**FECHA DE PUBLICACIÓN 01/09/2023**

# PLAN DIGITAL

| | |
|---|---|
| **CURSO ESCOLAR** | **2023 - 2024** |

| | |
|---|---|
| **CÓDIGO DE CENTRO** | **37009921** |
| **DENOMINACIÓN** | **IES GONZALO TORRENTE BALLESTER** |
| **LOCALIDAD** | **SANTA MARTA DE TORMES** |
| **PROVINCIA** | **SALAMANCA** |
| **COORDINADOR/A** | |

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

# Contenido

A. PROPÓSITOS Y METAS ..... 6

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

A.2. Trayectoria y proceso estratégico del centro para la definición del plan TIC. ..... 6

A.3. Principios y propósitos que rigen el plan tecnológico de centro y la comunidad educativa desde las dimensiones educativa, organizativa y tecnológica (misión, visión y valores). ..... 10

A.4. Objetivos generales del plan TIC en las dimensiones educativa, organizativa y tecnológica. ..... 11

A.5. Tiempo de aplicación y desarrollo del Plan TIC en función de la evolución socioeducativa y tecnológica. ..... 12

B. MARCO CONTEXTUAL ..... 13

B.1. Organización, gestión y liderazgo. ..... 13

Estructuras y órganos de gestión del contexto tecnológico-educativo: funciones y tareas. ..... 13

El Plan TIC en relación con los documentos y planes institucionales ..... 14

Organización de la gestión de infraestructuras, recursos tecnológicos-didácticos, redes, servicios, acceso, uso y responsabilidades. ..... 15

Procesos, criterios y protocolos de integración de las TIC en los ámbitos de administración, gestión académica, interacción de la comunidad educativa y tecnológica del centro. ..... 15

Estrategias de diagnóstico, evaluación, mejora continua e innovación de la integración de las TIC en los ámbitos educativo, organizativo y tecnológico. ..... 17

B.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje ..... 19

Proceso de integración didáctica de las TIC ..... 19

Criterios metodológicos y didácticos de centro para la adquisición de contenidos y el desarrollo de competencias digitales ..... 21

Modelos didácticos y metodológicos de referencia en el uso de recursos y servicios digitales. ..... 21

Secuenciación de la competencia digital ..... 22

B.3. Desarrollo profesional. ..... 22

Estructuración del proceso formativo para integración curricular de las TIC ..... 22

Estrategias de acogida y apoyo a la integración y adaptación del profesorado al contexto tecnológico-educativo del centro. ..... 23

B.4. Procesos de evaluación. ..... 23

Procesos educativos: ..... 23

Procesos organizativos: ..... 24

B.5. Contenidos y currículos ..... 26

Integración curricular de las TIC en las áreas: ..... 26

Estructuración y acceso a los contenidos, recursos didácticos digitales y servicios para el aprendizaje. ..... 26
B.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social ..... 27
Definición del contexto del entorno de colaboración y comunicación de la comunidad educativa (alumnado, profesorado, organización y comunidad educativa). ..... 27
Estructura del flujo de interacción, colaboración y comunicación de la comunidad educativa. ..... 28
Diagnóstico y valoración de la estructura, la organización y los servicios de colaboración e interacción. ..... 28
B.7. Infraestructura ..... 29
Descripción, categorización y organización de equipamiento y software según funcionalidad educativa, acceso, uso, configuración, mantenimiento y responsabilidades (de aula, de aulas móviles, de interacción grupal, de centro, entre otros). ..... 29
Definición, clasificación y estructuración de redes y servicios de aula y entornos directos de aprendizaje ..... 30
Definición, categorización y organización de redes y servicios de centro ..... 32
Definición, categorización y organización de redes y servicios globales e institucionales . 33
Documento y organización tecnológico de centros, redes y servicios. ..... 33
Planificación de equipamiento, organización, mantenimiento y gestión de equipos y servicios. ..... 34
Valoración y diagnóstico de estructura, funcionamiento y su uso educativo. ..... 35
B.8. Seguridad y confianza digital ..... 35
Estructura organizativa de seguridad y responsabilidad sobre la seguridad, datos personales, documentos institucionales y recursos de aprendizaje y enseñanza. ..... 35
Descripción del contexto de almacenamiento y custodia de datos académicos, didácticos y documentales. ..... 35
Estrategias de seguridad de servicios, redes y equipos. ..... 36
Actuaciones de formación y concienciación de usuarios de los servicios del centro ..... 36
Criterios de evaluación de seguridad de datos, redes y servicios y su adecuación a la normativa de protección de datos y seguridad ..... 37
C. PLAN DE ACCIÓN ..... 38
C.1. Objetivos del plan de acción. ..... 38
a) Dimensión educativa ..... 38
b) Dimensión organizativa ..... 38
c) Dimensión tecnológica ..... 38
C.2. Proceso de desarrollo del plan de acción. ..... 39
Constitución de la Comisión TIC ..... 39
C.3. Tareas de temporalización de elaboración del plan de acción. ..... 40
Temporalización del proceso de elaboración, seguimiento y evaluación del Plan TIC. ..... 40

Proceso de aprobación por los órganos competentes del centro. ..... 40
C.4. Difusión y dinamización del plan de acción: ..... 41
C.5. Plan de acción en las áreas: líneas de actuación..... 42
ÁREA 1: Gestión, organización, y liderazgo. ..... 42
ÁREA 2: Procesos de enseñanza y aprendizaje. ..... 42
ÁREA 3: Formación y desarrollo profesional. ..... 42
ÁREA 4: Procesos de evaluación. ..... 43
ÁREA 5: Contenidos y currículos. ..... 43
ÁREA 6: Colaboración, trabajo en red e interacción social. ..... 43
ÁREA 7: Infraestructura. ..... 44
ÁREA 8: Seguridad y confianza digital. ..... 44
D. EVALUACIÓN DEL PLAN TIC ..... 45
D.1. Estrategias de seguimiento y evaluación del plan ..... 45
D.2. Instrumentos de seguimiento y diagnóstico del plan ..... 45
D.3. Indicadores de evaluación del plan ..... 45
Indicadores de la dimensión educativa ..... 45
Indicadores de la dimensión organizativa ..... 46
Indicadores de la dimensión tecnológica ..... 46
D.4. Evaluación respecto a la comunidad educativa ..... 46
E. PROPUESTAS DE MEJORA DEL PLAN TIC ..... 47
E.1. Conclusiones de aplicación y desarrollo del plan. ..... 47
E.2. Líneas de mejora detectadas para próximas revisiones. ..... 47
E.3. Estrategias de revisión y modificación del plan. ..... 47
F. APOYO DOCUMENTAL DE VERIFICACIÓN Y EVIDENCIAS DEL MARCO (anexos) ..... 48
Normas de uso de las aulas TIC ..... 61
ANEXO TIC PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS ..... 62
Familia profesional de Administración ..... 62
Familia Profesional de Electricidad y Electrónica ..... 63
Departamento de Artes Plásticas ..... 64
Departamento de Biología y Geología ..... 65
Departamento de Educación Física ..... 66
Departamento de Filosofía ..... 66
Departamento de Física y Química ..... 68
Departamento de Geografía e Historia ..... 69
Departamento de Inglés ..... 70
Departamento de Lenguas Clásicas ..... 71

Departamento de Religión ..... 71
Departamento de Tecnología..... 71

# A. PROPÓSITOS Y METAS

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

El IES G. Torrente Ballester es un centro público que se encuentra en la localidad de Santa Marta de Tormes en la provincia de Salamanca.

El centro cuenta con diversos niveles de enseñanza: ESO (incluyendo sección bilingüe en idioma inglés y programa PMAR), Bachillerato de Ciencias y de Humanidades y Ciencias Sociales y cuatro ciclos formativos LOE, dos de grado medio y otros dos de grado superior de las familias profesionales de Administración y Electricidad.

Los alumnos proceden de dos espacios diferentes. Por un lado, el grupo mayoritario acude del propio núcleo semiurbano donde está asentado el Instituto; otros llegan en transporte escolar desde los municipios y urbanizaciones que pertenecen al ámbito del Centro. Por otra parte, los alumnos de Formación Profesional provienen no solo de Salamanca, ciudad y provincia, también recibimos alumnos de las provincias limítrofes que primero buscan una especialización profesional y después, su incorporación al mercado laboral. Esta diversidad favorece el enriquecimiento personal con las diferentes formas de vivir y sus distintas experiencias.

El centro cuenta con numeroso equipamiento TIC aunque en algún caso se encuentra obsoleto y necesitado de cambio. Todas las aulas cuentan con ordenador y proyector así como con conexión a Internet por wifi y cableada.

En el centro hay varias aulas de informática (dos de uso general, una de uso preferente por el Departamento de Tecnología, y las aulas de los ciclos formativos).

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

La trayectoria que ha seguido nuestro centro con respecto a las TIC y su integración en la práctica docente ha sido más que notable.

En los últimos cursos la presencia de las TIC en la vida del centro ha sido más que evidente permitiéndonos subrayar solamente algunos elementos:

Utilización de aplicaciones en el ámbito de la gestión del centro y de la comunicación con alumnado y familias (IES2000, GECE, IESFacil…)

Incorporación del centro al mundo digital, partiendo de la página web del centro y distintos blogs (como el de la biblioteca y de materias específicas) y su incorporación a las redes sociales con cuentas en Twitter y Facebook.

Aula Moodle desde el curso 2010/2011 lo que ha permitido que el curso 2017/18 participáramos como centro piloto en el Moodle de la plataforma de la Junta.

Desarrollo de formación en el centro (mediante grupos de trabajo fundamentalmente) sobre las TIC en los últimos cursos.

Participación en la FIRST Lego League desde el curso 2013/14 hasta la actualidad.

En el curso 2012/13 se solicita la concesión de la certificación TIC, alcanzando el nivel 3.

Al tener que solicitar el mantenimiento o mejora del nivel en el curso 2014/15 se desarrolla el primer plan TIC del centro.

Durante el curso 2017/18, se actualiza el plan TIC siguiendo las indicaciones de técnicos de la Junta y se alcanza el nivel 4 de la certificación TIC.

Durante el curso 2019/20 se renueva el nivel 4 con la nueva certificación CODICE TIC y se nos concede la distinción LeoTIC

Entre los planes y proyectos desarrollados podemos destacar:

| | |
|---|---|
| 1995 – 1996 | Inicio de las actividades del Centro. |
| 1998 – 2001 | Proyecto Sócrates - Comenius Acción 1, con el proyecto titulado “el espejo social y cultural”. |
| 2001 – 2002 | Creación del grupo de teatro Rabos de Lagartija. |
| 2005 – 2006 | Programa de mejora de la biblioteca. |
| 2006 – 2007: | Inicio de la sección bilingüe en ESO |
| | Inicio programa SEFED (de simulación de empresas de la FP de Administración) |
| 2007 – 2008 | Grupo de trabajo para elaborar la página web del centro |
| 2008 – 2009 | Programa de Mejora del Éxito Educativo |
| 2009 – 2010 | Grupo de trabajo sobre la pizarra digital |
| | Premio nacional de teatro escolar a Rabos de Lagartija. |
| | Programas PROA y Mejora del Éxito Educativo |

| | |
|---|---|
| 2010 – 2011 | Programas PROA y Mejora del Éxito Educativo. |
| 2011 – 2012 | Grupo de trabajo sobre la Plataforma Moodle. |
| | Programas PROA y Mejora del Éxito Educativo. |
| 2012 – 2013: | Programa de Profundización de Conocimientos (Yo, Robot), Mejora de la Biblioteca y Certificación en TIC. |
| | Programa de Mejora del Éxito Educativo. |
| | Premio Certamen Provincial de Teatro Escolar. |
| 2013 – 2014: | Participación en la FIRST Lego League (fases regional y nacional). |
| | Programa de Mejora del Éxito Educativo |
| | Premio Certamen Provincial de Teatro Escolar |
| 2014 – 2015: | Participación en la FIRST Lego League (fases regional y nacional). |
| | Solicitud mejora certificación TIC. |
| | Programa de Mejora del Éxito Educativo |
| 2015-2016: | Participación en la FIRST Lego League |
| | Proyecto de mejora de la biblioteca y TIC |
| 2016-2017: | Participación en la FIRST Lego League |
| | Modelo de autoevaluación de la JCYL |
| 2017-2018: | Participación en la experiencia piloto del aula Moodle. |
| | Participación en la FIRST Lego League |
| | Participación en Salamanca Robotiza |
| | Grupo de trabajo sobre herramientas TIC en el aula |
| | Concesión del nivel 4 de certificación TIC |
| 2018-2019: | Participación en la FIRST Lego League – Premio valores |
| | Participación en Salamanca Robotiza |
| | PIE Conecta |
| | Grupo de trabajo sobre herramientas TIC en el aula |
| 2019-2020: | Participación en la FIRST Lego League – Premio Proyecto |
| | PIE Applica |
| | Grupo de trabajo de Estimulación del Talento Científico |
| | Concesión LeoTIC |

| | |
|---|---|
| | Renovación nivel 4 CODICE-TIC |
| 2020-2021: | Participación en Fiction Express |
| | Concesión del programa Reactiva FP de Simulación de Empresas |
| 2021-2022: | Participación en la FIRST Lego League |
| | Participación en Fiction Express |
| | Grupo de trabajo de Estimulación del Talento Científico |
| | Participación en la renovación del CodiceTIC y LeoTIC |

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

Los principios y propósitos que rigen cualquiera de las intenciones educativas del centro emanan del Proyecto Educativo del centro.

De este modo podemos afirmar que la **misión** del centro sería garantizar la educación al alumnado que se nos encomienda, procurando para el mismo una educación integral, en valores y de calidad plenamente integrada en el Siglo XXI donde las TIC juegan un papel fundamental dada su creciente importancia en nuestra sociedad.

Pretendemos como **visión** que nuestro centro sea un referente de calidad, tanto desde el punto de vista de contenidos y resultados como de los valores plurales y democráticos que debieran regir nuestra sociedad. En este contexto, las TIC y su conocimiento darán a nuestro alumnado herramientas necesarias para lograr esa enseñanza de calidad.

Finalmente, y aunque lo hemos comentado en los apartados anteriores, los **valores** plurales y democráticos con los que se identifica el centro son los que vertebran todas nuestras actuaciones tanto académicas como sociales.

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

Los objetivos generales del plan TIC serán los siguientes:

**Dimensión educativa**

Establecer criterios comunes de centro para la adquisición de las competencias digitales aplicadas al aprendizaje e incluirlos en la documentación del centro.

Participar en aquellas actuaciones TIC que se propongan desde la Dirección Provincial (Hora del Código, Día de Internet Seguro…) u otros organismos (Ayuntamiento, Diputación Provincial, Fuerzas y Cuerpos de Seguridad…).

Potenciar las actividades complementarias y extraescolares con una importante carga de TIC (FIRST Lego League, Proyecto SEFED…).

Potenciar el uso del aula virtual Moodle y el resto de herramientas TIC de la Junta de Castilla y León y formar en su uso al alumnado a principio de curso.

**Dimensión organizativa**

Incluir los documentos del centro en diferentes espacios digitales (página web, Moodle…).

Sistematizar la notificación de problemas TIC y agilizar su resolución

Habilitar un espacio en la página web para la secretaría del centro para facilitar los trámites administrativos de forma telemática.

Extender el uso del correo educa como vía de comunicación entre profesorado y alumnado.

Impulsar el uso y conocimiento de las redes sociales para la comunicación de actividades y convocatorias.

**Dimensión tecnológica**

Completar la instalación TIC en todas las aulas de grupo del centro, renovando los equipos más obsoletos.

Propiciar un repositorio de material didáctico en el aula Moodle del centro a disposición de todo el profesorado del centro.

Continuar con el control del uso de las aulas de informática del centro y potenciar su uso por parte del profesorado.

Mantener en buen estado el material TIC del centro y establecer sistemas para la comunicación eficaz de cualquier incidencia.

Establecer criterios de prioridad para la renovación de material TIC del centro.

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

El desarrollo de un Plan TIC ha de ser:

- A largo plazo en lo que a sus objetivos se refiere.
- Anual, de forma que al final de cada curso se incorporen propuestas de mejora, que permitan actualizar recursos, propuestas de formación, actividades…
- Diario en el sentido de que permita incorporar todo tipo de actividades que se ofrecen a los centros desde los CFIEs, Consejería de Educación, Áreas de Programas Educativos de las Direcciones Provinciales, Convocatorias de diferentes organismos y actividades puntuales que propongan profesorado, alumnado o familias.

La comisión TIC priorizará en cada curso actuaciones para que el cumplimiento de los objetivos del plan se pueda realizar de la mejor manera posible.

# B. MARCO CONTEXTUAL

## B.1. Organización, gestión y liderazgo.

### Estructuras y órganos de gestión del contexto tecnológico-educativo: funciones y tareas.

En el contexto tecnológico educativo podemos destacar las siguientes estructuras y órganos.

- Equipo directivo.
- Encargado de medios TIC / Audiovisuales
- Comisión TIC
- Responsable #CompDigEdu

Las funciones y tareas de cada órgano son las siguientes:

**Equipo Directivo**

Actualizar el inventario de los recursos TIC.

Integrar los recursos TIC en los Planes del centro.

Planificar el uso de espacios y tiempos de los recursos TIC.

Contactar con el CAU para notificar las averías, necesidades de mantenimiento o instalación de software necesario para el buen funcionamiento de las aulas del centro.

**Encargado de Medios TIC**

Supervisar las incidencias técnicas para poner a punto infraestructuras y equipos: PDI y video proyectores, ordenadores e impresoras.

Informar a la Comunidad Educativa de las actuaciones que se llevan a cabo en el ámbito de las TIC.

**Comisión TIC y Responsable #CompDigEdu**

Supervisar y actualizar datos en el plan TIC.

Coordinar los procesos de revisión y evaluación del plan TIC.

Recoger las sugerencias aportadas por la comunidad educativa para incorporarlas al Plan TIC y planificar su realización.

Integrar las necesidades formativas en el Plan TIC y en el Proyecto de Formación de Centro.

## El Plan TIC en relación con los documentos y planes institucionales

El Plan TIC del Centro se integra en el **Proyecto Educativo** como un documento con entidad propia complementando apartados básicos del mismo en los diferentes procesos que centran la acción de nuestro Instituto.

El papel de las TIC se define como un recurso imprescindible para la Gestión académica, administrativa y de los recursos del centro; básico para los procesos de comunicación institucional entre este instituto y otros organismos; extremadamente útil para la transmisión de la información y la comunicación interna entre profesores y externa con los alumnos y sus familias.

Es además un complemento esencial en la práctica docente diaria que se incluye en las **Programaciones didácticas**, contando con un apartado específico en todas ellas en las que se establece su integración dentro de dicha programación.

Se integra en la **Programación Anual** de Centro y está presente con diferentes enfoques en varios de los objetivos generales programados.

El uso de los recursos TIC contribuye a la difusión de nuestras normas de convivencia recogidas en el **Reglamento de Régimen Interior** del Centro y aparece de diferentes maneras en el **Plan de Convivencia**. De hecho, la problemática que puede generar el mal uso de las TIC se trabaja en ambos documentos.

El **Plan de lectura** basa sus aspectos organizativos en la utilización del programa ABIES para la gestión de los fondos de nuestra biblioteca. La Biblioteca cuenta con un blog para mostrar las novedades que van llegando, información sobre lecturas, artículos y recursos bibliográficos, recomendaciones y noticias que puedan ser de interés para todos. También se incluyen en el Plan de Lectura las actuaciones que se han hecho a raíz de la obtención de LeoTIC.

El **Plan de Acción Tutorial** contempla actividades para desarrollar en las tutorías con temática de las TIC: uso seguro de Internet, cyberbullying, o peligros de las Redes Sociales

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

La gestión de las infraestructuras TIC del centro (que se analizarán más en profundidad en el apartado B.7) corresponde al ámbito de la secretaría del centro.

Desde el curso pasado todas las incidencias del ámbito de las TIC (tanto de software como de hardware) están centralizadas desde la Consejería de Educación y se tramitan a través de llamadas al CAU.

Las necesidades en temas de infraestructuras o recursos se canalizan a través de la CCP, los Departamentos Didácticos establecen sus necesidades tanto a través de las memorias como en las reuniones periódicas del órgano. El equipo directivo se encarga de enunciar dichas necesidades tanto en la PGA como en el DOC y, en el caso de producirse por parte de la Administración una concesión de material se asigna en función de las prioridades establecidas.

Con respecto al uso de las aulas TIC, al principio de curso los Departamentos Didácticos solicitan el uso habitual de las mismas y se asignan horarios priorizando aquellas materias que precisan de un uso continuado de recursos TIC debido a la naturaleza de lo que imparten. El resto del horario semanal queda reflejado en unos cuadernos ubicados en la Sala de Profesores para que el profesorado pueda reservar dichas aulas de forma puntual.

En el RRI se reflejan las normas de uso de las aulas TIC y la responsabilidad de alumnado y profesorado al respecto.

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

En el ámbito de administración y gestión académica, las TIC tienen un papel muy relevante.

- Equipo Directivo, Personal de Administración y Orientadora del centro tienen acceso al programa IES2000 desde donde se realiza la gestión académica de todo el alumnado y profesorado del centro. Siempre que hay un alta o una baja en cualquiera de estos ámbitos, el Director del centro se encarga de crear un usuario y contraseña o de eliminar el acceso de la persona que ha causado baja.
- Dentro de las herramientas que ofrece el Espacio Privado del Portal de Educación cabe destacar Stilus, desde donde se puede acceder a numerosas aplicaciones para el trabajo administrativo y de gestión (Admisión de alumnado, RELEO, ATDI…)

- Los equipos que se encuentran en la red de Administración del centro cuentan con una carpeta compartida en la que se almacenan la práctica totalidad de los documentos administrativos que utiliza el centro.
- El profesorado utiliza la aplicación IesFacil2015 e IesFacil Move! Para el control de las faltas del alumnado y para la comunicación con las familias por medio de SMS. Los datos del profesorado para que puedan utilizar las aplicaciones son leídos desde IES2000. El profesorado que desea utilizar la aplicación móvil lo comunica a Jefatura de Estudios para que se le dé acceso a la misma.
- La gestión de los fondos de la biblioteca se hace a través de la aplicación ABIES. La gestión de la aplicación la hace la responsable de la biblioteca escolar, gestionando los accesos al profesorado con funciones de biblioteca.
- La gestión económica del centro, responsabilidad del Secretario, se lleva mediante la aplicación GECE.
- La gestión de las FCT de la Formación Profesional se hace a través de la aplicación Cicerón a la que tiene acceso tanto el Equipo Directivo como los tutores de las FCT.

En el ámbito de la interacción de la comunidad educativa, se cuenta con los siguientes recursos TIC.

- La principal vía de comunicación del centro con la comunidad educativa es la página web del centro, dicha página web se encuentra alojada en los servidores de la Consejería de Educación. Cuando un miembro de la comunidad educativa quiere que algo figure en la misma, se pone en contacto con la Dirección del Centro o la Jefa del Departamento de Actividades Extraescolares que son los encargados de la actualización y mantenimiento de la misma.
- El correo electrónico corporativo es utilizado de forma preferente como canal de comunicación. Todas las notificaciones, convocatorias e informaciones del centro se envían al profesorado al correo electrónico educa. Al principio de curso, en los cursos de Teams, se cuelgan en los mismos un listado del alumnado del grupo correspondiente con su dirección de correo electrónico educa. Las familias tienen acceso al correo electrónico de profesorado y tutores a través de la página web del centro.
- Otra herramienta muy utilizada en el ámbito de la interacción de la comunidad educativa es Microsoft Teams. Esta herramienta ha visto incrementado su uso desde la pandemia y tiene diversas aplicaciones:
    - Como aula virtual para aquellos profesores que así lo consideran, para comunicarse con el alumnado o colgar materiales, recursos y tareas.

    - Como medio de comunicación para la realización de llamadas o videoconferencias utilizado para las reuniones de los órganos colegiados del centro o para las sesiones de evaluación.
    - Como vía para que el alumnado confinado de los niveles superiores pueda estar al día con sus clases.
- El centro cuenta también con presencia en las redes sociales con cuenta tanto en Facebook (https://www.facebook.com/iesgtorrente) como en Twitter (@iesgtorrente).

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

En el diseño de este plan TIC, actualización del existente en el centro, se parte de una serie de instrumentos de evaluación como pueden ser:

- Análisis DAFO

<table>
<tr><th></th><th colspan="2">Aspectos Negativos</th><th colspan="2">Aspectos Positivos</th></tr>
<tr><td rowspan="2">Origen Interno</td><td>DEBILIDADES</td><td>A reducir</td><td>FORTALEZAS</td><td>A potenciar</td></tr>
<tr><td colspan="2">• Desfase de buena parte de los recursos informáticos del centro.<br>• Ausencia de recursos TIC en algunas aulas.</td><td colspan="2">• Eficiencia en los procesos de organización, gestión y comunicación.<br>• Recursos con los que cuenta el centro.<br>• Experiencia en el uso de la plataforma “Moodle”.<br>• Buena disposición del profesorado al trabajo con TIC.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Origen Externo</td><td>AMENAZAS</td><td>A minimizar</td><td>OPORTUNIDADES</td><td>A aprovechar</td></tr>
<tr><td colspan="2">• Uso inapropiado de las redes sociales y de los dispositivos electrónicos.<br>• Percepción de que ese uso inapropiado no es tan perjudicial.<br>• Escasa participación de las familias en las actividades propuestas desde el AMPA o el centro.</td><td colspan="2">• Alumnado que es “nativo digital”.<br>• Atractivo de las TIC para el alumnado.<br>• Buena parte de alumnado y familias están conectados con las redes sociales.</td></tr>
</table>

- SELFIE

Se ha utilizado esta herramienta para conocer la opinión acerca de la situación TIC del centro entre los distintos sectores, se incluye un resumen de los resultados en los anexos de este plan.

- Herramienta de autoevaluación

En el presente curso se ha enviado al profesorado del centro enlace a la herramienta de autoevaluación de la Junta de Castilla y León (https://autoevaluaciontic.educa.jcyl.es/). Hasta el momento han contestado a la encuesta un total de 24 docentes obteniéndose los siguientes resultados:

| ***Básico 1*** | ***Básico 2*** | ***Intermedio 1*** | ***Intermedio 2*** | ***Avanzado 1*** | ***Avanzado 2*** |
|---|---|---|---|---|---|
| 2 | -- | -- | 2 | 7 | 13 |

# B.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.

## Proceso de integración didáctica de las TIC

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

Las TIC como contenido figura en los currículos de muchas materias y módulos profesionales de las enseñanzas que se imparten en el centro. Algunos ejemplos de materias con contenido curricular en TIC son:

- Tecnología (1º, 3º y 4º de ESO)
- Control y Robótica (3º ESO)
- TIC (4º ESO)
- Programación informática (4º ESO)
- TIC I y II (Bachillerato)
- Tecnología Industrial I y II (Bachillerato)
- Tratamiento informático de la información (CFGM Gestión Administrativa)
- Ofimática y procesos de la información (CFGS Administración y Finanzas)
- Ciclo Formativo de Grado Medio de Instalaciones de Telecomunicaciones
- Ciclo Formativo de Grado Superior de Sistemas de Telecomunicaciones e Informáticos

Aparte de esto, nuestro plan de contingencia recoge que, desde las tutorías, especialmente de 1º de ESO, se formará al alumnado en el manejo de las herramientas necesarias para el manejo de los Entornos Personales de Aprendizaje del alumnado (correo electrónico corporativo, acceso al portal de educación, aula virtual, MS Teams…).

Todas las programaciones didácticas cuentan con un apartado de contribución de las TIC en el Departamento que se encuentran como anexo en este plan.

- ***Como entorno para el aprendizaje: Definir un ambiente mediado con TIC.***

La utilización de herramientas digitales para el aprendizaje está gestionada, en el caso del alumnado, desde el Reglamento de Régimen Interior y el Plan de Convivencia.

El alumnado de 1º y 2º de ESO tienen prohibido traer dispositivos móviles al centro, por tanto, el profesorado de esos niveles no puede plantear tareas y/o actividades que requieran el uso de los dispositivos personales del alumnado.

A partir de 3º de ESO, la prohibición es para el uso de los dispositivos personales pero sí que pueden utilizarlos para el aprendizaje previa notificación por parte del profesorado de que lo van a hacer.

El profesorado utiliza las TIC de forma constante para el aprendizaje, tanto el equipamiento individual de las aulas de grupo, como las aulas de informática, donde también el alumnado puede usar los equipos y realizar tareas TIC.

Una herramienta TIC muy utilizada son las aulas virtuales. El profesorado utiliza de forma constante tanto el Aula Virtual Moodle del Portal de Educación como Teams, tanto como repositorio de apuntes e información como para enviar información o tareas al alumnado.

Al principio de curso, el profesorado que va a utilizar las TIC de forma constante con su alumnado solicita las aulas de informática, en función de la disponibilidad, se asigna horario de dichas aulas priorizando aquellas materias y/o módulos profesionales con carga curricular en TIC. El resto de horario libre de las aulas está disponible para que el profesorado lo solicite durante el curso en unos cuadernos que se encuentran en la Sala de Profesores.

Cabe destacar que se pretende que la formación en TIC del profesorado se revierta en el aula con lo que se hará un esfuerzo a la hora de seleccionar la formación para que sea lo más provechosa posible.

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

La Competencia Digital es una de las competencias clave según indica la Orden ECD/65/2015, por tanto, el alumnado al concluir cada una de sus etapas educativas tiene que adquirirla.

El grado de adquisición de la competencia y cómo contribuye cada materia a su adquisición es algo que viene reflejado en cada una de las Programaciones Didácticas del centro.

Uno de los objetivos del presente plan, es desarrollar una secuenciación de las competencias digitales por curso y nivel educativo. No obstante, la competencia digital en la nueva ley educativa, se encuentra mucho más pautada y su adquisición va a estar presente tanto en las competencias específicas de las materias como en los descriptores operativos y sería prudente esperar al currículo de Castilla y León antes de acometer este trabajo.

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

El ordenador como tecnología de la Información y de la Comunicación, se nos presenta en el trabajo con alumnos con n.e.e como un instrumento de mediación, que facilita la creación de nuevos contextos de enseñanza y aprendizaje, y como un instrumento de re-mediación en cuanto que "compensa" muchas de las acciones que los acnees no pueden realizar normalmente.

En principio, cualquier programa de ordenador puede ser utilizado por cualquier alumno independientemente de sus n.e.e.; aún si cabe más si queremos convertir el ordenador en una herramienta potenciadora de las capacidades de los alumnos y en un elemento facilitador del proceso de integración.

La atención a este alumnado está contemplada en el Plan de Atención a la Diversidad y el profesorado que lo atiende, en especial el profesorado específico, decidirá los criterios más adecuados en función de las necesidades específicas de cada alumno.

Con las encuestas de digitalización, cuyo enlace se encuentra en los anexos de este plan, y con la ayuda de los tutores, podemos detectar aquellas familias en las que pudiera existir alguna brecha digital. En esos casos, el centro cuenta con 18 equipos portátiles que, tras una valoración del tutor del alumno, se puede prestar a la familia firmando el correspondiente compromiso de buen uso.

## Criterios metodológicos y didácticos de centro para la adquisición de contenidos y el desarrollo de competencias digitales

Aparte de lo comentado anteriormente, desde el centro se fomenta la adquisición de contenidos y el desarrollo de competencias digitales desde otros ámbitos:

- Fomento de metodologías activas como el trabajo colaborativo desde el Aula de Emprendimiento
- Grupo de robótica RoboTsTorrente abierto al alumnado de ESO y 1º de Bachillerato
- Simulación de Empresas (SEFED) por parte del Departamento de Orientación

## Modelos didácticos y metodológicos de referencia en el uso de recursos y servicios digitales.

Desde el centro se promueve el uso de las siguientes herramientas y recursos digitales:

- Herramientas digitales facilitadas por la Junta de Castilla y León desde el Portal de Educación: Office 365, Aula Virtual Moodle, Teams…
- Aulas de informática en el horario en el que quedan libres
- Microsoft Teams para aquellos casos en los que haya que recurrir a la no presencialidad.

### Secuenciación de la competencia digital

Tal y como se ha dicho anteriormente, es uno de los objetivos del presente plan. Habrá que estudiar su secuenciación según las nuevas leyes tanto para Bachillerato como par ESO.

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

Tal y como hemos dicho anteriormente en este plan, el profesorado que tiene intención de utilizar las TIC de forma más o menos permanente lo solicita al principio de curso. Desde Jefatura de Estudios se reparte el horario de las aulas con recursos TIC atendiendo a los siguientes criterios:

1. Materias que por su desarrollo curricular utilicen las TIC de forma constante (TIC, Programación informática)
2. Grupos que, por el número de alumnado, puedan aprovechar mejor el uso del aula.
3. Cantidad de periodos lectivos solicitados y horario libre del aula.

No obstante, el horario libre de las distintas aulas se pone a disposición del profesorado en la Sala de Profesores.

En cuanto a los criterios para la selección de recursos digitales, será responsabilidad de cada departamento didáctico la planificación y organización del material didáctico que competa a dicho departamento. Aquellos materiales digitales que sean susceptibles de ser utilizados por otros departamentos serán publicados en el aula Moodle del centro en la carpeta correspondiente al departamento que lo use.

## B.3. Desarrollo profesional.

### Estructuración del proceso formativo para integración curricular de las TIC

Durante varios cursos, desde el centro se ha promovido la creación de un grupo de trabajo sobre las TIC con diversas temáticas, desde las metodologías activas usando las TIC, el uso de dispositivos móviles en el aula, el uso de aplicaciones móviles educativas u Office 365 o la nueva plataforma Moodle.

En los dos últimos cursos, un grupo de trabajo integrado por la práctica totalidad del profesorado STEAM del centro ha realizado lo que llamamos ESTACI, Estimulación del Talento Científico del alumnado. En este grupo de trabajo se trabaja con las TIC de forma relevante (Arduino, Geogebra, robótica, impresión 3D).

En el presente curso se está planteando la posibilidad de elaborar un Plan de Formación de Centro que contaría con un itinerario TIC que habría que definir. Además, el Coordinador de Formación del centro envía de forma continua información sobre diversos cursos al profesorado y nos consta que buena parte del mismo realiza cursos de formación en TIC.

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

Varias son las actuaciones de acogida e integración que se llevan a cabo con

el profesorado que se incorpora al Centro por primera vez. El equipo directivo organiza cada año una sesión informativa dirigida expresamente a los profesores nuevos para que conozcan el centro, sus características, su infraestructura y los recursos con los que contamos que se realiza después del primer claustro del curso.

Del mismo modo, Jefatura de Estudios prepara y envía a todos el cuaderno del profesor, por correo electrónico, que contiene la información más relevante del funcionamiento del centro y que se ha facilitado a los nuevos compañeros.

Además, en la primera CCP del curso encargamos a cada Jefe de Departamento que tutele y colabore en la adaptación e integración de los profesores nuevos.

En los primeros días del curso, se atienden las necesidades del profesorado en la elaboración de sus cuadernos del profesor digitales (iDoceo, Additio) facilitando listados y fotografías del alumnado.

En el caso de un profesor que se incorpore en otro momento del curso, es Jefatura de Estudios quien se encarga de dar las informaciones más relevantes, facilitando el cuaderno del profesor por correo electrónico.

Una vez que esta primera parte se ha desarrollado, es competencia del Departamento Didáctico facilitar la adaptación en los aspectos más concretos.

## B.4. Procesos de evaluación.

### Procesos educativos:

#### Criterios, estrategia e instrumentos para la evaluación de la competencia digital

Todas las materias del centro contribuyen en mayor o menor medida a la adquisición de la competencia digital. Es competencia de cada departamento el utilizar los instrumentos apropiados para dicha evaluación.

En la evaluación final del alumnado, la evaluación de dicha competencia se hace a través del perfil competencial de las materias que haya cursado. Dicha evaluación se refleja en su boletín de calificaciones en una escala en 4 niveles.

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

Desde la irrupción de la enseñanza no presencial en nuestras vidas debido a la situación sanitaria derivada del COVID-19 se establecen en los planes de inicio y contingencia aquellas directrices para un escenario no presencial.

Desde la CCP se establece que las herramientas digitales que hay que utilizar en esos casos sean las herramientas corporativas, fundamentalmente dos Moodle y Teams. Cada departamento, en sus programaciones, determina la forma de evaluar en dichos entornos digitales no presenciales.

(Falta)

## Procesos organizativos:

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

-Gestión y administración:

Los procesos de administración y gestión académica se realizan con el Programa IES2000 y mediante el uso de las aplicaciones institucionales recogidas en el Portal de Educación de la Junta de Castilla y León (STILUS o aplicaciones específicas ALGR, Estadística, ATDI, CONVIVENCIA). Para la gestión económica se utiliza el programa GECE 2000.

El profesorado utiliza el Programa IESFÁCIL para la gestión académica de sus alumnos en tareas como el control de asistencia, actividades de tutoría, calificaciones, y comunicaciones a las familias.

Disponemos de una red wifi que permite al profesorado acceder con sus tablets o móviles a internet y realizar tareas de gestión académica de sus alumnos mediante el Programa IESFACIL MOVE.

El Equipo directivo del Centro utiliza el programa informático “Peñalara” para la organización y generación de los horarios del Centro.

La organización de actividades y tareas propias del puesto de trabajo se gestionan fundamentalmente mediante las aplicaciones de Microsoft Office.

La gestión de las FCT se realiza mediante la aplicación CICERON de la Consejería de Educación.

La gestión de los fondos de la biblioteca del Centro se lleva mediante el programa ABIES y dispone, además, de un blog exclusivo de la biblioteca que integrará actividades de motivación e informaciones relacionadas con el Plan de lectura.

-Comunicación e interacción.

*Entre el profesorado del centro*. El profesorado dispone de herramientas suficientes para la comunicación e interacción. Al principio de curso se crean grupos de Teams de cada uno de los grupos-clase del centro. Allí los profesores que imparten clase en un mismo curso pueden estar informados de las cuestiones relativas a dicho grupo y pueden comunicarse entre ellos.

Además, todo el profesorado forma parte del aula Moodle “Sala de Profesores” donde se cuelgan todos los documentos de interés para el profesorado, así mismo, existe tanto un grupo de Teams como de Moodle para la CCP en los que se cuelgan materiales de trabajo y se puede establecer la comunicación entre sus miembros.

Todo el profesorado cuenta con una dirección de correo electrónico corporativa. Toda la información se remite a dicha cuenta de correo, desde convocatorias de claustros o CCPs a notificaciones de novedades legislativas o cualquier tipo de comunicación que se quiera dar al profesorado desde el Equipo Directivo.

*Entre el centro y las familias*. La comunicación con las familias se hace fundamentalmente a través de la aplicación IESFacil. Mediante dicha aplicación, el profesorado puede consultar las distintas formas de comunicación con una familia (fundamentalmente teléfono y correo electrónico) y el tutor puede enviar mensajes. También se utiliza este sistema desde Jefatura de Estudios para informar sobre la asistencia, convivencia o noticias relevantes.

Otros canales de comunicación entre centro y familias son la página web, en la que figura toda la información relevante y que se procura ir actualizando frecuentemente, o las redes sociales (Twitter y Facebook) donde se informa de manera concisa acerca de la vida del centro.

**Instrumentos y estrategias.**

Los procesos de evaluación se suelen llevar a cabo hacia el final de curso. El plan de Evaluación de centro establece una serie de cuestionarios que se distribuyen en los distintos sectores del centro.

Desde hace unos años, dichos cuestionarios se hacen y se analizan por medio de Forms. El profesorado y el PAS del centro reciben el enlace al cuestionario por correo electrónico. Los grupos seleccionados para realizar la evaluación la hacen durante uno de sus periodos lectivos y a las familias se les facilita el enlace a través de la página web del centro.

Los resultados de dicha evaluación es uno de los elementos que se utilizan para realizar la Memoria Final del curso.

Dichos cuestionarios de evaluación abordan distintos ámbitos tanto el organizativo, como el educativo como el tecnológico.

(Falta)

## B.5. Contenidos y currículos

### Integración curricular de las TIC en las áreas:

Las programaciones didácticas tienen incluidas las TIC en dos ámbitos:

- Curricularmente. Todas las programaciones didácticas incluyen como contribuyen sus materias a la adquisición de la competencia digital, así como los elementos curriculares (contenidos, estándares de aprendizaje, criterios de evaluación…) relacionados con la competencia y con las TIC.
- Metodológicamente. En los apartados que describen las metodologías empleadas por los departamentos se incluye la forma en que las TIC intervienen en este aspecto: uso de Moodle, presentaciones, realización de trabajos con búsqueda de información en Internet… el listado de actividades realizadas por los departamentos es amplio y variado.

Aparte de estos dos ámbitos, las programaciones didácticas incluyen un apartado, establecido desde la CCP en la que se explicita la utilización de las TIC por parte del Departamento correspondiente. Se incluyen esos apartados en los anexos del plan.

En el apartado B.2 se hace referencia a los distintos apartados en los que hay que considerar la integración curricular de las TIC

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

Dentro del Aula Virtual del centro existe un apartado en el que cada Departamento incluye material y recursos didácticos a disposición del resto del centro.

Para favorecer el desarrollo de la competencia digital el centro realiza distintas actividades extraescolares:

- Grupo de robótica RoboTsTorrente. Formado por alumnos de ESO y Bachillerato, este grupo prepara la competición FIRST Lego League en horario extraescolar con el siguiente contenido en TIC
    - Programación de robots para la realización de tareas concretas.
    - Montaje de prototipos usando tecnología Arduino.
    - Impresión 3D
- Grupo de trabajo ESTACI. Este grupo de trabajo formado por profesorado de las áreas STEAM. Este grupo se forma con alumnado interesado en

potenciar sus aptitudes para las materias STEAM e incluye contenido en TIC
    - Trabajo con Arduino
    - Software para trabajar matemáticas, física y química…
    - Criptografía

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

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

El centro dispone de las siguientes herramientas para la colaboración y comunicación de la comunidad educativa:

- Página web alojada en el servidor web del Portal de Educación. Contamos con nuestro propio dominio www.iesgtorrenteballester.es que redirige a la dirección del portal. Aparte de servir para informar de cuestiones puntuales (convocatorias, fechas importantes…), contiene todos los documentos organizativos del centro, las horas de tutoría, o los formularios de matrícula.
- Plataformas virtuales:
    - Moodle. El centro fue usuario de Moodle durante muchos años y participó como centro piloto en la nueva aula virtual Moodle del Portal de Educación. Hay aulas en prácticamente todos los departamentos del centro que se usan para hacer todo tipo de actividades y tareas.
    - Teams. Desde la pandemia, su uso se ha incrementado notablemente. Se usa tanto para subir materiales, como para comunicación con profesores, alumnos y familias, como para impartir clase en situaciones de confinamiento.
    - Google classroom. Al no venir establecido como herramienta corporativa, su uso es más residual. Algún profesor lo utiliza de forma similar a las otras dos plataformas
- Blogs educativos. La biblioteca escolar (http://blogbibliotorrente.blogspot.com/) y el grupo de robótica cuentan con un blog (https://robotstorrente.wordpress.com/author/robotstorrente/). También hay materias que utilizan blogs como sistema de evaluación o como tarea educativa.
- Redes sociales. Conscientes de la importancia que tienen hoy en día, el centro cuenta con presencia tanto en Twitter (@iesgtorrente) como en Facebook (iesgtorrente).

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

Las herramientas que se utilizan en los distintos ámbitos serían las siguientes:

- Profesor-profesor. La comunicación entre los miembros del Claustro de Profesores suele ser por medio del correo electrónico institucional. También se utiliza de forma frecuente la herramienta IESFacil, sobre todo para comunicación entre los tutores y el profesorado del grupo. La existencia de grupos de Teams de cada uno de los grupos del centro también permite dicha comunicación de forma sencilla.
- Profesor-alumno. Aunque el correo electrónico corporativo es una herramienta que tanto profesores como estudiantes utilizan con frecuencia, esta comunicación también se realiza por medio de la mensajería interna de las distintas plataformas (Teams, Moodle…).
- Alumno-alumno. Dentro del ámbito educativo esta comunicación se puede producir con las herramientas que utilizan (correo electrónico corporativo, mensajería interna de las plataformas…)
- Equipo directivo – profesorado. Esta comunicación se produce casi única y exclusivamente por medio del correo electrónico corporativo (tanto desde la cuenta del centro como las de Jefatura de Estudios y Secretaría).
- Centro – padres. La comunicación con las familias se suele realizar por medio de los SMS que permite enviar la plataforma IESFacil. También los tutores utilizan el Teams para reuniones con padres en las que estos utilizan las cuentas de Teams de sus hijos. Las familias pueden acceder a la información de sus hijos por medio de InfoEduca.
- Centro – Instituciones, centros o asociaciones. La comunicación que se produce con el resto de organismos o instituciones se hace casi exclusivamente a través del correo electrónico corporativo.

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

Las herramientas de colaboración e interacción están muy bien valoradas por todos los sectores educativos tal y como se recoge en las memorias de fin de curso de los últimos años.

En distintas evaluaciones realizadas por el Equipo Directivo de cara a la elaboración de la memoria a lo largo de los años se refleja que las actualizaciones de la página web o de las redes sociales debería ser más frecuente. Esta situación se recoge como objetivo en la PGA.

## B.7. Infraestructura

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

| **Aula** | **Equipamiento** | **Uso** |
|---|---|---|
| Aulas de grupo | Ordenador de sobremesa, proyector. | Uso docente |
| Aulas 001, 002, 202 y 108 | Pantalla interactiva | Uso docente |
| Aulas 003, 020, 101, 108, 203 | Pizarra digital | Uso docente |
| Aula 102. Informática ESO y Bachillerato | 12 ordenadores de sobremesa | Uso por parte de los alumnos para trabajar en las materias que entran en el aula. |
| Aula 103. Informática ESO y Bachillerato | 9 ordenadores de sobremesa | Uso por parte de los alumnos para trabajar en las materias que entran en el aula. |
| Aula 021 Tecnología | 15 equipos de sobremesa, software específico tecnología | Uso por parte del alumnado en las materias prioritariamente del Departamento de Tecnología |
| Aula 022 | Ordenador portátil y proyector | Uso docente |
| Biblioteca | 7 ordenadores, lector de código de barras, impresora | Uso para gestión de la biblioteca escolar. 6 ordenadores para uso del alumnado que utiliza la biblioteca |
| Sala de profesores | 6 ordenadores, fotocopiadora, IesFacil | Uso para el profesorado |
| Secretaría | 3 ordenadores, impresora, servidor IES2000 | Uso administrativo y gestión educativa |
| Despacho orientación | Ordenador e impresora. IES 2000, IesFacil | Uso diario por parte de la Orientadora |
| Despacho Jefatura de Estudios | Ordenador e impresora. IES 2000, IesFacil | Uso diario por parte de la Jefa de Estudios |
| Despacho Jefatura de Estudios Adjunta | 3 ordenadores, impresora a color, IES2000, IesFacil | Uso diario por parte del Jefe de Estudios Adjunto y el Director |
| Despacho Secretaría | Ordenador, impresora, GECE, IesFacil | Uso diario por parte del Secretario |

| | | |
|---|---|---|
| Despacho Dirección | Ordenador, impresora, IES2000, IesFacil | Uso por parte del Director |
| Aula 122 | 31 ordenadores. Software específico departamento de Administración | Uso por parte del alumnado de los CCFF de la Familia Profesional de Administración. |
| Aula 123 | 12 ordenadores. Software específico departamento de Administración | Empresa simulada. Uso por parte de la Familia Profesional de Administración |
| Aula 125 | 25 ordenadores. Software específico departamento de Administración | Uso por parte del alumnado de los CCFF de la Familia Profesional de Administración |
| Aula de emprendimiento | Ordenador y cañón de proyección | Uso por parte de los Departamentos Didácticos. |
| Departamentos didácticos | Ordenadores. IesFacil | Uso diario por parte de los integrantes de los departamentos didácticos. |
| Aulas del departamento de Electrónica | Muy diverso hardware y software especializado para los Ciclos Formativos que se imparten | Uso docente por parte de los integrantes de la Familia Profesional de Electrónica. |

## Definición, clasificación y estructuración de redes y servicios de aula y entornos directos de aprendizaje

El centro cuenta con los siguientes servicios de aula y entornos directos de aprendizaje:

- Biblioteca escolar
- Aulas de informática (102 y 103) de uso general
- Aula de informática 021 de uso preferente del Departamento de Tecnología
- Aulas de informática 122, 123, y 125 de uso preferente del Departamento de Familia Profesional de Administración
- Aulas de los CCFF de la Familia Profesional de Electricidad y Electrónica de uso preferente por parte de dicho Departamento de Familia Profesional.

**a) Estructura tecnológica y funcional.**

Todas las aulas cuentan con red cableada. Además, desde este curso tienen acceso inalámbrico mediante la wifi de Escuelas Conectadas

**b) Funcionalidad de acceso y uso didáctico.**

El acceso a estos servicios depende del aula. La Biblioteca Escolar cuenta con un cuaderno donde se puede anotar el profesor que vaya a llevar allí a los alumnos, aunque su uso ha disminuido considerablemente debido a la pandemia y la poca ventilación que se puede hacer en dicha aula.

Las aulas de informática se distribuyen a principio de curso en función de las solicitudes del profesorado y priorizando las materias con contenidos curriculares de TIC. El resto del horario puede ser solicitado por todo el profesorado en los cuadernos de reserva que se encuentran en la Sala de Profesores.

Las aulas de los Departamentos de Familia Profesional las organizan los propios departamentos al principio de curso en función de las necesidades TIC de los módulos profesionales que se imparten.

### c) Mantenimiento y responsabilidades.

Desde el curso 2020/21 cualquier incidencia de mantenimiento es notificada al CAU de la Junta de Castilla y León.

En las aulas ordinarias de grupo, es responsabilidad del delegado informar al tutor de cualquier incidencia que se produzca con el equipo informático.

En las aulas de informática, cualquier incidencia será anotada en los cuadernos de control.

Todas las incidencias se notificarán al Secretario o al Director para que se pongan en contacto con los servicios informáticos de la Junta-

### d) Criterios descriptivos de seguridad.

CONFIGURACIÓN DE LOS ORDENADORES:

Los equipos deberán mantener la configuración original de iconos, fondos de pantalla, etc.

Los ordenadores están configurados con una serie de programas básicos. Los profesores que necesiten utilizar otras aplicaciones han de comunicarlo al coordinador de medios informáticos.

Cuando los alumnos de un grupo o materia acudan con cierta asiduidad a las aulas de informática, cada uno de ellos debe ocupar siempre el mismo puesto, con el fin de realizar un mejor control de los equipos informáticos.

No se deben mover los equipos de su ubicación inicial, desconectar cable alguno y cambiar teclados o ratones. Si no funciona correctamente alguno de estos periféricos, se comunicará al coordinador de medios informáticos.

CONTROL DE LOS EQUIPOS:

Los profesores que quieran acudir a las aulas de informática con algún grupo de alumnos deberán registrarse en las hojas de reserva de aulas situadas en la sala de profesores.

El profesor que acuda al aula de informática con un grupo de alumnos verificará que no hay desperfectos en los equipos firmando en el cuadernillo de control de aula situado en la mesa del profesor.

Cada alumno es responsable del puesto que ocupa, debiendo indicar al profesor los desperfectos que encuentre en el equipo informático en el momento de comenzar la clase. El profesor anotará las incidencias detectadas en su cuaderno de control y las comunicará al coordinador de medios informáticos.

TRABAJOS DE LOS ALUMNOS:

Es recomendable que los alumnos no dejen en los ordenadores el trabajo o tarea realizada. Es conveniente que lo suban a la plataforma Moodle del centro, lo envíen a su correo o lo guarden en un dispositivo portátil.

## Definición, categorización y organización de redes y servicios de centro

En la actualidad, el centro cuenta con dos redes de fibra óptica. Una red de fibra óptica en la que se encuentra la práctica totalidad de los ordenadores de aula y otra red de fibra óptica, la red de “Escuelas Conectadas”, en la que se encuentran los ordenadores de los departamentos didácticos y de los despachos.

La red de Escuelas Conectadas se encuentra dividida en 3 grupos: Administración, Docencia y Navegación con diferentes rangos de IPs y ocultas en función de su jerarquía (Administración está oculta para las otras dos y Docencia está oculta para Navegación).

De igual modo, la red de Escuelas Conectadas suministra wifi a todas las dependencias educativas del centro, pudiendo conectarse cualquier usuario a dicha red mediante su usuario y contraseña del portal de educación.

Físicamente, las redes del centro tienen sus enrutadores alojados en el cuarto de comunicaciones (aula 117). Existiendo en dicha localización un armario de comunicaciones al que van conectadas todas las aulas y dependencias del ala oeste del edificio.

Existe otro cuarto de comunicaciones (aula 128) al que van conectadas todas las aulas y dependencias del ala norte del edificio. Ambos cuartos están unidos mediante un enlace.

El acceso a la red del centro es únicamente a través de los ordenadores que están conectados a ella. El profesorado puede acceder libremente a los equipos de las aulas, que están protegidos mediante contraseña. El alumnado puede

utilizar los equipos de las aulas de informática y de la biblioteca siempre bajo la supervisión del profesorado. El uso educativo de esta red está en función de las necesidades de las distintas materias según su currículo.

Tal y como se ha dicho más arriba, el acceso a la red wifi de Escuelas Conectadas se hace mediante usuario y contraseña. La gestión de los accesos corre a cargo de la Junta de Castilla y León. El profesorado tiene acceso a la red de docencia además de a la de navegación. Además de a estas dos, el Equipo Directivo tiene acceso a la red de Administración.

Los equipos con acceso por cable a la red de Escuelas Conectadas, están en los departamentos didácticos, sala de profesores y despachos con lo que, normalmente solo pueden acceder a esta red las personas con acceso físico a estos lugares.

Al igual que el resto de servicios informáticos del centro, el mantenimiento de la red corre a cargo de la Junta de Castilla y León. Cualquier incidencia en la red hay que notificarla telefónicamente al CAU. La red acaba de ser mapeada y cualquier cambio que se quiera hacer en la misma hay que notificarlo a CAU y CORS.

## Definición, categorización y organización de redes y servicios globales e institucionales

El centro cuenta con un aula dentro del Aula Virtual del Portal de Educación llamada Sala de Profesores.

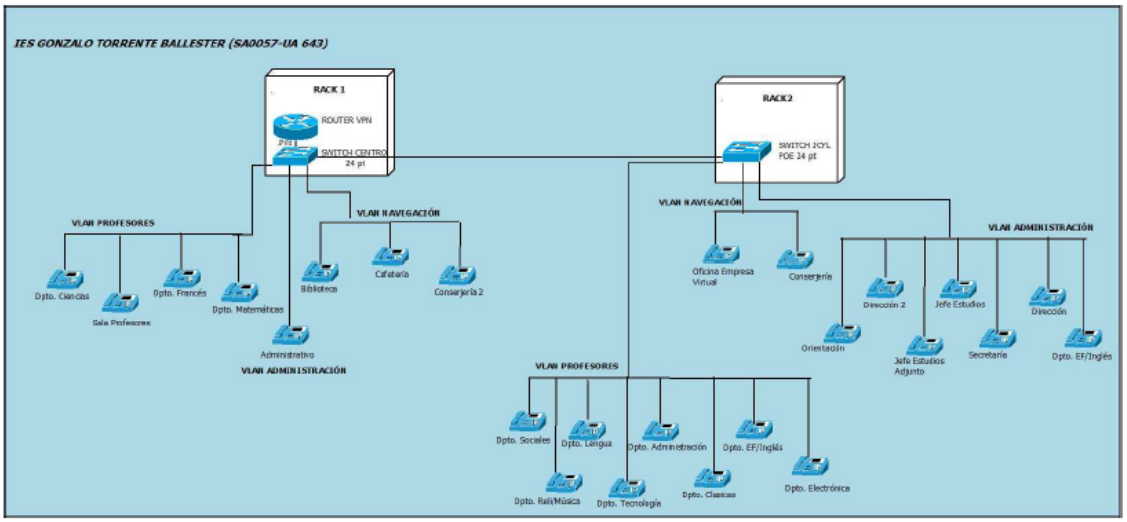
Dicha aula, entre otros usos, dispone de una zona estructurada por departamentos didácticos en la que los distintos departamentos pueden colgar material que puede ser accedido por cualquier profesor del centro.

Además, la sección de Archivos de interés, permite almacenar documentación de utilidad para el profesorado, como pueden ser documentos administrativos (solicitud de permisos), actas de claustro, calendarios de evaluaciones o documentos de interés para todos los docentes (guía de protección de datos o instrucciones para conectarse a la red wifi del centro).

Todo el profesorado es matriculado en dicha aula virtual y se le da acceso de edición en la carpeta correspondiente a su departamento.

## Documento y organización tecnológico de centros, redes y servicios.

El mapa de la red cableada




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

Al ser un centro público, la adquisición y renovación de equipamiento está bastante limitada al ser este material inventariable. Todo esto depende de la Junta de Castilla y León. No obstante, cuando se precisa algún equipamiento que sí se pueda adquirir (teclados, monitores, altavoces…) es la Secretaría del Centro la encargada de priorizar y decidir qué se compra.

No obstante, uno de las principales sugerencias de mejora que se han apreciado en todas las evaluaciones realizadas radica en la antigüedad de buena parte de los equipos del centro.

Por esa razón, tenemos una prioridad establecida de actualización de equipamiento en función de las capacidades de los mismos y, en cuanto hay cualquier partida de material se comienza actualizando los equipos con mayor prioridad.

En cuanto al mantenimiento, el protocolo establecido por la Consejería es contactar con el CAU ante cualquier incidencia y que no exista ningún tipo de mantenimiento externo. Así que tenemos establecido que en cuanto surge cualquier tipo de incidencia se comunica al Equipo Directivo y se procede a contactar con el CAU, sistema que creemos que debería mejorarse para incrementar el tiempo de respuesta ante cualquier incidencia.

En cuanto al reciclaje de equipos informáticos, los equipos que dejan de funcionar y se dan de baja del inventario. Estos equipos se van guardando en un almacén y, en cuanto hay una cantidad suficiente se contacta con una empresa encargada de reciclarlos.

Al contar con una familia profesional de Electricidad y Electrónica en el centro, los equipos que se pueden aprovechar, son utilizados por ellos y se usan piezas para que el alumnado de sus Ciclos Formativos realice prácticas.

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

Los cuestionarios de evaluación del centro cuentan con ítems donde se evalúa el equipamiento del centro y en el que los usuarios pueden hacer aportaciones. Dichos cuestionarios se realizan mediante Forms y es el Equipo Directivo el que se encarga de su distribución y estudio al final de curso.Tal y como hemos dicho en otros apartados de este plan, su mejora y actualización es una de las cuestiones que más se repiten en las evaluaciones.

Estos cuestionarios se incluyen en el Plan de Evaluación del Centro que se aprueba, como el resto de documentación, al principio de curso. Se incluyen sus enlaces en los anexos de este plan.

## B.8. Seguridad y confianza digital

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

La responsabilidad última de los datos personales e institucionales la tiene el Director del centro.

La custodia de los datos en el centro recae en la Secretaría del centro y dentro de ese ámbito la responsabilidad es de la Jefa de Secretaría.

Los datos personales del personal y alumnado del centro se encuentran en el servidor del centro que solamente es accesible para un número limitado de personas que tienen usuario y contraseña.

El profesorado utiliza datos personales del alumnado para su labor docente. La responsabilidad de la custodia de esta información es del profesorado que está convenientemente informado de los requisitos que deben cumplir las aplicaciones que los utilizan. Una guía se encuentra alojada en el curso de Moodle “Sala de Profesores” con esta información (https://aulavirtual.educa.jcyl.es/iesgtorrenteballester/mod/resource/view.php?id=774).

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

Tal y como hemos dicho anteriormente, la mayor parte de los datos actuales del alumnado se almacenan en el servidor de IES2000 que se encuentra en la Secretaría del centro, una de las dependencias que siempre están cerradas con llave si no hay nadie trabajando en ella.

La copia en papel de dicha información se encuentra almacenada y custodiada tanto en la secretaría del centro como en un almacén en la zona sur del edificio.

Se realizan copias de seguridad de forma periódica. Siempre coincidiendo después de cada una de las evaluaciones y antes de cualquier periodo vacacional para evitar pérdidas de información debidas a causas externas como pudiera ser un pico de tensión. Dichas copias de seguridad se almacenan tanto en un disco duro portátil como en otros dispositivos extraíbles.

## Estrategias de seguridad de servicios, redes y equipos.

Los equipos sensibles, es decir, aquellos que tienen mayor cantidad de información protegida son solamente accesibles al Equipo Directivo y al personal de Secretaría. Cada uno de ellos tiene un usuario y contraseña que se encarga de custodiar.

El profesorado también tiene un usuario y contraseña para utilizar el programa IesFacil y es responsabilidad de cada profesor la custodia de dicha información.

Todas las contraseñas de dispositivos electrónicos se encuentran custodiadas por el Secretario y se facilitan a aquellos que vayan a utilizar el equipo previa petición de la misma.

La red se encuentra diferenciada de dos formas:

Físicamente. Aquellos equipos que se encuentran conectados de forma alámbrica están conectados directamente a la red de navegación, profesorado o administración en función de la dependencia que ocupan.

Por usuario y contraseña. La conexión inalámbrica en todo el centro se realiza por medio de la red de Escuelas Conectadas. La gestión de usuarios y accesos se realiza por medio de los dispositivos instalados a tal efecto. Las instrucciones para acceder a las redes más restrictivas se envían al profesorado por correo electrónico y están alojadas en el grupo de Moodle del profesorado.

## Actuaciones de formación y concienciación de usuarios de los servicios del centro

La formación sobre seguridad se lleva a cabo desde distintos frentes:

- Como parte de la acción tutorial se realizan charlas del Plan Director y talleres para el alumnado.
- Participación desde distintos departamentos en las actividades del Día de Internet Seguro.
- La seguridad informática es parte del currículo de determinadas materias en ESO y Bachillerato y de algún módulo profesional en los Ciclos Formativos.
- Participación en actividades de la Academia Hacker o Cyberolimpics por parte del Departamento de Tecnología.

- Sesiones acerca de seguridad digital y criptografía en el grupo de trabajo ESTACI.

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

La evaluación de la seguridad de datos y redes es competencia del Equipo Directivo y del personal de Secretaría. Dado que no se han advertido en los últimos años ningún tipo de deficiencia solo se evalúa  por parte de Director y Secretario cuando se detecta alguna deficiencia por parte de alguno de estos elementos evaluables.

# C. PLAN DE ACCIÓN

## C.1. Objetivos del plan de acción.

Los objetivos del plan de acción serán los siguientes:

### a) Dimensión educativa

Establecer criterios comunes de centro para la adquisición de las competencias digitales aplicadas al aprendizaje e incluirlos en la documentación del centro teniendo en cuenta los descriptores operativos que marca la nueva legislación para la Competencia Digital.

Participar en aquellas actuaciones TIC que se propongan desde la Dirección Provincial (Hora del Código, Día de Internet Seguro…) u otros organismos (Ayuntamiento, Diputación Provincial, Fuerzas y Cuerpos de Seguridad…).

Potenciar las actividades complementarias y extraescolares con una importante carga de TIC (FIRST Lego League, Proyecto SEFED).

Potenciar el uso del aula virtual Moodle y el resto de herramientas TIC de la Junta de Castilla y León y formar en su uso al alumnado a principio de curso.

Elaborar un Plan de Formación de Centro con itinerario TIC para los próximos cursos y sistematizar la acogida de nuevo profesorado.

### b) Dimensión organizativa

Incluir los documentos del centro en diferentes espacios digitales (página web, Moodle…).

Sistematizar la notificación de problemas TIC y agilizar su resolución

Habilitar un espacio en la página web para la secretaría del centro para facilitar los trámites administrativos de forma telemática.

Extender el uso del correo educa como vía de comunicación entre profesorado y alumnado.

Impulsar el uso y conocimiento de las redes sociales para la comunicación de actividades y convocatorias.

### c) Dimensión tecnológica

Completar la instalación TIC en todas las aulas de grupo del centro, renovando los equipos más obsoletos.

Propiciar un repositorio de material didáctico en el aula Moodle del centro a disposición de todo el profesorado del centro.

Continuar con el control del uso de las aulas de informática del centro y potenciar su uso por parte del profesorado.

Mantener en buen estado el material TIC del centro y establecer sistemas para la comunicación eficaz de cualquier incidencia.

Establecer criterios de prioridad para la renovación de material TIC del centro.

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

## Constitución de la Comisión TIC

A efectos organizativos la Comisión TIC estará integrada en la C.C.P. y estará formada por los siguientes miembros:

- Director y Secretario.
- Un miembro de la CCP de las áreas de ciencias.
- Un miembro de la CCP de las áreas de humanidades.
- Un miembro designado de cada departamento de Familia Profesional
- El coordinador de innovación y formación y responsable #CompDigEdu

**Funciones**.

| **Tareas** | **Actuaciones** | **Temporalización** |
|---|---|---|
| Elaboración, difusión, y revisión del Plan TIC. | - Supervisar y actualizar datos.<br>- Informar a la Comunidad Educativa de las actuaciones que se llevan a cabo.<br>- Coordinar los procesos de revisión y evaluación. | - Inicio de curso.<br>- Todo el curso.<br>- Final de curso. |
| Tareas técnicas. | - Supervisar las incidencias técnicas para poner a punto infraestructuras y equipos: PDI y video proyectores, ordenadores e impresoras.<br>- Controlar las averías y necesidades de mantenimiento y notificarlo al CAU.<br>- Instalar y controlar los programas necesarios para el desarrollo de los diferentes procesos recogidos en el Plan TIC. | - Inicio de curso.<br>- Todo el curso. |
| Tareas organizativas. | - Planificar el uso de espacios y tiempos de los recursos TIC.<br>- Actualizar el inventario de los recursos TIC.<br>- Actualizar en ABIES los recursos bibliográficos de nuestra biblioteca.<br>- Integrar los recursos TIC en los Planes del centro. | - Inicio de curso.<br>- Todo el curso. |
| Tareas dinamizadoras | - Recoger las sugerencias aportadas por la comunidad educativa para incorporarlas al Plan TIC y planificar su realización.<br>- Integrar las necesidades formativas en el Plan TIC y en el Proyecto de Formación de Centro.<br>- Organizar sesiones cooperativas dirigidas a profesores, alumnos y familias para el intercambio de información, recursos y experiencias. | - Todo el curso.<br>- Inicio de curso. |

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

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

Este Plan TIC se ha re-elaborado debido a la participación en el proceso de certificación CODICE-TIC del curso 21/22, a partir de este momento se seguirá el siguiente procedimiento.

En el mes de septiembre de cada curso se revisará y actualizará a partir del plan y de la memoria del curso anterior, los departamentos didácticos actualizarán sus programaciones didácticas y abordarán la integración curricular TIC de sus materias y formularán los compromisos de mejora.

Durante el mes de octubre la comisión TIC elaborará el Plan TIC que se presentará junto a la Programación General Anual y las programaciones didácticas a los órganos colegiados correspondientes para su aprobación.

Antes del inicio de las actividades lectivas, cada curso se hacen actuaciones de acogida al profesorado nuevo que incluirán reuniones informativas para difundir el Plan TIC.

En la segunda quincena de septiembre se hará una evaluación inicial para conocer el grado de competencia digital de profesores, alumnos y familias y se realizarán sesiones informativas y formativas para madres y padres de alumnos a través de su Asociación.

Cada mes la Comisión de Coordinación Pedagógica y la comisión TIC revisarán el funcionamiento del plan e introducirán las mejoras y correcciones oportunas.

Trimestralmente haremos un seguimiento y evaluación del plan que se presentará al Claustro de profesores y al Consejo Escolar.

Al finalizar el curso la comisión TIC elaborará una memoria de evaluación del plan e incorporará propuestas de mejora del Plan para el nuevo curso.

## Proceso de aprobación por los órganos competentes del centro.

Una vez elaborado el Plan TIC, se aprobará, si procede, en la primera reunión ordinaria del Claustro de Profesores (los elementos competencia de dicho órgano) y Consejo Escolar.

Previamente se someterá a estudio por la CCP y los Departamentos.

En posteriores cursos, la aprobación se hará junto con el resto de los documentos que conforman la PGA.

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

El proceso para dinamizar y difundir el Plan TIC se desarrolla adoptando un conjunto de estrategias planificadas a partir de la realidad del Centro al inicio de cada curso.

La dinámica establecida para llevar a cabo todas las actuaciones según el plan de temporalización que se recoge en el apartado anterior establece las bases para la difusión del Plan entre profesores, personal no docente, alumnos y familias.

Es tarea del Equipo Directivo:

- Difundir este Plan entre los miembros de la Comunidad Educativa.
- Coordinar y facilitar acciones que contribuyan a la ejecución del mismo.
- Integrar las actuaciones de este Plan con otras derivadas de la aplicación de otros planes del centro.
- Difundir actividades que se ofrezcan desde diferentes ámbitos encaminadas a conseguir los objetivos del Plan
- Integrar ciertos aspectos de este Plan en el Plan de Acción Tutorial y facilitar los medios y mecanismos para llevar a cabo las actuaciones derivadas de su difusión entre el alumnado.

Es tarea de la CCP:

- Difundir este Plan entre los miembros de su departamento.
- Coordinar y dinamizar la integración curricular de las Tecnologías de la Información y la Comunicación en el centro.
- Contribuir a la evaluación del Plan y al análisis de resultados finales y propuestas de mejora.

Es tarea del Claustro de Profesores:

- Colaborar en la realización de actividades encaminadas a conseguir los objetivos del Plan.

Es tarea del Consejo Escolar:

- Difundir este Plan entre los sectores de los que son representantes.

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

### ÁREA 1: Gestión, organización, y liderazgo.

| MEDIDAS | ESTRATEGIAS DE DESARROLLO | TEMPORALIZACIÓN |
|---|---|---|
| Actualizar los planes y proyectos de centro con respecto a las TIC | • Establecer el protocolo de actualización de los documentos del centro.<br>• Revisión por parte de la comisión TIC | • Al principio de cada curso académico durante los meses de septiembre y octubre |

### ÁREA 2: Procesos de enseñanza y aprendizaje.

| MEDIDAS | ESTRATEGIAS DE DESARROLLO | TEMPORALIZACIÓN |
|---|---|---|
| Potenciar actividades con contenidos TIC (ESTACI, FIRST Lego League…) | • Estudio de las distintas convocatorias que llegan al centro.<br>• Elaboración de las actividades por parte de los departamentos didácticos.<br>• Organización de la participación en las actividades | • Principio de cada curso escolar<br>• Reuniones de Departamento<br>• Fechas de participación en cada actividad |
| Potenciar el uso de las herramientas corporativas del Portal de Educación (Aula Virtual Moodle, Teams) | • Matricular al profesorado en el curso de Moodle.<br>• Actividades del plan de formación.<br>• Difusión de las aulas Moodle / Teams en los departamentos. | • Principio de cada curso escolar<br>• Reuniones de Departamento<br>• Actividades del Plan de Formación. |

### ÁREA 3: Formación y desarrollo profesional.

| MEDIDAS | ESTRATEGIAS DE DESARROLLO | TEMPORALIZACIÓN |
|---|---|---|
| Elaborar un Plan de Formación de Centro con un itinerario TIC | • Reunión con la asesora del CFIE<br>• Obtención de necesidades formativas por FORMS<br>• Elaboración del Plan | • Tercer trimestre del curso 21/22 |
| Participar e informar acerca de los procesos de certificación de la competencia digital docente | • Informar al Claustro de la certificación digital docente dentro del Plan de Competencia Digital Educativa.<br>• Participar de las convocatorias que se lancen al respecto. | • Sesión de Claustro de Profesores.<br>• A lo largo del curso. |

## ÁREA 4: Procesos de evaluación.

| MEDIDAS | ESTRATEGIAS DE DESARROLLO | TEMPORALIZACIÓN |
|---|---|---|
| Formar al inicio de curso al profesorado en herramientas de evaluación usando las TIC | • Usar herramientas TIC para facilitar datos del alumnado al profesorado.<br>• Formación sobre herramientas de evaluación. | • Principio de cada curso.<br>• Reuniones de departamento<br>• Acogida TIC del profesorado. |

## ÁREA 5: Contenidos y currículos.

| MEDIDAS | ESTRATEGIAS DE DESARROLLO | TEMPORALIZACIÓN |
|---|---|---|
| Elaborar un itinerario formativo para la adquisición de la competencia digital siguiendo los descriptores operativos incluidos en los nuevos currículos. | • Estudio de los nuevos currículos.<br>• Elaboración de las programaciones didácticas.<br>• Diseño de itinerario de la competencia digital por la CCP<br>• Inclusión en el nuevo Plan TIC | • Primer trimestre del curso 22/23 |
| Propiciar un repositorio de material didáctico en el aula Moodle del centro a disposición de todo el profesorado del centro. | • Dar permisos a los miembros de los departamentos para añadir contenido.<br>• Establecer contenido que añadir en las reuniones de departamento | • Principio de cada curso.<br>• A lo largo de todo el curso. |

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

| MEDIDAS | ESTRATEGIAS DE DESARROLLO | TEMPORALIZACIÓN |
|---|---|---|
| Publicar los documentos del centro en la página web | • Dar formato tras su aprobación<br>• Publicarlos en el apartado de la web dedicado a tal efecto | • Meses de octubre-noviembre de cada curso escolar. |
| Habilitar espacio en la página web para la Secretaría y agilizar la realización de trámites telemáticos. | • Diseño del espacio por parte del personal de Secretaría<br>• Implementación del espacio en la página web.<br>• Información a las familias y alumnado | • Tercer trimestre del curso 21/22<br>• Reuniones de Departamento al principio de curso<br><br>A lo largo de cada curso para el uso de los FORMS |
| Extender el uso del correo educa como forma prioritaria de comunicación | • Formar al alumnado en el uso del correo educa.<br>• Envío de toda comunicación oficial por medio de ese correo. | • Todo el curso.<br>• Primera quincena del curso para la formación. |

| | | |
|---|---|---|
| Impulsar el uso y conocimiento de las redes sociales para la comunicación de actividades y convocatorias. | • Dar publicidad a las redes sociales mediante las agendas, cartelería…<br>• Nombrar miembro del Claustro encargado de su actualización<br>• Actualizar frecuentemente las redes sociales | • Principio de curso (publicidad y nombramiento)<br>• A lo largo de todo el curso |

## ÁREA 7: Infraestructura.

| MEDIDAS | ESTRATEGIAS DE DESARROLLO | TEMPORALIZACIÓN |
|---|---|---|
| Sistematizar la comunicación de las incidencias TIC | • Elaboración de un FORMS para informar de incidencias TIC<br>• Presentación de la herramienta en la CCP<br>• Designación por parte de los departamentos del encargado de utilizar el formulario. | • Final del curso 21/22<br>• Reuniones de Departamento al principio de curso<br>• A lo largo de cada curso para el uso de los FORMS |
| Completar la instalación TIC en todas las aulas de grupo del centro, renovando los equipos más obsoletos | • Actualizar el inventario TIC de aulas y dependencias del centro.<br>• Establecer protocolo de actualización / renovación.<br>• Gestionar las partidas de material recibidas desde la Administración | • Principio de cada curso.<br>• A lo largo del curso |
| Continuar con el control del uso de las aulas de informática del centro y potenciar su uso por parte del profesorado. | • Elaborar cuadernos de control<br>• Elaborar FORMS para notificar incidencias | • Principio de cada curso<br>• Final del curso 21/22 |

## ÁREA 8: Seguridad y confianza digital.

| MEDIDAS | ESTRATEGIAS DE DESARROLLO | TEMPORALIZACIÓN |
|---|---|---|
| Participar con el alumnado en actividades formativas sobre Seguridad y Confianza Digital (Día de Internet Seguro, Academia Hacker, Plan Director) | • Valoración de las actividades que llegan al centro por parte de Orientación.<br>• Información a tutores y/o profesorado interesado.<br>• Organizar la participación en la actividad. | • A lo largo del curso<br>• Reuniones de tutores<br>• Reuniones de la CCP |

# D. EVALUACIÓN DEL PLAN TIC

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

El seguimiento de las actuaciones recogidas en el Plan TIC corresponde a la Comisión de Coordinación Pedagógica en la que está integrada la Comisión TIC.

En sus reuniones, generalmente una cada mes, realizará la oportuna valoración y establecerá las pautas para evaluar las acciones llevadas a cabo en cada una de las áreas que definen los ámbitos de actuación sobre los que se centra el Plan TIC. También corresponde a la Comisión TIC aplicar los instrumentos de evaluación con sus respectivos indicadores seleccionándolos entre los que existen en diferentes foros o mediante el diseño de otros específicos de creación propia.

Las conclusiones obtenidas se reflejarán en la Memoria del curso y servirán para la revisión del Plan TIC del curso siguiente.

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

El plan de evaluación del centro cuenta con una encuesta que se realiza al final de curso por parte de todos los sectores de la comunidad educativa.

Dicha encuesta contará con preguntas para evaluar el plan TIC y aquellas cuestiones que de él emanan.

El resultado de esas encuestas y las memorias de los Departamentos servirán para realizar la evaluación del plan al finalizar el curso.

También se aprovechará de instrumentos estandarizados realizados por las autoridades educativas u otras entidades. Un ejemplo de dichos instrumentos o herramientas podría ser SELFIE. Este curso se ha participado durante el segundo trimestre con esta herramienta.

## D.3. Indicadores de evaluación del plan

Para facilitar la evaluación del Plan TIC, y de cara a la inclusión de la misma en la Memoria de final de curso se elaborará una tabla en la que se relacionarán los objetivos generales incluidos en este plan junto con el grado de consecución de los mismos.

### Indicadores de la dimensión educativa

- Se ha planteado un itinerario para la adquisición de la competencia digital en los Departamentos Didácticos.

- Se ha participado en actividades complementarias con contenido en TIC.
- Se han desarrollado actividades extraescolares TIC.
- Se ha utilizado el Aula Virtual Moodle del Portal de Educación

### Indicadores de la dimensión organizativa

- Se han incluido los documentos del centro en la página web.
- Se ha elaborado un sistema para notificar las incidencias TIC
- Se utiliza el correo educa en la comunicación profesor-alumno.
- Se han actualizado las redes sociales del centro con nuevo contenido.

### Indicadores de la dimensión tecnológica

- Se ha completado la instalación de cañón y ordenador en las aulas que lo precisan.
- Se utiliza el repositorio de material didáctico del Aula Moodle.
- Se han utilizado las aulas de informática
- Se ha repuesto el material informático con los envíos de la Administración.

## D.4. Evaluación respecto a la comunidad educativa

El Plan de Evaluación del centro cuenta con formularios diferenciados para realizar la evaluación de distintos aspectos, entre ellos las cuestiones tecnológicas.

Dichos formularios se envían (se realizan por medio de FORMS) al final del tercer trimestre y las valoraciones que en ellos aparecen se utilizan para elaborar la memoria del centro.

# E. PROPUESTAS DE MEJORA DEL PLAN TIC

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

La puesta en marcha de este Plan ha supuesto un análisis y reflexión acerca de nuestras prácticas educativas, la necesidad de ponernos al día en lo referente a los cambios que están produciendo en nuestra sociedad la utilización de las TIC y la necesaria colaboración de todos los miembros de nuestra comunidad.

Creemos que nuestro Plan es viable y factible, si bien los resultados que produzca no se podrán evaluar a final de cada curso, sino que se harán visibles a más largo plazo.

A lo largo de los cursos en los que el centro ha contado con un plan TIC hemos progresado de nivel 3 a nivel 4 de la anterior certificación, se nos ha otorgado la concesión LeoTIC y el uso de las TIC en el centro ha mejorado de forma notable.

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

La colaboración de los diferentes departamentos y Comisión TIC permitirán ir ajustando los objetivos y actuaciones de este Plan a la finalización de cada curso escolar, basándose en los instrumentos de evaluación que se diseñen.

Es fundamental que el ajuste se realice teniendo en cuenta los siguientes factores:

- La evolución de las infraestructuras del centro
- La evolución de los procesos que incorporen las TIC en nuestra tarea docente y de gestión
- La evolución de la competencia digital de alumnado y profesorado
- La mejora que produzca en el entorno familiar la colaboración con las estrategias que incorpore el centro para educar a nuestros alumnos en su evolución como ciudadanos digitales.

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

Una vez valoradas las distintas evaluaciones realizadas, la comisión TIC determinará qué partes del Plan hay que revisar y modificar de cara a su puesta en marcha el curso siguiente.

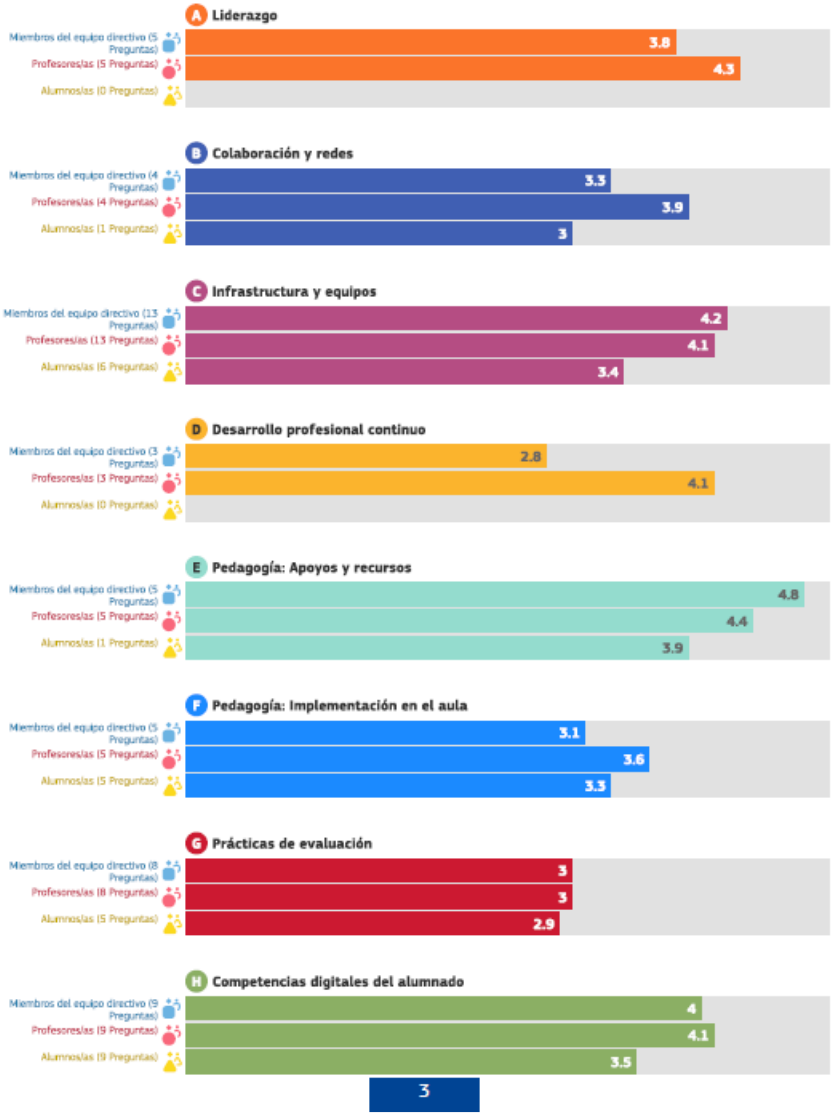
Evidentemente, habrá que estar pendiente de cualquier modificación legislativa que afecte al plan TIC del centro para integrarla en la redacción del mismo.

# F. APOYO DOCUMENTAL DE VERIFICACIÓN Y EVIDENCIAS DEL MARCO (anexos)

SELFIE (ESO) – Resumen de las áreas

## Resumen de las áreas

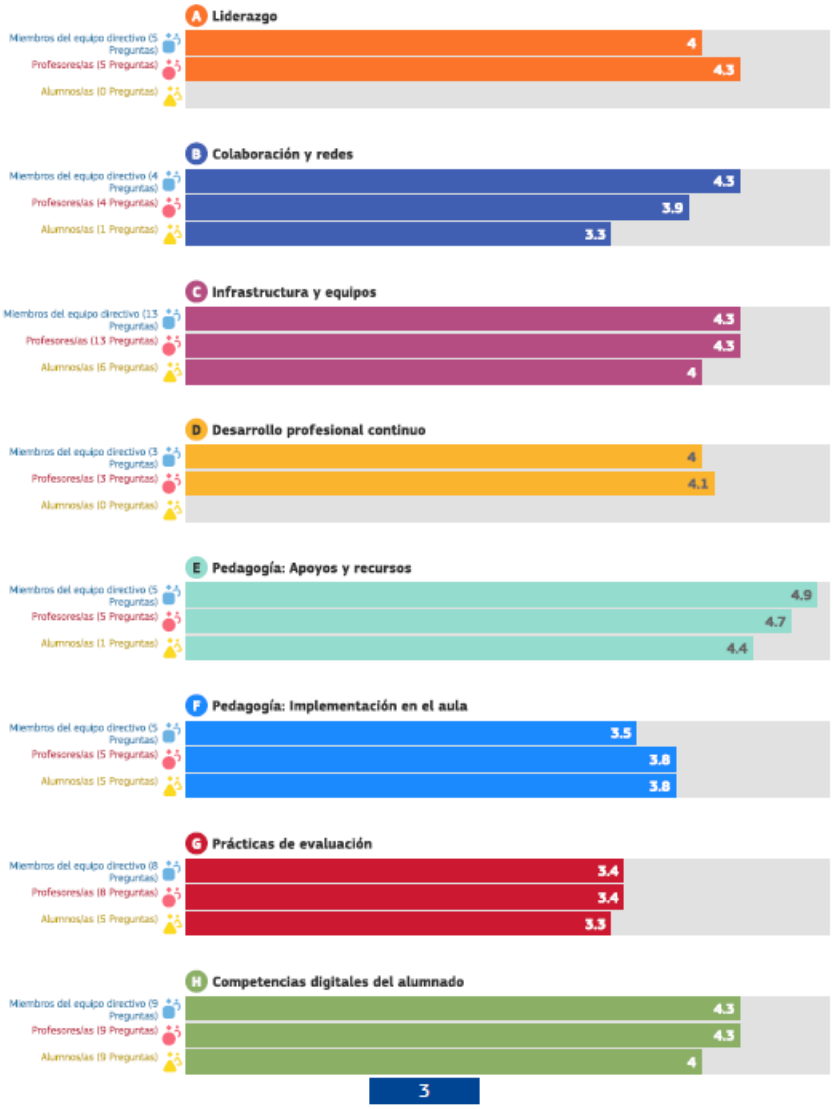
Media de las respuestas por cada grupo (equipo directivo, profesorado y alumnado) para cada una de las 8 áreas.



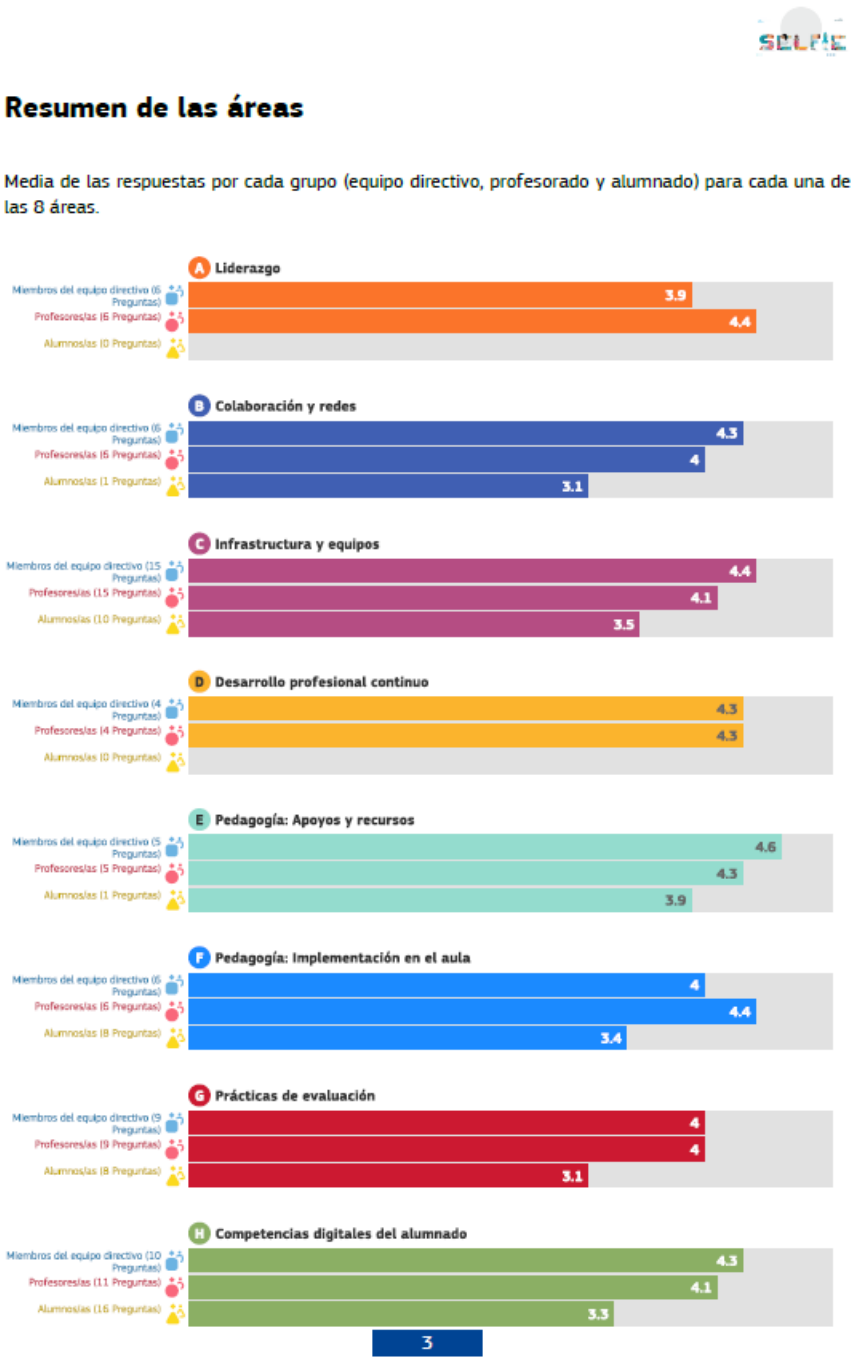
SELFIE (Bachillerato) – Resumen de las áreas

## Resumen de las áreas

Media de las respuestas por cada grupo (equipo directivo, profesorado y alumnado) para cada una de las 8 áreas.



SELFIE (FP) – Resumen de las áreas




PEC (página 40) – Estilo de enseñanza y aprendizaje

### 2.3.2 Funcionalidad de las TIC, como instrumentos de aprendizaje

En este centro pretendemos inculcar el precepto de globalización utilizando las TIC para facilitar el intercambio entre personas e instituciones a nivel mundial, y para eliminar barreras espaciales y temporales. De esta manera nuestro Centro

se integrará en la “comunidad virtual” que se está produciendo entre personas y grupos que interactúan según sus intereses, utilizando los diferentes medios: textos, imágenes, sonidos, animaciones…

Así será posible que nuestros alumnos como futuros profesionales se adapten continuamente a los cambios que se producen en la Sociedad de la Información.

Como conclusión, queremos que estos medios se integren en el proceso de enseñanza- aprendizaje como un componente más.

Plan de Evaluación del Centro – Procedimiento de realización de cuestionarios realizados mediante FORMS

A continuación, acompañamos una serie de documentos que serán útiles para obtener la valoración y la opinión de los distintos sectores de la comunidad educativa. Cada año se seleccionarán cuatro grupos, uno de 1º ESO, uno de 3º ESO, uno de 1º de bachillerato y otro de 1º de uno de los ciclos formativos, elegidos al azar por el equipo directivo, se pasará el cuestionario del plan de evaluación correspondiente a padres y alumnos de estos grupos, entre el 1 y el 15 de junio, si algún padre tiene hijos en varios grupos seleccionados solo rellenará un cuestionario. Dada la sencillez del sistema de realización del cuestionario y por sugerencia de la CCP, el mismo lo realizará la totalidad del Profesorado y del Personal no docente. El cuestionario de evaluación de los objetivos generales del curso lo rellenarán todos los seleccionados.

***Los cuestionarios serán anónimos y se podrá acceder a ellos mediante un enlace que se facilitará a todos los seleccionados***. El equipo directivo estudiará los datos y su análisis le servirá de base para elaborar la memoria de fin de curso (podrá seleccionar una muestra de cada grupo-clase para aligerar el tiempo que lleva este estudio).

Enlace al cuestionario (profesorado): https://forms.office.com/r/3sTVT6XWPj

Enlace al cuestionario (alumnado): https://forms.office.com/r/37LxByVLHp

Enlace al cuestionario (familias): https://forms.office.com/r/cT4HNL1tFW

Enlace al cuestionario (no docentes): https://forms.office.com/r/S1vNdbqN4B

PGA (página 2 y 3) – Objetivos

**OBJETIVO:** Actualizar distintos documentos del centro.

- Incorporar las novedades del procedimiento CODICE-TIC al Plan TIC.
    - Responsable: Comisión TIC
    - Temporalización: A lo largo del curso, de cara a la evaluación del próximo curso.

**OBJETIVO:** Potenciar el uso de las herramientas telemáticas corporativas de la Consejería de Educación.

- Potenciar el uso del Aula Moodle, facilitando formación y acceso a información sobre la misma.
    - Responsable: Coordinador de formación.
    - Temporalización: Todo el curso.
- Formar al alumnado en el uso del Portal de Educación, e-mail corporativo y Teams.
    - Responsable: Profesorado, tutorías.
    - Temporalización: Primer trimestre.

Evaluación: Memoria final.

**OBJETIVO:** Mantener actualizadas la página web y las redes sociales del centro para servir como medios de comunicación con la comunidad educativa.

- Designar un miembro del Claustro para centralizar las actualizaciones de la página web y las redes sociales.
    - Responsable: Equipo Directivo.
    - Temporalización: Principio de curso.
- Incluir información de todos los departamentos en la página web.
    - Responsable: Departamentos didácticos.
    - Temporalización: A lo largo del curso.

Evaluación: Memoria final.

**OBJETIVO:** Volver a retomar proyectos, planes y medidas de cursos anteriores interrumpidos por la situación sanitaria del curso pasado y favorecer nuevas iniciativas que puedan surgir.

- Desarrollar los distintos proyectos departamentales presentes en las programaciones: Proyecto SEFED, Robótica, ESTACI, Música inmediata...
    - Responsable: Departamentos didácticos.
    - Temporalización: A lo largo del curso. Cada proyecto tiene su propia temporalización

Evaluación: Memoria final y memoria de los departamentos.

PGA (página 18) – Plan de Acogida del alumnado

SEPTIEMBRE

Al inicio del período lectivo se desarrollarán durante los primeros días, las siguientes actividades:

1. Actividades de acogida para facilitar la integración del alumnado

2. Conocimiento de las normas de convivencia incluidas en el reglamento de régimen interior.

3. ***Conocimiento del centro, de las instalaciones, de los recursos, del correo electrónico y las distintas herramientas tecnológicas a su disposición.***

PGA (página 24) – Actividades formativas del profesorado

Entre los objetivos que nos marcamos para este próximo curso 2021-22 figura "Potenciar el uso de las herramientas telemáticas corporativas de la Junta de Castilla y León". Una de las medidas que tomaremos para ello será mantener al profesorado puntualmente informado de cualquier medida formativa que se produzca al respecto de las mismas. Varios profesores del centro han participado en cursos organizado por el CFIE de Salamanca en las primeras semanas de este año.

PGA (página 27) – Plan de prevención del absentismo escolar

Medidas de control del absentismo escolar.

Utilizamos un ***sistema automatizado*** para el control de la asistencia. Este sistema permite un conocimiento inmediato de la situación del alumno por parte de los distintos responsables de su educación, tanto la familia como los profesores del alumno poseemos un conocimiento rápido y completo de la dinámica y características de su asistencia a clase, que posibilita, a su vez, una rápida y eficaz toma de decisiones.

Cada profesor refleja en cada sesión las faltas de asistencia, utilizando su consola que descarga diariamente, y jefatura de estudios envía cada día un mensaje a las familias comunicando las faltas.

Plan de atención a la Diversidad (páginas 14 y 15) – Organización de los recursos humanos y materiales

**Recursos Materiales**

Una de las claves de la atención a la diversidad es la dotación de recursos materiales.

Para abordar la función integradora deberemos tener en cuenta que junto al libro de texto elaboraremos materiales que tengan en cuenta no sólo el nivel académico de los alumnos sino también sus capacidades y su ritmo de aprendizaje individual. El centro dispone de:

- Materiales de refuerzo educativo elaborados en el centro

- Material didáctico de las diversas editoriales
- ***Dotación informática en varias aulas.***
- ***Carros móviles con dotación informática.***

**Espacios**

- Aulas de Apoyo: PT, Compensatoria, A.L.
- Aulas del Programa Mejora del Aprendizaje y del Rendimiento.
- Despacho de la Orientadora.
- Departamento de Orientación compartido con Francés
- Salas de visitas
- Aulas de desdoble.
- ***Aulas de medios informáticos y de medios audiovisuales.***

Plan de atención a la Diversidad (página 18) – Colaboración con las familias

Así mismo, se les informará sobre cómo pueden colaborar con el centro para mejorar el rendimiento de sus hijos y cuáles son las técnicas que pueden mejorar dicho rendimiento. ***En la página web del instituto tenemos recogidas, en el apartado de orientación a padres, diversas técnicas y actuaciones.***

Plan de contingencia y digitalización (páginas 5 y 6) – Elementos de carácter organizativo

1.1 Estrategia de refuerzo de la coordinación docente

Para reforzar la coordinación entre los distintos niveles se establecerán los necesarios equipos utilizando las diferentes herramientas telemáticas proporcionadas por la Junta de Castilla y León. Aunque se establece una periodicidad en la tabla adjunta, siempre que haya algún tipo de información que transmitir se hará sin esperar a dicho periodo.

| **Nivel de coordinación** | **Estrategias** | **Periodicidad** | **Responsables del seguimiento** |
|---|---|---|---|
| Equipos docentes de los distintos grupos | Correo electrónico<br>MS Teams | Quincenal | Tutor |
| Departamentos didácticos | Correo electrónico<br>MS Teams | Quincenal | Jefe de departamento |
| CCP | Correo electrónico<br>MS Teams<br>Aula virtual | Quincenal | Equipo Directivo |
| Claustro de profesores | Correo electrónico<br>MS Teams<br>Aula virtual | Siempre que sea necesario | Equipo Directivo |
| Jefatura de estudios con tutores y Departamento de Orientación | Correo electrónico<br>MS Teams | Semanal | Orientación y Jefatura de Estudios |

1.2 Estrategias de refuerzo de la coordinación con las familias

| Nivel de coordinación | Estrategias | Periodicidad | Responsables del seguimiento |
|---|---|---|---|
| Profesorado y familias | Correo electrónico<br>A través del tutor<br>Teléfono | Cuando la familia lo requiera.<br>El tutor se comunicará periódicamente | Tutor |
| Jefatura de estudios y familias | Correo electrónico<br>Teléfono | Siempre que sea necesario | Jefatura de Estudios |

Plan de contingencia y digitalización (página 7) – Elementos de carácter pedagógico

2.2. Estrategias para el desarrollo de la acción tutorial.

Con respecto a la acción tutorial, se incluirán en el Plan de Acción Tutorial las distintas medidas que se adoptarán en caso de tener que pasar a una enseñanza a distancia.

Dichas medidas serán coordinadas desde Jefatura de Estudios y el Departamento de Orientación y se basarán en:

- Comunicación constante entre los profesores-tutores y Jefatura de Estudios y el Departamento de Orientación. Dicha comunicación se llevará a cabo por los medios indicados anteriormente.
- Detección de aquellas familias con dificultades por medio de la encuesta diseñada en el Plan de Digitalización. Enlace a la encuesta: https://forms.office.com/r/82pk7E1YgG
- Establecimiento de los canales adecuados para la comunicación de las familias con el profesorado. Tutores y Departamento de Orientación estarán disponibles para la atención desde los medios telemáticos establecidos en el centro.

| Estrategia | Responsables |
|---|---|
| **Confinamiento de aula completa:** En este caso el tutor se pondrá en contacto con el grupo por medio de la plataforma Teams a la hora que tienen ellos asignada en su horario personal. | Tutor |

| | |
|---|---|
| **Confinamiento del tutor**. En caso de ausencia del tutor se procederá de igual modo que en caso de cualquier ausencia. El alumnado será atendido por el profesorado de guardia y se entregará toda la información relativa al grupo al sustituto una vez se produzca la sustitución. | |
| **Confinamiento de un alumno o grupo de alumnos.** El tutor estará en contacto con ellos y sus familias por medio del teléfono y el correo electrónico. El profesorado del alumnado será informado de la situación para que se pongan en contacto con los alumnos para orientar el trabajo durante el periodo de confinamiento. | Profesorado del alumno o grupo.<br>Tutor. |
| **Acciones específicas realizadas por el orientador.** En cualquier caso, la comunicación con el orientador se seguirá produciendo, ya sea por teléfono, plataforma Teams o correo electrónico. En caso de desconexión del alumnado, se contactará con los servicios sociales del municipio de residencia del mismo para facilitar algún medio de comunicación. | Orientador |

Plan de contingencia y digitalización (páginas 10 y 11): Concreción del Plan de Digitalización

| **Bloques de contenidos** | **Ámbitos** | **Medida** | **Responsables** |
|---|---|---|---|
| 1. Actuaciones para detectar los recursos digitales de los centros. | a. Herramientas digitales. | El centro dispone de las herramientas corporativas de la Junta de Castilla y León así como de las propias de cada departamento. | Equipo Directivo<br>CCP |
| | b. Recursos digitales. | Análisis de los recursos del centro e información al profesorado acerca de los mismos | Equipo Directivo |
| 2. Actuaciones para detectar y mejorar la competencia digital del profesorado. | a. Competencia digital | Realización de encuesta para conocer el alcance de la competencia digital del profesorado. | |
| | b. Formación. | El centro cuenta en su aula virtual con un curso de Moodle en el que están matriculados todos los profesores del Claustro.<br>El Coordinador de Formación mantendrá informado al Claustro de Profesores de todos aquellos cursos de formación que pudieran resultar interesantes para la formación específica en TIC, especialmente de aquellos cursos que se refieran a las herramientas corporativas. | Coordinador de formación |
| 3. Actuaciones para detectar y mejorar la competencia digital del alumnado. | a. Competencia digital | Realización de encuesta para conocer el alcance de la competencia digital del alumnado | Tutor |
| | b. Formación. | Se procurará que en las primeras semanas del curso, todo el alumnado reciba formación básica en las siguientes cuestiones: | Tutor y profesorado del grupo |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | • Acceso y uso del correo electrónico corporativo.<br>• Compartir archivos mediante OneDrive.<br>• Acceso y utilización del Aula Virtual Moodle.<br>• Utilización de los foros y la mensajería instantánea en el Aula Moodle y MS Teams. | |
| 4.Actuaciones para detectar y mejorar la competencia digital de las familias. | a. Competencia digital | Desde las tutorías y con la información obtenida de las herramientas dispuestas en el Plan de Digitalización se valorará qué familias puedan tener problemas en este aspecto. | Tutores |
| | b. Existencia de brecha digital. | Se informará a las autoridades educativas de las familias en esta situación para tratar de facilitar su incorporación a la enseñanza no presencial.<br>El centro va a contar con una serie de equipos que se podrán prestar a aquellas familias que presenten esta brecha y lo vayan a usar de forma responsable. | Equipo Directivo |
| 5. Actuaciones para digitalizar procesos en el ámbito de la coordinación docente y la | a. Coordinación docente. | Se utilizarán las herramientas indicadas en la primera parte de este documento. | Equipo directivo<br>Tutores<br>Profesorado |

| | | | |
|---|---|---|---|
| comunicación con el alumnado las familias. | b. Comunicación con el alumnado. | Desde los primeros días del curso se está entrenando al alumnado para que pueda utilizar las distintas herramientas con las que cuenta el centro. | Profesorado desde sus materias |
| | c. Comunicación con las familias. | Desde hace dos cursos se han digitalizado muchos procesos de comunicación con las familias, usando los distintos medios enunciados en este plan.<br>Se seguirá en este proceso | Equipo directivo<br>Tutores |

Plan de Convivencia (páginas 21 y 22)

USO DE TELÉFONOS MÓVILES Y DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

En ningún caso, los alumnos de primero y segundo curso de la E.S.O. pueden traer el móvil al instituto. Se le requisará por el profesor por el simple hecho de vérselo, aunque no lo estén usando, y se aplicarán las correspondientes medidas correctoras.

Los alumnos de tercero y cuarto de la Eso, Bachillerato y Ciclos Formativos no podrán usar en el centro móviles ni cualquier otro tipo de dispositivo electrónico, salvo para fines académicos, en presencia y con permiso del profesor.

Si algún alumno contraviniera esta norma, su teléfono móvil o dispositivo electrónico quedará retenido en Jefatura de Estudios hasta que sus padres lo recojan, previo aviso. Los padres firmarán un acuerdo en el que se comprometen a que sus hijos no harán un mal uso del dispositivo y aceptan las medidas posteriores si volviera a reincidir.

En caso de reincidencia, la entrega no se realizará hasta pasados cinco días lectivos desde la retención del dispositivo.

En cualquier caso, el alumno podrá ser objeto de medidas correctoras. Se entenderá conducta agravante el uso del móvil u otro dispositivo electrónico en los exámenes. También se considera conducta agravante la utilización de estos dispositivos para realizar grabaciones de voz, imagen o vídeo.

El centro no se hace responsable del deterioro, hurto o pérdida de cualquiera de estos dispositivos.

Plan de Lectura – Punto 10

Además, como alternativa al libro de papel y también con el fin de fomentar la lectura, varios departamentos nos hemos implicado en un proyecto de lectura denominado **Fiction express**. Se trata de una plataforma de lectura interactiva que ha sido creada con el fin de mejorar la competencia lectora. La plataforma tiene tres niveles: nivel 1 (para 5º y 6º de Primaria), nivel 2 (para 1º y 2º de la ESO) y nivel 3 (para 3º y 4º de la ESO). Cada trimestre se publican dos libros de cada nivel. El viernes de cada semana se publica un capítulo (hasta un máximo de cinco). Al final del capítulo, el autor /-a del libro propone tres posibles continuaciones del mismo, y serán los lectores quienes decidan cómo continúa el libro mediante un sistema de votación. Así, la opción más votada será la que utilice el autor para continuar escribiendo. Además, al finalizar el capítulo, los alumnos tendrán que responder a un cuestionario mediante el que se evalúa su comprensión lectora. Por otro lado, a partir de la publicación de cada capítulo, se abre un foro en el que el alumnado puede interactuar con el autor y aportar

ideas que podrán ser tenidas en cuenta para la continuación de la novela. Y, para completar este interesante proyecto, en clase de Lengua se trabajan otras actividades de léxico, expresión oral y escrita, investigación…Trabajamos todas las competencias: competencia lingüística, sentido de la iniciativa y el espíritu emprendedor, conciencia y expresiones culturales, aprender a aprender, digital, sociales y cívicas y, a veces, también se trabaja la competencia matemática. Se trata de un proyecto interdisciplinar en el que también está implicado el departamento de Geografía e Historia. Y, por último, los alumnos tienen acceso a todos los libros que ya han sido publicados, de manera que la plataforma se convierte en una biblioteca virtual y, así ellos pueden ampliar el abanico de lecturas.

## Normas de uso de las aulas TIC

CONFIGURACIÓN DE LOS ORDENADORES:

Los equipos deberán mantener la configuración original de iconos, fondos de pantalla, etc.

Los ordenadores están configurados con una serie de programas básicos. Los profesores que necesiten utilizar otras aplicaciones han de comunicarlo al coordinador de medios informáticos.

Cuando los alumnos de un grupo o materia acudan con cierta asiduidad a las aulas de informática, cada uno de ellos debe ocupar siempre el mismo puesto, con el fin de realizar un mejor control de los equipos informáticos.

No se deben mover los equipos de su ubicación inicial, desconectar cable alguno y cambiar teclados o ratones. Si no funciona correctamente alguno de estos periféricos, se comunicará al coordinador de medios informáticos.

CONTROL DE LOS EQUIPOS:

Los profesores que quieran acudir a las aulas de informática con algún grupo de alumnos deberán registrarse en las hojas de reserva de aulas situadas en la sala de profesores.

El profesor que acuda al aula de informática con un grupo de alumnos verificará que no hay desperfectos en los equipos firmando en el cuadernillo de control de aula situado en la mesa del profesor.

Cada alumno es responsable del puesto que ocupa, debiendo indicar al profesor los desperfectos que encuentre en el equipo informático en el momento de comenzar la clase. El profesor anotará las incidencias detectadas en su cuaderno de control y las comunicará al coordinador de medios informáticos.

TRABAJOS DE LOS ALUMNOS:

Es recomendable que los alumnos no dejen en los ordenadores el trabajo o tarea realizada. Es conveniente que lo suban a la plataforma Moodle del centro, lo envíen a su correo o lo guarden en un dispositivo portátil.

# ANEXO TIC PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS

## Familia profesional de Administración

El uso integrado de las tecnologías de la información y de la comunicación (TIC) dentro del proceso de enseñanza-aprendizaje, proporciona un valioso soporte para la adquisición de todas y cada una de las competencias básicas definidas como esenciales para un desarrollo personal completo, sobre todo en la etapa académica de la ESO.

Con carácter general se utilizarán las aplicaciones puestas a disposición por la Junta de Castilla y León.

En los Ciclos formativos de la familia profesional, el uso de las TIC está integrado en los contenidos que conforman la programación de los diferentes módulos, mediante la utilización de los medios informáticos y programas de gestión. Se utilizan:

- Paquete Office: Word, Excel, Power-point, Publisher, etc.
- Plataforma Moodle tanto por los profesores como por los alumnos para el intercambio de apuntes, ejercicios, así como la presentación de trabajos, tareas, etc.
- Consulta de páginas Web recomendables para el módulo correspondiente.
- Aplicaciones puestas a disposición por la Junta de Castilla y León: Teams, Outlook, repositorios en la Nube, etc.
- Utilización de la Sede electrónica de la Agencia tributaria, Seguridad Social, SEPE y ECYL, entre otras.
    - Programas de gestión integrada de contabilidad, nóminas y facturación: SAGE, DelSol, etc.
- Blogs: Empresa simulada Delicias Salmantinas, SAS y Formando Personas Formando profesionales, entre otros.
- Plataforma SEFED
- Página Web del Departamento (incluida en la web oficial de instituto)
- Aplicaciones Google

- Cualquier otro programa u aplicación que el profesor del módulo correspondiente considere oportuno en el desarrollo del proceso aprendizaje del alumnado.

En la medida de lo posible el profesorado se pondrá de acuerdo para establecer la utilización de programas de gestión homogéneos según las necesidades de cada curso.

Por lo que respecta a la ESO y Bachillerato: en total concordancia con el Plan TIC del centro, se pretende el fomento de las nuevas tecnologías como instrumento básico para la mejora de la calidad educativa y a la mejora del clima del aula y de dentro.

- Desde principio de curso, se utilizarán las aplicaciones proporcionadas por la Junta de Castilla y León tal y como el profesor/a considere más adecuado para establecer una buena comunicación, entrega de tareas, tutoría virtual, clase online -según lo establecido en el instituto-, etc.
- Utilización de programas y aplicaciones para la presentación de trabajos por parte de los alumnos como Prezi, PowerPoint, etc.
- Elaboración por parte de los alumnos de aplicaciones, páginas web, alta en redes sociales (Facebook, Instagram, Twitter, etc.) como elemento en su proyecto de empresa.
- Diversos programas para la redacción y enriquecimiento de trabajos digitales a entregar por los alumnos (paquete office, diseño gráfico, etc.)

Haciendo uso de las TIC, con instrumentos como los anteriormente citados…, se pretende no sólo motivar a los alumnos a través de un medio que les resulta absolutamente familiar, sino también contribuir a mejorar los resultados académicos y adaptarse a las nuevas formas de relacionarse de la sociedad en la que vivimos.

## Familia Profesional de Electricidad y Electrónica

Las TIC forman parte del currículo de nuestros ciclos de PP de grado medio de Instalaciones de telecomunicaciones y de grado superior de sistemas de telecomunicaciones e informáticos y son el día a día de nuestros alumnos en el campo de estos estudios profesionales.

Las TIC están presentes en los diferentes módulos de dichos ciclos, es el medio de transmisión de conocimientos y forman parte de su desarrollo competencial.

Enumeración de contenidos donde están presentes

EQUIPOS DE INSTRUMENTACIÓN DIGITALES: ANALIZADORES DE ESPECTROS, OSCILOSCOPIOS, GENERADORES DE SEÑAL , Y COMUNICACIÓN DE ESTOS CON LOS EQUIPOS INFORMATICOS PARA LA PRESENTACIÓN DE DATOS, EXPOSICIÓN, ANÁLISIS Y ESTUDIO A LOS

ALUMNOS DE FORMA GRUPAL A TRAVES DE PIZARRA DIGITAL O PROYECTOR.

SOLDADURA DE COMPONENTES ELECTRÓNICOS CON TECNICAS SMD.

CREACIÓN DE CONTENIDOS POR LOS ALUMNOS EN EL ESTUDIO DE RADIO Y TELEVISIÓN

IMPLEMENTADO INSTALACIONES DE DOMÓTICA Y SEGURIDAD (INTERNET DE LAS COSAS)

INSTALACIONES DE FIBRA OPTICA.

REALIZACIÓN DE PROYECTOS CON TÉCNICAS CAD

MANEJO DE PROGRAMAS DE SIMULACIÓN DE TECNOLOGIAS DIGITALES

UTILIZACIÓN DE LIBROS DIGITALES EN EL AULA.

PRESENTACIÓN DE TRABAJOS DE LOS ALUMNOS Y COMUNICACIÓN CON ELLOS POR MEDIO DE PLATAFORMAS DIGITALES

COLABORACION EN LA INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE PIZARRAS DIGITALES Y PROYECTORES, REDES DE INTERNET Y EQUIPOS INFORMÁTICOS EN EL CENTRO

Adquirimos la formación estudiando los manuales de los equipos, tanto individualmente como colectivamente explicando al resto de los profesores del Departamento las técnicas adquiridas.

## Departamento de Artes Plásticas

En relación con las TIC y el área de Educación Plástica Visual y Audiovisual partimos de la idea de que lo relevante debe ser siempre lo educativo, no lo tecnológico. Es el método o estrategia didáctica junto con las actividades planificadas las que promueven y refuerzan el aprendizaje por recepción. Las TIC facilitan un proceso de aprendizaje por descubrimiento.

Se deben utilizar las TIC de forma que el alumnado aprenda “haciendo cosas” con la tecnología. Es decir, debemos organizar en el aula experiencias de trabajo para que el alumnado desarrolle tareas con las TIC de naturaleza diversa como pueden ser:

- Buscar datos.
- Crear imágenes.
- Realizar actividades fotográficas apropiadas para el curso
- Manipular objetos digitales
- Crear información en distintos formatos
- Comunicarse con otras personas
- Oír música
- Ver vídeos o películas analizando el material en cuestión.

- Resolver problemas
- Leer documentos
- Trabajar en equipo, etc.

Las TIC deben utilizarse tanto como recursos de apoyo para el aprendizaje académico, como para la adquisición y desarrollo de competencias específicas en la educación Plástica Visual y Audiovisual.

Gracias al desarrollo de las TIC, los lenguajes visuales y audiovisuales han adquirido un valor preponderante en la actualidad, como medios de comunicación y expresión humana.

Pero para alfabetizar audiovisualmente es necesario entender qué es la alfabetización audiovisual. Se define, siguiendo lo establecido por la Comisión Europea, como: “la capacidad de tener acceso, analizar y evaluar el poder de las imágenes, sonidos y mensajes con los cuales actualmente nos enfrentamos diariamente y que son una parte importante de nuestra cultura contemporánea, así como comunicarnos competentemente con medios de comunicación disponibles.

Las personas alfabetizadas en medios adquieren una serie de competencias y habilidades que son importantes para los diferentes aspectos de su vida, y por supuesto son importantes para el desenvolvimiento en la sociedad de la información y el conocimiento en la que nos encontramos actualmente. Para ello es necesario educar con las nuevas tecnologías pues debemos tener presente que debido a las características sensoriales de los medios audiovisuales tales como imagen, movimiento, color y sonido se hace más sencillo el hecho de captar la atención y el interés de los alumnos de secundaria.

- El ordenador con cañón se utilizará en todos los cursos 1º, 3º y 4º ESO. Mediante Power Point se amplían los contenidos trabajados en los libros, se pueden visualizar imágenes, películas y documentales relacionados con los contenidos que se están trabajando; además permite insertar vídeos, sonidos, imágenes para que los alumnos estén atentos a las explicaciones del profesor. Internet es otro instrumento que se puede usar con fines educativos en el aula, es una puerta abierta a la comunicación
- Se hará uso de los móviles para determinados trabajos en las clases de 4º y 3º ESO.
- Utilización del aula virtual y la plataforma teams, para intercambiar material con los alumnos.

## Departamento de Biología y Geología

Desde el departamento, y desde hace algunos años, procuramos reservar una hora semanal para el trabajo en el aula de informática, desarrollando la competencia digital. Desde la participación en la plataforma Moodle del centro,

procuramos intercambiar materiales con los alumnos y desarrollar actividades variadas: búsquedas, visionado de páginas web, interpretación de imágenes, visión de documentales. Utilizaremos DRIVE, TEAMS para intercambiar información y publicaciones. Introduciremos el concepto PLE para introducir al alumnado en la sociedad digital.

Trabajaremos con aplicaciones como Kahoot y Socrative para realizar pruebas y como elemento motivador.

El trabajo por proyectos conlleva la utilización de aplicaciones de presentación online como Prezi.

## Departamento de Educación Física

Desde este departamento las TIC se integran como sigue:

- La información al alumnado, los apuntes y la recepción de trabajos, dudas, etc, se gestiona a través del aula virtual.
- Se emplean las TIC para elaborar diferentes trabajos.
- Se exponen los trabajos empleando cañón y ordenador, y éstos se elaboran en Word, o en PWP. También los apuntes.
- Se encomienda indagar en páginas web en la realización de trabajos, que deben constar en la bibliografía de los mismos.
- Se premia la creación y empleo de blogs para recabar, contener y actualizar la información de diversos temas de nuestra materia (salud, reglamentos, juegos, deportes de iniciación, deportes alternativos, rutas de senderismo, etc.)
- En todas las unidades se trabajan las TIC.
- Utilizaremos los medios digitales, tales como el aula virtual, el correo de la junta, Teams, OneDrive y diferentes plataformas relacionadas con la educación para potenciar el aprendizaje. Con ello, añadiremos el uso didáctico del teléfono móvil.

## Departamento de Filosofía

Desde hace algunos años, en todas las materias, el uso de las tecnologías de la información y la comunicación se ha generalizado. Poco a poco, los profesores y los alumnos hemos ido aprendiendo a utilizar las herramientas digitales, de forma un tanto “espontánea” en algunos casos, pero constante. Estas herramientas abarcan todos los ámbitos del proceso de aprendizaje, y se pueden utilizar tanto en lo relativo a la selección y filtrado de la información, como en la organización y elaboración a partir de la misma. Los sistemas y las herramientas de evaluación también se han transformado, y, ligada a la naturaleza de estos instrumentos, hemos aprendido a compartir, mostrar y difundir lo que, parece, antes se quedaba en las aulas.

A continuación, presentamos un boceto de las herramientas y procedimientos en los que las TIC están presentes en las materias que nos ocupan. El uso que de ellas hace el departamento depende de los intereses y del estilo de cada profesor (somos 5 profesores de 4 departamentos diferentes). Lo que exponemos es, por consiguiente, un esbozo general: cada profesor hace una utilización más o menos exhaustiva de las mismas de acuerdo con sus objetivos y preferencias.

Habitualmente utilizamos la plataforma MOODLE para ofrecer materiales y actividades a los alumnos. Todos los alumnos cuentan con una cuenta de correo activa y una contraseña que les permite acceder a la plataforma, y además, en los cursos de Bachillerato, y en los de ESO que ha sido posible, contamos con una hora reservada en las aulas específicas de informática para la utilización de los ordenadores. Cada vez de forma más generalizada proponemos a los alumnos/as proyectos colaborativos utilizando los soportes y recursos digitales de que disponemos. Para su realización los alumnos cuentan con un conjunto de herramientas que no constituyen una relación muy extensa y sofisticada, pero nos permiten desarrollar todos los aspectos del proceso de aprendizaje:

- Para la búsqueda y filtrado de la información: utilizamos los buscadores habituales, Google, Mozzila, Youtube… y también las web específicas que nos interesan: periódicos digitales, páginas web de ONG... En la plataforma Moodle encontraremos recomendaciones, y guías de uso, sobre como optimizar la búsqueda de información.
- Para la organización de la información: Intentamos familiarizar a los alumnos con los marcadores sociales que permiten organizar de forma más eficaz la información, para ello aplicaciones como Diigo o Symbaloo nos parecen instrumentos atractivos de gran utilidad. A través de Diigo podemos recoger información que nos interesa, etiquetando, subrayando y generando anotaciones interesantes. Los tableros colaborativos de Pinterest son también interesantes para la selección de imágenes, mapas conceptuales o esquemas. Otras aplicaciones como Scoop it, podrán ser utilizadas si necesitamos actualizar la información sobre un tema determinado, (creando un tópico sobre un tema de trabajo por ejemplo). Google drive es también una herramienta que nos permite organizar y almacenar la información cuando tenemos que compartir documentos.
- Para la creación de documentos: las actividades que proponemos implican la utilización de procesadores de textos, y para las presentaciones los alumnos están habituados a utilizar Power Point o Prezzi. También utilizamos aplicaciones para la creación de líneas de tiempo como Timeline JS. En algunos cursos, se abrirá un blog colaborativo (Blogger) para recoger las tareas, publicar trabajos y recoger las reflexiones que el desarrollo de las actividades nos suscite.

- Para compartir información: dado el carácter social de nuestra materia compartiremos los materiales creados a través de las cuentas Twitter, Facebook del instituto y de la biblioteca.
- Para la evaluación: la plataforma y las reflexiones a través de los blogs colaborativos son instrumentos muy interesantes. Poco a poco, los cuestionarios y las rúbricas de evaluación se van haciendo hueco en la evaluación de las actividades.

En definitiva, tanto los profesores como los alumnos vamos construyendo nuestros entornos personales de aprendizaje (PLE), y para ello la formación es imprescindible. Es por esto por lo que el Departamento ha participado y colaborado en todos los grupos de trabajo y cursos que, con esta finalidad se han organizado en el centro los años anteriores.

Por último, nos gustaría señalar que el uso de los medios digitales contribuye de manera significativa a la atención a la diversidad, ya que nos permite diversificar las tareas, y tener en cuenta los diferentes ritmos de aprendizaje. Además, se manifiestan como excelentes herramientas para fomentar aprendizaje por sí mismo. Sin embargo, también tenemos siempre presente que su utilización también tiene aspectos negativos en los que es necesario educar para hacer un uso responsable de estos medios.

## Departamento de Física y Química

De la misma forma que otros elementos transversales, la utilización de las TIC está presente en todo el proceso de enseñanza-aprendizaje de la Física y Química. La búsqueda de información sobre hechos científicos concretos y la presentación de proyectos de trabajo en distintos formatos expositivos, les hará manejarse con soltura con las Tecnologías de la información y la Comunicación.

También se utilizarán en aquellas situaciones que no se puedan realizar en el laboratorio por requerir un material especializado, o estar fuera de nuestro alcance, y será necesario recurrir a simulaciones mediante el ordenador y siempre que las actividades planteadas así lo requieran.

Además, mediante las TIC se puede acceder a la lectura de aquellas noticias de actualidad relacionadas con el mundo científico y que susciten un debate entre los alumnos. Hoy día en casi todos los medios de comunicación aparecen noticias sobre un nuevo descubrimiento, un material nuevo con propiedades desconocidas, una nueva medicina, un avance en las comunicaciones…que pueden ser de interés para los alumnos.

Se dispone también de la sala de ordenadores del Centro para la utilización de programas informáticos y el acceso a Internet como búsqueda de información.

En este curso se prevé la utilización de las TIC de forma habitual. Se utilizará la plataforma MOODLE, TEAMS …, como ya se realizó el curso anterior.

## Departamento de Geografía e Historia

En la ESO

Según lo establecido en el Decreto de la Junta de Castilla y León nº 86 del viernes 8 de mayo de 2015, la metodología empleada para el desarrollo de las materias ha de otorgar un protagonismo especial a la práctica directa mediante la utilización de recursos didácticos específicos, con el fin de que el alumno observe e interprete los hechos geográficos, históricos y artísticos a través de textos, imágenes, mapas o informaciones estadísticas. En este sentido es absolutamente necesaria la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación por parte del alumnado. No se puede olvidar la importancia de la iniciación en el uso de las TIC como fuentes de información y como apoyo en el aprendizaje.

En este sentido se utilizará la pizarra digital en la clase en aquellas aulas en las que esté presente para apoyar con vídeos explicativos, trabajar sobre mapas, realizar actividades tipo Jclick…

En las aulas en las que contemos con otra tecnología (pantallas y cañón) se utilizará para visionar películas, vídeos divulgativos, para trabajar con mapas, o con webs y plataformas de carácter educativo como aulaplaneta, clasesdehistoria, o las propias facilitadas por las editoriales.

Así como la utilización de las aulas de informática para la realizar de informes, trabajos de investigación o web quest.

Resultarán importantes las exposiciones orales con apoyo de Power Point o las elaboraciones de todo tipo de gráficos a partir de Excel al considerarse fundamental el conocimiento sobre su uso en el momento actual.

Se perseguirá también de manera trasversal la educación en un buen uso de las TIC, y un conocimiento de las mismas, por tanto, que vaya más allá de la utilización de las redes sociales.

Por último, los profesores del Departamento llevan varios cursos empleando la plataforma MOODLE del centro para suministrar recursos e información a los alumnos/as. Se animará en todo momento a los alumnos a utilizar los dispositivos electrónicos que poseen (tablets, ordenadores…) como apoyo en su aprendizaje individual.

En Bachillerato

Como señala la ORDEN EDU/363/2015, de 4 de mayo, por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo del bachillerato en la Comunidad de Castilla y León, el alumno debe ser capaz de producir por sí mismo los conocimientos, y no proporcionárselos siempre elaborados; que aprenda a buscar las razones y los hechos que justifican cualquier afirmación, así como a desarrollar su sentido crítico. Para ello se deben realizar comentarios

de documentos (textos, gráficos, mapas, tablas estadísticas, fotografías, caricaturas, películas), recensiones de obras históricas o historiográficas y elaboración de proyectos de trabajo de historia que precisan el manejo de diversas fuentes de información y comunicación. El objetivo no será sólo que los alumnos adquieran unos conocimientos, sino también unas destrezas en el trabajo, que puedan capacitarle para la educación permanente

El desarrollo de la Competencia Digital según lo establecido por la ley

La ley vigente establece que la competencia digital es aquella que implica el uso creativo, crítico y seguro de las tecnologías de la información y la comunicación para alcanzar los objetivos relacionados con el trabajo, la empleabilidad, el aprendizaje, el uso del tiempo libre, la inclusión y participación en la sociedad. Esta competencia supone, además de la adecuación a los cambios que introducen las nuevas tecnologías en la alfabetización, la lectura y la escritura, un conjunto nuevo de conocimientos, habilidades y actitudes necesarias hoy en día para ser competente en un entorno digital. Requiere conocer las fuentes de información y valorar y respetar los principios éticos en su uso. Desde la Historia y las Ciencias Sociales se debe fomentar su utilización y además es un instrumento fundamental para la transmisión de conocimientos en el aula, ya que los medios tecnológicos se han convertido en grandes ventanas abiertas a los distintos espacios y épocas históricas, aportando una información de un valor incalculable, que no obstante, hay que aprender a utilizar (cotejar, seleccionar, sintetizar…)

La seguridad es básica e implica conocer los distintos riesgos asociados al uso de las tecnologías y de recursos online y las estrategias actuales para evitarlos, lo que supone identificar los comportamientos adecuados en el ámbito digital para proteger la información, propia y de otras personas, así como conocer los aspectos adictivos de las tecnologías.

La resolución de problemas supone conocer la composición de los dispositivos digitales, sus potenciales y limitaciones en relación a la consecución de metas personales, así como saber dónde buscar ayuda para la resolución de problemas teóricos y técnicos.

Esta competencia se trabajará por este Departamento en todos los Bloques de nuestra Programación tal como queda establecido en la misma, teniendo en cuenta el tiempo y los medios de los que se dispone.

## Departamento de Inglés

El departamento dispone y utiliza libros digitales en todas sus materias y niveles, a su vez utilizamos diversas aplicaciones como Pinterest e innumerables recursos de la web, esta forma parte fundamental de nuestro proceso de enseñanza.

Cada vez es mayor la utilización del aula virtual del centro así como de la herramienta Teams en la enseñanza diaria. Estas herramientas facilitan el contacto con el alumnado fuera del horario escolar, evita el uso de fotocopias en las clases ordinarias, permite atender mejor las diferentes capacidades de los alumnos, etc.

## Departamento de Lenguas Clásicas

Evidentemente las Técnicas de la Información y Comunicación están muy integradas en todas las materias de este Departamento, tanto para comunicación entre profesores y alumnos o entre profesores y padres, como para consulta de webs y blogs del mundo clásico por parte del alumno. Además, se vienen utilizando en los últimos cursos para la creación de materiales por parte de profesoras y alumnos (vídeos, infografías, mapas, encuestas, formularios, etc.).

Las herramientas más usadas por los alumnos y las profesoras son el Aula Virtual del centro, la herramienta Teams y las aplicaciones que nos ofrece el paquete Office 365.

## Departamento de Religión

La Tecnologías de la Información y la Comunicación son hoy en día imprescindibles para desarrollar muchas de las actividades que realizamos, con la comodidad de la rapidez y el pequeño costo económico que nos suponen debido a la gran divulgación de estas.

Dentro de las posibilidades que nos ofrece el centro, utilizamos sobre todo internet para visualizar distintos audiovisuales, además de buscar información para realizar distintos trabajos.

Si en algún momento no disponemos de aula de informática, utilizamos el teléfono móvil para poder trabajar.

## Departamento de Tecnología

Las tecnologías de la información y la comunicación van a estar presentes en todo momento. Por un lado, se incluyen en los contenidos de todas las asignaturas. Y por otro, como parte esencial de la metodología aplicada para impartir y asimilar otros contenidos. No solamente a la hora del aprendizaje del manejo básico de las aplicaciones sino en la utilización práctica de software específico, simuladores, creación de documentación técnica de proyectos, búsqueda de información en Internet, presentaciones de contenidos y otras tareas que el profesor pueda proponer en las que el uso del ordenador sea necesario.

En el proceso de enseñanza-aprendizaje nuestra metodología incorpora lo digital, un empleo exhaustivo de tales recursos de una manera muy activa. Además, no podemos obviar ni el componente de motivación que aportan las TIC al alumno ni su potencial didáctico. Así, contemplamos actividades

interactivas así como trabajo basado en enlaces web, vídeos, animaciones y simulaciones.

El alumnado no solo tendrá que hacer uso de las TIC para trabajar determinados contenidos (a través de vídeos, simulaciones, interactividades…) sino que deberá emplearlas para comunicar a los demás sus aprendizajes; por ejemplo, mediante la realización de presentaciones individuales.