FECHA DE PUBLICACIÓN 01/09/2023

PLAN DIGITAL

CURSO ESCOLAR	2023-2024

CÓDIGO DE CENTRO	37001031
DENOMINACIÓN	IES RÍO CUERPO DE HOMBRE
LOCALIDAD	BÉJAR
PROVINCIA	SALAMANCA
COORDINADOR/A	Mª DEL HENAR MARTÍN GONZÁLEZ

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

Índice

1. INTRODUCCIÓN 4

1.1. Contexto socioeducativo. 4

1.2. Justificación y propósitos del Plan. 5

2. MARCO CONTEXTUAL 7

2.1. Análisis de la situación del centro. 7

2.2. Objetivos del Plan de acción. 10

2.3. Tareas de temporalización del Plan. 13

2.4. Estrategias y procesos para la difusión y dinamización del Plan. 14

3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN 16

3.1. Organización, gestión y liderazgo. 17

3.1.1. Funciones, tareas, responsabilidades y líneas de actuación. 17

3.1.2. El Plan Digital CoDiCe TIC en relación con los documentos y planes institucionales. 18

3.1.3. Integración de las TIC en los procesos administrativos y educativos en el centro: gestión, organización, acciones y evaluación. 21

3.1.4. Propuestas de innovación y mejora. 24

3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje. 26

3.2.1. Proceso de integración didáctica de las TIC. 26

3.2.2. Criterios y modelos metodológicos y didácticos para la integración de las tecnologías en el aula. 26

3.2.3. Procesos de individualización para la inclusión educativa. 29

3.2.4. Propuesta de innovación y mejora. 29

3.3. Desarrollo profesional. 31

3.3.1. Procesos para la detección de las necesidades formativas del profesorado. 31

3.3.2. Estructuración del proceso formativo para la integración curricular de las TIC. 32

3.3.3. Estrategias de acogida para la integración y adaptación del profesorado. 33

3.3.4. Evaluación de impacto. Resultados en la adquisición y mejora de las competencias digitales docentes. 33

3.3.5. Propuesta de innovación y mejora: 35

3.4. Procesos de evaluación. 36

3.4.1. Procesos educativos: 36

3.4.2. Procesos organizativos 37

3.4.3. Procesos tecnológicos: 37

3.4.4. Propuesta de innovación y mejora. 37

3.5. Contenidos y currículos 41

3.5.1. Integración curricular de las TIC en las áreas, como herramienta de enseñanza y aprendizaje. ... 41

3.5.2. Secuenciación de contenidos para la adquisición de la competencia digital. ... 41

3.5.3. Estructuración y acceso a los contenidos, recursos didácticos digitales y servicios para el aprendizaje. ... 41

3.5.4. Propuesta de innovación y mejora. ... 42

3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social ... 47

3.6.1. Definición del contexto del entorno de colaboración, interacción y comunicación de la comunidad educativa ... 47

3.6.2. Criterios y protocolos de colaboración, interacción y trabajo en red dentro y fuera del centro. ... 50

3.6.3. Diagnóstico y valoración de la estructura, la organización y los servicios de colaboración, interacción y trabajo en red dentro y fuera del centro. ... 52

3.6.4. Propuesta de innovación y mejora: ... 52

3.7. Infraestructura ... 55

3.7.1. Descripción, categorización y organización de equipamiento y software. ... 55

3.7.2. Definición, clasificación y estructuración de redes y servicios de aula, de centro y globales–institucionales. ... 59

3.7.3. Planificación de equipamiento, organización, mantenimiento y gestión de equipos y servicios. ... 61

3.7.4. Actuaciones para paliar la brecha digital. ... 63

3.7.5. Valoración y diagnóstico de estructura, funcionamiento y su uso educativo. ... 63

3.7.6. Propuesta de innovación y mejora: ... 63

3.8. Seguridad y confianza digital ... 65

3.8.1. Estructura organizativa de seguridad de servicios, redes y equipos. Estrategias y responsabilidades. ... 65

3.8.2. Criterios de almacenamiento y custodia de datos académicos, didácticos y documentales. ... 66

3.8.3. Actuaciones de formación y concienciación. ... 66

3.8.4. Criterios de evaluación de seguridad de datos, redes y servicios y su adecuación a la normativa de protección de datos y seguridad ... 68

3.8.5. Propuesta de innovación y mejora: ... 68

4. EVALUACIÓN ... 71

4.1. Seguimiento y diagnóstico. ... 71

4.2. Evaluación del Plan. ... 73

4.3. Propuestas de mejora y procesos de actualización. ... 73

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

Los centros participantes en el proceso de certificación «CoDiCe TIC» deben entregar al equipo técnico el Plan Digital de su centro, actualizado y adaptado a la normativa vigente.

1. INTRODUCCIÓN

1.1. Contexto socioeducativo.

El IES "Río Cuerpo de Hombre" es un instituto público, dependiente de la Junta de Castilla y León, cuya oferta educativa incluye las enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional Básica de Cocina y Restauración, Bachillerato de Ciencias y Tecnología, de Humanidades y de Ciencias Sociales. Disponemos de Proyecto Bilingüe en inglés en las asignaturas de Matemáticas y Ciencias Sociales.

Nuestro centro se encuentra ubicado en la localidad de Béjar, provincia de Salamanca y en la actualidad dispone de dos edificios: uno de ESO y Bachillerato y la Residencia (dejó de funcionar como tal en el curso 2010-2011, si bien en ella se ubican aulas específicas utilizadas a diario por los alumnos del centro, entre las que se encuentran dos aulas de informática y la FP Básica).

Al ser un centro público está abierto a todos los alumnos que reúnan los requisitos académicos establecidos por la legislación vigente independientemente de su raza, sexo, ideología o creencias religiosas. Mayoritariamente el alumnado proviene de la ciudad de Béjar a los que se añaden los alumnos de los pueblos de la comarca.

Al ser un centro de una **zona rural** no disponemos de un número elevado de alumnado, pero sí de **una gran diversidad** a la que debemos proporcionar diferentes oportunidades de formación.

Somos un centro que sufre **mucho cambio de profesorado** en los últimos años y eso **dificulta el desarrollo de planes a largo plazo.**

Nivel socioeconómico y cultural de las familias.

Económicamente, en la ciudad de Béjar predomina el sector secundario y de servicios mientras que en la comarca predomina el sector primario fundamentalmente de ganadería extensiva, también el forestal y en menor medida la agricultura sólo existente en Lagunilla y Valdelageve. Las industrias existentes en la zona pueden considerarse como pequeñas y medianas empresas siendo aún predominante el sector textil seguido de la construcción, carpintería metálica, industrias cárnicas, además de una empresa dedicada a la construcción de paneles solares térmicos y fotovoltaicos. La crisis del Textil, que se remonta a los años 70 del siglo pasado, ha sido la causa principal del descenso de la población en Béjar y del decaimiento económico de la comarca.

Hoy en día, el sector que más población emplea es el de servicios: ayuntamiento, enseñanza, sanidad, comercio, financiero, turismo, etc.

El nivel de **estudios de las familias es principalmente estudios primarios**, siendo muy bajo el porcentaje de familias con estudios superiores.

Durante estos años, en los que el país ha sufrido una revolución económica, amplias regiones del país se han visto afectadas por **movimientos migratorios de gran calado desde las zonas rurales hasta las grandes ciudades.** La pérdida de población en el municipio para el periodo 2000-2018 ha sido de 2729 habitantes, un 18% de descenso. Esto afecta también a los centros educativos.

1.2. Justificación y propósitos del Plan.

Las Tecnologías de la información y la comunicación (TIC) están cada vez más presentes en la vida de las personas, en la vida laboral y, en consecuencia, en la educación, mediante la inclusión de la competencia clave digital como elemento del currículo.

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

Las TIC serán una pieza fundamental para producir el cambio metodológico que lleve a conseguir el objetivo de mejora de la calidad educativa. Las TIC serán también una herramienta clave en la formación del profesorado y en el aprendizaje de los ciudadanos a lo largo de la vida, al permitirles compatibilizar la formación con las obligaciones personales o laborales y, asimismo, lo serán en la gestión de los procesos. La incorporación de las TIC, permitirá personalizar la educación y adaptarla a las necesidades y al ritmo de cada alumno o alumna.

Además, en materia de competencia digital, destacamos algunas novedades que incorpora la LOMLOE. Modifica la Ley Orgánica 3/ 2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, señalando que el sistema educativo garantizará la plena inserción del alumnado en la sociedad digital y el aprendizaje de un consumo responsable y un uso crítico y seguro de los medios digitales y respetuoso con la dignidad humana, la justicia social y la sostenibilidad medioambiental, los valores constitucionales, los derechos fundamentales y, particularmente con el respeto y la garantía de la intimidad personal y familiar y la protección de datos personales.

La competencia digital incluye la alfabetización en información y datos, la comunicación y la colaboración, la educación mediática, la creación de contenidos digitales (incluida la programación), la seguridad (incluido el bienestar digital y las competencias relacionadas con la ciberseguridad), asuntos relacionados con la ciudadanía digital, la privacidad, la propiedad intelectual, la resolución de problemas y el pensamiento computacional y crítico.

Todo ello supone un nuevo reto tanto para el profesorado como para el centro para aplicar transformaciones que afectan a todo el proceso educativo en sus aspectos metodológicos, organizativos, de gestión y curriculares. Es este efecto global de las TIC, lo que justifica la confección de este plan como documento de referencia que recoja y regule todos los aspectos concernientes a la integración de las TIC en el Centro.

Para conseguir una integración eficaz de las TIC, entre otras actuaciones, la LOMLOE incorpora un nuevo ámbito de actuación en el Proyecto Educativo de los centros docentes: una estrategia digital, que promueva el uso de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) en el aula como medio didáctico apropiado y valioso para llevar a cabo las tareas de enseñanza y aprendizaje.

Lo que se quiere principalmente con este PLAN TIC es que sea un documento eficaz que refleje el uso real de las TIC en el Centro, con objetivos claros, contextualizado, viable, organizado y que permita obtener resultados reales y poder hacer una evaluación del impacto.

- Este documento PLAN TIC es:

✓ Es un **documento detallado** para reflejar y planear todas las actuaciones que ya se realizan, así como las posibles acciones de mejora a realizar.
✓ **Es un manual para los responsables de cada apartado**, por tanto, se describen todas las acciones entorno a las nuevas tecnologías, responsabilidades, etc.
✓ **No es un documento estático**, ya que tenemos que ir añadiendo, a lo largo del curso, todas las acciones que vamos realizando durante el año y modificando la situación de partida de cada área.

- Los principios educativos tecnológicos son:

La integración del "aprendizaje en la era digital" debe formar parte de la misión, la visión y las estrategias globales de la organización: en este sentido, la tecnología forma parte integral de la imagen que el Centro tiene de sí misma en el presente y en el futuro, así como de los pasos que ha de dar para la mejora de los procesos de aprendizaje y enseñanza.

✓ Misión (son los objetivos del plan):
  - Crear alumnos digitalmente competentes, críticos, emprendedores y solidarios.
  - Conseguir que nuestros alumnos alcancen un pleno desarrollo personal, social y profesional.

✓ Visión (objetivos a largo plazo):
  - Formar personas capaces de hacer un uso habitual de los recursos tecnológicos disponibles en el centro con el fin de responder a los problemas reales de un modo eficiente.
  - Llevar a cabo procesos que promuevan la participación y el trabajo cooperativo, así como la motivación y la curiosidad por el aprendizaje y la mejora en el uso de las tecnologías.

✓ Valores:
  - Formar personas críticas, emprendedoras y digitalmente competentes ante las herramientas TIC.
  - Lograr una comunidad educativa solidaria, responsable y colaboradora.

- Para este PLAN TIC consideramos básico:

✓ Éste ha de ser **realista**, debe incorporar prioridades claras y objetivos mensurables que permitan considerar si estos han sido conseguidos o no dentro del plan estratégico para la puesta en funcionamiento de las tecnologías digitales de aprendizaje.
✓ Tener en cuenta las carencias y las ventajas del contexto del Centro descrito, en parte, en el apartado 2 anterior.
✓ Tener como referencia las necesidades educativas del Centro, del alumnado y del profesorado
✓ Es necesario establecer un **modelo de dirección y gobernanza** que permita **coordinar y supervisar** todas las actuaciones que se deben desarrollar.
✓ Determinar los responsables de cada proceso en relación con las TIC.
✓ Tener la participación de la mayoría de los miembros de la Comunidad Educativa, coordinados por la Comisión TIC del Centro.
✓ **Integrar la cultura de colaboración y comunicación** para poder compartir experiencias y aprendizajes eficaces dentro y fuera de los límites de la organización.

- ✓ Planificar la inclusión de las TIC en nuestro centro y en las distintas programaciones, en el proceso de enseñanza aprendizaje y en los procesos de evaluación en TIC.
- ✓ La implantación de las TIC en el aula debe estar reflejada en nuestros documentos de centro.
- ✓ Adaptar las infraestructuras de las TIC a la inclusión de las TIC.
- ✓ El uso de las TIC deberá cumplir con los principios de atención a la diversidad, igualdad de oportunidades y acceso al conocimiento.
- ✓ Hacer un uso seguro de TIC.
- ✓ Considerar el centro como un espacio de aprendizaje para todos sus miembros. Un centro educativo es mejor en tanto que aprende, y que se convierte en una organización inteligente que busca la mejorar.
- ✓ Proporcionar una formación que permita integrar de una forma segura y eficaz las TIC. Un profesor siempre es mejor profesor en tanto que no deja de aprender. Es decir, en tanto que es un profesional en permanente situación de mejora.
- ✓ Revisar los resultados, la calidad y el impacto del plan de implementación.
- ✓ Evaluar iniciativas específicas o pilotos.

  - Para ello, en este PLAN TIC **consideramos muy importantes los siguientes apartados**:

- ✓ **Objetivos (2.2):** Distribuidos en pedagógicos, organizativos y tecnológicos.
- ✓ **Difusión e implicación (2.4):** Mecanismos para que cada apartado llegue al personal que le corresponda y obtener aportaciones de los diferentes sectores.
- ✓ **Responsables** de este PLAN TIC y cada uno de sus apartados (5)
- ✓ **Líneas de actuación (3).** Estará distribuido en las líneas de actuación de las siguientes áreas reguladas por la normativa de la competencia digital <<CoDiCe TIC>>:

  3.1. Gestión, organización y liderazgo.
  3.2. Procesos de enseñanza y aprendizaje.
  3.3. Formación y 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.

Consideramos primordial realizar en cada área una **descripción de la situación de partida real en el centro, proponer mejoras concretas, temporalización y mecanismos para conseguirlas**.

- ✓ **Evaluación (4):** de diagnóstico, de seguimiento o impacto.

2. MARCO CONTEXTUAL

2.1. Análisis de la situación del centro.

En el 2015 se desarrolló el primer Plan TIC de centro que ha sido renovado y actualizado anualmente. Siempre ha tenido como meta aumentar el uso eficaz de las nuevas tecnologías en todo el proceso educativo y mejorar los resultados que se obtienen al usarlas. De esta forma se ha ido consolidando curso tras curso la implementación del uso de las nuevas tecnologías en el desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje, la evaluación, la formación, la comunicación y en la gestión académica del centro:

En el curso 2019/20 se modificó para adaptarse al nuevo modelo del procedimiento de Certificación de la Junta de Castilla y León CoDiCe TIC (Competencia Digital de Centro en TIC). Este está basado en los modelos que la Unión Europea está poniendo en marcha a través del "Marco Europeo para Organizaciones Digitalmente Competentes", DigCompOrg.

- Autorreflexión: integración de tecnologías en los procesos de centro

Con el equipo directivo y el profesorado del centro se pretende realizar la autoevaluación con la herramienta SELFIE cada 2 años.

SELFIE mide la forma en que se utilizan las tecnologías digitales para la enseñanza y el aprendizaje en nuestro Centro, por ello consideramos que es necesario que los profesores y los alumnos ya hayan estado algunos meses en el Centro y hemos decidido realizar la evaluación en el segundo o tercer trimestre.

La última evaluación se realizó en 2021 con una alta participación. El estudio se plantea para los 4 miembros del equipo directivo, los profesores que llevan al menos un año en el centro (15) y alumnado de 2º, 3º y 4º de ESO (109).

Está claro que la perspectiva no es la misma para unos que para otros, existe una opinión bastante similar entre la dirección y el cuerpo docente, pero podemos ver diferencias significativas en todas las áreas las puntuaciones entre profesorado y alumnado. Por un lado, el profesorado puede sentirse, en cierto modo, evaluado con la encuesta y suponemos que tenderá a puntuar más alto. Por otro lado, esto puede reflejar que las nuevas tecnologías sí son muy usadas por el profesorado en la práctica docente , pero quizás la encuesta refleja que el uso directo por los alumnos debería de ser aumentado. Sorprende que el profesorado tenga mayor puntuación que el equipo directivo en todas las áreas, lo que contrasta con la sensación diaria en el centro y del coordinador TIC.
En general las puntuaciones son altas, quizás podemos resaltar por puntuación más bajas el área Infraestructura y equipos, Prácticas de evaluación y Pedagogía: implementación en el aula, todos son conscientes que no se está desarrollando adecuadamente y deberíamos estudiarlas con detalle con vistas a mejorarlas.

Áreas que recibe las puntuaciones más altas son Liderazgo, Colaboración y redes, Desarrollo profesional continuo, Pedagogía: Apoyos y recursos. Son puntos fuertes que se podría seguir analizando para determinar por qué funciona bien y qué podría mejorarse aún más.

Llama la atención la diferencia existente entre el uso de recursos de centro para el desarrollo profesional tecnológico del profesorado y su implementación pedagógica en el centro. Aunque se realice formación, su uso pedagógico generalizado necesita estar más normalizado.

- Autorreflexión: capacidad digital docente.

Para tener una idea de la capacidad digital docente, hemos realizado alguna encuesta propia con FORM al profesorado del centro.
Somos un centro que sufre muchos cambios de profesorado, lo que dificulta mantener una línea TIC continuada, por ello es necesario una auto reflexión constante.
Además, animamos a cada profesor a que hagan la autoevaluación Selfie for teachers u otra similar (esta también les puede servir para su certificación digital docente).

- Análisis interno:

En el año 2020-2021 se realizó un análisis interno exhaustivo de las 8 líneas de actuación que componen el PLAN TIC descrita en el ANEXO III

La realización de todos estos análisis internos permite reflejar la realidad específica y actual del centro:

- La infraestructura tecnológica del centro ha mejorado considerablemente en los últimos dos cursos por la dotación recibida. Además, se intentan sacar el máximo beneficio del equipamiento del que disponemos.
- A pesar de ser un centro que sufre muchos cambios de profesorado, cada vez son más los docentes que llegan al centro con intención de usar las TIC en su aula conocedores de los beneficios que esto aporta, tanto para la labor docente como para el aprendizaje de los alumnos. Está claro que hoy en día es imposible impartir una asignatura sin usar en las nuevas tecnologías y no tendría sentido.
- El personal no docente tiene claro que es necesario el uso de las nuevas tecnologías y está preparado para desarrollar su trabajo correctamente con las herramientas TIC de que disponen para ello.

- El equipo directivo apuesta por implicar las nuevas tecnologías en todos los procesos del centro.
- Procuramos mantener cauces formativos para la mejora de la competencia digital docente.
- Fomentamos el trabajo colaborativo a través de las tecnologías para enriquecer el proceso de enseñanza-aprendizaje.

2.2. Objetivos del Plan de acción.

No queremos que nuestro alumnado se quede atrás en nivel educativo por ser un centro rural y pretendemos que tengan las mismas oportunidades que los centros urbanos o centros más grandes. Por ello, queremos que la integración de las TIC en el centro sea real y planificada, especialmente como herramienta didáctica en los procesos de enseñanza-aprendizaje.

Además, queremos poder optar a proyectos de innovación que tienen en cuenta un nivel de certificación TIC alto, favoreciendo una formación más integral de nuestro alumnado.

Con esta motivación planteamos los siguientes objetivos integrados en tres dimensiones; pedagógica, organizativa y tecnológica

- Objetivos de dimensión educativa. Logros y metas relativos a los procesos de enseñanza y aprendizaje, contenido y currículos, los procesos de evaluación y la organización didáctica y metodológica de los recursos y servicios digitales para el aprendizaje y la confianza digital.

Profesor

- Valorar y potenciar el nuevo rol del profesor como diseñador y facilitador de entornos de aprendizaje y no solo como mero transmisor de conocimientos.
- Fomentar en los departamentos didácticos la creación de repositorios de departamento, ya sean locales o basados en tecnologías en la nube. Empleando herramientas de la plataforma “Office 365™” para la catalogación y revisión de los materiales almacenados.
- Utilizar las TIC para perfeccionar la actividad docente aprovechando la información que de ellas pueda sacar, y mejorando el planteamiento pedagógico a través de su utilización.
- Explotar el potencial que tienen las TIC en el proceso de enseñanza, aumentando la integración curricular de las TIC, su utilización real en el aula, su planificación y la utilización de mecanismos de evaluación.
- Facilitar y potenciar la formación del profesorado.
- Potenciar la formación del profesorado, haciendo ver que un profesor siempre es mejor profesor en tanto que no deja de aprender. Es decir, en tanto que es un profesional en permanente situación de mejora.
- Facilitar la formación del profesorado.

Alumnos

- Promover **el uso activo de los medios informáticos por parte del alumnado** como medio de apoyo y refuerzo en sus aprendizajes. Poniendo así en valor las competencias de los estudiantes, su creatividad y proactividad.
- **Despertar el interés** por el conocimiento de los diferentes aspectos relacionados con los contenidos de las diferentes materias, potenciando su razonamiento y su afán de conocimiento.
- **Mejorar las estrategias inteligentes de búsqueda**, tratamiento, procesamiento y presentación de la información. Permitiendo así desarrollar habilidades como: descubrir, analizar, examinar, diferenciar, clasificar, comparar, relacionar, sintetizar, etc.
- **Fomentar las competencias** que se vislumbran protagonizarán el mercado laboral de este siglo, unas competencias que guardan una estrecha relación con la ciencia, la tecnología, la ingeniería y las matemáticas y que en su conjunto se conocen como competencias **STEM** (acrónimo de los términos en inglés Science, Technology, Engineering y Mathematics).
- Proporcionar los mecanismos para que los alumnos adquieran la competencia digital: información, comunicación, resolución de problemas, seguridad.
- Introducir en métodos de investigación, ampliación de conocimientos y elaboración de pequeños proyectos a nivel individual y/o colectivo.
- Aprender a **trabajar en equipo** y de forma participativa.
- **Potenciar la comunicación segura** de los alumnos con otros compañeros de su entorno y de fuera de su entorno próximo, a través de Internet y las redes sociales.
- **Fomentar el uso creativo, crítico y seguro** de las tecnologías de la información y la comunicación, valorando sus fortalezas y debilidades y respetando principios éticos en su uso.
- Incentivar el cumplimiento de las normas y fomentando el respeto.
- Favorecer la **integración de los alumnos con necesidades educativas** especiales, utilizando recursos digitales.
- Adaptar al alumnado a los nuevos contextos de aprendizaje, como son las aulas virtuales, plataformas educativas, libros-media, etc.
-

Familias

- Concienciar a las familias de la importancia de facilitar a sus hijos el acceso a medios TIC, detectando las familias que tengan problemas, para establecer alternativas y facilitar el acceso desde el centro.
- Concienciar a las familias de la importancia de mantener una adecuada comunicación con el centro, animándolos a seguir nuestra web, twitter, blogs, y establecer mecanismos que faciliten este acceso a las familias

Generales

- Integrar la cultura de colaboración y comunicación para poder compartir experiencias y aprendizajes eficaces dentro y fuera de los límites de la organización.
- Intercambiar experiencias, conocimientos, actividades, entre alumnado y/o profesorado de otros centros.
- Fomentar la colaboración con otras instituciones a través de la tecnología.

- Conseguir un centro educativo que sea un espacio de aprendizaje para todos sus miembros y ser organización inteligente que busca la mejora.
- Promover el uso de tecnologías diversas que permitan enriquecer el entorno de aprendizaje de todos los miembros de la comunidad educativa (no solo profesorado y alumnado)
- Priorizar en las actividades del Centro aquellas que permitan utilizar herramientas TIC, y participar en las convocatorias en las que estas actividades se oferten.
-

- 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.

  - Establecer principios basado en la utilización de las TIC en los documentos de centro.
  - Favorecer el uso de las TIC través de la gestión y flexibilización de horarios y espacios.
  - Establecer y mejorar los mecanismos para la difusión de este plan y las acciones que en el se establecen.
  - Establecer y mejorar los mecanismos para implicación de la comunidad educativa.
  - Utilizar las TIC como una herramienta de gestión y organización del centro, facilitando su acceso a todos los miembros de la comunidad educativa implicados en la gestión del centro, garantizando la seguridad y confidencialidad de toda la información.
  - Establecer y mejorar los mecanismos TIC para la comunicación efectiva entre los distintos miembros de la comunidad educativa potenciando su uso , utilizando la plataforma Web del Centro y las herramientas disponibles: OneDrive, Office 365, Blogs, herramientas de Google, correo electrónico corporativo, etc.
  - Establecer y mejorar los mecanismos TIC para la colaboración con otras instituciones a través de la tecnología.
  - Difundir la página web de Centro.
  - Aplicación del "Reglamento General de Protección de datos (RGPD)". Creación del "documento de Seguridad de Centro" que permita identificar funciones, protocolos y actuaciones dentro del cumplimiento, entre otras normas, del "RGPD".
  - Valorar y diagnosticar la situación TIC del centro.

- Objetivos de dimensión tecnológica: Logros y metas con relación a las infraestructuras, tanto físicas como digitales de los centros, y todos los aspectos relacionados con la seguridad y confianza digital.

  - Mantener el equipamiento TIC en perfecto estado de utilización.
  - Tener el equipamiento inventariado.
  - Mejorar la organización de la infraestructura de centro para favorecer la adquisición de la competencia digital.
  - Planificar estrategias para la adquisición y renovación del equipamiento tecnológico.

- Adquirir el equipamiento TIC de forma organizada, eficaz y adaptada a las necesidades del centro y del alumnado, para el desarrollo de la competencia digital.
- Formar a las familias en el uso de las TIC y de las herramientas que utiliza el centro.

2.3. Tareas de temporalización del Plan.

Este PLAN TIC fue adaptado a la nueva normativa CODICE TIC durante el curso 2019/20, además no es un PLAN estático, por lo que será **revisado y actualizado por la comisión TIC en coordinación con la comunidad educativa cada curso:**

- **Primer trimestre:**

- Constitución de la comisión TIC.
- Revisar el grado de implicación de la comunidad y el impacto de las diferentes acciones del PLAN TIC

  - Revisión de las **ACCIONES DE MEJORA** propuestas a comienzo de curso anterior y ya realizadas:
    - Objetivos o mejoras conseguidas, con los pasos realizados para ello y su temporalización.
    - Objetivos o mejoras no conseguidas y causas de la no obtención.
    - Dificultades que han ido surgiendo, forma en la que las hemos solventado o si no ha sido posible, causas.
  - El seguimiento del impacto o eficacia de las ACTUACIONES YA REALIAZADAS EN CADA ÁREA del PLAN según el guion del **ANEXO II.**
  - Actualizar el **ANEXO X** donde se resumen con qué acciones concretas del PLAN TIC se consiguen o no, así como la puntuación que consideramos que tenemos.
  - Análisis de las programaciones de AULA ANEXO IV

- Revisar a fondo los diferentes apartados del PLAN TIC y actualizarlo:

  PARTE GENERAL
  - Revisar contexto.
  - Revisar objetivos.
  - Revisar temporalización.
  - Revisar las funciones, tareas y temporalización de las estructuras organizativas (comisión TIC) relacionadas con el contexto tecnológico.
  - Revisar procedimientos para implicar a la mayor parte de la comunidad educativa posible usando aportaciones de los diferentes sectores educativos.

  PARTE DE LAS ÁREAS
  - Analizar la situación de partida de cada área <<CoDiCe TIC>>. Actualizar los logros obtenidos hasta la fecha en la situación de partida de cada una de las áreas basándose en el seguimiento de PLAN TIC.
  - Realizar un análisis de debilidades o carencias de cada área de <<CoDiCe TIC>> para ser mejoradas.

○ Realizar un análisis de las ventajas de cada área para ser aprovechadas. ○ Proponer mejoras concretas en cada una de las áreas de <<CoDiCe TIC>> basadas en los objetivos de este Plan TIC y con el fin de aumentar, a corto o largo plazo, la integración de las Tecnologías de la Información y la Comunicación en el Centro. ○ Establecer los mecanismos necesarios para llevar a cabo dichas propuestas de mejoras, así como las que ya estaban presentes el Plan TIC previo y que no se habían conseguir en años anteriores. ○ Establecer la temporalización de cumplimento de mejoras.
EVALUACIÓN ○ Revisar los mecanismos para el mantenimiento, seguimiento y evaluación de PLAN TIC. ○ Elaborar un resumen de las mejoras a realizar, añadiendo estrategias para conseguirlas y finalmente evaluar si han sido conseguidas.

- Difundir el PLAN TIC y las tecnologías del centro, asesorando y fomentando la implicación de toda la comunidad educativa durante todo el curso escolar.

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

Para conseguir un centro inteligente que busca la mejora es necesario configurar un buen flujo de comunicación, flujo de información, y la forma en que nos relacionamos con esos flujos.

a) Estrategias para la difusión y dinamización del Plan TIC.

- Un curso Moodle donde se publicará la información del PLAN TIC organizado en las 8 áreas de este programa.
- Publicación del Plan en la Web del centro.
- Se enviará vía email un resumen las partes importantes de las líneas de actuación descritas en el punto siguiente para que todas las personas implicadas estén informadas y puedan realizar aportaciones.
- Se informará sobre el Plan TIC en el Claustro y Consejo Escolar realizado en el mes de octubre para la aprobación de la PGA.
- El centro estructura actuaciones para favorecer la adaptación del profesorado al contexto tecnológico-didáctico del centro según se describe en el apartado 3.3.
- Realización de actividades de acogida para profesorado, alumnado y familias.
- Informar al resto de la comunidad educativa de los proyectos de innovación educativa desarrollados en el centro.
- En el punto 3.6 se describe cómo se utiliza un entorno tecnológico y **servicios eficientes para la comunicación e interacción de la comunidad** educativa y usuarios vinculados al centro para interacción efectiva.
- En el punto 3.6 se establecen criterios, protocolos o procedimientos de comunicación e interacción que regulan la participación y actuación de la comunidad educativa.

b) Fomentar la participación e implicación en el mismo.

Se tratará de implicar a la mayor parte de la comunidad educativa posible usando aportaciones de los diferentes sectores educativos y manteniéndolos informados de la situación de partida de cada área y de las acciones de mejora propuestas.

Así en la divulgación del plan intervienen:

⇒ **El equipo directivo:** como órgano competente en la información al claustro y otros órganos de centro de la existencia del plan y de su repercusión sobre la dinámica del centro, llevado a los claustros de profesores, CCP y **consejo escola**r. Así como participar en la incorporación de las medidas del plan relacionadas con el liderazgo, administración y documentación institucional.

⇒ **Jefes de departamentos (CCP):** dar a conocer la existencia del plan y de las medidas llevadas a cabo que repercutan sobre los miembros de los distintos departamentos. Participando de la creación de un modelo unificado de inclusión de las TIC en las programaciones didácticas y velando que así se incluyan. Son elemento transmisor de ideas, aportaciones y experiencias de sus profesores, así como instrumento de evaluación de los logros relacionados con las TIC que se incorporaron en las programaciones didácticas.

⇒ **Profesorado:** Participando de las medidas adoptadas en el plan, participando del proyecto de mejora, así como dando su punto de vista en los procesos de evaluación inicial y final. Los tutores informando a sus tutorados sobre aquellas medidas que se aplicarán en el aula a nivel de equipamiento o metodologías para que el alumnado y sus familias sean conscientes de los esfuerzos llevados por el centro en esta materia.

⇒**Personal no docente:** Su participación para el impulso y la dinamización del Plan se considera esencial por la continua relación que mantienen con el resto de los sectores del Centro, siendo parte esencial para la difusión de sus objetivos.

⇒**Alumnado:** Se planifican sesiones dentro de las horas de tutoría en las que se desarrolla y difunde parte del Plan.

⇒**Familias:** que las familias conozcan todos los recursos, entre ellos los relacionados con las TIC del Centro y planifica la difusión de sus planes impulsando la participación de las madres y padres en procesos de comunicación.

Algunas estrategias:

- Generar debates y análisis sobre el entrono TIC con cada colectivo (el equipo directivo, profesorado y alumnado) y así poder proponer propuestas de mejora.
- Crear espacios para la colaboración, el intercambio de experiencia y el aprender en nuestras dinámicas escolares habituales: pueden ser desde cafés de trabajo a seminarios para compartir experiencias profesionales, talleres con expertos externos o programas de formación que puedan impactar en nuestra organización.

3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

En los siguientes apartados, para cada una de las 8 áreas en el plan de acción describimos:

- La descripción actual del contexto TIC del centro
- Las actuaciones concretas o propuestas de mejora e innovación en relación con las líneas de acción.

Hay que fijar metas a corto, a medio y a largo plazo.

Las propuestas de mejora qué queremos conseguir deben ser:

- específicos, es decir, deben ser lo más concretos posibles. La lectura del objetivo por parte de cualquier miembro del claustro debe permitir comprender exactamente qué se pretende hacer y cómo;
- medibles, deben responder a metas cuantificables. Si el objetivo no es medible, no podremos saber cuándo lo hemos conseguido;
- alcanzables, es decir, pueden y deben ser ambiciosos, pero posibles;
- realistas, debemos plantearnos objetivos que estén dentro de nuestras posibilidades (tanto por recursos disponibles como por la motivación para lograrlos);
- definidos en el tiempo, esto nos facilitará identificar las distintas etapas e hitos que nos permitirán alcanzarlos.

Para las propuestas se deben definir los indicadores que nos permitirán evaluar la consecución o no de los objetivos. Los indicadores deben responder a escalas numéricas y deben ir acompañados de un valor objetivo o meta, que es aquel que nos marcamos con relación al objetivo al que hacen referencia.

Para las propuestas se deben definir las acciones (al menos dos por cada área) necesarias para alcanzar los objetivos. Las acciones incluirán:

- los recursos (humanos, materiales y financieros) necesarios para llevarlas a cabo;
- el plazo de ejecución.

Situación actual del centro en la integración de las TIC en las diferentes áreas de actuación. Una descripción de las actuaciones que cumplimos está en el ANEXO X junto con la valoración del cuestionario de autoevaluación para el certificado CoDiCe TIC.

3.1. Organización, gestión y liderazgo.

Actuaciones relacionadas con las estructuras organizativas, de gestión, de administración y coordinación relativas a la integración y uso eficaz de las tecnologías en el proceso de enseñanza y aprendizaje.

3.1.1. Funciones, tareas, responsabilidades y líneas de actuación.

Este apartado se corresponde con el área 1 de las rúbricas, concretamente con el ítem 1.4 y el área 2, con el ítem 2.2.

Tenemos una comisión TIC integrada por:

- Coordinador/a TIC
- El Equipo Directivo.
- Responsable de medios informáticos/audiovisuales.
- Coordinador/a de formación, calidad e innovación.
- Community manager
- Responsable de protección de datos.
- Responsable de la Biblioteca
- El orientador del centro.
- Otros docentes pertenecientes a la Comisión TIC (no tienen por qué tener algún cargo, pero sí poder aportar ideas sobre el uso de las TIC en el centro).

Funciones y tareas de la Comisión TIC durante el curso escolar
1. 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.
2. Recopilar y organizar la información relativa a la integración de las tecnologías de la información y la comunicación.
3. Elaborar un Plan TIC de centro que se integrará en el proyecto educativo del centro.
4. Realizará todas las acciones, protocolos (resumidas en **ANEXO I**) y propuestas de mejora que se describen en las diferentes áreas del punto 3 del PLAN TIC, así como otras que pueden surgir.
5. Coordinar: la comisión TIC mantendrá contacto continuado con la Comisión de Coordinación Pedagógica, Claustro de Profesores, el Consejo Escolar, asociaciones de AMPA, delegados del alumnado y Tutores para llevar a cabo las medidas que sean necesarias.
6. Impulsar el desarrollo de acciones organizativas relativas a la utilización de los equipos informáticos del centro y de las redes del centro educativo.
7. Apoyar al profesorado en aspectos relativos a la organización tecnológica y educativa de la estrategia.
8. Orientar al profesorado implicado en la integración de las tecnologías de la información y la comunicación en la programación de aula.
9. Seleccionar recursos útiles para el desarrollo de los objetivos y proyectos del centro.
10. 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.
11. Diseñar actuaciones de información a familias, al alumnado y al profesorado
12. Canalizar el flujo informativo entre la Comisión Códice TIC provincial y el centro.

13. Facilitar la participación en proyectos.
14. Mantener, realizar el seguimiento y evaluación del PLAN TIC según se describe en el apartado 7 (diagnóstico, SELFIE, etc.) facilitando el uso por parte de los diferentes responsables implicados en el PLAN.
15. Revisar si se están consiguiendo los objetivos y aportar nuevas propuestas de mejora o mecanismos para logarlas.
16. Encargarse del proceso de concesión, renovación o mejora de la Certificación TIC "CoDiCe TIC" en los plazos establecidos: ○ Hay un documento con información, registro de solicitudes y resumen del proceso a seguir (en la carpeta de secretaría). ○ Hacer el autocuestionario de esta certificación en la fecha que corresponda. El último análisis se describe en el ANEXO X y que tomar como referencia una rúbrica proporcionada por el Área de Programas Educativos a través del curso del CFIE de Salamanca. ○ Atender la visita de los equipos evaluadores.

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

Este apartado se corresponde con el área 1 de la rúbrica, concretamente con los ítems 1., 2 y 3., así como con el área 2 y la rúbrica 2.

Al comienzo de curso, la comisión TIC se encarga de evaluar los documentos y planes institucionales para el desarrollo del contexto tecnológico en el proceso de enseñanza y aprendizaje y aportar sugerencia para planificar este proceso.

En toda la documentación se desarrollan y contextualizan las propias líneas de actuación de este PLAN TIC:

	Contenido	Nº de página
PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO(PEC)	Con el afán de mejora y de innovación educativa, dentro de las líneas de actuación prioritarias que podemos ver en el Proyecto Educativo de Centro está integrar las TIC en todas las áreas, como herramienta de trabajo, motivación y estudio. Este Plan TIC forma parte del Proyecto Educativo de Centro.	
PROPUESTA CURRICULAR (PC)	Incluye los objetivos generales de centro entre los que se incluye 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)	2-Principios educativos del Centro concedemos importancia al hecho de conocer y educar en el uso de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación. 3- Objetivos: 7. Actualizar la actividad docente a las demandas de la sociedad, así como incorporar las nuevas tecnologías a los procesos formativos.	

	6. 8 .2. Colaboración con la AMPA: Colaborando en la organización de charlas para padres sobre temas de interés pedagógico (técnicas de estudio, ciberacoso, uso de Internet…)	
REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR(RRI)	Dentro de los principios que la comunidad educativa estima que constituyen la base para el desarrollo de las normas de convivencia y el funcionamiento del centro, y presentes en el RRI, está el cuidado y la difusión de una buena imagen del Instituto, prestigiándolo a través de sus manifestaciones colectivas: viajes de estudios, competiciones deportivas, exposiciones y otros eventos externos de carácter educativo, relación con los medios de comunicación, utilización de tecnologías de la información y cuantos otros medios sea posible usar para este fin(pág. 9). Además, en el RRI, encontramos varios artículos con normas y pautas para la utilización de los medios informáticos: -Artículo 5.- Derecho a ser respetado. E) La confidencialidad en sus datos personales sin perjuicio de las comunicaciones necesarias para la Administración educativa y la obligación que hubiere, en su caso, de informar a la autoridad competente. - art. 27: Se indican las zonas del centro con video vigilancia y el uso de las imágenes obtenidas. - art 67 c: Se señala el protocolo de actuación en casos de ciberacoso. - Artículo 77: Responsabilidad del uso medios audiovisuales en la Biblioteca. - Capítulo II: Dedicado exclusivamente a las normas de uso de las Aulas Informáticas: -Artículo 113: Entre las funciones del secretario/a se encuentran realizar el inventario del centro y mantenerlo actualizado, custodiar y coordinar la utilización de los medios, informáticos, audiovisuales, y del resto del material didáctico. - Artículo 142: El profesorado tendrá el de ver de colaborar con el Jefe de Estudios en el control de asistencia de su alumnado a través del IESfácil o, en su caso, la aplicación informática que asigne la administración. En el curso 2020-21 se han incluido: - art. 30bis: Se hace referencia al tratamiento de datos personales, adaptándolo a la nueva normativa. - art. 40: Se añade la prohibición de hacer mal uso de los datos personales de los miembros de la comunidad educativa. - art. 41 a: Se indica que se seguirán las normas de convivencia generales también en los servicios virtuales del centro, usados solo en el ámbito educativo.	
PLAN DE CONVIVENCIA	Aunque no está establecido en las líneas general del Plan d Convivencia si se trata en algunas de las actividades programadas, conocedores de	

	que es una de las causas principales que alteran la convivencia en el centro: «**Plan de Seguridad y Confianza Digital en el ámbito educativo**» El alumnado recibe charlas impartidas por miembros de la Policía Nacional sobre riesgos asociados a las nuevas tecnologías y al uso de las redes sociales. Navego sin naufragar, "Jóvenes capaces" y "Lo tienes que saber" Seguridad Digital por la policía local. Talleres con la asociación AMDEBE	
PLAN DE FOMENTO DE LA LECTURA	En este Plan se considera que la lectura es una herramienta básica para el aprendizaje en cualquier área del currículo y, por lo tanto, para la adquisición de las competencias entendidas como aprendizajes imprescindibles al finalizar la enseñanza obligatoria, ya que la mayor parte de la información que manejamos a lo largo de nuestra vida nos llega a través del lenguaje escrito, en todos los ámbitos. Entre ellas la competencia digital. Tiene entre sus objetivos utilizar las TIC como consulta, mejora y apoyo al fomento de la lectura y al desarrollo de la comprensión lectora, por ejemplo, utilizando materiales de internet, medios audiovisuales, etc. Además, hacer de la biblioteca escolar un espacio de consulta y aprendizaje, en la que el alumnado pueda operar de forma autónoma con los medios informáticos necesarios. **Está en uso de LEOCYL** para crear grupos de lecturas para alumnos y padres. Nos concedieron LEOTIC para 2022-2024 y hemos estado trabajando la promoción de la lectura y escritura entre nuestro alumnado a través de las TIC.	
PLAN DE IGUALDAD	Aunque no aparece especificado como tal en la programación de igualdad está claro que Internet es una fuente de recursos para empoderar a las mujeres y mostrar la importancia de la presencia no estereotipada de la mujer en presencia en la red.	
PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL	Contribuir, en el marco del Proyecto Educativo y las programaciones didácticas, al adecuado desarrollo de las funciones de orientación y tutoría que tiene encomendadas el centro y garantizar una oferta educativa adaptada y diversificada. Participamos en el Plan de seguridad y confianza digital, tanto con alumnos como con familias. Participamos en jóvenes capaces que impartes charlas sobre seguridad, fakenews, ciberacoso….	

PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	Personalización aprendizaje con TIC: en gran parte de las materias el profesorado emplea este instrumento de trabajo como método.	
PLAN DE FORMACIÓN	Se describe en el apartado 6.3	
PLAN DE ACOGIDA	Para facilitar la incorporación del alumnado y profesorado en el centro. - Plan de Mejora que favorezca el uso de la tecnología para toda la comunidad educativa. - Plan de Formación del centro, si incluye un itinerario TIC para la integración de las TIC.	
PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS (PC)	Incluye orientaciones didácticas para la adquisición de la competencia digital.	
PLAN TIC	El centro dispone de una **planificación estratégica secuenciada dirigida a la aplicación e integración de las TIC en todos los procesos mediante acuerdos y** las líneas de actuación están documentadas en este PLAN TIC y en el resto de los documentos del centro. Además, en este PLAN TIC se establecen también , de forma explícita, **estrategias de diagnóstico, evaluación, mejora continua e innovación de procesos de gestión,** organización y liderazgo integración eficiente de las TIC.	

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

Este apartado se corresponde con el área 1 de las rúbricas, concretamente con el ítem 5.

El Centro educativo integra las TIC en sus principales procedimientos de gestión académica para mejorar e innovar en la organización, gestión y liderazgo del centro. La aplicación de las TIC para la gestión del centro se hace con los siguientes medios:

- Mediante el programa IES2000 para centros de secundaria se realiza toda la gestión de centro como: matrícula, boletines de notas, actas de evaluación, títulos, expediente, certificados, lista de libros del año actual, faltas de asistencia, listado de profesores, etc.
- Mediante el programa IESfácil que conecta con IES2000 los profesores ponen las notas de las evaluaciones, grado de obtención de los objetivos, nivel de interés y comentarios a añadir al alumnado en sus boletines de notas. De este programa los profesores pueden obtener información académica de los alumnos y fichas de estos.
- Control de asistencia se realiza mediante el IESfácil y que posteriormente será utilizada por el Jefe de Estudios a través del IES2000.
- Se fomenta el uso del IES Fácil en casa por parte del profesorado.
- La comunicación con el profesorado se realiza a través del correo electrónico de educacyl. Es importante revisarlo diariamente. La aplicación de Outlook facilita esta tarea.
- También se usa la plataforma TEAMS para determinado tipo de información y reuniones online. Dentro del grupo IES RÍO CUERPO DE HOMBRE se crea un canal por cada grupo-clase para informar a los profesores de los alumnos del grupo. También hay otros canales para información general, gestión de incidencias informáticas,…

- Cualquier incidencia informática se comunicará a través del cuestionario Forms enlazado en Teams. Hay un canal habilitado en Teams para informar del estado de resolución de las incidencias.
- La comunicación directa con las familias la realizamos a través de la aplicación ToKApp School y de STILUS COMUNICA. Este año convivirán ambas plataformas, finalmente solo quedará la segunda.
- INFOEDUC@ para que las familias estén informadas de notas, faltas de asistencias , incidencias,… La Junta también ha habilitado STILUS FAMILIA que, a pesar de convivir actualmente con INFOEDUCA, lo acabará sustituyendo. Las familias pueden solicitar cita con el tutor por esta vía y este responderles.
- La página WEB: Algunos de los menús de esta página están dedicados a la presentación de información becas, RELEO, Infoeduc@, matrícula, pruebas de acceso, documentos del centro, orientación, información de centro, difusión, etc. Además, hay un formulario de contacto donde se puede solicitar información. Esto también se puede hacer vía email.
- En la biblioteca se utiliza el programa ABIES para catalogar, inventariar y realizar el préstamo de libros. Hay un grupo de alumnos/as encargado de esta tarea durante los recreos.
- En la secretaría se utilizan GECE2000 para la gestión económica del centro.
- Se utiliza la página web de Educación: http://www.educa.jcyl.es/ el Equipo Directivo puede acceder a STILUS, al correo del centro, Moodle, office365.
- Stilus es el nuevo sistema integrado para la gestión de las enseñanzas escolares en Castilla y León. Incluye una nueva aplicación Web para la gestión de los centros educativos (admisión de alumnado, …), un núcleo estructural de bases de datos centralizado, con la información básica común y reutilizable (datos de alumnos/as, profesorado, ...); y la reorganización de las aplicaciones y servicios Web que ofrece actualmente la Consejería de Educación; y la creación de una identidad digital única para centros, familias, alumnado y profesorado.

Entre las aplicaciones y servicios que contiene está:

- Aplicación de recogida de datos de RELEO
- Aplicación de estudio estadístico.
- Aplicación de optimización energética OPTE.
- Recogida de datos de convivencia.
- Recogidas de datos de ALGR.
- Recogida de datos para el programa Éxito Educativo.
- Preinscripción de alumnado.
- Información sobre descargas de actualizaciones del IES2000
- Comunicación de avisos importantes para el centro.
- Plan de Estudios.
- CICERON para la gestión de FCTs
- Estadística de Bibliotecas.
- etc.

- OTROS PROGRAMAS QUE USA EL EQUIPO DIRECTIVO
- Hermes para las comunicaciones electrónicas internas: teletramitación de procesos administrativos, registro de documentos y compartir documentación con inspección. Es un canal de comunicación ágil, eficiente, seguro y que deja constancia de la comunicación.
- El correo del centro se puede consultar desde un ordenador de secretaría sin necesidad de acceder a la página web de educación y es gestionado por los tres miembros del Equipo Directivo.
- El departamento de Orientación usa el programa Orienta mediante un acceso en la página WEB del centro al Blog que crea el proveedor de este programa. El programa ORIENTA

es una aplicación informática que facilita información y diversos cuestionarios para la toma de decisiones de las salidas académicas y/o profesionales. Acceso a ORIENTACYL en la web

- Los horarios de los profesores se realizan mediante el programa PEÑALARA.
- Grupos de Moodle con todos los documentos del centro: Jefatura de Estudios, Actuaciones TIC,…
- Se utiliza OneDrive para compartir documentación con los inspectores de educación: faltas de asistencia, actividades extraescolares, PGA ….
- Certificado de firma digital: instalado en el equipo de secretaría y dirección.
- Empleo de cuenta de correo apoyadas los servidores de "Gmail" y organización de eventos mediante "Google Calendar".
- Empelo de plataformas seguras de pago de banca en internet. Sesiones protegidas mediante protocolo SSL proporcionado por la entidad.
- Uso de cuestionario online para realizar encuestas de previsión de optativas, realizar la matrícula online, …

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

El Equipo Directivo, representado por la secretaria, es el responsable de realizar la gestión para optimizar los recursos descritos:

- Equipamiento de las aulas.
- Equipamiento de las aulas de informática.
- Infraestructuras de redes.
- Equipos multimedia.
- Mantenimiento de la Web, Moodle, temas, TokAPP, Stilus. Peñalara, IES Fácil, IESMOVE, IES2000, GECE, …

El cummunity manager se encarga del resto esto de plataformas sociales y canales de comunicación y difusión.

3.1.4. Propuestas de innovación y mejora.

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

	3.1. Organización, gestión y liderazgo			
	Medidas	**Estrategia de desarrollo**	**Temporalización**	**Responsable**
1	Revisar en todas las programaciones didácticas la inclusión de las TIC	Las CCP velarán por la inclusión en las programaciones de objetivos y actividades con criterios consensuados	Octubre 2023, 2024 y 2025	CCP Comisión TIC.
2	Evaluar y revisar de los consensos establecidos	Al menos dos veces al año las CCPs evaluarán la aplicación del currículo TIC consensuado, sugiriendo los cambios necesarios	Segundo trimestre y final de los cursos 2024 y 2025	CCP, Comisión TIC.
3	Mantener, actualizar y renovar el equipamiento tecnológico.	Realizar propuestas de mejora en CCP.	Primer trimestre	Comisión TIC.
4	Mejorar las líneas TIC en los documentos de centro	El Equipo Directivo seguirá avanzando en la incorporación de los objetivos, metodologías y procesos para adquirir la competencia digital y la manera de evaluarlos incluidos en los planes de centro.	Esta revisión se seguirá realizando en el primer trimestre de cada curso.	Equipo Directivo Comisión TIC.
5	Aumentar el uso de herramientas complementarias para gestión académica.	▪ Diseñar una biblioteca online, comenzar a utilizar ABIES Web en los próximos cursos. ▪ Estudiar la posibilidad de integrar herramientas de gestión académica: tutorías online. ▪ Utilizar un calendario virtual para compartir las actividades extraescolares con los profesores y fuera del centro.	Segundo trimestre y final de los cursos 2023, 2024 y 2025	Comisión TIC.
6	Conseguir mayor implicación de la comunidad educativa.	▪ Mantener una adecuada información para que todos los miembros de la comunidad educativa conozcan las actividades que se realizan y se motiven en la utilización de herramientas TIC de forma que se facilite la extensión de la práctica con las TIC en nuestras actividades cotidianas.		Comisión TIC.

		▪ Dar mayor difusión de la página Web de centro entre las familias como medio de trasmisión de información. A través de la matrícula, de las reuniones iniciales de curso, a través de facebook y de los tutores dar más publicidad a la página web de Centro. ▪ Dar mayor difusión de la página tokapp para una comunicación fluida con las familias ▪ Dar mayor difusión al curso Moodle TIC donde está todo lo relacionado con las TIC del centro. ▪ Informar de forma oral en reuniones de claustro. ▪ Mejorar la formación inicial de acogida de profesores.		

3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.

Actuaciones relacionadas con criterios comunes para la elaboración de las programaciones didácticas, selección de recursos digitales, en la estructuración del contexto tecnológico, en las metodologías colaborativas, creativas e inclusivas para el desarrollo de las competencias en el proceso de enseñanza y aprendizaje.

Las metas de aprendizaje se organizan en torno a competencias. No se trata de generar reproductores de contenidos, sino sujetos capaces de llevar a cabo procesos basados en decisiones informadas, ética y técnicamente deseables, en contextos problemáticos.

3.2.1. Proceso de integración didáctica de las TIC.

- *Como objeto de aprendizaje: conocer, utilizar y comprender con las TIC.*
  En toda la documentación se desarrollan y contextualizan las propias líneas de actuación de este PLAN TIC según se detalla en las páginas 18-20

- *Como entorno de aprendizaje: definir ambientes utilizando las TIC.* **Este apartado se corresponde con el área 2 de las rúbricas, concretamente con el ítem 4.** Todas las aulas están equipadas con medios digitales, disponemos de 3 aulas de informática de uso común y dos ordenadores de consulta en la biblioteca.

- *Como medio de acceso al aprendizaje: atención a la diversidad, inclusión, equidad e internacionalización.*
  Promovemos la inclusión del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo mediante las tecnologías de la información y de la comunicación ya que aportan numerosos recursos y aplicaciones para facilitar el aprendizaje y la motivación del alumnado.

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

- *Criterios comunes para el desarrollo de competencias digitales del alumnado en la propuesta curricular y programaciones.*
  Este apartado se corresponde con el área 2 de las rúbricas, concretamente con el ítem 1. (en relación con el apartado de programaciones didácticas)

En el **ANEXO XIV** están los criterios de referencia para integrar las TIC del Centro en los procesos de enseñanza y aprendizaje, para la selección de recursos y para la evaluación de la competencia digital, establecidos en CCP para:

- Tener modelos didácticos y metodológicos de referencia en el uso de recursos y servicios digitales: principios, estrategias generales, criterios de flujo de enseñanza/aprendizaje con TIC (interacción, espacios-tiempos reales y virtuales).
- Que los modelos didácticos y metodológicos sean coherentes con el acceso y forma de uso de los servicios de red e Internet que tiene el Centro, así como sus recursos tecnológicos.
- Mejorar los recursos digitales y el entorno tecnológico para adaptarlos a las características del centro y de los alumnos.

- Tener una referencia común en los objetivos, en las metodologías y en los procesos para la adquisición de las competencias digitales desde la perspectiva de todas las áreas y niveles.
- Tener criterios de centro sobre competencia digital (secuenciación de la competencia digital, estándares e indicadores de evaluación).
- La integración curricular de las TIC en las áreas como objeto de aprendizaje, entorno para el aprendizaje, como medio y acceso al aprendizaje.
- La integración de los dispositivos tecnológicos y aplicaciones didácticas en los procesos de personalización, individualización del aprendizaje, la inclusión educativa y el aprendizaje adaptativo(atención a la diversidad).
- Tener un esquema o modelo explícito de referencia sobre el uso de las tecnologías del centro en relación con las tareas y estrategias del profesor y de la competencia digital (**ANEXO VI**).
- Establecer un plan a la hora de seleccionar los recursos.

En el **ANEXO XV** tenemos un guion de referencia para poder integrar las TIC en las programaciones que contiene un **formato estandarizado para la incorporación de las TIC en las programaciones didácticas** también acorado en CCP.

- *Fomento de metodologías activas.*
  Desde el centro se fomenta actividades que busquen el trabajo colaborativo, proyectos de formación e innovación, priorizando la robótica, atención a la diversidad, las herramientas de ofimática, o la búsqueda de información y el pensamiento crítico. Participamos en un intercambio de profesores con Turquía para compartir experiencias en el uso de las TIC.

- *Desarrollo del pensamiento creativo, computacional y crítico.*
  Desde el centro se fomenta actividades que busquen el pensamiento creativo, computacional y crítico.
  Realizaremos un grupo de trabajo sobre pensamiento computacional, y dos cursos de formación sobre *impresión 3d, realidad aumentada…con la intención de aplicarlo en el aula.*

- *Principios, estrategias generales y criterios de flujo de enseñanza-aprendizaje con las TIC.*

  - Tenemos un esquema o modelo explícito de referencia sobre el uso de las tecnologías del centro en relación con las tareas y estrategias del profesor y de la competencia digital (**ANEXO VI**).
  - Los criterios para la organización de grupos se establecen en la PGA y para la asignación de aulas se tiene en cuenta las necesidades TIC, dando prioridad a los grupos de menor edad, las asignaturas de idiomas (especialmente a los bilingües) y las asignaturas de tecnología e informática.
  - Es acuerdo de centro que todo el profesorado tenga creado y dinamicen aun aula virtual(Temas o Moodle) para utilizar las TIC en situaciones de educación no presencial.

Estos tres últimos apartados se corresponden con el área 2 de las rúbricas, concretamente con el ítem 5. y 6. Recordad incluir la evidencia de lo que escribáis (a través de capturas de pantalla, hipervínculos…).

- Secuenciación de la competencia digital, estándares e indicadores de evaluación.

En la LOMLOE, se establece en la competencia digital un perfil de salida al terminar primaria, secundaria y bachillerato, con las competencias digitales que debe poseer el alumnado. Dejamos a continuación los descriptores:

Al completar la enseñanza básica, el alumno o la alumna…
CD1. Realiza búsquedas en internet atendiendo a criterios de validez, calidad, actualidad y fiabilidad, seleccionando los resultados de manera crítica y archivándolos, para recuperarlos, referenciarlos y reutilizarlos, respetando la propiedad intelectual.
CD2. Gestiona y utiliza su entorno personal digital de aprendizaje para construir conocimiento y crear contenidos digitales, mediante estrategias de tratamiento de la información y el uso de diferentes herramientas digitales, seleccionando y configurando la más adecuada en función de la tarea y de sus necesidades de aprendizaje permanente.
CD3. Se comunica, participa, colabora e interactúa compartiendo contenidos, datos e información mediante herramientas o plataformas virtuales, y gestiona de manera responsable sus acciones, presencia y visibilidad en la red, para ejercer una ciudadanía digital activa, cívica y reflexiva.
CD4. Identifica riesgos y adopta medidas preventivas al usar las tecnologías digitales para proteger los dispositivos, los datos personales, la salud y el medioambiente, y para tomar conciencia de la importancia y necesidad de hacer un uso crítico, legal, seguro, saludable y sostenible de dichas tecnologías.
CD5. Desarrolla aplicaciones informáticas sencillas y soluciones tecnológicas creativas y sostenibles para resolver problemas concretos o responder a retos propuestos, mostrando interés y curiosidad por la evolución de las tecnologías digitales y por su desarrollo sostenible y uso ético.

En el ANEXO V se detallan los procesos de referencia del Centro **que debe aprender el alumnado para adquirir la competencia digital.**

Acuerdos sobre contenidos, estándares e indicadores de logro de la competencia digital para cada nivel. Como el modelo del **ANEXO VII que está en revisión.**

- Utilización de recursos digitales y contenidos en red

Esto es parte del área 3.5. Contenidos:

Evaluación de diagnóstico **realizada en 2020**.

En la mayoría de las materias se integran los dispositivos tecnológicos en el aula (Thatquiz, Kahoots, GeoGebra, Hot Potato, Genially, mBlock, scratch, PorwerPoint , Excel, word…).

Además, realizan y planifican actividades variadas para que el alumnado utilice las TIC: búsqueda y filtrado de información, crear contenido, presentaciones multimedia, etc.

La mitad de los docentes utilizan las TIC como herramienta para la implantación y desarrollo de metodologías activas e innovadoras.

La mayoría realiza actuaciones para que el alumnado aprenda las responsabilidades necesarias para el uso de las herramientas digitales e integra el pensamiento computacional.

Se tienen implantados entornos tecnológicos colaborativos (Aula Virtual, OneDrive Educacyl, Dropbox, blogs)

Para el control de asistencia y el cuaderno del profesor, parte del profesorado utilizan apps como Class Dojo y Additio.

En los últimos años no hemos formado de forma conjunta para el uso de Addito como herramienta de evaluación del alumnado.

3.2.3. Procesos de individualización para la inclusión educativa.

Este apartado se corresponde con el área 2 de las rúbricas, concretamente con el ítem 3.

Es importante para el centro atender la individualización del aprendizaje, la inclusión educativa y el aprendizaje adaptativo a través de la integración efectiva de las tecnologías de la información, comunicación y aprendizaje.
En el aula del PT existen dispositivos con los que trabajar con el alumnado.

3.2.4. Propuesta de innovación y mejora.

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

3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje			
Medidas	**Estrategia de desarrollo**	**Temporalización**	**Responsable**
Definir criterios pedagógicos e inclusivos	Elaborar en conjunto con el departamento de orientación y CCP	2º trimestre 2023-24	Comisión TIC/ Equipo directivo/CCP
Revisar los criterios comunes en las programaciones didácticas para el desarrollo de la competencia digital del		2º trimestre 2023-24	Comisión TIC/ Equipo directivo/CCP

alumnado adaptándolo a la nueva normativa.			
Definir indicadores que permitan medir la mejora de la competencia digital del alumnado.	Elaborar en conjunto con el departamento de orientación y CCP	2º trimestre 2023-24	Comisión TIC/ Equipo directivo/CCP
Evaluación de la integración curricular de las TIC en el centro	Creación de un modelo de evaluación que permita un estudio del impacto de las medidas TIC adoptadas en la didáctica. Por ejemplo, cada dos años se realizará una evaluación de diagnóstico (el año que se solicita el certificado TIC) para ver: ○ El centro aplica la integración de los dispositivos tecnológicos y aplicaciones didácticas en los procesos de personalización, individualización del aprendizaje, la inclusión educativa y el aprendizaje adaptativo. ○ Los docentes utilizan las TIC como herramientas facilitadoras para la implantación y el desarrollo de metodologías activas e innovadoras.	3º trimestre 2023-24	Comisión TIC/ Equipo directivo/CCP

3.3. Desarrollo profesional.

Actuaciones relacionadas con acciones formativas para la adquisición y mejora de la competencia digital de sus docentes, la adaptación a entornos digitales, la colaboración y participación profesional en la integración y uso eficaz de las tecnologías en el proceso de enseñanza y aprendizaje.

En el **ANEXO VIII** tenemos una referencia para la competencia digital del profesorado.

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

Este apartado se corresponde con el área 3 de las rúbricas, concretamente con el ítem 1. y 2.

Las herramientas utilizáis para detectar las necesidades individuales y de centro en cuestiones de formación:

- **Detención Individualizada:** el profesorado identifica sus propias necesidades y demanda formación a nivel personal, formando parte de las actividades ofertadas por las administraciones a través de los CFIEs
  - SELFIE for teachers (esta es para detectar necesidades a nivel individual del profesorado).
  - Al comienzo de curso se informa al profesorado de la existencia de la encuesta online de autoevaluación de la competencia digital del profesorado para la planificación de las actividades de formación, completamente anónima. Les proporciona el nivel y los cursos a los que tiene acceso. https://autoevaluaciontic.educa.jcyl.es/ Insistimos que es importante que la realicemos. También la existencia del PLAN DE FORMACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DE LA COMPETENCIA DIGITAL.

- **Detención de necesidades formativas de centro:**

  - SELFIE (esta sirve para detectar necesidades a nivel de centro). (es lo mismo que en el apartado 2.1.)
  - Detección de necesidades formativas (funciones del enlace con el asesor del CFIE), mediante las reuniones de CCP y reuniones del Claustro.
  - El coordinador de la formación, junto con el Equipo Directivo, al final de cada curso detectan las necesidades formativas para realizar el próximo curso, entre ellas las relacionadas con la competencia digital del profesorado.
  - Cada dos años, coincidiendo con la solicitud de la certificación TIC, se realiza un cuestionario de autodiagnóstico (**ANEXO III**) para determinar la competencia TIC del profesorado y detectar necesidades de formación TIC.
  - Tenemos un registro de formación de los últimos años en el **ANEXO XVIII**

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

Este apartado se corresponde con el área 3 de las rúbricas, concretamente con el ítem 3. y 5. Recordad incluir la evidencia de lo que escribáis (a través de capturas de pantalla, hipervínculos…).

Plan de formación.

El centro desarrolla Planes de Formación en Centros, en los que siempre se cuenta con un itinerario formativo en las TIC que abarca las distintas áreas de la competencia digital docente del centro.

Los procesos formativos del profesorado se adaptan al contexto didáctico y metodológico del centro y están dirigidos al desarrollo de modelos metodológicos y de estrategias de utilización de las TIC.

La formación del profesorado está dirigida para:

- La adaptación a entornos digitales del centro.
- La adquisición y mejora de la competencia digital del profesorado.
- La colaboración y participación profesional en la integración y uso eficaz de Las tecnologías en los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- Al desarrollo de modelos metodológicos y de estrategias de utilización de las TIC.
- Creación de recursos para la difusión y el intercambio.
- Favorecen procesos de mejora del entorno tecnológico-didáctico.
- Formación en el área de la gestión y organización de la información.
- Formación en el área de la comunicación y colaboración.
- Formación en el área de la creación de contenido digital
- Formación específica sobre seguridad y confianza digital y protección de datos.
- Formación en el área de la resolución de incidencias técnicas.

Estrategias organizativas coordinadas para dinamizar y motivar las acciones formativas planificadas, así como difundir entre el profesorado dicha formación.

Al ser un centro pequeño es sencillo coordinar acciones formativas conjuntas que se proponen en las reuniones de CCP , departamentos y Claustros.

A través del email, el coordinador de formación informa de las diferentes opciones formativas, proyectos,…fomentado y facilitando la participación en los mismos.

El coordinador de formación y El Equipo Directivo informa de los diferentes cauces de formación, compatibles entre sí:

- **Planes de Formación Permanente de Centros Docentes** y Servicios de Apoyo Educativo: itinerarios formativos contextualizados al propio centro y programados a varios cursos.
- **Planes de Formación de equipos de profesores:** itinerarios formativos para equipos de profesores con intereses comunes, de varios centros y duración plurianual.
- **Grupos de profesores:** Profesores que bajo distintas modalidades (Grupo de Trabajo, Seminario, Proyecto de Formación en Centros, Proyecto de Innovación Educativa…) realizan formación sobre distintas temáticas, con carácter anual.
- **Participación individual** en alguna de las actividades de formación que sean convocadas por la consejería competente en materia de educación (Cursos, proyectos de innovación y Jornadas.).

- **Seminarios:** Es la modalidad de formación que surge por iniciativa de un grupo de profesores o a través de la entidad que lo convoca, con el objetivo de profundizar en el estudio de temas educativos, tanto referente a la ciencia disciplinar como a la didáctica de las mismas y a otras ciencias de la educación.
- **Cualquier otro** que en atención a las circunstancias se establezca por la consejería competente en materia de educación.

Se facilita la creación de recursos para la difusión y el intercambio entre los docentes del centro y resto de profesionales.

Se dan facilidades para la gente que quiera realizar la formación y se proporciona el apoyo necesario.

En todas estas estrategias organizativas coordinadas, para dinamizar y motivar las acciones formativas se incentiva principalmente la formación relativas a las tecnologías de la información.

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

Este apartado se corresponde con el área 3 de las rúbricas, concretamente con el ítem 4.

El centro dispone de un plan de acogida del profesorado (no solo el que se incorpora nuevo en septiembre, sino en cualquier época del curso escolar) que marca el protocolo a seguir para enseñarle las herramientas TIC utilizadas en el centro y como formarse en ellas para favorecer su adaptación. En este plan se estructuran actuaciones para favorecer la adaptación del profesorado al contexto tecnológico-didáctico del centro.:

- emails con información:
  - Guion de las diferentes áreas que componen el PLAN TIC: equipamiento del centro, protocolos de reserva y mantenimiento de aulas de informática, la infraestructura (web, Moodle, TokApp School, red de internet, redes sociales, etc), tratamiento de datos, etc.
  - Instrucciones de acceso a IES Fácil desde casa.
  - Instrucciones de acceso a la wifi del centro.
  - Esquema sobre los apartados TIC de la programación.
- Reunión informativa sobre el uso básico de Moodle y TEAMS
- Reunión informativa sobre el uso básico de TokApp School.
- Ruta guiada por el centro para ver las instalaciones TIC.

3.3.4. Evaluación de impacto. Resultados en la adquisición y mejora de las competencias digitales docentes.

Este apartado se corresponde con el área 3 de las rúbricas, concretamente con el ítem 6.

Hemos de tener en cuenta que en nuestro Centro hay varias dificultades a la hora de realizar una formación conjunta que obstaculiza la participación en proyectos, curso o grupos de trabajo en un corto periodo de tiempo (dos o tres cursos académicos), como es el bajo número de profesores. Para realizar esta formación se necesita un número mínimo de participantes que es relativamente elevado comparado con el número total de profesores en el centro por curso, que es de unos 35, precisando de la colaboración de gran parte del claustro para una sola actividad formativa. Además, es complicado que esta formación sea siempre específica en TIC, ya que el centro necesita mantener otras líneas de formación. Todo esto se ve afectado por el hecho de que algunos profesores no son fijos en el centro, variando cada año o cada pocos años.

A pesar de ello, la tasa de participación del profesorado en acciones formativas relacionadas con el desarrollo de las competencias digitales es superior al 80%.

Para realizar el siguiente apartado hemos realizado un cuestionario de autodiagnóstico que se ha pasado a los profesores del centro en el curso 2019-20 del **ANEXO III** y será renovado con la nueva evaluación de diagnóstico que realizaremos en el presente curso:

En cuanto a la competencia digital de los profesores, el 77.8% han obtenido un avanzado (1 o 2) en el test del CEFIE.

El nivel es alto en plataforma de educacyl, ofimática, redes sociales, equipos multimedia, imagen y vídeos, Software de su materia, Utilizar sitios web para la búsqueda de información administrativa propia de su función docente, etc.

Presentan menos nivel en: diseño y gestión de la web del centro, seguridad y confianza digital y protección de datos, características técnicas básicas de los dispositivos digitales y resolución de incidencias técnicas.

Todos entienden los riesgos que corren sus dispositivos digitales y las amenazas hacia su privacidad, al usar herramientas y aplicaciones en la nube o al acceder a determinados sitios web, aunque tienen problemas al utilizar filtros y control de acceso para una navegación segura.

La mayoría ha recibido formación en las TIC (entorno al 75%) y en general les ha sido de utilidad en su práctica docente.

Esta formación ha sido variada pero especialmente sobre uso de software específico, página WEB de centro, pizarra digital, Moodle y plataformas digitales, additio, programas de ofimática y su aplicación docente, etc.

Aunque la mayoría (92.9%), no todos los profesores estarían dispuestos a realizar formación conjunta, lo que en un centro pequeño es una dificultad más. Los que sí están dispuestos, consideran que se obtienen mejores resultados trabajando de manera colaborativa y se puede aprender de la experiencia de los demás. Lo realizarían siempre dentro de su horario de trabajo y online.

Además, no todos están dispuestos a realizar formación relaciona con las TICs. La formación que interesa es diversa, pero piden que se pueda aplicar en el aula, como Blog, creación de páginas WEB, elaboración de material, seguridad.

Muy pocos profesores están dispuestos a impartir formación en el centro (35,7%) y en general no consideran que estén capacitados para impartir formación en TIC o no dispone de tiempo para ello.

En general podemos decir que tanto el equipo directivo como el resto de profesorado del centro, tienen habilidades y competencias digitales suficientes como para desarrollar estrategias y actividades relacionadas con las TIC en su práctica docente. No obstante, debido a la evolución y el cambio permanente que se produce con las nuevas tecnologías, es necesario formarse de manera continua en dichos aspectos, favoreciendo así la innovación en la labor docente.

3.3.5. Propuesta de innovación y mejora:

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

3.3. Desarrollo profesional			
Medidas	**Estrategia de desarrollo**	**Temporalización**	**Responsable**
Detección de necesidades formativas: Crear un cuestionario especifico de Centro para una autoevaluación del profesorado de acuerdo con el marco de referencia de la competencia digital docente y para la detección de necesidades de formación.	modificar el ANEXO III para crear un cuestionario específico de competencia digital docente y detección de necesidades de formación en el curso 2020-2021. Incluir preguntas sobre la idoneidad de las actuaciones de formación dirigidas al profesorado de nueva incorporación.	Durante el curso 2023	Equipo directivo/CCP Coordinador de formación Comisión TIC.
Colaboración con otros centros educativos y organizaciones externas.		Durante el curso	Equipo directivo/CCP Coordinador de formación Comisión TIC.
Seguir motivando la participación en proyectos de innovación, concursos y planes de mejora.		Durante el curso	Equipo directivo Coordinador de formación Comisión TIC.
Mejorar los medios para evaluar sus procesos formativos y planes de acogida del profesorado.	Creación de una rúbrica digital (hoja de cálculo, Excel, Google documents…) y que el profesorado la realice de forma digital.	Durante el curso 2023	Equipo directivo Coordinador de formación Comisión TIC.

3.4. Procesos de evaluación.

3.4.1. Procesos educativos:

En el **ANEXO XIV** están los criterios de referencia para integrar las TIC del Centro en los procesos de enseñanza y aprendizaje, para la selección de recursos y para la evaluación de la competencia digital, establecidos en CCP.

En él se incluyen:

- Estrategias e instrumentos para la evaluación de la competencia digital

Este apartado se corresponde con el área 4 de las rúbricas, concretamente con el ítem 5.

Muchos profesores evalúan el uso TIC, no suelen usar formatos de evaluación que integran TIC, sí evalúan en el uso de entornos digitales y evalúan la competencia digital del alumno y , en general, no comunican a los estudiantes el proceso de aprendizaje a través de herramientas TIC.

> Evaluación de diagnóstico **realizada en 2020**.
>
> En la mayoría de las materias se integran los dispositivos tecnológicos en el aula (Thatquiz, Kahoots, GeoGebra, Hot Potato, Genially, mBlock, scratch, PorwerPoint , Excel, word…).
> Además, realizan y planifican actividades variadas para que el alumnado utilice las TIC: búsqueda y filtrado de información, crear contenido, presentaciones multimedia, etc.
> La mitad de los docentes utilizan las TIC como herramienta para la implantación y desarrollo de metodologías activas e innovadoras.
> La mayoría realiza actuaciones para que el alumnado aprenda las responsabilidades necesarias para el uso de las herramientas digitales e integra el pensamiento computacional.
> Se tienen implantados entornos tecnológicos colaborativos (Aula Virtual, OneDrive Educacyl, Dropbox, blogs)
> Para el control de asistencia y el cuaderno del profesor, parte del profesorado utilizan apps como Class Dojo y Additio.

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

Este apartado se corresponde con el área 4 de las rúbricas, concretamente con el ítem 2.

Tenemos un modelo para incluir en las programaciones que hace referencia a este apartado. **ANEXO XV**

- Valoración de los modelos y metodología de integración digital en los procesos de enseñanza. En proceso para el curso 23-24
- Evaluación de los aprendizajes con tecnologías digitales.

Este apartado se corresponde con el área 4 de las rúbricas, concretamente con el ítem 3. y 4.

Los procesos evaluadores son indicados por los correspondientes departamentos en las programaciones diseñadas para las materias impartidas. Como establece la normativa vigente se concreta la relación entre estándares de aprendizaje, los criterios de evaluación para la observación del grado de adquisición de las competencias clave, entre ellas la competencia digital.

En los últimos años no hemos formado de forma conjunta para el uso de Addito como herramienta de evaluación del alumnado. Otros profesores usan idoceo

3.4.2. Procesos organizativos

Este apartado se corresponde con el área 4 de las rúbricas, concretamente con el ítem 1. Recordad incluir la evidencia de lo que escribáis (a través de capturas de pantalla, hipervínculos…).

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

El centro evaluamos las TIC en los procesos organizativos:

– Comunicación e interacción:

- Entre el profesorado del centro
- Entre el centro y las familias
- Entre el centro y agentes externos o instituciones
- Instrumentos y estrategias de los procesos organizativos.

Con herramientas propias **ANEXO II**

3.4.3. Procesos tecnológicos:

Este apartado se corresponde con el área 4 de las rúbricas, concretamente con el ítem 6. Recordad incluir la evidencia de lo que escribáis (a través de capturas de pantalla, hipervínculos…).

- Valoración y diagnóstico de la estructura funcional de las tecnologías, redes y servicios.
  Con herramientas propias **ANEXO II**
- Estrategias para la evaluación de la coherencia entre el contexto tecnológico y el contexto educativo.

El centro evalúa la eficacia y eficiencia de su contexto tecnológico para el aprendizaje, así como la utilización de las herramientas de dicho contexto, a través de la herramienta estandarizada de autoevaluación propias (cuestionarios TIC en cada departamento didáctico y general de seguimiento del PLAN) y usa SELFIE

Con herramientas propias **ANEXO II**

3.4.4. Propuesta de innovación y mejora.

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

3.4. Procesos de evaluación			
Medidas	**Estrategia de desarrollo**	**Temporalización**	**Responsable**
Revisar los acuerdos y estrategias con un buen nivel de sistematicidad y planificación que los hacen vinculantes.	- *Revisión de acuerdos en CCP:* Evaluar usando TIC: • Establecer **acuerdos y estrategias para evaluar de forma coordinada** el nivel de adquisición de **los aprendizajes del alumnado utilizando herramientas TIC para evaluar.** • **<u>Establecer el uso de instrumentos y herramientas TIC comunes para evaluar.</u>** Herramientas digitales y metodológicas para la coevaluación y autoevaluación (portfolio, Kahoots, Thatquiz, Plickers, Google Forms, Aula Virtual, …) • Se estudiará la necesidad de investigar sobre las posibilidades que tienen las herramientas digitales en la evaluación, **lo que podría ponerse en práctica a través de alguna actividad formativa de cara al próximo curso.** Recogida e interpretación • **Establecer acuerdos y estrategias de recogida e interpretación de datos sobre los aprendizajes del alumnado mediante el uso de herramientas TIC** , con un buen nivel de sistematicidad y planificación que los hacen vinculantes. Ejemplos: Razkids, Idoceo, excel, forms ... Evaluar en el uso de TIC • **Establecer acuerdos y criterios comunes para la**	Cursos 2023-2025	*CCP, Equipo Directivo, Coordinadora TIC*

	evaluación de los aprendizajes del alumnado en entornos tecnológicos presenciales, no presenciales, formales y no formales: Rúbricas, estándares de aprendizaje, indicadores,... • Que en los criterios de calificación de todas las programaciones se especifique la aportación a la nota de los trabajos TIC y el uso de herramientas digitales que realiza el alumnado • Establecer una rúbrica común para la evaluación de la competencia digital del alumnado. - *Reflejar los acuerdos en los documentos de centro.* - *Establecer acciones sistemáticas de evaluación, innovación y mejora de esas estrategias.* - *Dar apoyo, promover estos cambios, entendiendo que los mismos requieren cambios organizativos y de mentalidad de la propia institución, que van mucho más allá de la propuesta de nuevos tipos de evaluación.*		
Autorreflexión TIC		Cursos 2023-2025	*Coordinadora TIC*
Sistematizar el proceso de evaluación a través de la tecnología		Cursos 2023-2025	*Coordinadora TIC*
Mejorar la evaluación de contexto tecnológico.	A través de la herramienta estandarizada SELFIE Establecer indicadores y herramientas para valorar la eficacia y eficiencias del entorno tecnológico-didáctico para el proceso de enseñanza y aprendizaje.	Cursos 2023-2025	*CCP, Equipo Directivo, Coordinadora TIC*

	Establecer indicadores y herramientas para valorar las estrategias metodológicas del profesorado en la utilización didáctica del contexto tecnológico del centro. Ejemplo: -Propuesta curricular, formularios, Teams,... Establecer indicadores de la eficacia y eficiencia de las herramientas TIC que se utilizan en los procesos de interacción entre los diferentes sectores de la comunidad educativa Ejemplo: -registro de datos, inventarios, plataformas, memorias, formularios,… Establecer procedimientos para analiza y valora el contexto tecnológico-social de la comunidad educativa para el desarrollo de planes de integración TIC. Ejemplo: -PEC,PGA,Memorias, registro de datos		

3.5. Contenidos y currículos

Actuaciones relacionadas con la estructuración, secuenciación, estándares de aprendizaje, competencias y contextualización de los contenidos curriculares relativos a la competencia digital, a los recursos didácticos y a la organización en la integración y uso eficaz de las tecnologías de la información en el proceso de enseñanza y aprendizaje.

En este caso, vamos a referirnos a contenidos entendidos como los recursos didácticos sobre los que apoyamos la acción docente y hacemos un especial énfasis en contenidos en red.

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

Este apartado se corresponde con el área 5 de las rúbricas, concretamente con el ítem 5.3.

Las programaciones didácticas de las distintas áreas, materias o departamentos tienen recogidas las TIC respecto a los contenidos y a las TIC:

- Objetivos, contenidos… directamente asociados al uso de las TIC organizado transversalmente en todas las áreas curriculares.
- Actividades para la adquisición de la competencia digital.
- Recursos metodológicos: tiempos y espacios que facilita el aprendizaje de forma individualizada.

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

Este apartado se corresponde con el área 5 de las rúbricas, concretamente con el ítem 2.
Tenemos ANEXO V competencia digital de los alumnos y ANEXO VII indicadores de logro para la competencia digital.

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

El Centro tiene criterios comunes para la selección, organización y secuenciación de recursos didácticos digitales (contenidos curriculares del apartado anterior). Estaríamos hablando de:

– **Repositorio de contenidos curriculares digitales** secuenciados por etapas, niveles y áreas. Por otro lado, el centro debe tener en cuenta para favorecer el desarrollo de la competencia digital.

– **Difusión de recursos didácticos propios**: compartir recursos didácticos propios interna y externamente.

Estos dos apartados se corresponden con el área 5 y su ítem 1., así como con el área 7 y su ítem 2.

– El centro realiza **actividades complementarias o extraescolares** relacionadas con las TIC. Por ejemplo, jorandas TIC en salamanca y en Valladolid, conferencias de riesgos en internet, …

Este apartado se corresponde con el área 5 de las rúbricas, concretamente con el ítem 4.

– El centro dispone de **aulas o plataformas virtuales** para que el alumnado pueda acceder a contenidos didácticos de forma autónoma. Moodle y teams

Este apartado se corresponde con el área 5 de las rúbricas, concretamente con el ítem 5.

3.5.4. Propuesta de innovación y mejora.

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

3.5. Contenidos y currículos			
Medidas	**Estrategia de desarrollo**	**Temporalización**	**Responsable**
Definir criterios comunes y estrategias para evidenciar el desarrollo de la competencia digital del alumnado.	• Desarrollar los apartados 3.2.2 y 3.5.2 de este PLAN • Definir **criterios comunes y estrategias para evidenciar el desarrollo de la competencia digital del alumnado.** • Establecer de forma **explícita criterios comunes para** la adquisición de los contenidos y **el desarrollo de las competencias digitales del alumnado** en su propuesta curricular y **programaciones didácticas**. El centro **establece una secuenciación completa de la adquisición de la competencia digital del alumnado.** • Definir una **secuencia transversal del desarrollo de la competencia digital desde todas las áreas y niveles**: alfabetización informacional, comunicación y colaboración, creación de contenidos digitales, seguridad y resolución de problemas. Además, **establecer un seguimiento y revisión de los contenidos transversales a tratar en los diferentes niveles educativos**. • Establecer acuerdos de centro para establecer criterios para tener en cuenta el carácter transversal y secuenciado de la competencia digital en todas	Curso 2023-2025	Comisión TIC

	las áreas e implica aspectos metodológicos y de evaluación • Establecer de **forma explícita acuerdos sobre contenidos, estándares e indicadores de logro de la competencia digital para cada nivel.** • **Incluir explícitamente en l**os distintos **planes institucionales del centro** (convivencia, acción tutorial, lectura, programaciones...) **procesos y estrategias para el desarrollo de la competencia digital del alumnado.** **ACCIONES CONCRETAS** Establecer de **forma explícita acuerdos sobre contenidos, estándares e indicadores de logro de la competencia digital para cada nivel.** Como el modelo del ANEXO VII Se realizará un grupo de trabajo para • Establecer estándares e indicadores de logro comunes para la adquisición • de la competencia digital para cada nivel. • Tener establecido itinerarios o mínimos secuenciados con contenido de la competencia digital para alcanzar los logros de cada nivel. Realizar debates con los alumnos sobre temas relacionados con las TIC: la seguridad en la red, respeto a la propiedad intelectual, uso de licencias de reutilización, etc.		
Mejorar la forma de contemplar la	•	Curso 2023-2025	Comisión TIC

adquisición de las competencias digitales en las actividades **complementarias, extracurriculares y no lectivas para favorecer la adquisición y desarrollo de la competencia digital del alumnado.**			Orientador CCP
Establecer criterios comunes para la selección, organización y secuenciación de recursos didácticos digitales (contenidos curriculares del apartado anterior).		Curso 2023-2025	Comisión TIC
Tener una secuenciación de contenidos curriculares ajustada a la realidad del centro para la adquisición de la competencia digital		Curso 2023-2025	Comisión TIC
Mejorar acuerdo sobre contenidos	Sería importante trabajar para establecer procedimientos para crear y compartir recursos (repositorios de recurso TIC), tener en cuenta los derechos de autor…. ACCIONES POSIBLES -Formar al profesorado sobre la ceración y acceso al banco de recursos. – Establecer criterios **<u>comunes para la selección, organización y secuenciación de recursos digitales</u>** teniendo en cuenta aspectos didácticos,		

	metodológicos y de contenido**.** – Tener establecidas y recogidas estrategias **explícitas de acceso a los repositorios de contenidos digitales** de forma coordinada, habitual y eficiente: Disponer de repositorio de contenido propio, usar alguno externo, , usar CROL, Loreto - Andujar, Snapet -Aula Planeta, Smile and Learn – **Establecer y recoger estrategias definidas para la creación, adaptación, reutilización y evaluación de recursos digitales para el desarrollo del proceso de enseñanza**. ¿Se realiza curación (selección y adaptación) de contenidos en el centro?, ¿todos los contenidos son de editoriales? – **Establecer y recoge estrategias para la difusión de los recursos digitales desarrollados por el profesorado o el alumnado de acuerdo con la normativa vigente**. Compartir los recursos didácticos propios interna o externamente. – Crear espacios en el centro para para visualizar esos contenidos.		

	– Disponer de alguna plataforma virtual que posibiliten sistemáticamente el acceso del alumnado al contexto tecnológico-didáctico del centro, recursos didácticos y servicios digitales, de forma autónoma, independiente o guiada en función del nivel educativo. – Disponer de un banco de recursos que favorece el aprendizaje flexible del alumno. – **Evaluar los repositorios de contenidos propios y externos y establece criterios comunes de almacenamiento del que se pueden valer los docentes en próximos cursos**.		
Fomentar la creación de recursos digitales por parte de los departamentos.			

3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social

Actuaciones relacionadas con los servicios, redes y entornos colaborativos para la comunicación, la gestión e interacción social de la comunidad educativa orientadas a la integración y uso eficaz de las tecnologías de la información en el proceso de enseñanza y aprendizaje.
En esta área es importante:

- Integrar la cultura de colaboración y comunicación para poder compartir experiencias y aprendizajes eficaces dentro y fuera de los límites de la organización.
- Generar debates y análisis sobre el entrono TIC con cada colectivo (el equipo directivo, profesorado y alumnado) y así poder proponer propuestas de mejora.
- Configurar un buen flujo de comunicación, flujo de información, para que la forma en que nos relacionamos con esos flujos sea efectiva
- Fomentar la colaboración con otras instituciones a través de la tecnología.
- Crear espacios para la colaboración, el intercambio de experiencia y el aprender en nuestras dinámicas escolares habituales: pueden ser desde cafés de trabajo a seminarios para compartir experiencias profesionales, talleres con expertos externos o programas de formación que puedan impactar en nuestra organización.

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

Este apartado se corresponde con el área 6 de las rúbricas, concretamente con los ítems 1., 2. y 5, así como con el área 7 y su ítem 2.

Además de las relaciones presenciales, el centro utiliza herramientas TIC para favorecer la comunicación y colaboración entre el centro y la comunidad educativa:

- Página web, blogs, etc.
- Plataformas virtuales: Aula Virtual, educacyl, teams.
- Mensajería instantánea: TokApp School, STILUS COMUNICA, email.
- Redes sociales: Twitter, Facebook, Instagram

- **Correo electrónico de educacyl**
  La comunicación con el profesorado se realiza a través del **correo electrónico de educacyl**. Es importante revisarlo diariamente. La aplicación de Outlook facilita esta tarea. También se usa la plataforma TEAMS para determinado tipo de información y para reuniones online.
- **Página WEB:**

La página web del centro educativo es una herramienta con muchas posibilidades dividida en diferentes secciones, donde se organiza toda la información del centro de manera general y por departamentos.

La secretaria del centro se encarga de modificar las secciones generales y cada Jefe de Departamento es el responsable del mantenimiento de su apartado correspondiente.

http://iesriocuerpodehombre.centros.educa.jcyl.es/sitio/

- **Aula Virtual:**

El centro utiliza la aplicación web Moodle como Aula Virtual, en la que se crean cursos tanto por parte del profesorado para el alumnado como en aquellos grupos de trabajo o cursos entre profesorado del centro. También, es un medio para intercambiar documentación e información entre Equipo Directivo y el profesorado

La secretaria es la administradora de la plataforma Moodle: activar la plataforma en STILUS, borrar los cursos de antiguos profesores, gestionando las claves de acceso de los alumnos y hacer todas las configuraciones que sean necesarias a lo largo del curso. Al comienzo de curso se informará a los profesores y realzar una reunión para hacer una demostración de uso y fomentará así el uso de la misma.

- **Teams**
  Es cada vez mayor el profesorado que utiliza esta aplicación para crear aulas virtuales con los alumnos dónde enviar y recibir tareas y para realizar pruebas orales.
  También se usa la plataforma TEAMS para determinado tipo de información y para reuniones online. Dentro del grupo IES RÍO CUERPO DE HOMBRE se crea un canal por cada grupo-clase para informar a los profesores de los alumnos del grupo. También hay otros canales para información general, gestión de incidencias informáticas,…

- **ONEDRIVE**
  Se utiliza para compartir documentación y documentos colaborativos.

- **TokApp School**

  Utilizamos la aplicación ToKApp School para comunicarnos con los padres. Con esta aplicación podemos enviar mensajes a padres sin límite de caracteres ni de archivos de imágenes o documentos. Los mensajes se confirman con la fecha y hora del momento de lectura. Puedes solicitar respuesta. Se puede solicitar las autorizaciones de viajes o actividades y otra serie de encuestas simples…

  Se puede descargar la aplicación en el móvil o utilizar directamente desde su página web:

  https://www.tokappschool.com/#home

  La app de comunicación y pagos entre centros educativos, profesores y padres

  La secretaria es la administradora de la plataforma TokApp añadir a los alumnos, crear los grupos, añadir a los profesores nuevos, asignar los grupos a los profesores y realizar una reunión con los profesores nuevos para mostrarles cómo funciona.

- **STILUS COMUNICA**
  La Junta también ha habilitado STILUS COMUNICA para la comunicación con las familias. Este año convivirán ambas plataformas, finalmente solo quedará la segunda.

- **STILUS FAMILIA**
  La Junta también ha habilitado STILUS FAMILIA que, a pesar de convivir actualmente con INFOEDUCA, lo acabará sustituyendo también. Las familias pueden solicitar cita con el tutor por esta vía y este responderle.

- **IES Fácil**
  Permite pedir información sobre los alumnos para las tutorías con padres, resumir las incidencias de los alumnos de su tutoría, disponer de la información de cada alumno.

- **Prensa.**
  Algunas de las actividades del centro son enviadas a la prensa local o provincial para su publicación.

- **Twitter (@IESRioCuerpo), Facebook, Instagram.**
  Dentro del ámbito educativo se convierte en un canal de comunicación extraordinario. Utilizar de las redes sociales para potenciar la imagen del centro es fundamental para el IES RIO CUERPO DE HOMBRE. A través de estas se publican las actividades realizadas del centro y otra información relevante sobre el funcionamiento, matrículas, becas, convocatorias, etc. Nos sirve de elemento motivador para nuestros alumnos y familias despertando su interés por las actividades realizadas en el centro.

  Se empezó a utilizar en el curso 2015/2016 y es el community manager el encargado de dinamizar y publicar las diferentes actividades del centro.

- Las aplicaciones/programas que utiliza el alumnado para crear y compartir contenido digital son principalmente teams y aula virtual

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

Este apartado se corresponde con el área 6 de las rúbricas, concretamente con el ítem 3.

La estructura tecnológica, organizativa y de servicios en red para la información, intercomunicación y coordinación entre los diferentes miembros de forma eficiente es:

- Profesorado-Profesorado (este es el propio del área 6 y su ítem 3.). email ,Teams, Aula Virtual, Office 365, …
- Profesorado-alumnado: Aula Virtual, Office 365, Teams, email, blog,…
  Todos los profesores están obligados a crear un aula virtual con los alumnos en Moodle o Teams.
- Alumnado-alumnado: email, Aula Virtual, Teams, office365 (también relacionado con el área 6 y su ítem 2. de la rúbrica que habéis explicado antes)
- Equipo directivo-profesorado: email, teams, WhatsApp, Aula Virtual.
- Centro-familias: TokApp School, Stilus Comunica
- Centro- Diferentes instituciones, centros o asociaciones :proyectos, PIES...
- Profesorado: IES Fácil, office 365
- Equipo directivo-familias: TokApp School, web de Centro
- Tutores- alumnos: Con carácter general, a comienzo de curso se crearán Aulas Virtuales en Teams de cada uno de los niveles educativos existentes, coordinados por el tutor correspondiente, para lograr un doble objetivo: primero, instruir en el uso de estas herramientas, verificando que cada alumno conoce sus claves de acceso, cuenta con los

medios necesarios para conectarse y domina el funcionamiento básico de las herramientas; por otro lado, crear un espacio de trabajo estable, a través del cual el tutor continuará realizando las distintas actividades planificadas dentro del Plan de Acción Tutorial.

Respecto a los criterios para el funcionamiento y utilización de las herramientas tenemos en cuenta las siguientes **netiquetas:**

- Identificarse siempre.
- Cuidar la imagen. No uses en tu perfil imágenes de terceros, políticas o ideologías.
- Estamos en un espacio académico y se debe escribir de manera formal. Cuidar la ortografía y la gramática. No usar expresiones malsonantes, expresarse con palabra amables y adecuadas al contexto. No se debe utilizar caracteres especiales para sustituir letras o alternar mayúsculas y minúsculas sin sentido. Evitar abreviaturas.
- Reflexionar sobre lo que vas a escribir antes de hacerlo o expresar opiniones Mostrar conocimiento y compartir información valiosa. Tratar de publicar cosa que motiven o inspiren, evitando discusiones que no llevan a ningún sitio.
- No se puede utilizar los espacios académicos para compartir información externa, ni de ventas personales o de personas conocidas.
- Respetar la privacidad de los demás. Solicitar permiso para difundir cualquier tipo de información. Citar las fuentes. No copiar.
- Respeta el trabajo del profesor y de tus compañeros.
- Mantén el mico apagado en las reuniones virtuales cuando no participes.
- Recordar que la normativa de centro se aplica también en la virtualidad.
- Informar de las conductas inapropiadas al Jefe de Estudios.
- Tomar en cuenta los horarios de entregas ya establecidos.

PROTOCOLOS DE PRESENCIA EN LAS REDES (UN APARTADO DEL **ANEXO XI)**

Prácticamente cada paso que damos en Internet se queda grabado y contribuye a formar nuestra identidad digital. Todo suma, desde los perfiles en las redes sociales hasta una cuenta de correo, las fotos, los comentarios en los foros o la subscripción a las newsletters.

Para prevenir cuidar la identidad en internet el centro tiene protocolizada su presencia en las redes globales y la manera de difundir sus logros a través de canales reconocidos:

- Se tiene especial cuidado con verificar la política de privacidad.
- Se tiene especial atención para navegar por sitios web seguros.
- Se utilizan contraseñas seguras.
- Se actualiza el software regularmente.
- Se usan solo conexiones Wi-Fi protegidas.

El plan de acogida se realiza al comienzo de cada curso con las siguientes medidas para informar, formar y orientar a los usuarios sobre aplicaciones y servicios en red del centro para el aprendizaje, interacción comunicativa, tutorización y gestión administrativa:

Este apartado se corresponde con el área 6 de las rúbricas, concretamente con el ítem 4.

- Profesores: ya se ha descrito en el área 3.3 de formación.

- Alumnados: A través de las tutorías se muestra a los alumnos el uso del Aula Virtual, de office 365 y se les proporciona las contraseñas de acceso al portal de educacyl.
- Familias: en la matrícula se les proporciona información sobre TokApp School , STILUS COMUNICA; ESTILUS CONECTA, la página WEB y redes sociales donde se deja información de becas, etc. En las reuniones iniciales de octubre asesorados sobre el uso de TokApp y la importancia de revisar la WEB y las redes sociales del centro.
- Ordenanzas: son informados de las tecnologías del centro, protocoles de uso y sus funciones con respecto a estas.

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

Este apartado se corresponde con el área 6 de las rúbricas, concretamente con el ítem 6.

La estructura organizativa del centro posibilita una buena colaboración e interacción entre todos los miembros de la comunidad educativa. Cada año es revisada en el seguimiento de este PLAN TIC

3.6.4. Propuesta de innovación y mejora:

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

	3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social			
	Medidas	**Estrategia de desarrollo**	**Temporalización**	**Responsable**
1	*Fomentar la cultura de colaboración y comunicación para poder compartir experiencias y aprendizajes eficaces dentro y fuera de los límites de la organización.*	• Generar debates y análisis sobre el entrono TIC con cada colectivo (el equipo directivo, profesorado y alumnado) y así poder proponer propuestas de mejora. • Crear espacios para la colaboración, el intercambio de experiencia y el aprender en nuestras dinámicas escolares habituales: pueden ser desde cafés de trabajo a seminarios para compartir experiencias profesionales, talleres con expertos externos o programas de formación	Todo el curso	Equipo directivo CCP Comisión TIC

		que puedan impactar en nuestra organización.		
2	Impulsar la difusión por parte del alumnado.	• Establecer aplicaciones o programas para utilizar de forma sistemáticas por los alumnos para crear contenido online y compartirlo. Ejemplo: Plataformas educativas, Muros, Genially, Plickers, Kahoot…….E-Twinning • Participar también en proyectos con otros centros a nivel internacional para la creación, intercambio y difusión de contenidos por los alumnos • Establecer criterios para que el profesorado utilice las TIC para implementar metodologías como el aprendizaje colaborativo o la adaptación a diferentes ritmos de aprendizaje. Ejemplo: Snatpet, Smile and Learn, Office….	Todo el curso	Equipo directivo, CCP, Claustro, Comisión TIC
3	Impulsar la comunicación fuera del centro.	• Intercambiar experiencias, conocimientos, actividades, y/o participar en tertulias, debates, chats, a través de Internet. • Impulsar la comunicación con otros centros y con otras localidades, a fin de conocer y trasmitir valores sociales y de respeto a otras formas de vida y costumbres. • Dinamizar canales de participación interactiva y social de la comunidad educativa y asociaciones con centros o instituciones (programas europeos, proyectos intercentros e institucionales,…).	Todo el curso	Equipo directivo, CCP, Comisión TIC

		• Ejemplo: PIE, Proyectos Europeos, PSCD, Webminars,.. • Participar también en proyectos con otros centros a nivel internacional para la creación, intercambio y difusión de contenidos. • Fomentar la colaboración con otras instituciones a través de la tecnología.		
4	Valorar nuevas formas de comunicación entre los miembros de la Comunidad Educativa		Todo el curso	Equipo directivo, CCP, Comisión TIC

3.7. Infraestructura

Actuaciones relacionadas con el acceso, la adquisición y el mantenimiento de los recursos tecnológicos para el desarrollo de las tareas educativas, administrativas y de comunicación en la integración y uso eficaz de las tecnologías en el proceso de enseñanza y aprendizaje.

Consideramos importante:

- Poner al servicio del aprendizaje la mejor infraestructura posible
- Tener una amplia gama de tecnologías de aprendizaje digital que dan soporte al aprendizaje en todo momento y lugar.
- Velar por que esté en perfecto estado de uso.
- Velar por su buen uso por parte de todos los miembros de la comunidad educativa
- Aportar apoyo técnico y de usuario a los miembros de la comunidad educativa.
- Prendemos que los espacios de aprendizaje físicos optimizan las posibilidades del aprendizaje en la era digital. También se optimizan los espacios de aprendizaje virtual. Sacarle el máximo provecho posible.
- Tener una eficaz planificación de adquisiciones de tecnologías digitales atendiendo a criterios pedagógicos y técnicos. Hacer a su vez una gestión honesta y transparente de los presupuestos
- Abordar los riesgos relacionados con la desigualdad y la inclusión digital.
- Mantener siempre un alto nivel de preocupación por la privacidad, la confidencialidad y el uso seguro de las tecnologías.
- Tener establecido un plan operativo para la red principal y los servicios básicos de las TIC.

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

Este apartado se corresponde con el área 7 de las rúbricas, concretamente con el ítem 1

Especificamos el equipamiento existente en las aulas, aulas de informática, laboratorios de idiomas y aulas o espacios flexibles.

Espacio	Equipamiento
AULAS	
Aulas didácticas	1 ordenador, proyector, altavoces. Pantalla de proyección fija. Panel digital Pizarras digitales en las aulas: Aula 21-1ESO A (Bilingüe) Aula 22-2ESO A (Bilingüe) Aula 27-4ESO A (Bilingüe) Aula 11-1ESO B Aula 16-3ESO A (Bilingüe)
Aula de música	Panel digital
Aula de plástica	Panel digital
Aula de apoyo	Equipamiento específico para alumnos con necesidades educativas. En el aula de apoyo con un portátil.
Gimnasio	Altavoces, proyector.

AULAS DE USO COMÚN	
Aula INFORMÁTICA (edificio de la residencia)	10 equipos para alumnos (2020) Ordenador de profesor (2021), proyector y equipo de sonido.
Aula TECNOLOGÍA	12 equipos para alumnos. Ordenador de profesor (2019), proyector y equipo de sonido. Panel digital Impresora (2017).
AULA 06	
Biblioteca	3 ordenadores para consulta 1 ordenador para ABIES con impresora para los tejuelos. 1 proyector, ordenador en carro, altavoces.
ESTANCIAS DEL PROFESORADO	
Sala de profesores	Se encuentran tres ordenadores operativos, con conexión directa a las fotocopiadoras del centro. Un escáner, de uso común, conectado a uno de los ordenadores.
Departamentos	Pocos departamentos mantienen equipamiento actualizado, pero se realiza préstamo de portátiles para uso de profesores.
ADMINISTRACIÓN	
Dirección	Ordenador completo con torre. Impresora
Jefatura de Estudios	Ordenador operativo de torre. Impresora.
Convivencia	Ordenador operativo de torre. Impresora.
Secretaría de Equipo directivo	Ordenador servidor de Junta de Educación con escáner. Ordenador operativo de torre Impresora. Teléfono móvil con WIFI.
Secretaría/ Administrativo	Ordenadores operativos de torre. Impresora en color con escáner. Ordenador operativo de torre. Los ordenadores de Secretaría, Dirección y Jefatura de Estudios están conectados con la impresora en color.
Orientación	Ordenador completo de torre.

	Impresora.
Conserjería	Ordenadores operativos de torre
OTROS	
portátiles para préstamo de alumnos y profesores en la secretaría	

En la secretaría del centro se mantiene un inventario más detallado de los medios informáticos disponibles en el centro actualizado.

Protocolo de uso y acceso a los ordenadores

- A los ordenadores se accede utilizando el usuario y contraseña de Educacyl.
- Para conectarse a los portátiles de la Junta, se deben seguir las siguientes instrucciones:
    - Al encender el ordenador, aparece en pantalla el último usuario conectado. Dejarlo tal cual.
    - Abajo a la derecha está el **icono del globo terráqueo** desde el que se accede a la **Red Wifi**. Debemos conectarnos en: **CED_INTERNET**. En usuario y contraseña cada profesor o alumno debe introducir sus **claves de la Junta**.
    - Posteriormente, debemos irnos **abajo a la izquierda** y **pinchar en "otro usuario"**. Ahí debemos **volver a introducir nuestro usuario y contraseña** de la junta por segunda vez.
    - Dado que en la residencia **no hay Wifi**, debéis poner en el apartado **"otro usuario": .\aemlocal** y en **contraseña**: **centros20**.

- **Registro de incidencias**: Cualquier incidencia informática se comunicará a través del cuestionario Forms enlazado en Teams, responsable de medios informáticos. Hay un canal habilitado en Teams para informar del estado de resolución de las incidencias.

- La tendencia general es realizar las impresiones en la fotocopiadora de conserjería para llevar un control de estas, pero hay departamentos que disponen de impresora propia cuyo uso va disminuyendo.
  Se pueden enviar documentos para imprimir a conserjería desde los ordenadores de la sala de profesores. Si queremos que los conserjes nos hagan fotocopias es aconsejable avisarles con al menos un día de antelación. No se pueden fotocopiar libros enteros , ni fotocopias a color sin permiso.
  El alumnado puede comprar un carnet para hacer fotocopias personales sujetas a determinadas condiciones. Podemos dejar allí el material que queramos para que ellos.

- Se realiza préstamo de portátiles a departamentos de forma anual. Se lleva un registro de préstamos.
  Se prestan varios ordenadores para realizar trabajos en el aula. Los profesores han de reservar semanalmente en el tablón la sala de profesores. Se lleva un registro de préstamos.
  Además, se presta portátiles a alumnos con necesidades económicas para su uso dentro y fuera de las aulas. Esto permite compensar, a nivel tecnológico, las posibles desigualdades de los alumnos. Tiene que ser un uso responsable mediante un contrato de compromiso de uso adecuado. Se lleva un registro de préstamos.

- LAS NORMAS SOBRE EL USO DE DISPOSITIVOS Y SERVICIOS

    - Las normas sobre el uso de dispositivos y servicios están en el **ANEXO XVII**. Durante el curso el centro podrá ir modificando y añadiendo nuevas normas
    - Como recomendaciones tenemos **ANEXO XIII** BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES EN EL USO DE LAS TIC
    - Se da difusión entre el profesorado y el alumnado: periódicamente y mediante cartelería por el centro se les recordará en todo momento las normas correctas de utilización de los dispositivos y de la red.

- SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD (más detalle en el PLAN DE SEGURIDAD de centro)

    - El técnico de mantenimiento informático se encarga del correcto funcionamiento de los antivirus, sistemas de filtrado o cortafuegos y todas las estrategias de protección de contraseñas y acceso a la configuración de equipamiento y redes de centro.
    - Los ordenadores de la sala de profesores, aulas y los de uso del alumnado están congelados. Las claves las gestiona la empresa de mantenimiento informático.
    - La transferencia de información en el Aula virtual Moodle se realiza mediante conexiones seguras SSL y certificados de seguridad proporcionados por empresas certificadoras.
    - En el aula de tecnología se usa un programa de control que permite controlar y vigilar el trabajo de los alumnos desde el puesto del profesor, permitiendo bloquear los terminales o su conexión a internet.
    - Para la confidencialidad de datos se cumple la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD). También se informa al nuevo profesorado en cada curso de las normas de uso de la red informática y sus elementos asociados del centro, en cuanto a uso permitido, protección de la información y elección de contraseñas robustas. También se les avisa de las normas de uso de los dispositivos móviles dentro de las aulas.
    - Solo el Iesfácil configurado en ordenadores para profesores en localizaciones específicas tiene criterios de acceso al servidor de la Junta. Cada profesor tiene su contraseña con la que puede acceder desde el centro, desde casa o desde su dispositivo móvil a través del iesfácil Move.
    - Las aulas virtuales tienen los accesos restringidos por contraseñas propias y dan permisos según los administradores correspondientes.
    - Los criterios que se siguen son perfiles con distintos rangos de control y contraseña robusta.
    - El acceso físico al servidor está restringido a secretaría y los servicios remotos de la dirección provincial.

- PROCEDIMIENTO DE RESERVA Y UTILIZACIÓN DE EQUIPAMIENTO La organización interna del centro (distribución del equipamiento y de responsabilidades, organización de horarios, …) está organizada para permitir optimizar las posibilidades de aprendizaje de la era digital, dando acceso a escenarios de aprendizaje flexible, cooperativo, personalizado, internacionalizado e inclusivo.

- Sala de profesores y departamentos: Los profesores pueden utilizar libremente los ordenadores de los departamentos y de la sala de profesores sin necesidad de realizar reservas previas.
- Aulas
  Cada profesor puede usar el equipamiento del aula que le corresponde. El material permaneces guardado en los cajones de los que dispone de llave y será guardado en el mismo lugar al terminar la clase.
  El equipamiento no se puede mover de ubicación, salvo de forma puntual y los alumnos no manejaran sin supervisión este equipamiento.
- Biblioteca
  El grupo de alumnos encargados de la biblioteca colaboran con la profesora responsable de biblioteca en las labores de catalogación y prestamos de labores en ordenador destinado a tal fin.
  Hay dos ordenadores de consulta libre para ser empleados por los alumnos en los recreos, que es cuando está abierta la biblioteca.

- Aulas de Ordenadores de uso común situadas en la Residencia y el aula 06.
  Los profesores han de reservar semanalmente en el tablón la sala de profesores.
- La primera vez que un profesor va al aula con un grupo de alumnos tiene que explicarles las normas de uso establecidas, haciendo hincapié en que cada alumno es responsable del ordenador que utiliza y de cualquier desperfecto que se encuentre tras su utilización. En ese cado deberá abonar el importe del material deteriorado.
- Solamente se debe llevar a los alumnos al Aula de Informática para dar allí alguna clase. No se les puede llevar durante ninguna guardia, ya que en las guardias los alumnos siempre deben permanecer en su aula (a no ser que el profesor que falte haya dejado tareas para realizar en Informática).

- USO DE DISPOSITIVOS PERSONALES DEL ALUMNO
  - Se podrán usar dispositivos personales en el aula siempre que el profesor lo permita para el desarrollo de la actividad educativa.
  - Serán admitirán como dispositivos personales para uso educativo los smartphones, ipad, tabletas, netbooks, portátiles y otros que autorice el profesorado para uso educativo.
  - El profesorado del centro debe evitar el uso del teléfono móvil para uso personal durante las horas de clase.

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

La Consejería de Educación se halla embarcada en un proyecto estatal de gran envergadura que conocemos como “Escuelas conectadas” cuyo objeto es dotar de conectividad a Internet de banda ancha ultrarrápida, mínimo 100 Mbps, así como el suministro, instalación, configuración,

puesta en marcha y garantía de una red inalámbrica (WI-FI) a todos los centros docentes públicos no universitarios de enseñanzas obligatorias de la Comunidad de Castilla y León:

- Acceso de los centros docentes a las redes de banda ancha ultrarrápida.
- Despliegue de redes internas de comunicaciones.
- Dotación de equipamiento y sistemas de gestión de las comunicaciones y del tráfico.
- Acceso de los centros a RedIRIS.
- Dotación de infraestructuras y recursos TIC.

Corresponde al Estado, a través del ente RED.es, ocuparse de los contratos con las empresas que se harán cargo de realizar las obras necesarias para que aquello sea posible.

Desde junio de 2020 tenemos instalada la red WIFI de escuelas conectadas.

Hay cuatro redes:

- **Perfil general:** Puede ser usada por alumnos y profesores CED_INTERNET, **red visible**, la cual permite navegación general, acceso a dispositivos comunes (paneles, pizarras, proyectores) según la configuración de estos en la red y la convivencia en red de todos estos usuarios.
- **Perfil Docente**: **Pensado para el profesorado,** se dispone de la red con identificador CED_DOCENCIA, **red oculta que hay añadir manualmente**, la cual permite navegación general, supervisión de la actividad en los dispositivos de los alumnos y acceso a dispositivos comunes e impresoras según la configuración de estos en la red.

NOTA1: En las aulas de uso común es recomendable usar la red de perfil general (CED_INTERNET) **ya que cada vez que se usa la red de profesor (**CED_DOCENCIA **) es necesario añadir la red manualmente.**

NOTA 2: el manual según el tipo de sistema operativo está en el curso Actuaciones TIC del Aula Virtual APARTADO 6.7 INFRAESTRUCTURA).

- **Perfil Administración**: Pensado para el equipo directivo y personal de administración, se dispone de la red con identificador CED_ ADM, red oculta que hay añadir manualmente, la cual permite navegación general y acceso a dispositivos comunes e impresoras del centro según la configuración de estos en la red.
- **Perfil Invitados:** Pensada para usuarios que no forme parte de la comunidad educativa de Castilla y León (pe: ponentes de charlas, personal municipal adscrito al centro…) se dispone de la red con identificador CED_ INVITADOS, red oculta que hay añadir manualmente, la cual, por petición del equipo directivo por el canal

Para conectarse pedirá el usuario y la clave personal de educacyl de cada profesor o alumnos **NO OLVIDAR DESCONECTARSE (Botón derecho del ratón.-dejar de recordar)** en los portátiles de uso común.

Reflejar la estructura tecnológica de las redes:

Aula	*Tipo de conexión*	*Redes*	*Acceso*	*Responsable*
Aulas didácticas *Ala de profesores y despachos*	*Wi-Fi* *Cable*	*CED* *CED_Docencia*	*Usuario y contraseña de educacyl*	*Responsable de medios/ CAU*
Sala profesores	*Cable*	*CED_Docencia*	*Usuario y contraseña de educacyl*	
Jefatura de estudios	*Cable*	*CED_ADM*	*Usuario y contraseña de educacyl*	
Edificio de Residencia	*Cable*			

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

Este apartado se corresponde con el área 7 de las rúbricas, concretamente con el ítem 3. y 4.

- Planificación para la **adquisición**:
  - Sistema de **detección de necesidades** : *Cualquier incidencia informática o necesidades de equipamiento se comunicará a través del cuestionario Forms enlazado en Teams que gestiona responsable de medios informáticos y la secretaria. Además, hay un canal habilitado en Teams para informar del estado de resolución de las incidencias.*

  - **Adquisición del material:** Al ser un Centro públicos, la administración se encarga de la adquisición de dispositivos, pero sí tenemos una serie de criterios para las consultas de necesidades:

Criterios para la renovación-actualización-mantenimiento

- Equipamiento en función de las perspectivas de reactualización, mejora o innovación educativa atendiendo a las necesidades prioritarias del momento, pero también con visión de futuro.
- Tener en cuenta la compensación tecnológica relacionados con la inclusión y equidad digital del alumnado y que permita atender a las necesidades específicas de todos los estudiantes.
- No solo atender a equipamiento físico , sino también las necesidades de servicios: software de comunicación , de seguridad, control, gestión,….
- Tener en cuenta también el material audiovisual.
- Los espacios de aprendizaje físicos para optimizar las posibilidades del aprendizaje en la era digital.
- Se optimizan los espacios de aprendizaje virtual.

Otros materiales complementarios como altavoces, teclados, etc. Se adquieren cuando se van desgastando o estropeando.

- La **organización**:
    - El centro posee criterios para distribuir los nuevos dispositivos *que se puede modificar o actualizar para atender a las necesidades prioritarias del momento, pero también con visión de futuro.*

        1- Equipar aulas sin dispositivos digitales.
        2- Equipar aulas donde se atienda la atención a la diversidad,
        3- Dotar aulas específicas como la biblioteca, sala de ordenadores, aula EFFA…
        4- Dotar salas de profesores, departamentos…
- **El mantenimiento**:
    - Lo realiza el responsable de medios, la secretaria y la coordinadora TIC (responsable CompDigEdu)…).
    - Cualquier incidencia informática se comunica a través del cuestionario Forms enlazado en Teams por el responsable de medios informáticos.
    - Hay un canal habilitado en el grupo IES RÍO CUERPO DE HOMBRE de Teams para informar del estado de resolución de las incidencias.
    - Las incidencias se comunican a través del CAU, ya que desde el curso 2021-22 centro tiene unas instrucciones para proceder ante cualquier incidencia o petición que pueda surgir en su centro educativo en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, por pertenecer a la Red de Centros Educativos (RCE) según se establece en el **ANEXO XIX**
    - El mantenimiento lo realiza el técnico de la Junta.
    - Durante el curso se pide a la empresa de mantenimiento que realice una actualización y revisión general los ordenadores del centro, actualizando o desinstalando programas en desuso, para liberar memoria.
    - Las licencias de programas generales las gestiona el CAU, las licencias de programas específicos de cada asignatura dependen del Departamento correspondiente.
    - Toda la documentación sobre instrucciones de equipamientos se encuentra clasificada en una caja de secretaría.
    - El mantenimiento del ordenador servidor de Secretaría lo hace el responsable de SIGIE. Para cualquier incidencia con este ordenador o instalación de software es preciso contactar con él.
    - Los programas Peñalara, iesfacil, tokapp tienes su propio mantenimiento. Según contactos del **ANEXO XIX**

- **La reactualización**:
    - El encargado de actualizar el software de los dispositivos es el responsable de medios informáticos el coordinador TIC a través del CAU.
- **El reciclado**:
    - La secretaria se encarga de gestionar el reciclado, reutilización o retirada de dispositivos. El encargado de Medios Informáticos y los conserjes colaboran en la selección del material a desechar.
    - Los equipos que nos sirven en un aula pueden ser reubicados en

otro lugar que exija menos velocidad del equipo.

- En la medida de lo posible, se intenta realizar actualizaciones de los equipos para la extender su duración.
- El material informático en desuso se amontona en un aula del centro. Una vez cada dos años se busca una empresa de reciclaje para que retire le material.
- Los dispositivos de almacenamiento de estos equipos son limpiados antes ser desechados. El reciclaje consiste en eliminar todos los datos personales y académicos (formatearlos completamente) y después deshacerse del equipo. El centro o el CAU formatean los ordenadores para eliminar cualquier dato privado y después son llevados a puntos limpios.

- Los consumibles informáticos se reciclan y reutilizan por una empresa autorizada de la zona. Los consumibles de las fotocopiadoras los retira una empresa autorizada de la zona.

3.7.4. Actuaciones para paliar la brecha digital.

Este apartado se corresponde con el área 7 de las rúbricas, concretamente con el ítem 5.

- Medidas para paliar la brecha digital:
  - Cesión/préstamo de equipos al alumnado.
  - Dispositivos de libre uso en el centro (por ejemplo, en la biblioteca, aula EFFA...).
  - Dispositivos en el aula PT.
  - Plan de contingencia en caso de confinamiento.

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

Este apartado se corresponde con el área 7 de las rúbricas, concretamente con el ítem 6. Recordad incluir la evidencia de lo que escribáis (a través de capturas de pantalla, hipervínculos…).

Es responsable de medios informáticos junto con la secretaria los encargados de una evaluación continua del funcionamiento mediante el canal de gestión de incidencia de Teams.

3.7.6. Propuesta de innovación y mejora:

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

3.7. Infraestructura			
Medidas	**Estrategia de desarrollo**	**Temporalización**	**Responsable**

Actualizar inventario TIC		Todo el curso	Secretaría
Establecer y difundir normas de uso y mantenimiento de dispositivos	Realizar dípticos y documentos Ponerlos en las aulas.	Todo el curso 2023-24	Responsable de medios informáticos, secretaria y coordinadora TIC

3.8. Seguridad y confianza digital

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

Este apartado se corresponde con el área 8 de las rúbricas, concretamente con el ítem 1. y 2.

- La estructura organizativa sobre seguridad
  - El Equipo Directivo custodia y organiza la seguridad de datos y equipos comunes.
  - El Profesorado: cada profesor custodia y organiza la seguridad de datos y equipos de clase.
  - Alumnado y familias. concienciación y formación referente a la seguridad de dispositivos y datos que se encuentran y comparten en los dispositivos.
  - Delegado de protección de datos. Figura obligatoria según la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. Gestiona las autorizaciones e informa a los profesores, al community manager y al Equipo Directivo sobre los alumnos que no tienen autorización.
  - Empresa de mantenimiento informático: gestión de contraseña, cortafuegos, seguridad en la red de centro y en los equipos.
  - Conserjes y administrativo: custodia y organiza la seguridad de datos y equipos que utiliza.
  - Autoridades Educativas: proporción medios para la seguridad de la red, los programas de gestión de centros, Moodle, STILUS,…
- La documentación que reflejen las medidas de seguridad necesarias para la protección, confidencialidad, conservación y seguridad de los datos académicos y educativos.

Documento	Enlace	Página donde se especifican las normas
RRI	El centro tiene categorizado y protocolizado documentalmente a través del RRI los procesos y actuaciones en situaciones de riesgo e incidencias que afecten a la integridad, disponibilidad, autenticidad, validez, confidencialidad e identidad en los siguientes aspectos: • RRI Artículo 27: Circuito cerrado de televisión. Su misión, durante la jornada escolar, es favorecer la convivencia en el centro, no pudiéndose utilizar las imágenes grabadas para otros fines. • El RRI Tiene definido entre las conductas contrarias: Grabar imágenes y/o sonidos, dentro del recinto escolar, sin autorización previa y difundirlas.	

	• Se regula el procedimiento en caso de ciberacoso, se adoptarán o, en su caso, se reforzarán las medidas necesarias para el uso adecuado de los medios digitales en el ámbito escolar, a tal fin, se podrá en conocimiento de las instituciones u organismos que puedan colaborar en dicho control.	
Plan de seguridad	**ANEXO XI**	

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

Este apartado se corresponde con el área 8 de las rúbricas, concretamente con el ítem y 3.

- ¿Dónde se almacenan los datos académicos?
  - Programas de gestión Stilus, IES2000, TokApp School,IES FACIL, GECE (este último dato económicos).
  - Copias impresas en despachos custodiados del Equipo Directivo.
  - También hay datos en carpetas compartidas en la nube (OneDrive)
  - Disco de almacenamiento físico (ordenadores (de administración, equipo directivo)
  - Los documentos institucionales como RRI, programaciones, planes institucionales se comparten de forma pública a través de la web, Teams de centro, Moodle de centro, OneDrive
  - En la página web y redes sociales solo se publica información permitida o consentida
- Forma de acceso:
  - En las plataformas profesorado debe acceder identificándose como usuarios a través de su usuario y contraseña (corporativa en el caso de los centros públicos).
  - La página web y redes sociales tienen acceso sin restringir.

3.8.3. Actuaciones de formación y concienciación.

Este apartado se corresponde con el área 5 de las rúbricas y su ítem 6, así como el área 8, concretamente con el ítem 4. y 5.

La difusión y concienciación se hace para todos los miembros de la comunidad educativa desarrollando planes de formación para el profesorado y talleres formativos para el alumnado y sus familias.

Además del Plan de Seguridad, el centro dispone de otros recursos digitales accesibles a toda la comunidad educativa sobre seguridad digital y protección de datos.

Por otro lado, el centro tiene los siguientes protocolos de concienciación sobre la protección de datos y el uso seguro de equipos, redes y servicios en Internet.

<u>Sensibilización de alumnos:</u>

- Informar a los alumnos de los riesgos y peligros que suponen el mal uso de las nuevas tecnologías, relacionándolo con aspectos desarrollados en el Plan de acción tutorial y en el Plan de convivencia del centro
- Participar en el Plan de Seguridad y Confianza Digital en el ámbito educativo.
- Recibir charlas de la policía de Béjar sobre los riesgos de Internet y el ciber acoso. Enseñan a valorar la privacidad de uno mismo y la de los demás, así como que no pueden sacar fotos ni videos de otros alumnos ni de personal del centro escolar sin su consentimiento y hacerlos circular por las redes sociales, para evitar cualquier forma de violencia (ciberacoso, grooming, sexting o de violencia de género).
- Formación desde la acción tutorial entrono a:

    - Cyberbulling, Grooming, Sexting, etc.
    - El uso de las redes sociales en Educación.
    - Identidad y privacidad en Internet
    - Concienciar a los alumnos sobre el uso correcto de los datos y la tecnología: Imágenes, difusión de datos personales en Internet, acceso a contenidos inapropiados en la red.
- Participar en el 'Plan de Seguridad y Confianza Digital en el entorno educativo', desarrollando cada curso algún taller de los que están alojados en dicho Plan y al que pueden acceder todo el alumnado a través del Aula Virtual.

<u>Sensibilización de las familias</u>

- A través de la web de centro se informa a las familias de:

    - La obligatoriedad de facilitar los datos y las consecuencias de la negativa a facilitarlos.
    - Los derechos de los interesados y dónde ejercitarlos.
    - El plazo de conservación de los datos o los criterios para determinarlo.
    - Cuando sea preciso obtener el consentimiento de los alumnos o de sus padres o tutores para la utilización de sus datos personales por tratarse de finalidades distintas a la función educativa, se debe informar con claridad de cada una de ellas, permitiendo a los interesados oponerse a aquellas que así lo consideren.
    - Es necesario hacer llegar también a las familias la necesidad de hacer un uso adecuado de datos e imágenes. Hay que tener en cuenta determinados momentos en los que las familias "captan" imágenes de sus hijos en alguna actividad del centro, en la que con normalidad no solamente han captado la imagen de su hijo. Deben ser conscientes de las limitaciones en la difusión de dichas imágenes, lo cual tendremos que hacerles saber e incluso regular en nuestro RRI.

- Sección web: Rincón TIC- otros recursos digitales accesibles a toda la comunidad educativa sobre seguridad digital y protección de datos.
- Al comienzo de curso los padres de alumnos menores de edad firman un documento autorizando al uso de fotografía de estos en actividades relacionadas con el centro escolar: página web, artículos en periódico, redes sociales, Moodle, etc.
- También firman una autorización para el uso de la aplicación de comunicación TokApp.
- Estas autorizaciones son gestionadas por el delegado de protección de datos e informa a los profesores, al comunnity manager y al Equipo Directivo.
- Facilitamos la formación de las familias informales de los talleres que realiza la Junta sobre: internet seguro: menores en internet.,….

Sensibilización de profesores y personal

Al comienzo de curso se recuerda a los profesores sobre la normativa de protección de datos y se envía por email las guías de carácter orientativo.:

- Una es la guía "El RGPD para instituciones docentes" que ha elaborado Microsoft. La guía ha sido concebida para ayudar a las instituciones docentes con el cumplimiento del nuevo Reglamento General de Protección de Datos (RGPD) e incluye ejemplos concretos y listas de tareas. No se trata de una guía exhaustiva, pero ayuda a tener una visión general de los procesos y factores que deben tenerse en cuenta a partir del 25 de mayo de 2018, cuando el RGPD entra en vigor.
- La guía sobre la protección de datos para centros educativos emitida por AEPD (Agencia Española de Protección de Datos) y los de materiales y recursos accesibles a través de su página web. http://www.agpd.es/portalwebAGPD/index-ides-idphp.php
- Además del siguiente enlace donde acceder a distinto material guías, vídeos, información sobre protección de datos y protección de menores http://www.tudecideseninternet.es/agpd1/
- Consultas frecuentes a la Agencia Española de Protección de Datos https://youtu.be/w0iNRnG1mXA
- Información sobre **Oficina de Seguridad del Internauta** (OSI) de INCIBE que proporciona la información y el soporte necesarios para evitar y resolver los problemas de seguridad que pueden existir al navegar por Internet.
- Este Plan de Seguridad
- Otros recursos digitales sobre seguridad digital y protección de datos.

Se informa a conserjes y administrativo de pautas de seguridad.

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

Este apartado se corresponde con el área 8 de las rúbricas, concretamente con el ítem 6.

Se establece en el protocolo de seguridad de datos.

3.8.5. Propuesta de innovación y mejora:

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

3.8. Seguridad y confianza digital			
Medidas	*Estrategia de desarrollo*	**Temporalización**	**Responsable**
Revisar la planificación sobre la protección de datos presente en el Plan de Seguridad.	*Ampliar este documento de Seguridad de Centro* • *Incluir medidas técnicas y organizativas necesarias para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal.* • *Incluir de confidencialidad y protección de datos que afecta a los recursos del centro, a las redes, a los servicios de Internet fijando responsabilidades, sistemas de control, documentos de custodia de datos y medidas contra el uso inadecuado de los recursos papel y tecnológicos.* • *Incluir derechos de autor y las licencias de uso y publicación de la información.* • *Evidenciar acuerdos, actuaciones y mecanismos de protección del contexto tecnológico que previenen contra accesos no deseados, difusiones no permitidas, alteración de datos, accesos a entornos inapropiados, actos antisociales y alteraciones del servicio.* • *Definir los riesgos con la página WEB, Moodle, redes sociales, etc. e incluir en el email de inicio de curso.* • *Definir las medidas de seguridad concretas necesarias para la protección, confidencialidad, conservación y seguridad de los datos de carácter académico y educativo. Estableciendo normas para la preservar confidencialidad de los datos y las informaciones, para la protección de datos y para el uso seguro de las redes, servicios educativos y administrativos del centro.*	**Año 2024** **Año 2025**	**Coordinadora TIC** **Responsable d protección de datos** **Equipo Directivo**

	• *Relación de encargados del tratamiento: empresas con las que se ha contratado la prestación de un servicio y, para ello, van a tener acceso a esos datos personales. Lista del personal del centro que tiene acceso a los datos y sus funciones.* • *Inventario de los soportes con acceso a datos personales donde se realizan las copias de seguridad, de los equipos informáticos que tienen acceso a datos y de los programas informáticos.* • *Establecer criterios y procedimientos sistematizados para el almacenamiento, copia de seguridad, custodia de datos, documentos y recursos digitales de centro* • *Establecer procedimientos para el registro de incidencias de seguridad y la comunicación a los Delegados de Protección de Datos y el responsable de tratamiento de la información..* • *Establecer protocolos para desarrolla periódicamente procesos de evaluación y auditoría de la seguridad de equipamientos y servicios y de aplicación de las normativas de protección de datos.* • *Establecer procedimientos para informar, concienciar e integrar en el proceso educativo criterios sobre la propiedad intelectual, derechos de autor y propiedad industrial.*		
Establecer actuaciones ante			

incidentes de seguridad			
Realizar auditorías de la seguridad de equipamientos y servicios		**Año 2024** **Año 2025**	**Coordinadora TIC** **Responsable d protección de datos** **Equipo Directivo**
Fomentar la participación del centro en actividades de formación y concienciación sobre el uso seguro de los equipos, servicios y convivencia en la red	Participación en iniciativas o proyectos sobre seguridad y confianza digital (saferDay, concurso de vídeos sobre seguridad digital, etc.).	Todo el curso	Profesorado
Procedimientos para informar, concienciar e integrar en el proceso educativo criterios sobre la propiedad intelectual, derechos de autor y propiedad industrial a la comunidad educativa (uso de creative common, buscadores de imágenes de creative common, etc.).			

4. EVALUACIÓN

4.1. Seguimiento y diagnóstico.

- Instrumentos y herramientas utilizadas para el seguimiento y diagnóstico del Plan, así como el grado de consecución de los objetivos e indicadores de evaluación.

Estrategia o procedimiento de seguimiento y evaluación	Objetivos	Instrumentos asociados	Temporalización
Revisión inicial del PLAN TIC	Revisar los diferentes apartados la situación partida, proponer mejoras	Tabla de valoración descrita en el **apartado 2.3**	Inicio de curso

	concretas, temporalización y mecanismos para conseguirlas.	Los ítems objeto de evaluación CoDiCe TIC, resumidos en ANEXO X: las accionas genéricas que deberíamos de realizar (objetivos) y con qué acciones concretas descritas en el PLAN TIC se consiguen o no, así como la puntuación que consideramos que tenemos. Análisis de las programaciones de AULA ANEXO IV	
Autoevaluación de diagnóstico:	Tiene dos objetivos, por un lado, valorar la situación de partida de algunas áreas y por otro	a) Respecto al alumnado. SELFIE [*1] b) Respecto al profesorado. **ANEXO III** , SELFIE c) Respecto de las familias. [*2] d) Respecto al Equipo Directivo. SELFIE e) Respecto al resto de usuarios.	En el segundo trimestre
Seguimiento del impacto del PLAN TIC	Análisis de la eficacia de las acciones realizadas y análisis de las acciones propuestas para este curso, analizar el impacto de las actuaciones seguidas en las 8 áreas	El seguimiento del impacto o eficacia de las ACTUACIONES YA REALIAZADAS EN CADA ÁREA del PLAN TIC realizado por la Comisión TIC según el guion del **ANEXO II.**	Durante el curso

[*1]RESPECTO A LOS ALUMNOS:

Si se facilita la creatividad y la imaginación.
Si se favorecen las comunicaciones con el entorno.
Si la integración TIC implica construcción del conocimiento.
Si mejoran las habilidades de pensamiento crítico.
Si se fomenta el trabajo cooperativo.
Si se mejora la motivación y el rendimiento

[*2]RESPECTO A LAS FAMILIAS:

Si se ha mejorado la información.
Si se facilitan las tareas al alumnado en lo referente a recursos, actividades y oportunidades de formación
Si se ha mejorado la oportunidad de participar en las actividades y proyectos del centro.

- 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.

A pesar de la evolución experimentada no podemos dejar de incentivar la inclusión de las TIC en el centro. A lo largo de este Plan TIC se establecen varias medidas de evaluación y mejora del propio PLAN y todas las áreas que lo componen.

Líneas futuras que pueden ser clave para la ampliación y actualización del plan en cursos futuros.

- **Consolidar el empleo de herramientas de autoevaluación.**
- **Estandarizar la inclusión de las TIC dentro de programaciones didácticas** de los departamentos. Apareciendo la inclusión de las TIC como un elemento metodológico más a considerar dentro de la normalidad docente.
- **Asegurar la presencia del plan TIC en todos los documentos oficiales de centro**, reflejando con ello la importancia de la consideración de este como documento base o colaborador de los restantes.

- **Incentivar el uso de Office 365 y Moodle**, como plataformas de trabajo cooperativo, permitiendo la implantación de nuevas metodologías localizadas o deslocalizadas del aula, aumentando la retroalimentación y la información de la evolución del alumnado.
- **Facilitar la formación individual y colectiva** de los profesionales del centro en materias tecnológicas, aumentando la seguridad y confianza en el empleo de las mismas y su capacidad de resolver incidencias de una forma autónoma y eficiente.
- **Ampliar la implicación en la aplicación del reglamento general de protección de datos**, definiendo entorno de aplicación, responsabilidades y adecuación de las medidas individuales para la custodia de datos.

MEJORAS PRINCIPALES POR ÁREAS

Área 1: Integrar las TIC en todos los procesos de gestión y comunicación.

Incluir objetivos, metodologías y procesos en todos los Planes de Centro para el próximo curso.

Área 2: Establecer acuerdos para integrar las TIC en las programaciones, en el proceso de enseñanza y en el proceso de aprendizaje: objetivos, metodologías, procesos, estrategias….
Incluirlo en las programaciones del próximo curso y en el proceso de enseñanza aprendizaje.

Área 3: Procesos para detectar en nivel TIC de los profesores, las necesidades de formación y acuerdos para realizar formación TIC.
Usar metodologías innovadoras (STEM, scape room, concursos, proyectos de innovación,….)

Área 4: Establecer acuerdos para evaluar las creaciones con TIC de los alumnos, la participación en entrones colaborativos, la competencia digital de los alumnos, evaluar usando herramientas TIC …rúbricas o secuenciación de logros comunes.

Área 5: Establecer procedimientos para crear y compartir recursos (repositorios de recurso TIC), tener en cuenta los derechos de autor….

Área 6: Establecer acuerdos para trabajar en entornos colaborativos (moodle, office365, …)
Dar promoción a la web de centro como medio para informar a las familias.

Área 7: Establecer mecanismos para gestionar la infraestructura y mejorar.
Establecer un presupuesto anual para renovar el equipamiento.

Área 8: Hacer un protocolo de protección de datos, de seguridad y confianza digital y de derechos de autor…..

EVALUACIÓN

Hacer una evaluación de diagnóstico de la situación actual: Cuestionario a profesores, cuestionario familias, cuestionario a alumnos….

- Procesos de revisión y actualización del Plan.