FECHA DE PUBLICACIÓN 01/09/2023

PLAN DIGITAL

CURSO ESCOLAR	**2023-24**

CÓDIGO DE CENTRO	**37013882**
DENOMINACIÓN	**IES GERMÁN SÁNCHEZ RUIPÉREZ**
LOCALIDAD	**SALAMANCA**
PROVINCIA	**SALAMANCA**
COORDINADOR/A	**SALVADOR GONZÁLEZ**

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

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN 3

1.1. CONTEXTO SOCIOEDUCATIVO 3

1.2 JUSTIFICACIÓN Y PROPÓSITOS DEL PLAN 5

2. MARCO CONTEXTUAL 7

2.1. ANÁLISIS DE LA SITUACION DEL CENTRO 7

2.2. OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN 19

2.4. ESTRATEGIAS Y PROCESOS PARA LA DIFUSIÓN Y DINAMIZACIÓN DEL PLAN 22

3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN 23

3.1. ORGANIZACIÓN, GESTIÓN Y LIDERAZGO 23

3.2. PRÁCTICAS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE. 33

3.3. DESARROLLO PROFESIONAL 40

3.4. PROCESOS DE EVALUACIÓN 45

3.5. CONTENIDOS Y CURRÍCULOS 51

3.6 COLABORACIÓN, TRABAJO EN RED E INTERACCIÓN SOCIAL 57

3.7. INFRAESTRUCTURA 64

3.8. SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL 74

4. EVALUACIÓN 77

4.1 SEGUIMIENTO Y DIAGNÓSTICO 77

4.2. EVALUACIÓN DEL PLAN 80

4.3 PROPUESTAS DE MEJORA Y PROCESOS DE ACTUALIZACIÓN DEL PLAN 81

1. INTRODUCCIÓN

1.1. CONTEXTO SOCIOEDUCATIVO

LOCALIZACIÓN

El IES Germán Sánchez Ruipérez está situado en la localidad de Peñaranda de Bracamonte, en Salamanca, con una población de 6700 habitantes aproximadamente. Es una zona rural donde en la distribución ocupacional de su población activa el porcentaje dedicado a la agricultura es de un 4%, mientras que las actividades industriales y mercantiles y de servicios mantienen ocupados al 45% y al 42% de su población activa, respectivamente.

La localidad cuenta con dos colegios públicos, un centro concertado con enseñanzas hasta 4º ESO y nuestro centro de enseñanza secundaria.

El nivel socioeconómico de las familias es en general medio y en parte medio-bajo. El número de alumnos inmigrantes en el centro es muy poco significativo.

OFERTA EDUCATIVA

En nuestro centro se imparten las siguientes enseñanzas:

- ✓ ESO: Sección Bilingüe en Inglés y Programa de Diversificación Curricular.
- ✓ BACHILLERATO: Modalidad de Humanidades y Ciencias Sociales y Ciencias.
- ✓ FORMACIÓN PROFESIONAL: FP Grado Básico en Informática y Comunicaciones) y Grado Medio en Gestión Administrativa y Sistemas Microinformáticos y Redes.

ESPACIOS

El centro es resultado de la fusión que se produjo en el curso 2017-18 de los dos IES que existían en la localidad, el IES Germán Sánchez Ruipérez y el IES Tomás y Valiente, y tiene repartidos a sus alumnos en 3 edificios:

- Edificio de Enseñanza Secundaria Obligatoria.
- Edificio de Bachillerato.
- Edificio de Formación Profesional. En este edificio hay un espacio ocupado por el Centro de Enseñanza de Adultos El Inestal y otro por el Equipo de Orientación de la zona.

ALUMNADO

El alumnado procede principalmente de la propia villa de Peñaranda, aunque también de algunos pueblos de alrededor, por lo que cuenta con servicio de transporte escolar.

En el primer curso de Bachillerato y en FP un porcentaje importante del alumnado es nuevo, procedentes del CEO Miguel Delibes de Macotera y del Colegio concertado “La Encarnación” de Peñaranda.

En la actualidad, el centro cuenta con 360 alumnos repartidos en las distintas enseñanzas de la siguiente manera: hay 185 alumnos matriculados en ESO, 90 en Bachillerato y 25 en Formación Profesional Básica y 60 en Grado Medio de Formación Profesional.

PROFESORADO

El centro cuenta en este curso 2023-24 con 60 profesores, En este momento, 31 profesores tienen destino definitivo en el centro. El resto, están temporalmente, bien por concursillo, en prácticas o en comisión de servicios. El actual equipo directivo acaba su mandato en junio de 2026-27.

PERSONAL NO DOCENTE

Además del personal docente, el centro cuenta con 2 administrativos, 5 trabajadores del personal de limpieza y 5 ordenanzas.

FAMILIAS

La relación con las familias en general es muy cordial y se muestran interesadas en la marcha académica de sus hijos, aunque existe un grupo muy reducido de familias a las que es difícil acceder y cuya colaboración es escasa.

La AMPA se muestra siempre muy participativa, tratando de llevar a cabo diversas iniciativas fundamentalmente la organización de actividades complementarias.

ENTORNO CULTURAL

Peñaranda de Bracamonte tiene una gran actividad cultural gracias, sobre todo, al legado del peñarandino Germán Sánchez Ruipérez, que construyó la Fundación que lleva su nombre, un centro que cuenta con una biblioteca y un teatro. Fruto de su obra es también el Centro Internacional de Tecnologías Avanzadas para el Mundo Rural (CITA), centro de referencia de formación en TIC.

PROYECTOS QUE SE HAN DESARROLLADO EN EL CENTRO EN LOS ÚLTIMOS CURSOS

CERTIFICACIONES Y PREMIOS

- Premio de innovación educativa otorgado por la Dirección General de Innovación Educativa de la Junta de Castilla y León por el proyecto: “Rutas educativas por Tierras de Peñaranda: una opción cultural y de ocio para la población escolar” en el curso 2016-17, que fomenta la actividad física mediante rutas de senderismo y ciclismo.
- Sello Ambiental Centro Educativo Sostenible en junio de 2020.
- Centro seleccionado para llevar a cabo el Programa Renaturalización de Patios Escolares conta el Cambio Climático en el curso 2021-22.
- Premio a la Mejor Experiencia Didáctica en torno a la figura de Miguel Delibes en el curso 2020-21.
- Certificación de Centro Educativo Histórico de Castilla y León, con la apertura de un Museo de Enseñanza Secundaria (junio de 2022)
- Certificación LeoTIC, sobre uso de dispositivos digitales en la lectura desde el curso 2017-18.

- Diversos premios en los últimos cursos en el Concurso “Motivar para Emprender” organizado por la Diputación de Salamanca.

PROYECTOS QUE EL CENTRO HA DESARROLLADO EN LOS ÚLTIMOS CURSOS

- Participación en la Red de Huertos Escolares Comunitarios de la Universidad de Salamanca desde el curso 2018-19.
- Participación en el programa Rutas Científicas, Artísticas y Literarias curso 2019-20.
- Proyecto Lingüístico de Centro.
- 3 proyectos e-Twinning sobre el cambio climático y sobre comidas típicas de los países participantes.
- Proyecto de radio escolar.
- Participación en el Programa de Inmersión Lingüística Aulas en la Naturaleza en los últimos 3 cursos.
- Programa de Educación y Gestión Ambiental desde el curso 2018-19.
- Participación en los últimos cursos en Proyectos de Innovación Educativa: **Formapps** (uso de dispositivos digitales en clase), **Sintoniza** (radio escolar) y **Filma** (uso del vídeo como herramienta educativa).
- Programa aula empresa FP, cofinanciado por el Fondo Social Europeo y la Junta de Castilla y León.
- Proyecto Observa-Acción de la Junta de Castilla y León de intercambio de experiencias entre docentes en algunos de los últimos cursos.
- Programa Aulas Ateca. (2023-24)
- Programa Erasmus + CyL KA121: Movilidades FP Grado Básico y Grado Medio.
- Proyecto de Formación de 30 horas en este curso 2023-24 para los alumnos de FP de Grado Medio por parte del Centro Internacional de Tecnologías Avanzadas para el Mundo Rural (CITA) de Peñaranda en Capacitación Digital, dentro del Plan de Recuperación, Transformación y Resilencia, financiado por la Unión Europea, Next Generation EU

1.2 JUSTIFICACIÓN Y PROPÓSITOS DEL PLAN

Este plan se basa en los siguientes marcos de referencia europeos:

- ✓ DigComp. Marco de referencia europeo de Competencias Digitales para ciudadanos *DigComp (europa.eu)*
- ✓ DigCompOrg. Marco de referencia europeo de Competencia Digital para organizaciones educativas *European Framework for Digitally Competent Educational Organisations - DigCompOrg (europa.eu)*
- ✓ DigCompEdu. Marco de referencia europeo para la Competencia Digital docente. *DigCompEdu (europa.eu)*

Asimismo, las actuaciones que en él se desarrollan giran en torno a lo establecido La *Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la LOE de 2006*, así como en cuenta los decretos que establecen el currículum en ESO y Bachillerato en nuestra comunidad:

- ✓ *Decreto 39/2022, de 29 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo de la educación secundaria obligatoria en la Comunidad de Castilla y León.*
- ✓ *Decreto 40/2022, de 29 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo del bachillerato en la Comunidad de Castilla y León.*

En el curso 2021-22 el IES Germán Sánchez Ruipérez obtuvo la certificación CódiceTIC nivel 4. Participamos dos cursos después en la actual convocatoria realizando un nuevo Plan Digital con un claro objetivo: conseguir mejorar el nivel de certificación del centro con la obtención del nivel 5.

A raíz de la evaluación realizada al centro hace dos cursos, se han realizado mejoras en aquellos apartados en los que se obtuvo una menor calificación. Además, el impulso en las infraestructuras y en la dotación de equipos informáticos por parte de la Consejería de Educación ha sido notable, propiciando una mayor implicación por parte del profesorado en el uso de las TIC en el aula, a lo que hay que unir que la ley educativa vigente impulsa el desarrollo de la competencia digital del alumnado y la evaluación de la misma de una manera más objetiva.

Este plan por lo tanto pretende, por un lado, introducir las mejoras realizadas en estos dos últimos cursos y plantear nuevos objetivos y líneas de actuación con un propósito claro: conseguir que nuestros alumnos sean competentes digitalmente hablando.

MISIÓN	✓ Integrar el uso de las TIC de manera generalizada en los procesos de enseñanza-aprendizaje, promoviendo el desarrollo de la competencia digital tanto en profesores como alumnos, y siempre potenciando entre los estudiantes un uso crítico y seguro de las tecnologías de la información y comunicación para alcanzar habilidades que faciliten su aprendizaje a lo largo de la vida, su empleabilidad, les impliquen como ciudadanos responsables socialmente.
VISIÓN	✓ Pretendemos plantear y llevar a cabo una serie de estrategias que favorezcan el desarrollo de la competencia digital en nuestro alumnado, con una actitud activa pero también crítica hacia las tecnologías, valorando sus aspectos positivos pero también los negativos. ✓ Asimismo, nos planteamos el objetivo de consolidar y ampliar en el profesorado el uso de herramientas TIC que enriquezcan y faciliten su trabajo. Por último, emplear las tecnologías para la mejora de la gestión del centro, para la comunicación entre los

	distintos sectores y para la proyección del centro al resto de la sociedad a través de las redes sociales.
VALORES	✓ Formar a ciudadanos responsables en el uso de la TIC. ✓ Fomentar la creatividad a través del uso de las TIC ✓ Emplear las TIC como un sistema de atención a la diversidad y de inclusión. ✓ Fomentar el trabajo en equipo.

2. MARCO CONTEXTUAL

2.1. ANÁLISIS DE LA SITUACION DEL CENTRO

A) Autorreflexión: integración de tecnologías en los procesos de centro.

Participación del centro en planes y proyectos relacionados con las TIC

El actual IES Germán Sánchez Ruipérez es el resultado de la fusión de los dos centros que hasta el junio de 2017 había en la localidad: el IES Tomás y Valiente, que disponía por aquel entonces de un nivel 5 en Certificación TIC y el del antiguo IES Germán Sánchez Ruipérez, que disponía de un nivel 4.

El nuevo centro resultante, denominado en un primer momento IES Peñaranda de Bracamonte y en la actualidad IES Germán Sánchez Ruipérez, participó en la convocatoria de Certificación TIC en el curso 2017/18 obteniendo el nivel 4 y en la convocatoria de Certificación Códice TIC nivel 4 en el curso 2021-22.

Si ponemos el punto de partida en el momento de la fusión de los dos centros y del nacimiento del nuevo centro, antes IES Peñaranda de Bracamonte y ahora de nuevo IES Germán Sánchez Ruipérez, siempre ha existido un **itinerario de formación del profesorado** relacionado con las TIC a través de cursos y grupos de trabajo:

- ✓ CURSO 2017/18: “Aplicaciones TIC para aplicar en el aula”
- ✓ CURSO 2018/2019: Moodle para el IES Peñaranda
- ✓ CURSO 2019/20: “Herramientas TIC de Gamificación en el Aula”
- ✓ Curso 2020/21: “Uso de herramientas digitales para la evaluación por competencias en el IES Peñaranda de Bracamonte”
- ✓ CURSO 2021/22: Herramientas Office 365
- ✓ CURSO 2022/23: Evaluación por competencias con Adittio.
- ✓ CURSO 2023/25: Uso de herramientas digitales para la evaluación criterial.

Además, el centro ha participado en formación en metodologías activas, que incluye el uso de herramientas TIC (aula innova I y II) en los cursos 2016-17 (antiguo IES Tomás y Valiente) y 2017-18 (año en el que se produjo la fusión de los centros.

Los **proyectos relacionados con las TIC** en los que ha participado el centro en los últimos cursos han sido:

- **PIE Crea** 2019/20 sobre impresión en 3D.
- **PIE Filma** curso 2021/22.
- **Proyecto CóDiCeTIC** sobre robótica y programación, en el curso 2021-22.
- **PIE Sintoniza**, en el curso 2022-23.
- **Bibliotecas del Futuro: Bibliotecas 2030** (Convocatoria 2022-23)

En este **curso 2023-24** se están desarrollando los siguientes proyectos TIC:

- **Proyecto CóDiCeTIC** sobre impresión en 3D.
- **PIE Formapps**.
- **Aulas Ateca.**
- Proyecto de Formación de 30 horas para los alumnos de FP de Grado Medio por parte del Centro Internacional de Tecnologías Avanzadas para el Mundo Rural (CITA) de Peñaranda en **Capacitación Digital**, dentro del Plan de Recuperación, Transformación y Resilencia, financiado por la Unión Europea, Next Generation EU: correo electrónico, buscadores, seguridad en la red, inteligencia artificial y redes sociales.

Se ha participado también en tres **proyectos e-twinning** en los cursos 18-19 y 2021-22:

- Getting closer: ICT handwriting. Alumnos de 3º y 4º ESO
- Food and festivals: 1º y 2º ESO
- Climate change: alumnos de ESO

Disponemos de la **Certificación LeoTIC** desde el curso 2017/18 . Además, durante todos los cursos menos el 2018/19 el centro ha desarrollado **proyectos Aula Empresa** , financiados por el Fondo Social Europeo, directamente relacionados con las TIC, realizando los alumnos cursos de formación específicos en el CITA de Peñaranda. En estos proyectos han participado los alumnos de los dos Ciclos de Grado Medio:

- ✓ CURSO 2017/18: “Búsqueda eficaz en la Web y panorámica de Office 365 para Jóvenes Emprendedores”
- ✓ CURSO 2019/20: “Simulación en la gestión empresarial e introducción al diseño gráfico para jóvenes emprendedores”
- ✓ CURSO 2020/21: “Emprendiendo con Empresaula y redes sociales para la empresa en tiempos de Covid”

- ✓ CURSO 2021/22: “Emprendiendo con Empresaula II y fundamentos de la web para emprendedores en la era Covid”.

El IES Germán Sánchez Ruipérez no ha sido premiado en ninguna convocatoria específica en torno a las TIC, pero sí recibió en el curso 2020/21 el **Premio Miguel Delibes a la mejor experiencia didáctica**, otorgado por la Fundación Miguel Delibes que incluía varios trabajos realizados con herramientas TIC realizados por los alumnos.

Es el mismo caso del concurso **“Motivar para emprender“,** organizado por la Diputación de Salamanca. El centro ha sido premiado en varias ediciones y, aunque, no es un concurso específico relacionado con las TIC, el uso de este tipo de herramientas ha sido fundamental para la realización de todos los proyectos presentados y han sido utilizadas para la creación de presentaciones, formularios y logos.

Tres alumnos del centro han sido además premiados en los últimos años en la modalidad de fotografía digital dentro de la **Olimpiada Filosófica.**

El departamento de Inglés ha promovido en los últimos tres años la participación en el concurso **“Big Challenge”,** en el que los alumnos, a través de una plataforma online, realizan prácticas de las diferentes destrezas en el idioma para, finalmente, participar en un concurso con otros centros.

En definitiva, queda patente la implicación del centro no solo en la formación en TIC por parte del profesorado, sino en la integración que de las tecnologías de la información y comunicación pretendemos hacer en los procesos de enseñanza-aprendizaje, a través de la participación en un buen número de proyectos, concursos o programas.

Resultados de la evaluación SELFIE

En el curso 21/22 se realizó por primera vez una evaluación con la herramienta SELFIE para obtener el punto de partida en el que se encontraba el centro en cuanto al aprovechamiento de las tecnologías digitales en la enseñanza-aprendizaje. No se obtuvo ningún resultado interior a 3 sobre 5, lo que significa que las TIC se utilizaban ya entonces ampliamente en nuestro centro. El objeto perseguido es mantener y mejorar esa situación, para lo cual se continúan planteando líneas de acción en el futuro.

En el curso actual se ha realizado una segunda evaluación, realizando de nuevo tres encuestas diferenciando cada nivel educativo: Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional.

Como se puede comprobar en el documento adjuntado en el cuadro de evidencias, los resultados obtenidos en esta última evaluación son superiores en la mayoría de las preguntas realizadas por cada área. De media, la nota obtenida sube en 0,5 puntos.

Si nos centramos en cada una de las áreas, podemos sacar las siguientes conclusiones:

A. LIDERAZGO

Los resultados obtenidos en la evaluación Selfie for Schools en el apartado de **liderazgo** y, en concreto, de la integración de las tecnologías digitales a nivel de centro, los resultados obtenidos son muy superiores a la anterior evaluación y ya rozan el 5, lo que supone que vamos por el camino correcto.

Ilustración 1. Selfie – Liderazgo

A. **COLABORACIÓN Y REDES**: valorando las medidas empleadas para promover una cultura de colaboración y comunicación para compartir experiencias y aprender de manera efectiva dentro y fuera de la organización, también vemos que los resultados son superiores.

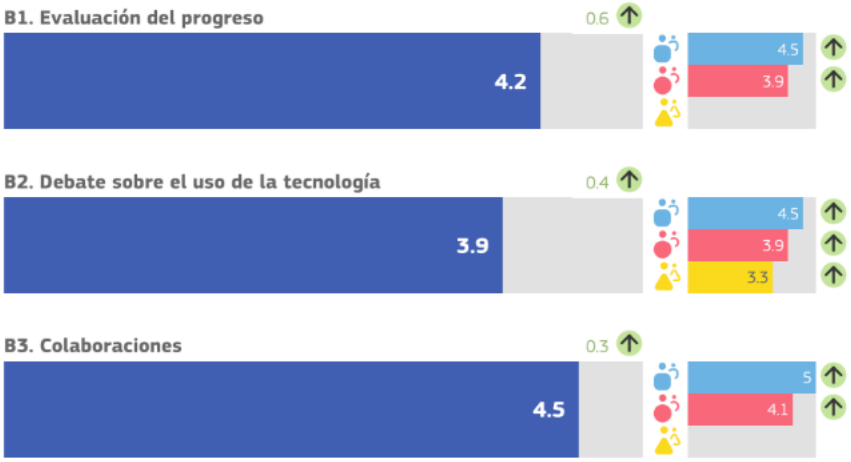


Ilustración 2. Selfie - Colaboración y redes

B. **INFRAESTRUCTURA Y EQUIPOS**: podemos deducir que disponemos de una infraestructura adecuada, fiable y segura, lo que permite y facilita el empleo de prácticas innovadoras de enseñanza, aprendizaje y evaluación. Como vemos, el peor resultado es el de asistencia técnica, ya que en muchas ocasiones debido a las restricciones derivadas del dominio de la Junta, no podemos intervenir y debemos esperar a que nos solucionen los problemas desde una empresa externa.

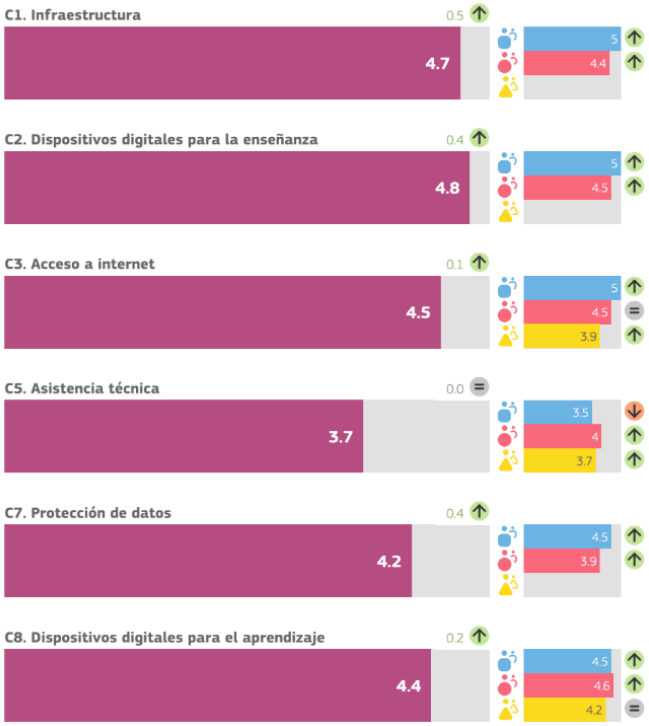


Ilustración 3. Selfie - Infraestructura y equipos

C. **DESARROLLO PROFESIONAL CONTINUO**: como vemos, desde el centro apoyamos el desarrollo profesional continuo (DPC) de nuestro personal a todos los niveles, respaldando el desarrollo y la integración de nuevos modelos de enseñanza y aprendizaje que utilicen tecnologías digitales para lograr mejores resultados de aprendizaje.

Ilustración 4. Selfie - Desarrollo profesional continuo

D. **PEDAGOGÍA - APOYOS Y RECURSOS**: en cuanto a la preparación del uso de las tecnologías digitales para el aprendizaje mediante la actualización e innovación de las prácticas de enseñanza y aprendizaje, los resultados son muy satisfactorios.

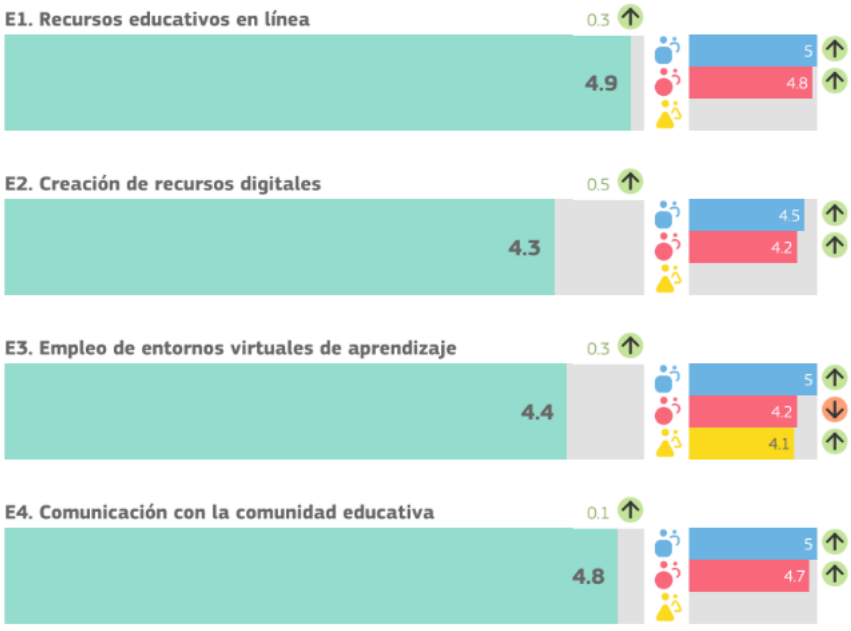


Ilustración 5. Selfie - Pedagogía: apoyos y recursos

E. **PEDAGOGÍA** – **IMPLEMENTACIÓN EN EL AULA**: observando los resultados del uso en el aula de las tecnologías digitales para el aprendizaje, actualizando e innovando en las prácticas de enseñanza y aprendizaje, hemos mejorado respecto a la evaluación anterior. Debemos continuar por el mismo camino.

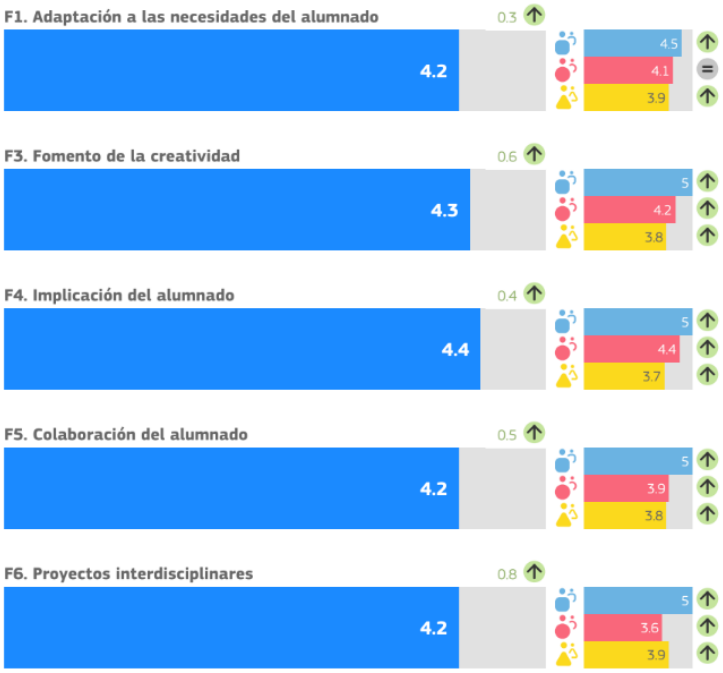


Ilustración 6. Selfie - Pedagogía: implementación en el aula

F. **PRÁCTICAS DE EVALUACIÓN**: en cuanto a las medidas en que podemos sustituir la evaluación más tradicional por un conjunto de prácticas más amplio, los resultados han mejorado considerablemente, pero aún existe profesorado más reticente a cambiar su metodología. Debemos seguir trabajando para mejorar en este aspecto.

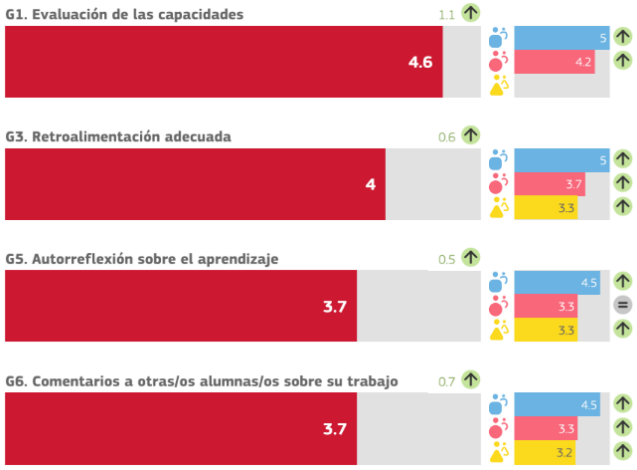


Ilustración 7. Selfie - Prácticas de evaluación

G. **COMPETENCIAS DIGITALES DEL ALUMNADO**: los resultados obtenidos sobre las habilidades, conocimientos y actitudes que permiten al alumnado el uso desenvuelto, creativo y crítico de las tecnologías digitales también son superiores a la anterior evaluación.

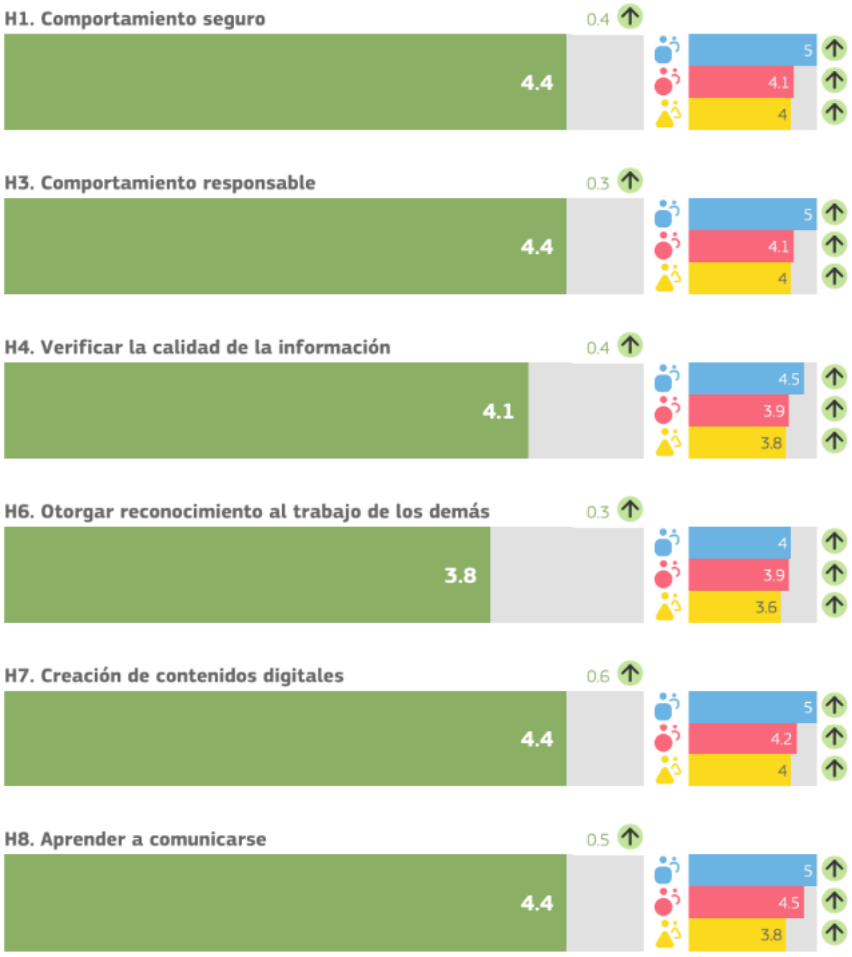


Ilustración 8. Selfie - Competencias digitales del alumnado

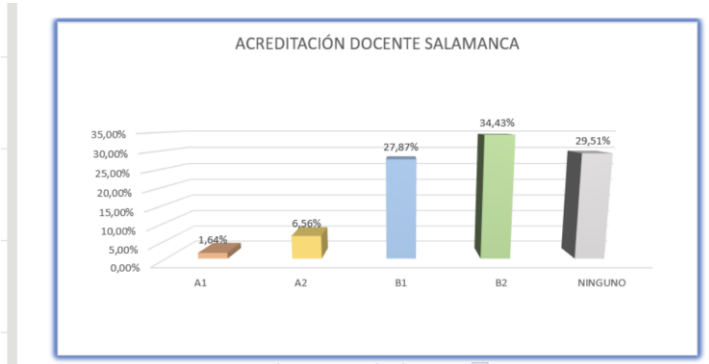
B) Capacidad digital docente.

Se han utilizado tres fuentes distintas para hacer esta autorreflexión sobre la capacidad digital del claustro de profesores actual.

- ✓ Datos oficiales sobre la certificación digital de los docentes de nuestro centro.
- ✓ Encuesta realizada a nivel interno.

En el curso 2022-23 la Consejería de Educación evaluó la competencia digital del profesorado, en su intento de promover la transformación educativa de los centros a través del

fomento de la innovación educativa, la formación permanente del profesorado en la competencia digital y la implementación de las tecnologías de la información y de la comunicación en los procesos educativos con el fin de que el alumnado adquiera las competencias necesarias que les permitan desenvolverse con garantías en la sociedad global. De esta manera, todo el profesorado dispone de un nivel en competencia digital. En el caso de los profesores de nuestro centro, estos son los porcentajes de acreditación en cada uno de los niveles de competencia digital.



DENOMINACIÓN	IES GERMÁN SÁNCHEZ RUI[illegible]EZ
A1	1,64%
A2	6,56%
B1	27,87%
B2	34,43%
NINGUNO	29,51%
Total general	**100,00%**

Ilustración 9. Acreditación digital provincia de Salamanca

En la encuesta a todo el profesorado y elaborada por la Comisión TIC, se pretende analizar este dato por separado: por un lado de los profesores que tienen destino definitivo en el centro, y por otro de aquellos que están de paso en el instituto (profesorado interino, en comisión de servicios o en concursillo). Esto es debido a que, al ser un centro rural, la movilidad del profesorado es importante, siendo 34 los profesores con destino definitivo de un total de 60 profesores que componen el claustro.

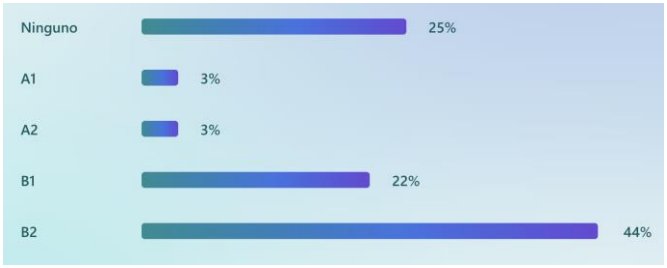


Ilustración 10. Nivel de competencia digital de los profesores con destino definitivo en el centro

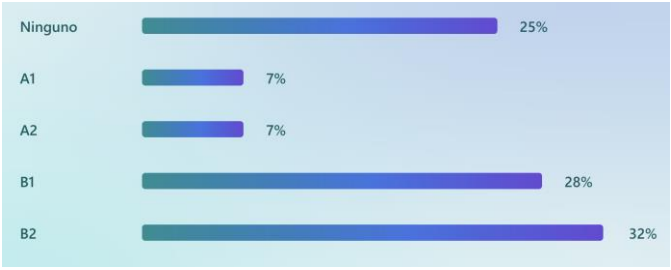


Ilustración 11. Nivel de competencia digital de profesores que no tienen destino definitivo en el centro

En dicha encuesta se le pedía a todo el profesorado que, independientemente de la certificación digital otorgada por la Consejería de Educación, se puntuase, del 1 al 10, su nivel de competencia digital, entendiendo por la misma el manejo de equipos informáticos, herramientas de organización y comunicación (Stilus, Onedrive, correo, Aula virtual o Teams) y otras herramientas educativas de aplicación directa en con el alumnado en los procesos educativos.

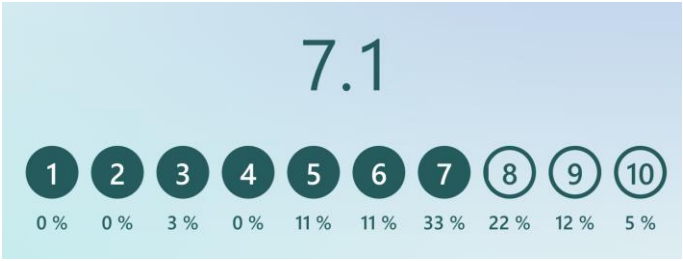


Ilustración 12. Autovaloración profesorado capacitación digital

A continuación, se le pregunta al profesor en qué medida tiene problemas con los equipos informáticos.

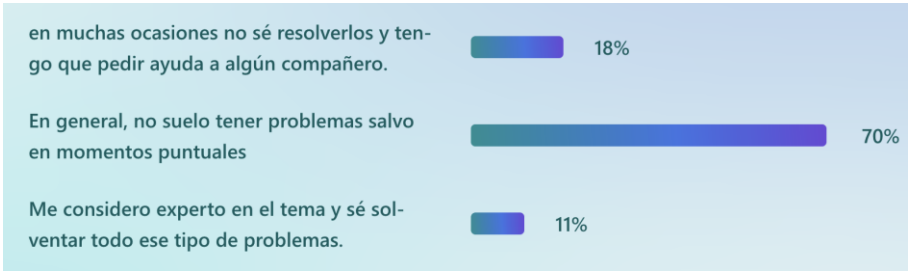


Ilustración 13. Problemas con equipos informáticos del profesorado

En la siguiente pregunta se consulta si los docentes del centro tienen dificultades a la hora de manejar las herramientas TIC de comunicación del centro: Stilus comunicaciones, Aula Moodle, correo corporativo, Onedrive, etc.

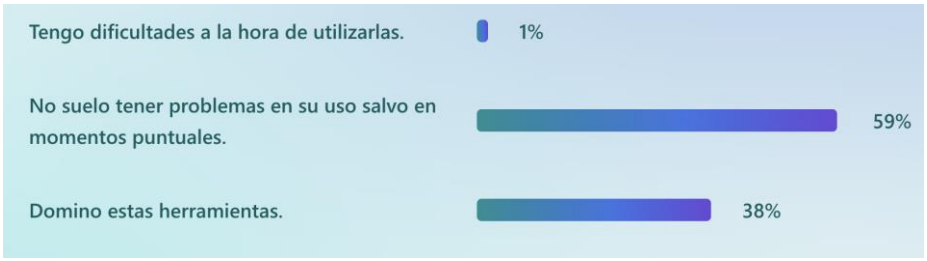


Ilustración 14. Dificultades con herramientas TIC de comunicación del profesorado

En la última pregunta, se pide a los profesores que se seleccionen una de estas afirmaciones en torno al uso de herramientas digitales en el aula:

- No las utilizo en clase ni siento la necesidad de utilizarlas.
- No las utilizo, pero me gustaría estar más formado en este tema para poder utilizarlas.
- He recibido suficiente formación o he aprendido de manera autónoma su uso a lo largo de los últimos años, pero las utilizo poco en clase.
- He recibido suficiente formación o he aprendido de manera autónoma su uso a lo largo de los últimos años y las utilizo en clase.
- Son parte fundamental en mis clases e intento estar al día de nuevas herramientas que van apareciendo.

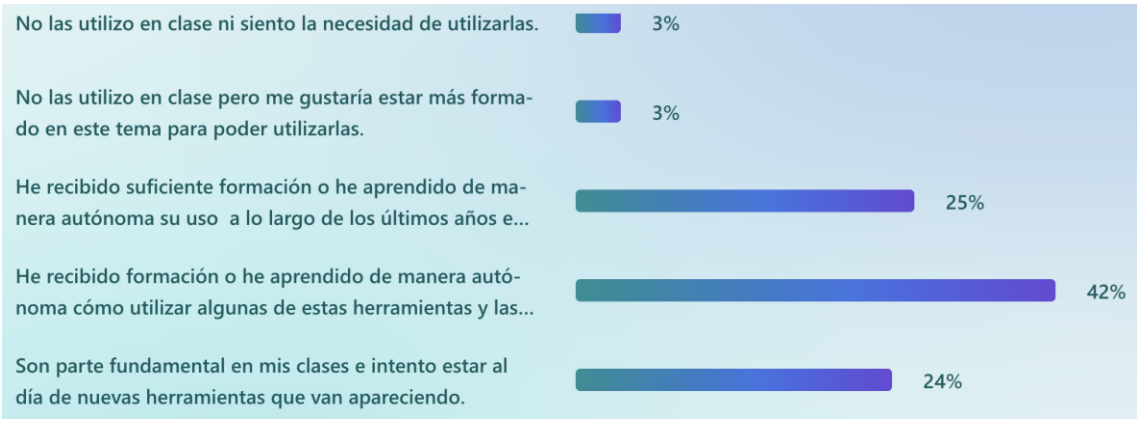


Ilustración 15. Uso de herramientas digitales del profesorado en el aula

Las conclusiones que obtenemos de todos estos datos obtenidos son los siguientes:

- ✓ Del personal con destino definitivo en el centro hay un alto porcentaje de profesores, el 44% que disponen de un nivel alto, el B2, y un 66% con nivel B1 o B2.
- ✓ Llama la atención, por otro lado, el porcentaje importante de profesores con destino definitivo que no tienen ningún nivel de certificación, un 25%. La pregunta que nos hacemos, conociendo de primera mano a esos profesores, es si el no haber realizado cursos de formación en los últimos años implica no tener ninguna destreza en la competencia digital. Sabemos a ciencia cierta que no es así. Un pequeño porcentaje del profesorado del centro puede mostrarse indiferente o reticente incluso al uso de las TIC, pero, por otro lado, pero tenemos casos de profesores que no han obtenido ningún nivel o que han obtenido un A1 que son muy competentes digitalmente, siendo incluso formadores de otros profesionales o profesores de informática. En resumen, no solo el que ha recibido formación en los últimos cursos es competente digitalmente. Habrá que centrar las actuaciones con ese pequeño porcentaje de profesores que realmente tiene dificultades para enfrentarse a este tipo de herramientas, o al profesorado reticiente a utilizar estos medios en el día a día o en sus clases.
- ✓ Continuando con esta reflexión, es interesante el análisis de los resultados de la pregunta en la que ellos mismo tenían que evaluarse. Los datos obtenidos son que solo un 3% del profesorado se considera “suspenso” en competencia digital, entendiendo por esta el conjunto de habilidades y destrezas que permiten desenvolverse en el día a día en el centro y con el alumnado. La nota media que se obtiene es de un 7.1. De este dato se puede extraer que el 97% del profesorado del centro sí se considera competente digitalmente, aunque en distintos grados.
- ✓ Con este cuestionario queríamos saber con qué dificultades se encuentran los docentes en su día a día. Según las respuestas, parece que hay un porcentaje importante, un 18%, de profesores cuyo problema fundamental es resolver los problemas meramente técnicos de los equipos informáticos: conexiones de cables, fallos en la conexión a internet, usuario y contraseña de los equipos (unos están en dominio, otros están en proceso y tienen otra contraseña, etc.). En ocasiones la formación se centra en cuestiones más complejas y quizá nos olvidamos de lo más básico: la resolución de pequeños problemas que nos surgen día a día con los ordenadores o los paneles digitales.
- ✓ El profesorado no parece tener problemas con el uso las principales herramientas de comunicación del centro.
- ✓ Solo un 6% afirma no utilizar herramientas TIC en clase. El resto, las utiliza, en menor o mayor grado, habiendo un porcentaje importante de profesores que consideran que tienen un nivel avanzado en este tema y tienen curiosidad por seguir aprendiendo a utilizar nuevas herramientas que van surgiendo. Es importante contar con un grupo nutrido de docentes con más destrezas y más inquietudes que pueden liderar distintos proyectos y que pueden ayudar al resto de compañeros.

C) Análisis interno: debilidades y fortalezas.

Ilustración 16. Análisis DAFO

2.2. OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN

A) Objetivos de dimensión educativa.

- ✓ Fomentar el uso de las TIC como herramienta habitual en los procesos de enseñanza-aprendizaje.
- ✓ Formar al alumnado en el uso adecuado, seguro y crítico de las nuevas tecnologías recurriendo para esta formación, siempre que sea necesario, a entidades externas que colaboran con centros educativos.
- ✓ Fomentar la permanente actualización del profesorado en TIC desarrollando un itinerario específico en el plan de formación del centro e informándoles de los diferentes cursos ofrecidos por distintos organismos, así como de proyectos de innovación relacionados con esta temática.
- ✓ Utilizar las TIC como recurso pedagógico para aquellos alumnos con necesidades educativas especiales como medio de apoyo y refuerzo en sus aprendizajes.
- ✓ Ampliar el repositorio de herramientas TIC por materias y por niveles a través del Aula Moodle.

- ✓ Mejorar el plan de acogida tecnológico, tanto para los profesores que llegan nuevos al centro como para los alumnos que se incorporan en cada curso escolar.
- ✓ Dar uso al material recibido a través de los programas CódiceTIC, fomentando actividades de programación y robótica para el desarrollo en el alumnado del pensamiento lógico-matemático y el uso de impresoras 3D.
- ✓ Impulsar la creación de materiales propios por parte del profesorado.
- ✓ Continuar con el asesoramiento del profesorado en el uso del cuaderno digital como herramienta que facilita sus tareas diarias en el aula y el proceso de evaluación.
- ✓ Mantener informado al profesorado en relación a la certificación de la competencia digital: vías de certificación y cursos.

B) Objetivos de dimensión organizativa:

- ✓ Revisar el nivel de integración de las TIC en todos los documentos institucionales.
- ✓ Fomentar el uso generalizado de las herramientas Aula Moodle, Office 365, Abies, GECE, IES2000, página web del centro, Hermes, Stilus, entre otras, para la gestión y administración del centro.
- ✓ Iniciar al profesorado y a las familias en el uso de las nuevas herramientas de la plataforma de Stilus a medida que se vayan implementando.
- ✓ Mantener actualizada la página web del centro y las redes sociales, como herramientas esenciales de comunicación y potenciar su uso en los distintos sectores de la comunidad educativa.
- ✓ Favorecer el trabajo en equipo entre el profesorado a través de diferentes herramientas como OneDrive o Teams.
- ✓ Mejorar los mecanismos de gestión del uso de las aulas de informática, miniportátiles y de las tablets con las que cuenta el centro.

C) Objetivos de dimensión tecnológica:

- ✓ Optimizar los recursos TIC con los que cuenta el centro.
- ✓ Renovar, en la medida de lo posible, estos recursos a medida que se vayan quedando obsoletos.
- ✓ Participar en concursos, premios o proyectos que permitan incrementar la dotación con la que el centro cuenta.

2.3 TAREAS DE TEMPORALIZACIÓN DEL PLAN

CURSO 2023-24		
PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE
▪ Constitución de la comisión ▪ Realización del cuestionario SELFIE ▪ Análisis de los resultados de SELFIE y de la encuesta interna ▪ Análisis DAFO y del uso de las TIC por profesores y alumnos ▪ Recogida de evidencias ▪ Formación del profesorado (Plan de Formación)	▪ Actualización de inventario de equipos del centro. ▪ Elaboración de formularios para evaluar distintos apartados del Plan TIC. ▪ Desarrollo de plan de formación del alumnado a través del plan de acción tutorial y de las distintas materias. ▪ Elaboración del Plan TIC Recopilación de evidencias	▪ Evaluación de las distintas áreas del Plan TIC. ▪ Formulación de propuestas de mejora. ▪ Diseño del Plan de Formación del Profesorado para el curso 2024-25.

CURSOS 2024-26		
PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE
▪ Constitución de la comisión ▪ Revisión de las propuestas de mejora del curso anterior y diseño de acciones. ▪ Plan de Acogida TIC para los distintos sectores de la comunidad educativa. ▪ Valoración, a principio de curso, de las propuestas de participación que ofrece la administración en diferentes proyectos relacionados con las tecnologías de la información y comunicación. ▪ Desarrollo del Plan de Formación del centro. ▪ Desarrollo de plan de formación del alumnado a través del plan de acción tutorial y de las distintas materias	▪ Actualización de inventario de equipos del centro. ▪ Revisión de formularios para evaluar distintos apartados del Plan TIC. ▪ Desarrollo del plan de formación del centro y de otras formaciones que surjan a nivel de centro. ▪ Desarrollo de plan de formación del alumnado a través del plan de acción tutorial y de las distintas materias.	▪ Evaluación de las distintas áreas del Plan TIC. ▪ Formulación de propuestas de mejora para el curso siguiente. ▪ Diseño del Plan de Formación del Profesorado para el curso 2024-25

2.4. ESTRATEGIAS Y PROCESOS PARA LA DIFUSIÓN Y DINAMIZACIÓN DEL PLAN

Se establecen las siguientes estrategias para la difusión del Plan TIC.

- DIFUSIÓN ENTRE EL PROFESORADO: El documento permanecerá alojado en la carpeta compartida de OneDrive para que los profesores puedan acceder. Además, podrán acceder a los recursos e información alojados en la "Zona TIC" de la página web del instituto.
- DIFUSIÓN ENTRE EL ALUMNADO: A través de las tutorías, se dará a conocer al alumnado aquellos aspectos del Plan TIC que más les atañe, y se realizarán encuestas online para detectar las necesidades de formación, para detectar posibles casos de brecha digital y para darles la oportunidad de realizar propuestas de mejora. Se les informará de la sección creada en la página web denominada "Zona TIC".
- DIFUSIÓN ENTRE LAS FAMILIAS: Las familias podrán consultar el Plan CóDice TIC a través de la "zona TIC" de la web del centro. Además, se informará en el Consejo Escolar de las principales líneas de actuación.

Las estrategias para conseguir la dinamización del Plan TIC son las siguientes:

- ✓ Reuniones y sesiones de trabajo de la Comisión TIC.
- ✓ Reuniones de departamento.
- ✓ Reuniones de la CCP y distribución del trabajo en comisiones más pequeñas sin fuese necesario.
- ✓ Debates y aportaciones en los claustros.
- ✓ Reuniones con el personal administrativo del centro.
- ✓ Recogida de planteamientos de mejora a través de los instrumentos de evaluación en los distintos sectores de la comunidad educativa.
- ✓ Reuniones del Consejo Escolar.
- ✓ Información a través de distintos canales a las familias y alumnos sobre las actividades que se van realizando y sobre aquellas en las que se necesite su colaboración.

3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

3.1. ORGANIZACIÓN, GESTIÓN Y LIDERAZGO

A) ESTRUCTURA Y ÓRGANOS DE GESTIÓN DEL CONTEXTO TECNOLÓGICO EDUCATIVO (COORDINACIÓN, PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN: FUNCIONES Y TAREAS

ENCARGADOS	FUNCIONES
EQUIPO DIRECTIVO	- Dinamizar el Plan TIC. - Fomentar la participación del profesorado en la formación en TIC y en proyectos organizados por la administración o por otras entidades. - Incluir objetivos y estrategias de desarrollo de este plan en los documentos oficiales del centro. - Velar por el buen estado de las infraestructuras y por la paulatina renovación de las mismas. - Gestión de la página web y de las redes sociales del centro. - Colaborar con los profesores que llegan nuevos al centro, informándoles y formándoles en el uso de herramientas TIC necesarias para el día a día del centro (Ies fácil, OneDrive, etc.)
COMISIÓN TIC	- Diseñar y revisar el plan TIC - Colaborar en su correcto desarrollo y en su evaluación.
COORDINADOR TIC	- Coordinar las actuaciones de mejora en las infraestructuras del centro con la colaboración de otros compañeros y de la secretaria del centro. - Colaborar en el desarrollo de las actuaciones previstas en el Plan TIC. - Colaborar en la evaluación del Plan TIC proponiendo mejoras a realizar en los próximos cursos.
PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN	- Proponer líneas de actuación para integrar las TIC en los procesos administrativos y de gestión. - Mantener al día la sección de Secretaría de la página web del centro. - Gestionar el canal de Telegram, que se emplea para la difusión de noticias de tipo administrativo (plazos de matrículas, becas, cursos, convocatorias, etc.) - Realizar copias de seguridad, - Custodia de contraseñas, datos personales y documentos oficiales
JEFES DE DEPARTAMENTO	- Velar por el cumplimiento en el trabajo de la competencia digital en las distintas materias y por su correcta evaluación. - Proponer mejoras para introducir en el plan TIC a través de la CCP.
ORIENTADORA	- Promover actividades para el Plan de Acción Tutorial relacionados con las TIC

COMISIÓN TIC

NOMBRE	FUNCIONES
Cristina Gasco Romero Directora del centro	Gestión de las TIC en el centro Responsable de la página web del centro y de las redes sociales Dinamización entre los miembros de la comunidad educativa
Beatriz Sánchez García Jefa de Estudios	Gestión de las TIC en el centro Dinamización entre los miembros de la comunidad educativa
Ana Isabel García Martínez Secretaria	Gestión de las infraestructuras TIC del centro
Teresa Jiménez Nieto Jefa de Estudios Adjunta	Gestión de las TIC en el centro Responsable del mantenimiento de las aulas Moodle
Ciriaco Morales Jefe de Secretaría	Responsable de la página web del centro y del canal de Telegram
Salvador González Departamento de Informática	Coordinador TIC Responsable del mantenimiento de equipos y aulas Moodle
Roberto Arroyo Departamento de Filosofía	Colaboración en la gestión del Plan TIC
Marta Pérez Departamento de Inglés	Colaboración en la gestión del Plan TIC
Francisco Jiménez Sánchez Departamento de Tecnología	Colaboración en la gestión del Plan TIC
Nuria Ares Arancón Departamento de Música	Responsable de formación del centro

A principio de cada curso escolar se constituirá la comisión TIC, intentando que entre sus miembros estén, al menos, tres personas del equipo directivo, el responsable de formación del centro, un profesor del Departamento de Tecnología, los profesores del Departamento de Informática encargados del mantenimiento de los equipos informáticos y de la gestión del aula Moodle y Teams y el jefe de secretaría, además de profesores que, voluntariamente, quieran formar parte de la misma.

Las **tareas concretas de la Comisión TIC** son las siguientes:

Elaboración, difusión y dinamización del Plan TIC	
TAREA	**RESPONSABLE**
Establecer una serie de procedimientos y estrategias para evaluar la detección de necesidades TIC, tanto en la formación del profesorado, alumnado y padres, como en el equipamiento.	Coordinador TIC Responsable de formación

	Equipo directivo
Elaborar el Plan TIC e integrarlo en los diferentes documentos institucionales.	Equipo directivo Coordinador TIC Responsables de los distintos planes de centro.
Recopilar y organizar la información relativa a la integración de las tecnologías de la información y comunicación en los procesos de enseñanza-aprendizaje	Jefes de estudio
Canalizar el flujo informativo entre la Comisión Códice TIC provincial y el centro	Directora
Informar al profesorado sobre las acciones y el contenido del Plan TIC, tanto al comienzo de curso como en el transcurso del mismo.	Equipo directivo
Potenciar la presencia, posicionamiento y visibilidad del centro en web y redes sociales, así como la difusión de la información por medios digitales.	Directora Jefe de secretaría
Desarrollar estrategias y acciones orientadas a la gestión, análisis y evaluación de datos educativos para la mejora de los procesos de enseñanza-aprendizaje.	Jefas de estudios
Promover la participación del centro en proyectos organizados por la Junta de Castilla y León u otras instituciones.	Equipo directivo Responsable de formación del centro
Promover la participación de otros compañeros y otros sectores de la comunidad educativa a la hora de realizar aportaciones al plan y de desarrollarlo.	Coordinador TIC Equipo directivo
Mantenimiento de los equipos	
Establecer la forma de recogida de las incidencias en los equipos informáticos.	Coordinador TIC Secretaria
Resolver las incidencias técnicas en pizarras digitales, proyectores, ordenadores y paneles digitales mediante la gestión de la secretaria del centro y la actuación de los profesores encargados del mantenimiento.	Coordinador TIC Secretaria Profesores encargados de mantenimiento Alumnos prácticas FCT
Dar aviso al CAU de las incidencias que les corresponda	Secretaria
Gestión de los recursos	
Mantener actualizado el inventario de equipamiento TIC	Secretaria Coordinador TIC
Establecer los cauces oportunos para gestionar el uso de las aulas de informática, miniportátiles, tablets y otros recursos	Jefatura de Estudios
Integración de las TIC en los procesos de enseñanza-aprendizaje	
Fomentar y desarrollar contextos colaborativos y de trabajo en equipo sobre innovación, investigación y experimentación relacionados con el aprendizaje TIC.	Profesores colaboradores Coordinador TIC Jefe de secretaría
Orientar al profesorado en la integración de las tecnologías de la información y la comunicación en la programación de aula	Profesores colaboradores Coodinador TIC
Coordinar la incorporación y selección de materiales y recursos al catálogo de recursos y herramientas TIC del centro.	Coordinador TIC Directora

	Jefa de estudios adjunta
Formación	
Programar y promover el desarrollo de actividades orientadas a la mejora de la competencia digital de todos los miembros de la comunidad educativa	Responsable de formación
Impulsar el desarrollo de acciones formativas relativas a la utilización de los equipos informáticos del centro, de las redes del centro educativo y de las aplicaciones corporativas, para todos los miembros de la comunidad.	Profesores colaboradores Jefe de secretaría
Impulsar el desarrollo de acciones formativas relativas a la utilización de recursos TIC y metodologías innovadoras para su aplicación en el aula destinadas al profesorado.	Responsable de formación Equipo directivo
Evaluación	
Elaborar indicadores de evaluación y recoger de manera sistemática información para la evaluación del plan digital	Coordinador TIC Equipo directivo
Revisar los objetivos y resultados del plan, a partir de los indicadores y herramientas de evaluación y realizar propuestas de mejora para el curso siguiente.	Coordinador TIC Equipo directivo

El grado de cumplimiento de las funciones y tareas de la Comisión TIC se evalúan a través de este formulario, con cuyos resultados se realizará el Plan de Mejora correspondiente.

COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

- ✓ Al tener en la CCP y en la Comisión TIC varios miembros en común, la coordinación es relativamente sencilla.
- ✓ En el caso de sugerencias que realicen los profesores sobre temas que se necesiten abordar en el campo de la integración de las TIC, estos lo trasladarán al jefe de departamento, que a su vez se lo comunicará a la dirección del centro para que sea incluido en el orden del día correspondiente. se realizarán las sugerencias sobre temas que se necesiten abordar en el campo de la integración de las TIC en el centro, incluyéndose en el orden del día correspondiente. Una vez tratado el tema, se consultará a la comisión TIC si fuese necesario, y se realizarán las acciones pertinentes.
- ✓ Puede darse el caso contrario, si es la comisión TIC la que propone el trabajo a nivel de departamentos de alguna cuestión relacionada con esta área. En este caso, el proceso sería al revés: La comisión TIC se lo traslada a la dirección del centro para que el aspecto a tratar sea incluido en el orden del día; se emplearán las sesiones de CCP que sean necesarias para tratar el tema, y los jefes de departamento trabajarán en las reuniones de departamento con el resto de compañeros.

B) RELACIÓN DEL PLAN DIGITAL CoDiCe TIC CON LOS DOCUMENTOS Y PLANES INSTITUCIONALES.

En los distintos documentos del centro se hace referencia o hay un apartado específico relacionado con el uso de las TIC en el centro y el desarrollo de la competencia digital.

- ✓ El Proyecto Educativo incluye el ideario y los valores que pretenden inculcarse en nuestros alumnos, incluyendo objetivos para cada etapa adaptados al contexto socioeducativo del centro, entre los que se encuentran los relacionados con el uso de ls TIC en las dimensiones educativa, organizativa y tecnológica.
- ✓ En la **Programación General Anual** se recogen los objetivos que el centro plantea en torno a las TIC respecto al alumnado, al profesorado, a las relaciones con las instituciones e infraestructuras, y la descripción de los programas en los que el centro participa cada año relacionados con las tecnologías.
- ✓ En el **Proyecto Curricular de Centro,** se desglosa por enseñanzas los objetivos planteados para cada una de ellas relacionados con las TIC adaptados al contexto del centro.
- ✓ En el **Reglamento de Régimen Interior,** además de regular comportamientos inadecuados en el uso de las TIC en el centro, se establecen normas de uso de las aulas de informática y de equipos informáticos y paneles digitales o normas en el uso del aula Moodle.
- ✓ El **Plan de Fomento de la Lectura** hace referencia a la lectura digital a través de la plataforma LeoCYL y el uso de los clubes de lectura.
- ✓ El **Plan de Formación del centro** incluye, desde el momento de la creación del centro, un itinerario de formación relacionado con las TIC.
- ✓ Las **programaciones didácticas** disponen de un apartado específico relacionado con la competencia digital que incluye:
    - Aportaciones que desde las materias del departamento de hacen a la secuenciación de la competencia digital en los cinco campos que establece el marco común europeo.
    - Herramientas utilizadas en los procesos de enseñanza aprendizaje en los que se trabajan contenidos relacionados con la competencia digital realizadas desde las distintas materias.
    - Herramientas utilizadas en los procesos de evaluación.
    - Herramientas de comunicación entre profesor-alumnos, profesor-familias y entre los miembros del departamento.
- ✓ El **Plan de acción tutorial incluye múltiples** actividades y charlas en relación con el uso seguro de internet y de las redes sociales, ofrecidas por diferentes entidades (Guardia Civil, Policía, Junta de Castilla y León)

- ✓ El **Plan de acogida** incluye actuaciones a realizar tanto con el alumnado que se incorpora nuevo al centro como con las familias y profesores, con el objetivo de realizar una formación inicial a comienzo de curso.

La evaluación del grado de integración del Plan TIC en los planes del centro se realizará a través del siguiente formulario.

C) INTEGRACIÓN DE LAS TIC EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y EDUCATIVOS EN EL CENTRO: GESTIÓN, ORGANIZACIÓN, ACCIONES Y EVALUACIÓN.

ÁMBITO	HERRAMIENTAS	RESPONSABLES
ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN	GECE	Personal de Administración Secretaria
	IES FÁCIL	Personal de Administración Secretaria
	STILUS	Directora Personal de Administración
	HERMES	Directora Secretaria Personal de Administración
	CORREO ELECTRÓNICO ONEDRIVE FORMS	Personal de Administración Equipo directivo
	PEÑARALA SOFTWARE	Equipo directivo
	CICERÓN	Profesores tutores 2º curso de ciclos formativos
GESTIÓN ACADÉMICA	PLATAFORMA MOODLE	Profesor encargado aulas Moodle Directora
	TEAMS ONDRIVE FORMS	Equipo directivo Profesorado
	IES FÁCIL	Equipo directivo Profesorado
	BLOGS	Profesorado
	PÁGINA WEB ONEDRIVE	Equipo directivo Personal de administración

COMUNICACIÓN CON LA COMUNIDAD EDUCATIVA	FORMS	
	FACEBOOK, INSTAGRAM, TWITTER	Directora
	TELEGRAM	Jefe de Secretaría
	CORREO ELECTRÓNICO	Equipo directivo Personal de administración
	REMIND	Directora
	STILUS COMUNICACIONES	Profesores Personal de administración
PROCESOS DE EVALUACIÓN	IES FÁCIL STILUS CALIFICACIONES EXCEL MACRO COMPETENCIAS	Profesores Personal de administración
	IDOCEO/ ADITTIO/EXCEL	Profesorado

Página web del centro

Es un espacio de comunicación de carácter público, no solo con la comunidad educativa, sino con la sociedad en su conjunto. A través de un menú reducido se permite la navegación más eficiente a través de las distintas secciones. En la página principal está insertado además el canal de Telegram del centro y un tablón de anuncios. En la parte de abajo pueden observarse unos enlaces de interés.

Una parte fundamental de nuestra web es la **secretaría virtual**. El Jefe de Secretaría del centro mantiene totalmente al día esta sección y promueve el uso de la tramitación online, no solo en los procesos administrativos oficiales (matrícula, Releo, becas), sino también en procesos internos como puede ser la solicitud de certificados escolares.

Ilustración 17. Secretaría página web del Centro

Existe una sección denominada "Zona TIC" Puede accederse desde la web a todos los documentos de interés relacionados con el centro, así como a planes y proyectos específicos de nuestro instituto, incluido este Plan Digital CóDiCe TIC.

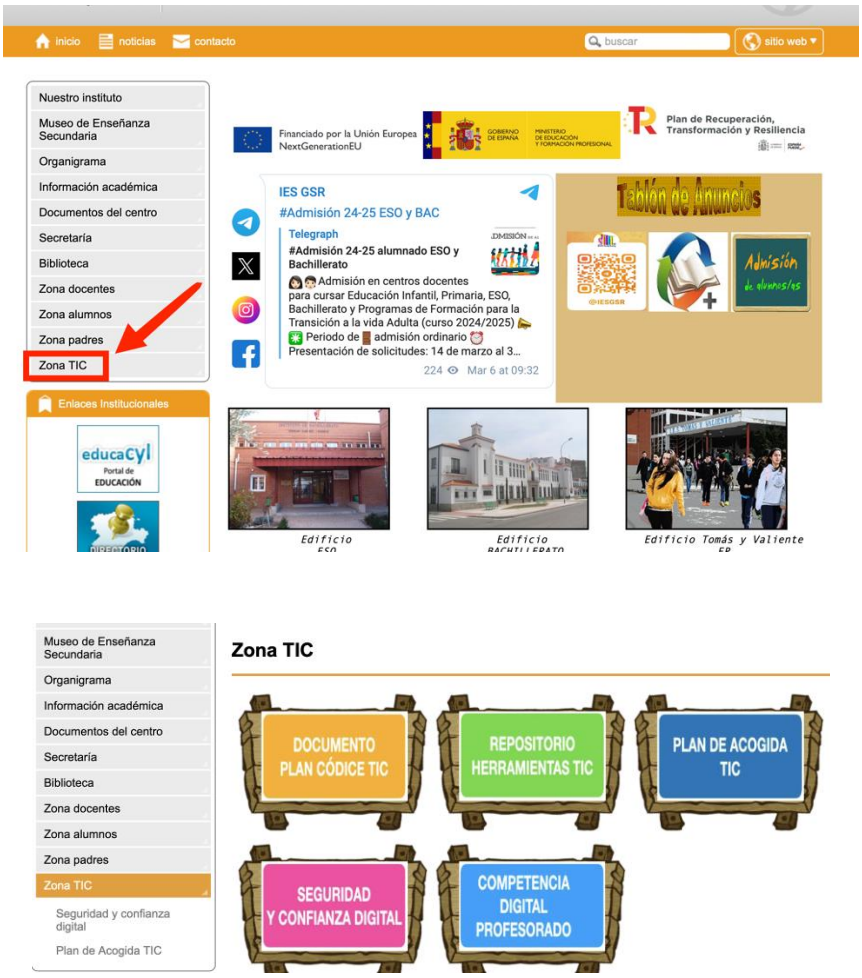
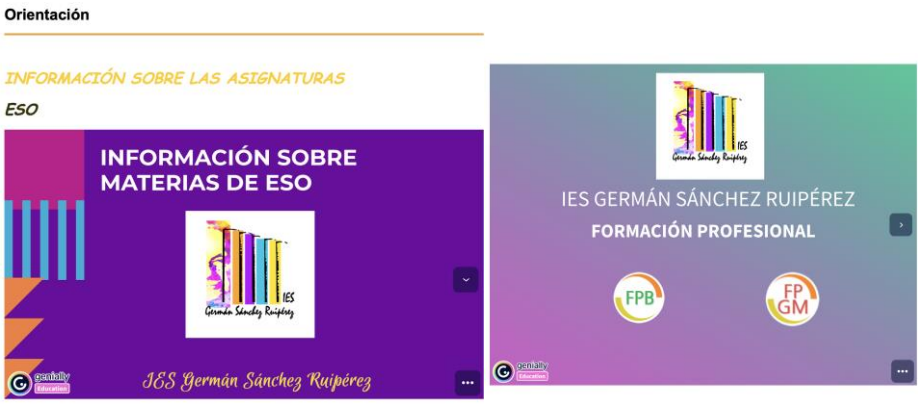


Ilustración 18. Zona TIC página web del Centro

Además, en la información académica hay enlaces a diversas **presentaciones** realizadas por el equipo directivo relacionadas con la **orientación académica**, la optatividad, información sobre la EBAU y presentaciones que se muestran a los padres en las jornadas de puertas abiertas.



Desde el menú principal se puede acceder a zonas específicas para docentes, alumnos y familias, cada una de ellas con la información que más atañe a cada sector.

La página web no es el medio más usado por el profesorado, que utiliza la carpeta colaborativa de Onedrive, pero, aun así, en la página web hay acceso a documentos útiles, información sobre la instalación de IES Fácil y el enlace al repositorio de herramientas digitales propio del centro que, de esta manera, puede ser consultado por docentes ajenos al centro.

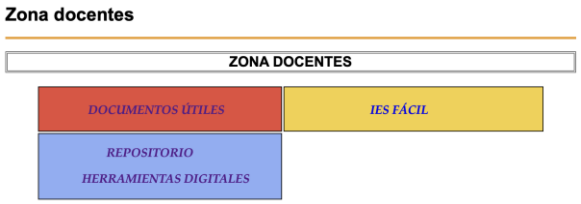


Ilustración 19. Zona docentes página web del Centro

En el caso de la **zona de padres**, aparte de información relativa al funcionamiento del centro, hay varios formularios que permiten:

- Comunicar cambio en el correo electrónico.
- Situaciones de conflicto que atañen a la convivencia en el centro.
- Comunicar una queja, sugerencia o felicitación.

Además, hay un acceso al calendario de exámenes de los distintos grupos de ESO, con el que se pretende que los padres sean conocedores de las fechas de las distintas pruebas de evaluación que tienen sus hijos.

Ilustración 20. Zona de padres página web del Centro

En lo que respecta a la **zona de alumnos**, aparte de existir enlaces a la información académica, existe un buzón de convivencia para que los alumnos de manera anónima puedan comunicar problemas existentes entre el alumnado que no se atreven a decir en persona al equipo directivo o al profesorado.

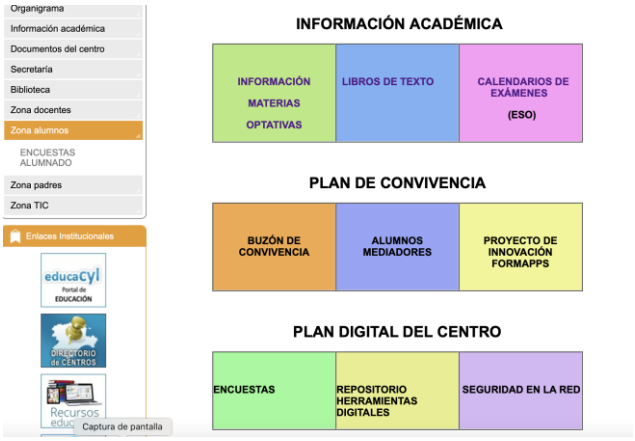


Ilustración 21. Zona alumnos página web del Centro

PROPUESTAS DE INNOVACIÓN Y MEJORA

Acción 1.1: integrar y relacionar los objetivos planteados en el Plan TIC con los objetivos planteados en otros documentos del centro: PEC, PGA, PCC, etc.

MEDIDAS	ESTRATEGIAS DE DESARROLLO	TEMPORALIZACIÓN
Revisar anualmente la integración de las TIC en los documentos del centro.	Revisar el PEC, los proyectos curriculares y los objetivos y programas de la PGA relacionados con integración de las TIC.	Tercer trimestre de cada curso escolar.

	RESPONSABLE: Equipo directivo	
	Establecer plantillas para la incorporación de aspectos relativos a las TIC en diferentes documentos. (Plan de lectura, PAT, PAD, etc.) que faciliten el trabajo del profesorado. **RESPONSABLE**: Comisión TIC	Primer trimestre 2023

Acción 1.2: Mejorar el plan de acogida TIC para el alumnado introduciendo nuevas propuestas.

MEDIDAS	ESTRATEGIAS DE DESARROLLO	TEMPORALIZACIÓN
Revisar el Plan de Acogida TIC	Recoger nuevas propuestas que puedan realizarse para conseguir una adaptación lo más rápida del alumnado y profesorado nuevo al contexto tecnológico del centro a raíz de la información obtenida a través de encuestas al alumnado. **RESPONSABLE**: Coordinador TIC	Final de cada curso
	Desarrollar medidas no solo con los alumnos nuevos que llegan al centro en 1º ESO, sino con alumnos que se incorporan a otros cursos, especialmente alumnos de 1º Bachillerato que vienen de centros que utilizan otras plataformas. **RESPONSABLE**: Coordinador TIC	Mes de septiembre o cuando se incorpore un alumno nuevo.

3.2. PRÁCTICAS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE.

A) PROCESO DE INTEGRACIÓN DIDÁCTICA DE LAS TIC.

Como objeto de aprendizaje: conocer, utilizar y comprender las TIC.

Se han diseñado una serie de estrategias a raíz de los resultados obtenidos en una encuesta realizada al alumnado de ESO, Bachillerato y FP Básica sobre el uso de las TIC en el aula. La realización de este cuestionario perseguía recabar datos sobre:

- Dispositivos de los que dispone el alumno en casa.
- Calidad de la conexión wifi en el hogar.
- Dificultades para acceder a la plataforma de educacyl porque conocía su usuario y contraseña.
- Nivel de conocimiento y manejo de las herramientas de Office 365.

- Nivel de conocimiento y manejo de otras herramientas educativas.
- ¿Qué le gustaría aprender al alumno en relación con las herramientas TIC?
- Nivel de conocimiento sobre seguridad en la red.
- Nivel de conocimiento sobre herramientas de búsqueda de información en la red.

Los resultados obtenidos arrojan los siguientes datos:

- ✓ Todos los alumnos del centro disponen de conexión a internet: una gran mayoría a través de wifi y algún alumno solo a través de los datos del móvil.
- ✓ Todos los alumnos disponen de algún dispositivo: la gran mayoría, de ordenador y Tablet y algunos alumnos solo disponen de móvil.
- ✓ En necesario dedicar sesiones de formación en las herramientas de Office 365 ya que, aún en los cursos altos, el alumnado sabe utilizar las funciones básicas pero hay aspectos importantes que desconocen. Algunas de las aplicaciones de este entorno son desconocidas para el alumnado (Onenote o Sway).
- ✓ El alumnado conoce varias de las aplicaciones educativas que se nombran (Genially, Canva, Flip, etc.) pero muestran interés en aprender el manejo de otras que desconocen.
- ✓ El alumnado indica que ha recibido formación sobre seguridad en internet y el peligro de las redes sociales.
- ✓ Una parte del alumnado indica que, al buscar en internet, no utiliza filtros de búsqueda y se queda con la web que sale en primer lugar, por lo que será necesario insistir en las estrategias de búsqueda en la red. El curso pasado se dio una formación específica sobre este tema en 3º ESO y 1º Bachillerato por parte de un profesor del centro.

(Ver documento evidencias)

Como entorno de aprendizaje: definir ambientes utilizando las TIC

- ✓ En el centro disponemos de los siguientes *espacios presenciales* relacionados con el uso de las TIC:

EDIFICIO ESO

- Aula de informática con 30 ordenadores.
- Biblioteca. Convertido en espacio flexible de aprendizaje gracias a la participación del centro en el programa “Bibliotecas del futuro: bibliotecas 2030”. En este espacio, además del uso de portátiles por parte del alumnado, hay un espacio dedicado a la grabación de vídeos en el que se dispone de unos focos y pantalla croma, el espacio de nuestra radio “El Germán en la onda” y el espacio de la impresión en 3D.
- Aula de 2º ESO B, que dispone de 20 Ipads gracias al programa Formapps.
- Todas las aulas pueden convertirse en un momento dado en espacio TIC gracias a los miniportátiles y tablets de las que dispone el centro y que trasladamos con carros.

EDIFICIO BACHILLERATO

- Aula de informática con 30 ordenadores.
- Al igual que en el edificio de ESO, disponemos de miniportátiles que se pueden transportar a cualquier aula.

EDIFICIO DE FP

- Las 6 aulas de referencia que disponen de ordenador de sobremesa para cada alumno.
- A lo largo del curso se montará en este edificio un AULA ATECA

✓ Los procesos de enseñanza aprendizaje se desarrollan a través de estos *espacios virtuales*:

- Aulas Moodle: es la plataforma que se utiliza mayoritariamente. Se realizar una gestión a nivel de centro de dicha plataforma, existiendo una persona encargada de su mantenimiento.
- Teams: utilizada por algunos profesores que tienen preferencia por esta plataforma o profesores que tienen aula Moodle pero que utilizan Teams para comunicarse con los alumnos de una manera más rápida a través del chat. Su uso y gestión es particular.
- Aulaempresa: simulador de empresas virtuales (alumnos del grado de Gestión y Administración y de Economía de Bachillerato). (ver documento de evidencias)

El desglose de aulas en uso durante este curso es el siguiente:

NUMERO DE AULAS VIRTUALES - CURSO 23-24	
ESO	**Moodle**: 73 **Teams: 18**
BACHILLERATO	**Moodle**: 25 **Teams**:4
CICLOS FORMATIVOS	**Moodle**: 10 **Teams: 6** **Aula empresa: 1**

En el documento de evidencias se adjunta un documento de organización de aulas Moodle del curso actual.

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

Las herramientas TIC nos ofrecen algo fundamental: el trabajo con el alumnado respetando su diversidad y sus ritmos de trabajo diferentes. El Programa de Atención a la Diversidad incluye los criterios comunes de utilización de las TIC. (ver documento evidencias)

Los alumnos con necesidades educativas especiales tienen preferencia en el uso de las tablets o miniportátiles, así como en el uso del panel digital interactivo situado en la biblioteca. El aula virtual es una herramienta importante en este aspecto, ya que permite asignar actividades a una persona o grupos de personas. Por otra parte, la utilización de tablets en el aula permite, además, separar el trabajo de unos alumnos y otros, o incluso combinar a la vez el trabajo diferenciado de un grupo de alumnos que trabajen en el cuaderno, con otros grupos de alumnos que puedan trabajar con estos dispositivos.

Se emplean además las herramientas de accesibilidad que incorpora Office 365 y Teams, pudiendo hacer uso del lector inmersivo para situaciones de:

- Personas con dislexia.
- Personas con dificultades de visión.
- Para iniciar la lectura y para ayudar con contenidos de Lengua Castellana al alumnado en general y, especialmente, al que presenta dislexia o Dificultades Específicas de Aprendizaje (DEA) de lectoescritura.

En cuanto a la internacionalización, los espacios virtuales han sido esenciales para la realización de los 3 proyectos e-Twinning que se han llevado a cabo en los últimos cursos junto con otros países a través del uso de herramientas educativas para crear presentaciones, infografías, etc., así como dispositivos digitales para la realización de videoconferencias con los alumnos de otros centros extranjeros.

B) CRITERIOS Y MODELOS METODOLÓGICOS Y DIDÁCTICOS PARA LA INTEGRACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS EN EL AULA.

Formato común de las programaciones

Las programaciones didácticas incluyen, desde el curso 2021-22, un apartado específico relacionado con el desarrollo de la competencia digital del alumnado desde las distintas materias. Se ha elaborado una plantilla que desde los distintos departamentos debe completarse.

- Introducción
- Participación del departamento en el desarrollo de los ítems indicados en la secuenciación de la competencia digital elaborada por el centro.
- Uso de herramientas TIC en la comunicación e intercambio de información con el alumnado, familias y miembros del departamento.

- Descripción del uso de herramientas TIC empleadas en clase, tanto de elaboración propia y creadas por otros docentes.
- Descripción del uso de herramientas TIC que los alumnos hacen para trabajar los contenidos de la materia.
- Uso de herramientas TIC para evaluar
- Uso de cuadernos digitales

(Ver documento evidencias)

Procesos de enseñanza-aprendizaje

✓ **Recursos o procesos TIC utilizados para la actividad docente:**

- Aula Moodle y Teams para alojar la información que queremos que el alumno pueda consultar en cualquier momento.
- Herramientas para la realización de presentaciones: Powerpoint, Sway, Canva y Genially principalmente.
- Herramientas para la realización de vídeos y tutoriales: imovie, cupcut, inshot, canva genially.
- Herramientas para la realización de formularios y autoevaluaciones: Forms, aula Moodle, Kahoot!, Plickers, etc.
- Herramientas para la realización de metodologías activas e innovadoras: herramientas de gamificación o de grabación de podcast.
- Herramientas específicas para las distintas materias: editores de partituras, editores de sonido y aplicaciones concretas.

  Desde la página web del centro se puede acceder al repositorio general de herramientas TIC del centro alojada a su vez en la aplicación Wakelet.

✓ **Recursos o procesos para que los alumnos usen las TIC y aborden las diferentes áreas que compone la competencia digital**

- Aula Moodle, Teams y Aulaempresa como entornos virtuales de enseñanza-aprendizaje.
- Herramientas para la realización de presentaciones: Powerpoint, Sway, Canva y Genially principalmente.
- Herramientas para la realización de vídeos: Cupcut, Inshot y Canva.
- Herramientas para la edición de sonidos: Audacity.
- Herramientas para la realización de cuestionarios, autoevaluaciones y coevaluaciones: Forms, aula Moodle, Kahoot, Plickers, cuesitonarios de Idoceo, etc.
- Herramientas para la realización de metodologías activas e innovadoras: herramientas de gamificación o de grabación de podcast.
- Herramientas específicas para las distintas materias: editores de partituras, editores de sonido y aplicaciones concretas.

- La participación del centro en el PIE Formapps está permitiendo en este curso el uso de aplicaciones específicas de Apple con los alumnos de 2º ESO B.

Además, existe un compromiso por parte de una serie de profesores de trabajar determinadas herramientas digitales o páginas web en cursos concretos de la ESO para así asegurarnos de que, al terminar la etapa obligatoria, el alumno sabe utilizar aplicaciones como Genially, Canva, Códigos QR, Flip, Audacity, aplicaciones de Stopmotion, Garage Band, Cupcut, entre otras. Se ha comenzado a realizar un cuaderno que recoge con detalle el desarrollo de las sesiones en relación con contenidos específicos de la materia, siguiendo una plantilla con el siguiente índice:

- Curso y materia desde la que se trabaja la herramienta TIC
- Temporalización
- Objetivos
- Metodología
- Desarrollo de las sesiones

(ver documento evidencias)

Criterios metodológicos:

- ✓ Aprendizaje de las distintas herramientas digitales de manera progresiva en cuanto a dificultad se refiere a lo largo de la enseñanza obligatoria.
- ✓ Empleo de metodologías activas que den protagonismo al alumnado en los procesos educativos y en las que,en la medida de lo posible, se integren las TIC.
- ✓ Empleo de la clase invertida, de tal manera que, mediante uso de una guía de utilización de las herramientas que se trabajen o de tutoriales, el alumno aprenda de manera autónoma a utilizar dicha herramienta.
- ✓ Empleo de los recursos de los que dispone el centro para poder llevar a cabo estas actividades:

- Espacio flexible de aprendizaje (biblioteca)
- Equipo de radio escolar para la grabación de podcast
- Equipo de grabación (obtenido tras la participación del profesorado en el PIE Filma)
- Equipos informáticos descritos en el apartado de equipamiento.

Procesos de evaluación TIC

- ✓ Desde la CCP se han elaborado un documento en el que se han puesto en común una serie de **rúbricas y listas de control** para evaluar el propio uso de herramientas digitales (Word, editores de partituras, etc.), como productos digitales realizados por el alumnado para aprender contenidos del currículum de cada materia. Cada profesor podrá adaptar la rúbrica a la actividad realizada. (ver documento de evidencias)
- ✓ La propia LOMLOE establece que deben realizarse **autoevaluaciones y coevaluaciones** por parte del alumnado, para lo que se utilizarán las siguientes herramientas digitales:

- Formularios en Moodle o Forms.
- Portfolios digitales.

- Otras herramientas como Kahoot, Plickers o Quiz.
- Sistema de autoevaluación y coevaluación de Idoceo, mostrado a los profesores en la formación realizada a principio de curso a través de rúbricas. (ver documento de evidencias)

✓ El centro lleva impulsando desde hace varios cursos la utilización de **cuadernos digitales** como Idoceo y Adittio a través de cursos dentro de nuestro plan de formación, herramientas que son ahora mismo fundamentales para poder hacer una evaluación criterial, consiguiendo que un alto porcentaje del profesorado que imparte clase en ESO y Bachillerato emplee alguna de estas herramientas. El centro corre con los gastos de la licencia individual del profesorado de Adittio y con la descarga única de IDOCEO.

PROFESORES QUE UTILIZAN IDOCEO	14
PROFESORES QUE UTILIZAN ADITTIO	31

C) PROCESOS DE INDIVIDUALIZACIÓN PARA LA INCLUSIÓN EDUCATIVA

Se emplean las herramientas de accesibilidad que incorpora Office 365 y Teams, pudiendo hacer uso del lector inmersivo para situaciones de:

- Personas con dislexia.
- Personas con dificultades de visión.
- Para iniciar la lectura y para ayudar con contenidos de Lengua Castellana al alumnado en general y, especialmente, al que presenta dislexia o Dificultades Específicas de Aprendizaje (DEA) de lectoescritura.

D) PROPUESTAS DE INNOVACIÓN Y MEJORA

Acción 2.1: Desarrollar el programa Códice TIC sobre impresión en 3D

MEDIDAS	ESTRATEGIAS DE DESARROLLO	TEMPORALIZACIÓN
Realizar la formación sobre impresión en 3D y planificar actividades de aplicación de lo aprendido en el aula	Impulsar la participación del profesorado en la formación que se va a realizar sobre impresión en 3D **RESPONSABLE:** Coordinador TIC	Segundo trimestre Curso 23-24
	Establecer situaciones de aprendizaje en las que se utilicen las impresoras 3D. **RESPONSABLE**: Profesores que han recibido la formación	Tercer trimestre Curso 23-24

Acción 2.2: Diseñar una estrategia de implementación de actividades a lo largo de ESO y Bachillerato en las que se emplee el material que se va recibiendo a través de los programas Códice TIC.

MEDIDAS	ESTRATEGIAS DE DESARROLLO	TEMPORALIZACIÓN
Establecer una secuenciación de actividades en las que se emplee el material que se recibe del programa Códice TIC (hasta el momento, kit de robótica e impresión en 3D) e incluirlo en las programaciones didácticas.	Reunir a los departamentos interesados en utilizar estos materiales y elaborar unas fichas en las que queden reflejadas las actividades que se van a realizar, cursos, objetivos, metodología y evaluación. **RESPONSABLE:** Jefes de departamento	Septiembre/octubre de cada curso escolar

Acción 2.3: Diseñar una estrategia de implementación de actividades con los alumnos de 2º ESO B dentro del PIE Formapps.

MEDIDAS	ESTRATEGIAS DE DESARROLLO	TEMPORALIZACIÓN
Establecer una secuenciación de actividades en las que se emplee el material que se recibe con el PIE Formapps (20 tablets) en las materias de Lengua, Matemáticas Música e Inglés.	Reunir a los profesores que participan en el PIE Formapps y diseñar un plan de actividades con herramientas específicas de Apple **RESPONSABLE:** Profesores de Música, Matemáticas, Inglés y Lengua de 2º ESO B	Enero 2024
	Elaborar un blog en el que se vaya dejando constancia de dichas actividades **RESPONSABLE:** Profesores de Música, Matemáticas, Inglés y Lengua de 2º ESO B	Enero-Junio 2024

3.3. DESARROLLO PROFESIONAL

A) PROCESOS PARA LA DETECCIÓN DE NECESIDADES FORMATIVAS DEL PROFESORADO

A finales del mes de mayo se elabora un formulario para detectar las necesidades de formación del profesorado, de cara a planificar el Plan de Formación del Centro para el curso

siguiente. Este formulario no solo incluye el itinerario TIC, ya que hay más campos en los que debemos formarnos, pero siempre la comisión TIC propone una opción para el itinerario relacionado con las tecnologías de la información y comunicación, aunque se da la opción de añadir otras aportaciones. (Ver documento evidencias)

A lo largo del curso van surgiendo posibilidades de formación en conjunto para el profesorado del centro, como por ejemplo formación en la plataforma LeoCYL, o en talleres ofrecidos por el INCIBE o, en el caso de este curso en concreto, formación sobre el funcionamiento de los nuevos paneles digitales. En estos casos, se informa a través del correo electrónico y se recoge mediante formularios los datos de aquellos profesores que están interesados en participar.

B) ESTRUCTURACIÓN DEL PROCESO FORMATIVO PARA LA INTEGRACIÓN CURRICULAR DE LAS TIC

El proceso formativo del profesorado para la integración de las TIC se realiza de dos maneras:

- Desde el Plan de Formación del Centro.
- Desde formaciones que se ofrecen al profesorado del centro, pero que no forman parte de dicho plan.
- Formación a título individual por parte de los docentes.

PLAN DE FORMACIÓN DEL CENTRO

Desde el curso 2017/18, año de la fusión de los dos institutos de la localidad, existe un itinerario TIC en nuestro Plan de Formación a través de cursos y grupos de trabajo.

- CURSO 2017/18: “Aplicaciones TIC para aplicar en el aula”
- CURSO 2018/19: “Moodle para el IES Peñaranda”
- CURSO 2019/20: “Herramientas TIC de gamificación en el aula”
- CURSO 2020/21: “Uso de herramientas digitales para la evaluación por competencias en el IES Peñaranda de Bracamonte”
- CURSO 2021/22: “Herramientas Office 365”
- CURSO 2022/23: Uso de Adittio en la evaluación por competencias.
- CURSO 2023/24: Uso de herramientas digitales para la evaluación criterial: Idoceo y Adittio.

A través de un formulario se comprueban los intereses de formación del profesorado y la comisión TIC establece a final de curso la temática de formación para el curso siguiente que se organiza con el asesor del CFIE del centro.

FORMACIÓN DESTINADA A PROFESORES DEL CENTRO

En los diferentes cursos se nos ofrece desde la Dirección Provincial de Educación formación sobre diferentes temáticas relacionadas con las TIC, como por ejemplo, formación en la Plataforma Leocyl, o en este curso, formación sobre el uso de paneles digitales o de impresión en 3D gracias al programa Códice TIC.

En otras ocasiones son empresas externas las que ofrecen formación. A modo de ejemplo, talleres de Incibe, en los que en los últimos cursos han participado varios profesores, o formación sobre la herramienta Edpuzzle en el curso pasado,con la que el centro obtuvo una licencia para el uso del a aplicación.

Esta información llega a través del correo electrónico del centro y es el responsable de formación el que la hace llegar a todo el profesorado, gestionando, a través de un formulario, los datos de los profesores que quieren participar.

En el documento de evidencias se adjunta el documento de organización de las actividades de formación que se han realizado en este curso 2023-24.

FORMACIÓN A TÍTULO INDIVIDUAL

El coordinador de formación mantiene permanentemente informados a los docentes sobre los diferentes cursos convocados por el CFIE y otros organismos a través del correo electrónico del centro.

Además, en el curso pasado se informó de manera exhaustiva de la nueva certificación en Competencia Digital tanto en la CCP como en el Claustro y se va dando la información relativa a las diferentes convocatorias para la certificación en los diferentes niveles.

C) ESTRATEGIAS DE ACOGIDA PARA LA INTEGRACIÓN Y ADAPTACIÓN DEL PROFESORADO

Existe un Plan de Acogida para el profesorado que se incorpora cada año al centro y que recoge las siguientes actuaciones:

- ✓ **Reunión inicial** del equipo directivo y de la orientadora del centro antes de la celebración del primer claustro en el que se explican las características del centro, así como los aspectos más importantes a nivel de organización del mismo. Esto incluye una descripción de los espacios del centro, haciéndose referencia a las aulas específicas de informática, así como los recursos TIC de los que se dispone, indicando la localización y normas para su acceso. Además, se les informa del procedimiento para conectarse a la wifi, uso de OneDrive para la gestión de todos los documentos del centro, así como de otras herramientas cuyo uso es imprescindible para el día a día: Plataforma Moodle, Teams, IES Fácil y Move y el correo electrónico corporativo.

- ✓ **Recorrido por los tres edificios**, en el que se les indica la localización exacta de los distintos espacios y dónde pueden encontrar otros recursos TIC (tablets, panel digital portátil, impresora 3D, etc.).
- ✓ **Sesión de formación** antes de inicio de las clases sobre la gestión de documentos en OneDrive, el IES Fácil y Move, Outlook: funcionamiento e instalación y uso desde el móvil. Se realiza una introducción a la plataforma Moodle y se explica la financiación que el centro hace de la cuota anual de Adittio para el profesorado del centro, así como del pago de la aplicación Idoceo.
- ✓ Ya que el acceso a la Plataforma Moodle para el profesorado nuevo no está disponible hasta empezado el curso, tenemos alojado en OneDrive una serie de **tutoriales** en los que se explican las funciones más básicas.
- ✓ Una vez iniciadas las clases, la Comisión TIC, y especialmente el equipo directivo, se ofrece a resolver dudas en el caso de que algún profesor las tenga, y se da al profesorado la posibilidad de encontrar horas libres en común para profundizar en otros aspectos del aula Moodle.

D) PROPUESTAS DE INNOVACIÓN Y MEJORA

Acción 3.1: Fomentar la formación del profesorado en herramientas TIC.

MEDIDAS	ESTRATEGIAS DE DESARROLLO	TEMPORALIZACIÓN
Establecer un itinerario anual en el Plan de Formación del profesorado acorde con las necesidades de formación detectadas.	Analizar los resultados de la encuesta realizada al profesorado. **RESPONSABLE:** Equipo directivo y responsable de formación	Mes de junio
	Establecer un itinerario de formación TIC acorde con los resultados de la encuesta. **RESPONSABLE**: Comisión TIC	Mes de junio

Acción 3.2: Impulsar la acreditación del profesorado en competencia digital, así como la consecución de un nivel más alto en el caso de que ya estén acreditados

MEDIDAS	ESTRATEGIAS DE DESARROLLO	TEMPORALIZACIÓN
Realizar un estudio de los datos de acreditación del profesorado del centro, estableciendo mecanismos de mejora de dicha acreditación.	Analizar los datos aportados por los mentores digitales sobre el nivel de acreditación en competencia digital por parte del profesorado.	Primer trimestre de cada curso escolar

	RESPONSABLE: Coordinador TIC y responsable de formación.	
	Establecer mecanismos de asesoramiento en la obtención de la acreditación o para conseguir un nivel superior. **RESPONSABLE**: Coordinador TIC y responsable de formación.	Primer trimestre de cada curso escolar

Acción 3.3: Impulsar el autoaprendizaje por parte del profesorado en herramientas TIC a través de una red de colaboración entre el profesorado del centro.

MEDIDAS	ESTRATEGIAS DE DESARROLLO	TEMPORALIZACIÓN
Elaboración o selección de pequeños tutoriales sobre diferentes aplicaciones.	Elaborar o recopilar pequeños tutoriales sobre diferentes herramientas digitales. **RESPONSABLE:** Equipo directivo, coordinador TIC y profesores colaboradores.	A lo largo del curso
	Organizar dichos tutoriales en Onedrive **RESPONSABLE**: Comisión TIC	A lo largo del curso

Acción 3.4: Impulsar la participación del profesorado en proyectos de innovación relacionados con las TIC.

MEDIDAS	ESTRATEGIAS DE DESARROLLO	TEMPORALIZACIÓN
Recopilar información sobre las convocatorias de Proyectos de Innovación Educativa impulsando la participación del profesorado.	Informar al profesorado de las nuevas convocatorias de PIE relacionados con el uso de las TIC en los procesos de enseñanza-aprendizaje. **RESPONSABLE:** Equipo directivo y responsable de formación.	Según se vayan publicando las distintas convocatorias.
	Colaborar con los profesores interesados en la presentación de la solicitud y en la recopilación que, a nivel de centro, sea necesario presentar. **RESPONSABLE**: Equipo directivo	Según se vayan publicando las distintas convocatorias.

3.4. PROCESOS DE EVALUACIÓN

A) PROCESOS EDUCATIVOS

Estrategias e instrumentos para la evaluación de la competencia digital.

La evaluación de la competencia digital se realiza generalmente a través de **rúbricas** creadas por el profesorado (ver enlace a algunos ejemplos en el documento de evidencias).

El proceso de enseñanza de la competencia digital está incardinado con el currículum de la materia, por lo que se trata de rúbricas que sirven para evaluar contenidos directamente relacionados con la materia, pero en las que se incluyen también apartados para valorar la competencia digital del alumnado. Aquellos profesores que utilizan el cuaderno digital Idoceo pueden realizar fácilmente rúbricas y añadirlas a su clase e incluso compartirlas. A modo de ejemplo, se incluye esta rúbrica para evaluar una actividad de Stopmotion.

RÚBRICA STOPMOTION (Música)	EXCELENTE 3	SATISFACTORIO 2	MEJORABLE 1	INSUFICIENTE 0
Adaptación de la música a las distintas escenas 20%	La música se ajusta totalmente a la duración de las distintas escenas.	La música se ajusta bastante a la duración de la escena	La música se ajusta poco a la duración de la escena	La música no se ajusta a la duración de las distintas escenas.
Adecuación de la Música 20%	El estilo de música es muy adecuado para el tipo de guion y al tipo de emociones que despiertan las escenas	El estilo de música adecuado para el tipo de guion y al tipo de emociones que despiertan las escenas	El estilo de música es poco adecuado para el tipo de guion y al tipo de emociones que despiertan las escenas	El estilo de música que se utiliza no es nada adecuado para ese guion y para las emociones que despiertan las distintas escenas
Composición 30%	Utiliza técnicas de composición muy variadas. Utiliza diversos instrumentos y texturas	Utiliza técnicas de composición variadas y utiliza varios instrumentos y texturas	Composición sencilla. Falta interés en intentar crear algo un poco más complejo.	Demasiado básico.
Dominio de las herramientas digitales 15%	Dominan a la perfección la aplicación empleada para realizar el stopmotion y la edición de las pistas de audio.	Dominan la aplicación empleada para realizar el stopmotion y la edición de las pistas de audio.	Tienen bastantes problemas en el uso de la aplicación y de la edición de las pistas de audio.	No han realizado de manera autónoma el trabajo
Trabajo en grupo 15%	Ha participado de manera muy activa ejerciendo distintos papeles y aportando ideas, siendo respetuosos con las ideas que los demás han planteado	Ha habido sintonía entre los miembros del grupo aunque ha habido algún fallo en el reparto de tareas y eso ha provocado algún problema	No ha habido un reparto claro de tareas y eso ha provocado que algunos componentes hayan hecho mucho más trabajo que el resto	El trabajo ha recaído solamente en algunos de los miembros del grupo.

Ilustración 22. Ejemplo de rúbrica de evaluación

Los profesores son conocedores también de que existen bancos de rúbricas que otros docentes compartes y que están incluidos en el repositorio de herramientas creado para el profesorado.
https://wakelet.com/wake/UznXnaTN4dQOhcPqVunMw

Otro instrumento de evaluación que utiliza el profesorado son listas de control como la que se muestra a continuación con la que evalúan específicamente la competencia digital.

NORMAS DEL TRABAJO Y CALIFICACIÓN		
1. ***PORTADA***: "WHISIP" APARECE AUTOR, TITULO TRABAJO, ASIGNATURA, CURSO	Si (1 punto)	No (0 puntos)
2. ***INDICE AUTOMÁTICO (color azul, en grande)*** 1. *Resistencia* 2. Fuerza 3. Flexibilidad 4. Velocidad 5. Webgrafía	Si (1 punto)	No (0 puntos)
3. ***ESTILO TEXTO NORMAL*** 1. LETRA: ARIAL NARROW 2. COLOR: NEGRITA 3. TAMAÑO 12 4. PARRAFO: • JUSTIFICADO, • CON ESPACIO DE 6 PUNTOS • INTERLINEADO SENCILLO • SIN SANGRIAS	Si (1 punto)	No (0 puntos)
4. ***TÍTULO APARTADOS:*** 1. LETRA: ARIAL BLACK 2. COLOR: AZUL OSCURO 3. TAMAÑO: 36 4. PARRAFO: • CENTRADO • CON ESPACIO DE 16 PUNTOS • INTERLINEADO SENCILLO • SIN SANGRIAS • NUMERACIÓN (1,2,3) • SOMBREADO : COLOR AZUL	Si (1 punto)	No (0 puntos)
5. **SUBTÍTULO:** 1. LETRA: ARIAL NARROW 2. COLOR: VERDE + CURSIVA+ subrayado 3. TAMAÑO 12 4. NUMERACIÓN : a,b,c,	Si (1 punto)	No (0 puntos)
6. ***ENCABEZADO*** 1. "Blanik" : TRABAJO E.F. CAPACIDADES FISICAS BÁSICAS. AUTOR	Si (1 punto)	No (0 puntos)
7. ***NUMERACIÓN PIE DE PÁGINA*** 1. FINAL PAGINA "TRIANGLE 2"	Si (1 punto)	No (0 puntos)
8. ***TABLAS*** • Aparecen las 2 tablas del documento.	Si (1 punto)	No (0 puntos)
9. ***Imágenes*** • Las 6 imágenes están ajustadas al tamaño de la página	Si (1 punto)	No (0 puntos)
10. ***Saltos de página*** • Aparece un salto de página en cada uno de los epígrafe.	Si (1 punto)	No (0 puntos)
TOTAL	/10	

Ilustración 23. Lista de control para evaluar uso de Word

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

Los criterios establecidos a nivel general para el uso de las herramientas TIC para la evaluación son los siguientes:

- Se utilizarán instrumentos variados de evaluación, tal y como establece la legislación educativa y tal y como se contempla en las propuestas curriculares.
- Se utilizarán preferentemente herramientas que proporciona la Junta de Castilla y León: Aula Moodle. Teams y Forms.
- En el caso de utilizar otras herramientas de evaluación online, se evitará en la medida de lo posible que los alumnos se registren en estas aplicaciones. Si no quedase más remedio, se registrarán con el correo de educacyl.
- Se recomienda la utilización del cuaderno digital Idoceo o Adittio para llevar a cabo la evaluación criterial.

Dichos criterios están registrados en la Propuesta Curricular del Centro (apartado de evaluación)

	TÉCNICAS DE EVALUACIÓN	FINALIDAD DE LA EVALUACIÓN	OBJETO DE EVALUACIÓN	ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN	INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN
Técnicas e instrumentos de evaluación	Observación	Obtener información y tomar registro de cómo se desarrolla el aprendizaje	Proceso	Participación individual	Registro del trabajo en el aula (ficha anecdótica) Rúbrica / Lista de control
				Participación grupal (debates, dinámicas, juegos, procesos colaborativos, etc.)	
				Solución de problemas	
	Desempeño	Propuesta de realización de actividades y tareas	Proceso y resultado	Prueba práctica	Cuaderno del profesor
				Composición oral/escrita (individual)	Rúbrica
				Cuaderno del alumno	Rúbrica
				Proyectos o productos (individuales o en grupo)	Rúbrica
				Exposiciones orales (individuales o en grupo)	Rúbrica
				Porfolio / dosier de aprendizaje	Fichas de seguimiento estudiante / docente
	Rendimiento	Resultado de aprendizaje final	Resultado	Prueba oral	Rúbrica
				Prueba escrita	Rúbrica

Los criterios generales para el empleo de herramientas de evaluación TIC son los siguientes:

- Se utilizarán instrumentos variados de evaluación que incluyen también herramientas TIC
- Se utilizarán preferentemente herramientas que proporciona la Junta de Castilla y León: Aula Moodle. Teams y Forms.
- En el caso de utilizar otras herramientas de evaluación online, se evitará en la medida de lo posible que los alumnos se registren en estas aplicaciones. En el caso de que sea inevitable, se registrarán con el correo de educacyl.
- Se recomienda la utilización del cuaderno digital Idoceo o Adittio para llevar a cabo la evaluación criterial.

aptura de pantalla

Ilustración 24. Técnicas e instrumentos de evaluación y criterios comunes para el empleo de las TIC en la evaluación

Los departamentos deben dejar constancia en la programación didáctica de las herramientas TIC de evaluación que utilizan, así como de si se hace uso o no de cuaderno digital (ver modelo programación didáctica en documento de evidencias)

USO DE HERRAMIENTAS TIC PARA REALIZAR LA EVALUACIÓN (Marcar con una X	
CUESTIONARIOS ONLINE DE EVALUACIÓN O AUTOEVALUACIÓN (Forms, aula virtual, etc.)	
HERRAMIENTAS DE GAMIFICACIÓN (Kahoot o similar)	
VÍDEOS	
AUDIOS	
PORTAFOLIOS DIGITALES (Incluyen no solo la exposición de los trabajos realizados por el alumno sino una reflexión sobre el proceso de aprendizaje)	
OTROS (especificar)	

USO DE CUADERNOS DIGITALES DEL PROFESOR	
IDOCEO	
ADITTIO	
LIBRO EXCEL	
MOODLE	
TEAMS	

Ilustración 25. Plantilla herramientas TIC de evaluación por departamento

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

MOMENTO	Final de curso
INSTRUMENTO	Formulario (sección 1) que forma parte de la evaluación de la PGA Formulario que rellenan todos los miembros del departamento sobre la integración de las TIC en los procesos de enseñanza-aprendizaje
RESPONSABLE	Los resultados del primer formulario son analizados en junio por los miembros de la Comisión Tic Los resultados del segundo formulario son analizados e incluidos en la memoria final del departamento

Evaluación de los aprendizajes con tecnologías digitales.

Existen dos tipos de herramientas empleadas por el profesorado para la evaluación de los aprendizajes.

- En primer lugar, emplean **herramientas de evaluación online** entre las que destacan: Kahoot, Quiz, Quzziz, Socrative o Plickers, Flipgrip, Livework Sheets o **cuestionarios** creados directamente en la plataforma Moodle, con Forms o Idoceo. Todos estas herramientas permiten una retroalimentación inmediata, de tal manera que el alumnado conoce el resultado de la evaluación en el mismo momento.

- En segundo lugar y gracias al impulso que el equipo directivo ha pretendido dar a través del plan de formación, prácticamente todo el profesorado de ESO y Bachillerato utiliza un **cuaderno digital**, bien Adittio o bien Idoceo. No solamente ha habido una formación específica sobre estas dos herramientas en los dos últimos cursos, sino que el centro financia la licencia de Adittio o la descarga de Idoceo.

  Estos cuadernos son fundamentales e incluso diríamos imprescindibles para la evaluación criterial que establece la LOMLOE. Además, en el caso de IDOCEO, pueden crearse rúbricas para autoevaluación y coevaluación y cuestionarios online. Estos cuadernos permiten, además, exportar los datos a modo de informe para que tanto alumnos como padres sean conocedores de los resultados obtenidos.

En el apartado destinado a la competencia digital que todos los departamentos tienen en sus programaciones se especifican las herramientas de evaluación que se utilizan y si se usa o no cuaderno digital.

B) PROCESOS ORGANIZATIVOS

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

Instrumentos y estrategias de los procesos organizativos.

MOMENTO	Final de curso, en el caso de los formularios o todo el curso, a través del buzón de quejas y sugerencias de la página web.
INSTRUMENTO	Formulario (sección 2) que forma parte de la evaluación de la PGA que completan profesores y personal de administración. Buzón de quejas, sugerencias y propuestas de mejora de la página web del centro para alumnos y padres. Formulario para las familias sobre el grado de satisfacción de la integración de las TIC en el centro.
RESPONSABLE	Los resultados del formulario son analizados en junio por los miembros de la Comisión TIC, que recogen las propuestas de mejora que las personas que rellenan el cuestionario. Los resultados del formulario del buzón de quejas y sugerencias los analiza el equipo directivo. En el caso de que haya alguna relacionada con este tema, se traslada a la Comisión TIC. Los resultados del formulario de satisfacción de las familias son analizados por la Comisión TIC

C) PROCESOS TECNOLÓGICOS

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

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

MOMENTO	Final de curso (formulario) o durante el curso (buzón)
INSTRUMENTO	Formulario (sección 3) que forma parte de la evaluación de la PGA que rellenan los profesores y el personal administrativo. Buzón de quejas, sugerencias y propuestas de mejora de la página web del centro para alumnos y padres.

RESPONSABLE	Los resultados son analizados en junio por los miembros de la Comisión TIC, que recogen las propuestas de mejora que las personas que rellenan el cuestionario. Los resultados del formulario del buzón de quejas y sugerencias los analiza el equipo directivo. En el caso de que haya alguna relacionada con este tema, se traslada a la Comisión TIC.

D) PROPUESTAS DE INNOVACIÓN Y MEJORA

Acción 4.1: Realizar una autorreflexión sobre el uso de las TIC en los procesos de evaluación.

MEDIDAS	ESTRATEGIAS DE DESARROLLO	TEMPORALIZACIÓN
Debatir en la CCP las ventajas e inconvenientes de las distintas herramientas empleadas para realizar la evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje	Hacer una selección de herramientas de evaluación tras ver ventajas e inconvenientes de cada una de ellas. **RESPONSABLE:** Jefes de Departamento	Primer trimestre de cada curso escolar.
	RESPONSABLE: Comisión TIC	

Acción 4.2: Fomentar entre el profesorado nuevo el uso del cuaderno digital Idoceo o Adittio

MEDIDAS	ESTRATEGIAS DE DESARROLLO	TEMPORALIZACIÓN
Establecer sistemas de formación a nivel interno de centro para formar a los docentes que lleguen nuevos al centro en el uso de Adittio e Idoceo para la evaluación criterial.	Difundir entre el profesorado que llega nuevo al centro la existencia de tutoriales creados por el profesorado del centro sobre Adittio e Idoceo **RESPONSABLE:** Coordinador TIC	Mes de septiembre
	Difundir el potencial del cuaderno Idoceo como herramienta para realizar cuestionario, rúbricas, autoevaluaciones y coevaluaciones. **RESPONSABLE**: Coordinador TIC	Mes de septiembre

Acción 4.3: Sistematizar el proceso de evaluación a través de la tecnología

MEDIDAS	ESTRATEGIAS DE DESARROLLO	TEMPORALIZACIÓN
Elaborar rúbricas comunes que puedan ser adaptadas por cada profesor para realizar la evaluación de los aprendizajes	Compartir entre el profesorado rúbricas ya hechas para evaluar diferentes productos realizados por los alumnos (presentaciones, trabajos en Word, etc.) o elaborar a través de un grupo de trabajo rúbricas que sirvan de base para ser adaptadas por cada profesor según sus necesidades **RESPONSABLE:** Profesorado del centro	Primer trimestre de cada curso escolar

3.5. CONTENIDOS Y CURRÍCULOS

A) INTEGRACIÓN CURRICULAR DE LAS TIC EN LAS ÁREAS, COMO HERRAMIENTA DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE

Las estrategias diseñadas para abordar el desarrollo de la competencia digital del alumnado desde las distintas materias y desde el Plan de Acción Tutorial han sido:

- ✓ Diseñar una plantilla o modelo que los departamentos deben incluir en las programaciones en las que se especifique de manera detallada, entre otras cosas, de qué manera se trabaja la competencia digital en los distintos niveles.
- ✓ Se ha establecido una secuenciación en cuatro niveles de los contenidos necesarios para la adquisición de la competencia digital por parte del alumnado.
- ✓ Se han desglosado cada uno de esos niveles para que cada departamento especifique cuáles de esos contenidos abarca desde sus materias.
- ✓ A raíz de los datos obtenidos en la encuesta, se ha establecido un calendario de sesiones de formación con los distintos niveles sobre las herramientas Office 365 en las horas de tutoría.
- ✓ Cada curso se diseñará una secuenciación de actividades curriculares en las que se utilicen herramientas digitales distintas fuera del entono de Office 365, de tal manera que nos aseguremos de que, al acabar la ESO, los alumnos han aprendido a manejar una gama variada de aplicaciones (editores de vídeo, editores de sonido, apps para hacer presentaciones, códigos QR, etc.)

(ver documento evidencias)

B) SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS PARA LA ADQUISICIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL

La CCP ha elaborado la siguiente secuenciación de la competencia digital, que se tendrá en cuenta a la hora de establecer el Plan de Acción Tutorial y estructurar desde qué materias se trabajan los diferentes contenidos.

SECUENCIACIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL

	NIVEL 1	NIVEL 2	NIVEL 3	NIVEL 4
INFORMACIÓN Y ALFABETIZACIÓN DIGITAL	• Elementos que constituyen un ordenador. Unidad central y periféricos. • Realización de búsquedas seguras y eficaces. • Selección de la información y aplicación de filtros. • Organización, almacenamiento y recuperación de la información.	• Validez y fiabilidad de la información. • Búsquedas críticas de información. • Buscadores y repositorios de información. • Almacenamiento óptimo. Seguridad en los archivos.	• Análisis de la información encontrada. • Filtros avanzados de búsqueda. • Los datos y su gestión: almacenamiento y recuperación, copias de seguridad.	• Particularidades de las distintas piezas hardware y configuración del equipo en función de su empleo. • Evaluación comparativa de la fiabilidad de las fuentes. • Canales de información. Suscripciones. • La curación de contenidos.
COMUNICACIÓN Y COLABORACIÓN	• Conoce los conceptos básicos de Internet: estructura y funcionamiento. • Emplea herramientas para la difusión y el intercambio de información: • Uso del correo electrónico • Aula virtual • Teams	• Compartir contenidos: estrategias y canales dentro de las herramientas corporativas. • Identificación de canales para cada necesidad. • Criterios para una comunicación virtual eficaz y saludable. • Uso de la netiqueta en las comunicaciones.	• Comunidades de aprendizaje. • Selecciona el medio adecuado para cada tipo de comunicación. • Conoce estrategias de identificación y respuesta ante conductas inadecuadas en la red.	• Gestión y organización en equipo. • Las redes sociales como medio de comunicación y medio de aprendizaje.
CREACIÓN DE CONTENIDOS DIGITALES	• Procesador de texto (Funciones básicas). •Presentaciones (Funciones básicas).	• Realización de infografías. • Uso de herramientas de elaboración de presentaciones online.	• Hojas de cálculo. • Edición de imágenes. • Edición de vídeo. • Edición de partituras.	• Grabación y edición de sonidos. • Creación de portafolios digitales. • Edición de vídeo y audio.

	• Edición de fotografía y vídeo con aplicaciones para móvil. • Licencias y respeto al reconocimiento y autoría y a la propiedad intelectual.	• Uso de aplicaciones sencillas diversas para elaborar contenidos relacionados con las distintas materias.		• Word y Excel avanzado. • Bases de datos • Mecanismos básicos de programación en dispositivos y aplicaciones.
SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL	• Ciberacoso • Riesgos en internet. • La huella y la reputación digital. • Navegación segura. • Gestión de contraseñas.	• Ciberacoso. • Riesgos en internet. • La huella y la reputación digital. • Redes sociales. • Seguridad WIFI. • Uso seguro de la nube • Conocimiento de cómo actuar en caso de acoso.	• Riesgos en internet. • La huella y la reputación digital. • Redes sociales. • Actuación en caso de abuso en su entorno. • Actitud crítica y responsable hacia la propiedad y distribución del software y de la información tipos de licencia de uso y distribución.	• Participación en campañas a favor de la seguridad y confianza digital. • Valoración y análisis de situaciones de fraude y abuso en la red conociendo soluciones y canales de actuación y denuncia.
RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS	• Seguridad básica: el antivirus. • Instalación de aplicaciones • Resolución de problemas: búsqueda de soluciones de manera guiada.	• Seguridad básica en los dispositivos móviles. • Principales amenazas: spam, virus, malware.	• Gestión, conexión e instalación de periféricos de un ordenador. • Identificación de los problemas básicos en el uso de los dispositivos móviles.	• Resolución de los problemas habituales en el uso de los ordenadores, de los elementos periféricos y del software básico (sistema operativo y navegadores), y búsqueda de soluciones de manera autónoma.

MATERIAS DESDE LAS QUE SE TRABAJAN LOS DISTINTOS ELEMENTOS DE LA COMPETENCIA DIGITAL (ver documento evidencias)

C) ESTRUCTURACIÓN Y ACCESO A LOS CONTENIDOS, RECURSOS DIDÁCTICOS DIGITALES Y SERVICIOS PARA EL APRENDIZAJE.

El centro dispone de una serie de criterios para la selección, organización y secuenciación de los recursos digitales:

REPOSITORIO GENERAL MANEJO DE HERRAMIENTAS TIC

- ✓ **Repositorio de herramientas TIC creado por el centro**.

Se ha creado un repositorio general de herramientas TIC de utilidad para la comunidad educativa empleando la aplicación WAKELET organizado por temas: edición de vídeos, creación de cuadernos digitales, plataformas de actividades online, etc. El objetivo es presentar una selección de herramientas testadas por algún miembro de la comisión TIC que se consideren interesantes tanto para profesores como para alumnos, evitando que estos se pierdan en una información excesiva y puedan ver las apps que realmente se recomiendan desde el centro.

A este repositorio se puede acceder a través de la página web del instituto, de tal manera que está disponible para cualquier persona del centro o ajena a él que quiera consultarlo, así como desde el aula virtual, tanto para el alumnado como para el profesorado.

- ✓ **Recursos elaborados por personas ajenas al centro.**

TEMÁTICA	AUTORES	DÓNDE ESTÁ ALOJADO
Office 365 **Aula Moodle**	Mentores digitales Salamanca	Onedrive Moodle Web
Office 365	Personal de la Junta de Castilla y León	Página educacyl

- ✓ **Tutoriales elaborados por profesorado del centro**

FAMILIAS		ALUMNOS		DOCENTES	
TEMÁTICA	DÓNDE ESTÁ ALOJADO	TEMÁTICA	DÓNDE ESTÁ ALOJADO	TEMÁTICA	DÓNDE ESTÁ ALOJADO
Stilus Familias	Página web	**Genially**	Moodle	**Moodle**	Onedrive
Correo electrónico	Página web	**Correo electrónico**	Moodle	**Adittio**	Onedrive
Moodle	Página web	**Moodle**	Moodle	**Idoceo**	Onedrive
Onedrive	Página web	**Onedrive**	Moodle	**Genially**	Onedrive

REPOSITORIO SOBRE SEGURIDAD Y CONFIANZA EN LA RED

- ✓ Disponemos de un **repositorio elaborado por el centro** y al que pueden acceder todos los profesores, alojado en Moodle. A ese mismo repositorio pueden acceder el resto de la comunidad educativa a través de la zona TIC de la web del centro.

- ✓ Además, hay un aula específica con un **Plan de Seguridad y Confianza digital** dirigido alumnos de la 1º ESO. El curso pasado los tutores solicitaron la participación en el Plan preparado por los mentores digitales de Ávila y, a pesar de no ser de esa provincia, admitieron la petición. Los recursos están en un aula virtual y se irá dando acceso a los tutores de primero de ESO cuando comience un nuevo curso. La persona encargada será el responsable del mantenimiento de esta plataforma.

REPOSITORIO POR DEPARTAMENTOS CON UNA SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS POR MATERIAS O MÓDULOS Y CURSOS O TEMÁTICAS.

- ✓ REPOSITORIO POR DEPARTAMENTOS

En Moodle hay creada un aula por departamento y a la que pueden acceder todos sus miembros. Cada departamento ha organizado la distribución de los contenidos según su criterio: por niveles, materias o módulos y también por temáticas. El hecho de tener estos repositorios en Moodle tiene dos grandes ventajas:

- Por un lado, independientemente de la movilidad del profesorado y de los cambios que puedan producirse de un curso a otro, ese repositorio permanecerá siempre en el aula Moodle del centro. A principio de curso, la persona encargada de gestionar esta plataforma añadirá a los miembros de los diferentes departamentos.
- Por otro lado, ese repositorio podrá ser descargado por aquellos miembros del departamento que han obtenido otro destino y podrá ser insertado en el aula Moodle del nuevo centro.

- ✓ REPOSITORIO SOBRE GAMIFICACIÓN

A raíz de la participación de varios profesores en un grupo de trabajo sobre gamificación, se realizó un repositorio con actividades de gamificación estructurado en varias materias. Todos los profesores tienen acceso a él y pueden añadir recursos.

- ✓ SECUENCIACIÓN DEL TRABAJO DE HERRAMIENTAS TIC DESDE DISTINTOS DEPARTAMENTOS.

Se ha comenzado a crear un documento de formación del alumnado con una serie de sesiones en las que se trabaja alguna herramienta TIC trabajando un contenido curricular concreto. Estas sesiones las desarrollan profesores que se comprometen a enseñar el uso

de dichas herramientas al alumnado de un curso determinado. De esta manera, nos aseguramos de que los alumnos, al terminar la ESO, han aprendido a utilizar herramientas como Genially, Canva, Flipgrid, editores de sonido, Garage Band, aplicaciones para hacer Stopmotion o para editar y crear vídeos.

✓ REPOSITORIOS EXTERNOS

Desde la página web del centro los docentes pueden acceder al Centro de Recursos Online de la Junta de Castilla y León (CROL)

Además, en los distintos repositorios que se han creado por departamentos, se han añadido enlaces a repositorios creados por otros docentes u organizaciones relacionados con las materias que en él se imparten. Serán los propios docentes del departamento los encargados de revisar anualmente esos enlaces y de ir añadiendo nuevos repositorios.

D) PROPUESTA DE INNOVACIÓN Y MEJORA

Acción 5.1: Actualización del repositorio general de herramientas TIC, así como de los repositorios creados por los distintos departamentos alojados en la plataforma Moodle.

MEDIDAS	ESTRATEGIAS DE DESARROLLO	TEMPORALIZACIÓN
Establecer mecanismos de actualización de los repositorios de herramientas digitales	Revisar al comienzo de curso el repositorio creado por cada departamento. **RESPONSABLE:** Jefe de Departamento	Mes de septiembre
	Establecer una temporalización en el departamento para la inclusión de nuevos recursos. **RESPONSABLE**: Jefe de Departamento	Primer trimestre

Acción 5.2: Impulsar la creación de materiales de elaboración propia por parte del profesorado.

MEDIDAS	ESTRATEGIAS DE DESARROLLO	TEMPORALIZACIÓN
Impulsar la creación por departamentos de materiales TIC de creación propia	Crear materiales comunes en los departamentos (evaluaciones iniciales, actividades online de repaso, cuestionarios en Moodle, tutoriales, etc.)	Primer y segundo trimestre

	RESPONSABLE: Profesores del departamento.	
	Alojar estos materiales comunes en el repositorio de la plataforma Moodle **RESPONSABLE**: Jefe de Departamento.	Tercer trimestre

3.6 COLABORACIÓN, TRABAJO EN RED E INTERACCIÓN SOCIAL

A) DEFINICIÓN DEL CONTEXTO DEL ENTORNO DE COLABORACIÓN, INTERACCIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Sistemas de comunicación

- ✓ **Entre docentes**

El sistema de comunicación que se emplea entre el profesorado en el **correo corporativo**. Se ha creado un grupo denominado "Claustro Peñaranda" a través del cual cualquier persona, no solo el equipo directivo, puede enviar información de interés general al resto del profesorado.

Existe un correo electrónico específico del personal de secretaría desde el cual en muchas ocasiones se envía al claustro informaciones de interés sobre tramitaciones electrónicas, avisos sobre incidencias o actualizaciones que es necesario hacer en herramientas como IES Fácil, aplicaciones interesantes para nuestro trabajo o cuestiones de seguridad en la red.

Existen grupos de correo por clase, de tal manera que los equipos docentes pueden comunicarse con facilidad.

- ✓ **Docentes-familias**

Estamos en un proceso de transición en el que se utilizan dos herramientas de manera simultánea: **IES Fácil y Stilus comunicaciones**. El equipo directivo ha realizado un gran esfuerzo para conseguir que prácticamente el 100% de las familias sepan acceder a la nueva plataforma Stilus Comunicaciones. Para ello, se ha realizado un tutorial que se ha insertado en la web y se ha ayudado presencialmente a las familias que tenían alguna dificultad para acceder a la plataforma.

La dirección del centro mantiene, hasta que se desarrolle totalmente la plataforma Stilus Familias, una comunicación a través de la aplicación **Remind**.

- ✓ **Docentes-alumnos**

Se emplea principalmente el correo electrónico, bien a través de Outlook o bien a través del aula virtual. Algunos profesores emplean también la plataforma Teams.

Redes sociales

El centro tiene cuenta en cuatro redes sociales y cada una de ellas tiene un perfil de usuarios diferente. El instituto es muy activo en la publicación de noticias, produciéndose casi a diario. Creemos que las redes sociales son una herramienta importantísima en la proyección del centro, ya que permiten dar a conocer las múltiples actividades que realizamos a toda la comunidad educativa y a la sociedad en general. Si no fuese por ellas, nuestro trabajo y el de los alumnos no tendría visibilidad alguna. Incluso, provoca que los medios de comunicación de la zona publiquen noticias, tanto en prensa como en radio, en la que se hacen eco de nuestra actividades y logros. El número de seguidores es importante, especialmente en X e Instagram, cerca de 1000 y llegando a alcanzar en algunas publicaciones hasta 4000 visualizaciones.

RED SOCIAL	PERFIL USUARIOS	SEGUIDORES	RESPONSABLE	FINALIDAD
INSTAGRAM	Alumnos Profesores Antiguos alumnos	940	Equipo directivo	Dar visibilidad a las actividades que realizamos de una manera más informal. Informar a los alumnos de cuestiones generales del centro Conseguir el feedback de los seguidores (comentarios, felicitaciones, etc.)
X	Padres Otras instituciones Profesores Antiguos alumnos	979	Equipo directivo	Dar visibilidad, de manera más formal, a la actividades que realizamos en el centro. Informar a las familias de plazos de trámites administrativos importantes. Conseguir el feedback de las familias y otros docentes de otros centros.
FACEBOOK	Padres Profesores Antiguos alumnos Otras instituciones	823	Equipo directivo	Dar visibilidad, de manera más formal, a la actividades que realizamos en el centro. Informar a las familias de plazos de trámites administrativos importantes. Conseguir el feedback de las familias.
TELEGRAM	Padres Profesores	151	Jefe de Secretaría	Dar visibilidad a las actividades que se realizan en el centro. Dar información académica importante.

				Se utiliza para dar informaciones de interés general para la sociedad: becas, consejos en uso de las TIC, campamentos, etc.

B) CRITERIOS Y PROTOCOLOS DE COLABORACIÓN, INTERACCIÓN Y TRABAJO EN RED DENTRO Y FUERA DEL CENTRO.

Las herramientas que dispone el centro para la colaboración y comunicación de la comunidad educativa son las siguientes:

- ✓ **IES Fácil**: permite el acceso en común de todos los datos relativos al alumnado, familias, calificaciones, falta de asistencia, etc.
- ✓ Carpetas en red: permiten tener documentos comunes desde cualquier ordenador.
- ✓ **Infoeduca**: herramienta en la que las familias pueden ver los resultados académicos y faltas de asistencia de sus hijos.
- ✓ **Stilus Familias**: Plataforma de comunicación del centro con las familias que sustituye a Infoeduca y a IES Fácil
- ✓ **OneDrive:** en esta aplicación se alojan carpetas compartidas entre los distintos sectores de la comunidad educativa y documentos colaborativos.
- ✓ **Plataforma Moodle y Teams:** herramientas fundamentales en el proceso de enseñanza-aprendizaje y de intercambio de información entre alumno y profesor. Además, son utilizadas también para alojar aulas virtuales y equipos comunes para profesores.
- ✓ **Correo electrónico corporativo**: esencial para la comunicación entre los distintos sectores de la comunidad educativa.
- ✓ **Aplicación Remind:** utilizada para la comunicación directa de la directora del centro con los padres. Permite dar avisos comunes, pero también tener conversaciones privadas.
- ✓ **GECE, Stilus y Hermes:** aplicaciones de gestión del centro.
- ✓ Blogs educativos y redes sociales: suponen una ventana al exterior del trabajo realizado en el centro.
- ✓ **Página web:** información más estática sobre el centro, a excepción de la secretaría virtual que está totalmente actualizada.
- ✓ **Herramienta para informar sobre problemas técnicos con equipos informáticos:** Jira Service Management

EQUIPO DIRECTIVO	✓ Carpeta compartida en OneDrive

EQUIPO DIRECTIVO-PROFESORES	✓ Grupo de correo del Claustro ✓ Onedrive
EQUIPO DIRECTIVO-INSPECCIÓN Y DIRECCIÓN PROVINCIAL	✓ Carpeta compartida en OneDrive ✓ Correo electrónico ✓ Aplicación Stilus ✓ Aplicación Hermes
EQUIPOS DOCENTES	✓ Grupo de correo por clase ✓ IES Fácil (petición de información sobre un alumno)
EQUIPO DIRECTIVO-FAMILIAS	✓ Correo electrónico (ha sido sustituido progresivamente por Stilus Familias) ✓ Aplicación Remind ✓ Redes sociales (Facebook, Twitter, Telegram, Instagram) ✓ Página web del centro ✓ Secretaría virtual ✓ IES Fácil (será sustituido en poco tiempo por Stilus Comunicaciones y Stilus Familias)
PROFESORES-ALUMNADO	✓ Plataforma Moodle ✓ Teams ✓ Carpetas compartidas en OneDrive ✓ Blogs educativos ✓ Correo electrónico ✓ Otras herramientas educativas
TUTORES-FAMILIAS	✓ Correo electrónico (se está sustituyendo por Stilus Familias) ✓ IES Fácil (se está sustituyendo por Stilus Familias) ✓ Aplicación Remind (algunos tutores)

PROFESORES -FAMILIAS	✓ Correo electrónico/Stilus Familias ✓ IES Fácil/Stilus Familias
CENTRO- SOCIEDAD	✓ Redes sociales ✓ Blogs ✓ Páginas web
GRUPOS DE ALUMNOS	✓ Word y Powerpoint colaborativos. ✓ Otras herramientas que no pertenecen al entorno de Microsoft 365 que permiten trabajar simultáneamente.

A continuación, se especifican los criterios de uso y gestión de las herramientas que se utilizan en la colaboración e interacción.

CRITERIOS DE USO Y GESTIÓN	
PÁGINA WEB	✓ La información general es gestionada por el equipo directivo. ✓ El Jefe de Secretaría gestiona la Secretaría Virtual y el tablón de anuncios.
CORREO ELECTRÓNICO	✓ El personal de administración del centro gestiona los reenvíos del correo que entra en la cuenta del centro. ✓ Hay diferentes grupos de correo creados para facilitar la difusión de la información: grupo “claustro”, grupo “profesores de FP”, grupo “personal de administración y servicios”, así como un grupo por cada clase. ✓ El equipo directivo envía a principio de curso la lista de correos electrónicos del profesorado, para que estén a disposición de los padres. ✓ Se procura respetar el horario de mañana para el envío de correos al profesorado, salvo alguna cuestión urgente. ✓ Es el medio para enviar los comunicados más importantes a las familias (información de matrícula, becas, etc.). ✓ Existe un archivo Excel a disposición del profesorado para localizar los correos de los padres con rapidez.
APLICACIÓN REMIND	✓ Gestionado por la dirección. Se envían los mismos avisos que por correo electrónico, pero también otra información de menor relevancia (fotos de actividades, recordatorios, etc.).

	✓ Se permite la comunicación individual de los padres con la dirección, aunque se pide un uso moderado del mismo en las reuniones de principio de curso.
PLATAFORMA MOODLE	✓ La organización de las aulas virtuales al inicio de curso de realiza por un profesor del Departamento de Informática, así como la resolución de problemas que puedan ir surgiendo. ✓ El personal de administración se encarga de hacer llegar a los tutores las credenciales de los alumnos nuevos o que proceden de centros concertados. ✓ La gestión del cambio de contraseñas la realiza la dirección del centro, aunque se procura que los alumnos sean capaces de recuperar su contraseña. ✓ El RRI contempla directrices para el buen uso de esta plataforma.
TEAMS	✓ Es una plataforma utilizada por profesores a título personal con sus clases, por lo que son ellos los que las gestionan. El RRI contempla directrices para el buen uso de esta plataforma con una serie de indicaciones a la hora de realizar las videoconferencias.
ONEDRIVE	✓ Existen carpetas compartidas entre el equipo directivo y el personal de administración, entre el equipo directivo y la inspección, y entre el equipo directivo con el claustro. ✓ En la carpeta específica del claustro, se permite la edición de todo el profesorado exclusivamente a aquellos documentos que son colaborativos. ✓ Se utiliza también para compartir documentos con el Consejo Escolar y con determinados grupos de padres, como en el caso de las fotos de las actividades.
IES FÁCIL	✓ Es una herramienta de recogida de datos esencial y de comunicación. ✓ Desde jefatura se envían las faltas de asistencia a los padres, así como comunicaciones relacionadas con partes de incidencias. ✓ A nivel particular, los profesores lo utilizan para enviar mensajes cortos a las familias.

	✓ Las incidencias que surgen en el día a día son gestionadas por el Jefe de Secretaría.
REDES SOCIALES	✓ Se dispone de cuenta en 4 redes sociales, cada una de ellas con perfiles diferentes. Instagram (alumnado), Facebook (padres), Twitter (padres, alumnos más mayores y otros centros escolares e instituciones que nos siguen) y Telegram (la más reciente, con información sobre todo sobre becas, convocatorias, etc,) ✓ A excepción de Telegram, que es gestionado por el jefe de Secretaría, las otras tres redes sociales son gestionadas por la dirección del centro.
HERRAMIENTA INCIDENCIAS EQUIPOS INFORMÁTICOS	✓ Todo el profesorado es conocedor del enlace para acceder a esta aplicación en la que se informa de las incidencias en los equipos. ✓ La gestión la realizan los profesores del Departamento de Informática que se encargan del mantenimiento de los equipos.

C) DIAGNÓSTICO Y VALORACIÓN DE LA ESTRUCTURA, LA ORGANIZACIÓN Y LOS SERVICIOS DE COLABORACIÓN, INTERACCIÓN Y TRABAJO EN RED DENTRO Y FUERA DEL CENTRO

El diagnóstico del funcionamiento de estos sistemas de organización se realiza a través de un formulario que profesores y familias realizan a través de un formulario realizado en Forms. Los resultados obtenidos en cada curso se utilizarán para realizar las propuestas de mejora que se tendrán en cuenta para el curso siguiente. (ver documento evidencias)

D) PROPUESTAS DE INNOVACIÓN Y MEJORA

Acción 1: Impulsar la interacción del alumnado en la red social Instagram.

MEDIDAS	ESTRATEGIAS DE DESARROLLO	TEMPORALIZACIÓN
Establecer estrategias de participación del alumnado a través de la interacción en Instagram.	Diseño de encuestas y otros recursos que ofrece la aplicación para obtener feedback por parte del alumnado. **RESPONSABLE:** Encargado de redes sociales.	A lo largo de todo el curso

Acción 2: Ampliar la sección de la página web del centro destinada al Plan TIC del centro.

MEDIDAS	ESTRATEGIAS DE DESARROLLO	TEMPORALIZACIÓN
Reformar la sección del Plan TIC de la página web del centro	Diseñar la estructura y disposición de los contenidos a incluir en la sección **RESPONSABLE:** Coordinador TIC	Segundo trimestre 2024
	Añadir la información correspondiente a cada apartado y establecer mecanismos de actualización. **RESPONSABLE**: Comisión TIC	Tercer trimestre 2024

Acción 3: Creación de tutoriales sobre las nuevas herramientas de Stilus, tanto para el profesorado como para las familias.

MEDIDAS	ESTRATEGIAS DE DESARROLLO	TEMPORALIZACIÓN
Elaboración de tutoriales a medida que se vayan poniendo en funcionamiento las distintas herramientas de Stilus.	Crear tutoriales para facilitar el acceso de las familias a estas aplicaciones **RESPONSABLE:** Coordinador TIC	A medida que vayan implementándose dichas herramientas.
	Crear tutoriales para el profesorado para facilitar el uso de estas aplicaciones **RESPONSABLE**: Comisión TIC	A medida que vayan implementándose dichas herramientas.

3.7. INFRAESTRUCTURA

A) Descripción, categorización y organización de equipamiento y software

El centro se divide en tres edificios: el principal, donde se imparte la E.S.O., Bachillerato y Tomás y Valiente, donde se imparten los ciclos formativos de Grado Medio en Gestión Administrativa, Grado Básico en Informática y Comunicaciones y Grado Medio en Sistemas Microinformáticos y Redes.
La totalidad de las aulas del centro están equipadas con ordenador y equipo de proyección y/o panel digital.
De forma específica, la distribución de equipamiento por cada espacio y edificio es la siguiente:

Edificio principal (E.S.O.):

Espacio	Dotación tecnológica
Departamentos	Disponen de ordenador portátil u ordenador sobremesa en muchos casos conectados con la fotocopiadora del edificio.
Jefatura de estudios	2 ordenadores sobremesa conectados con la fotocopiadora.
Dirección	1 ordenador sobremesa conectado con la fotocopiadora y 3 ordenadores portátiles.
Secretaría	1 ordenador sobremesa conectado con la fotocopiadora.
Oficina de administración	3 ordenadores sobremesa conectados con la fotocopiadora
Sala de profesores	5 ordenadores sobremesa conectados con la fotocopiadora. 2 ordenadores portátiles. 24 tablets disponibles para uso de todo el Centro. 12 ordenadores miniportátiles (en armario de carga y custodia específico) para uso de todo el Centro.
Sala de fotocopiadora	1 ordenador sobremesa
Biblioteca	1 ordenador sobremesa conectado con la fotocopiadora. 2 ordenadores portátiles. 8 miniportátiles. 1 panel digital interactivo con soporte móvil. 1 pizarra digital y 1 cañón proyector. 1 impresora 3D (marca *Prusa*)
Despacho Orientación	1 ordenador sobremesa
Aula 1º ESO-A	Panel digital interactivo 1 ordenador portátil
Aula 1º ESO-B	Panel digital interactivo
Aula 2º ESO-A	Panel digital interactivo
Aula 2º ESO-B	Panel digital interactivo 12 tablets
Aula 2º DIVER	Panel digital interactivo
Aula 3º ESO-A	Panel digital interactivo 1 ordenador portátil
Aula 3º ESO-B	Panel digital interactivo 1 ordenador portátil
Aula 3º DIVER	Panel digital interactivo 1 ordenador portátil
Aula 4º ESO-A	Panel digital interactivo 1 ordenador portátil
Aula 4º ESO-B	Panel digital interactivo 1 ordenador portátil
Aula de Pedagogía Terapéutica	Proyector portátil
Gimnasio	Panel digital interactivo.
Aula 38 de desdoble	Panel digital interactivo 1 ordenador portátil
Aula de tecnología	22 ordenadores sobremesa. Impresora 3D de la marca BQ.

	Panel digital interactivo.
Aula de informática	26 ordenadores sobremesa
Aula de música	Panel digital interactivo 1 ordenador sobremesa
Aula de plástica	Panel digital interactivo 1 cañón proyector 1 ordenador sobremesa
Laboratorio de Ciencias	1 ordenador sobremesa
Laboratorio de Física y Química	1 ordenador sobremesa
Aula 45 de desdoble	1 pizarra digital, 1 cañón proyector y 1 ordenador portátil
Aula de convivencia	1 pizarra digital
Aula Bilingüe	Panel digital interactivo. 1 ordenador portátil.
Aula 42 de desdoble	Panel digital interactivo con soporte móvil. 1 ordenador portátil.

Edificio de Bachillerato:

Espacio	Dotación tecnológica
Departamentos (6)	Todos disponen de ordenador de sobremesa y de 1 impresora en 2 de ellos.
Sala de profesores	3 ordenadores sobremesa y 3 ordenadores portátiles
Laboratorio de Ciencias	1 ordenador sobremesa y 1 impresora
Salón de Actos	1 pizarra digital, 1 cañón proyector 1 ordenador sobremesa Panel digital interactivo con soporte móvil.
Biblioteca	1 ordenador sobremesa y 1 impresora
Aula B1A	Panel digital interactivo 1 ordenador portátil
Aula B1B	Panel digital interactivo 1 ordenador portátil
Aula B2A	Panel digital interactivo 1 ordenador portátil
Aula B2B	Panel digital interactivo 1 ordenador portátil
2 aulas de desdoble (Aulas 02 y 19)	1 pizarra digital, 1 cañón proyector y 1 ordenador portátil
Aula de Dibujo	1 pizarra digital, 1 cañón proyector, 1 ordenador portátil 1 impresora
Aula de Música	1 pizarra digital, 1 cañón proyector y 1 ordenador portátil
Aula de Informática	35 ordenadores sobremesa 1 impresora 3D (marca *Prusa*)
Aula pequeña de desdoble (Aula 11)	1 ordenador portátil y 1 proyector
Aula 03 de desdoble	Panel digital interactivo 1 ordenador portátil 1 cañón proyector

Edificio Tomás y Valiente (FP):

Espacio	Dotación tecnológica
Sala de profesores	2 ordenadores sobremesa y 1 ordenador portátil
Departamento de Administración	1 ordenador sobremesa 1 impresora laser
Aula 1º Gestión Administrativa	Panel digital interactivo 12 ordenadores sobremesa 1 ordenador portátil proyector
Aula 2º Gestión Administrativa	Panel digital interactivo 10 ordenadores sobremesa 1 ordenador portátil proyector
Departamento de Informática	2 ordenadores 1 impresora multifunción 1 servidor NAS
Aula 1º FP Básica	Panel digital interactivo 11 ordenadores de sobremesa proyector
Aula 2º FP Básica	Panel digital interactivo 11 ordenadores de sobremesa proyector
Aula 1º Sistemas Microinformáticos y Redes	Panel digital interactivo 29 ordenadores de sobremesa proyector escáner
Aula 2º Sistemas Microinformáticos y Redes	Panel digital interactivo 13 ordenadores de sobremesa proyector
Taller de informática	Equipos y componentes para prácticas con alumnos.

Se dispone además de **cuatro impresoras 3D,** tres de ellas de la marca *Prusa* para usar por cualquier profesor que lo solicite.

Disponemos de un **inventario**, que se actualiza cada curso, de todo el equipamiento hardware disponible en cada centro. Cada dispositivo se encuentra etiquetado y sus características básicas se incluyen en la hoja de cálculo destinada a este inventario TIC. Se adjunta en el documento de evidencias.

Las aulas de informática de uso común disponen de un cuadrante online para la reserva, donde las materias con bloques temáticos TIC tienen reservado horario para su uso quedando el resto de las horas para uso de otras materias. Existe otro documento online que todos podemos editar para hacer la reserva de las tablets.

El uso de teléfonos móviles está prohibido en el caso de alumnos de E.S.O. salvo que el profesor lo autorice con fines educativos. El docente avisará mediante SMS a los padres para avisarles de que al día siguiente su hijo deberá traer el móvil. La existencia de tablets en el centro hace que en muy pocas ocasiones los alumnos de E.S.O. deban traer su dispositivo. Los alumnos

de Bachillerato y de FP pueden hacer uso del mismo con dicha finalidad cuando así lo indique el profesor.

Los equipos de los tres centros se encuentran funcionando incluidos en el dominio de la Junta, usando para el acceso a los mismos las credenciales de Educacyl tanto profesores como alumnos. En el edificio Tomas y Valiente (FP), no se han incluido los equipos de la rama de informática en este dominio, debido a las particularidades de uso, disponiendo de un usuario administrador y usuarios con permisos estándar.

Las contraseñas de estos usuarios están custodiadas por la secretaría y dirección del centro, que las gestiona y difunde de forma segura entre los profesores que las demanden.

En cuanto a los **sistemas operativos**, se cuenta con licencias de Windows 7, Windows 8, Windows 10, Windows 11 y otros equipos tienen instalado Linux, en concreto Ubuntu Desktop.

El paquete ofimático instalado principalmente es el Office 365. También se utilizan programas libres de tratamiento de imágenes, audio y vídeo. En algunas materias se utilizan aplicaciones más específicas.

El **mantenimiento** de los equipos es gestionado por secretaría y realizado por profesores del Departamento de informática seleccionados al comienzo del curso y los técnicos de Escuelas Conectadas. Los profesores disponen de una aplicación web online donde anotar las incidencias.

La **instalación de software** específico que no esté accesible en el "Centro de Software" y el mantenimiento que no es posible realizar por los profesores de Informática es realizada por los técnicos del CAU.

B) Definición, clasificación y estructuración de redes y servicios de aula, de centro y globales–institucionales

Todas las aulas de los tres edificios disponen tanto de conexión Wifi como de red cableada. En el punto anterior se ha explicado el equipamiento disponible en cada espacio.

El acceso a la red Wifi se realiza utilizando las credenciales de Educacyl.

En los edificios de la E.S.O. y Bachillerato, la red cableada está realizada en cable UTP categoría 5 y está desplegada posteriormente a la construcción de los edificios, por lo que se emplean canaletas y otros accesos realizados sobre los cerramientos originales. El edificio de FP se ha cableado recientemente con cable UTP de categoría 6.

Debido a que el centro está dividido en tres edificios, cada uno de ellos dispone de una estructura de la red diferente y que se detalla a continuación:

Edificio principal (E.S.O.):

- Base Orange: router inalámbrico con ONT (Optical Network Terminal) de la compañía Orange. Es la puerta de entrada a los servicios de fibra óptica proporcionados por la operadora. Provee de 600 MBps simétricos.
- Switch: 2 de marca HUAWEI con un rack, 19 puntos de acceso y 19 puntos de cableado estructurado. 4 convertidores de fibra óptica a señal eléctrica.

En este edificio se encuentran otros 2 rack (en el aula de tecnología y en la biblioteca) que sirven como punto de expansión del cableado del resto de aulas.

Edificio de Bachillerato:

La red se encuentra centralizada en el rack situado en la conserjería. Este rack posee:

- Base Orange: router inalámbrico con ONT (Optical Network Terminal) de la compañía Orange. Es la puerta de entrada a los servicios de fibra óptica proporcionados por la operadora. Provee de 600 MBps simétricos.
- Switch: un conmutador de la marca HUAWEI con un rack, 10 puntos de acceso y 10 puntos de cableado estructurado.

En este edificio se encuentran otros 3 rack (en el aula de informática, en un aula de desdoble y en uno de los departamentos de la primera planta) que sirven como punto de expansión del cableado del resto de aulas.

Edificio Tomás y Valiente (FP):

Toda la red se encuentra centralizada en dos racks situados en la antesala de la Sala de profesores.

En la planta segunda (aulas), en el almacén, se encuentra el rack que da servicio a toda la planta. En él también existe un router Movistar, que es una línea residencial independiente que da servicio a los equipos de las aulas de los ciclos de Informática.

La **red inalámbrica** está montada en un rack por edificio y es gestionada por "Escuelas Conectadas". Existen tres redes:

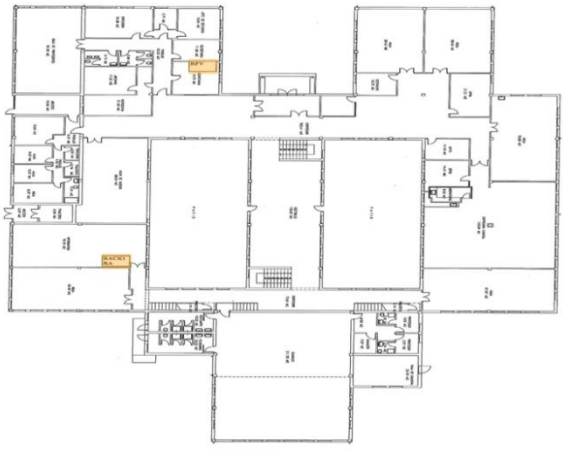
- **Red de gestión**. Conecta los ordenadores de dirección, de secretaría, de jefatura de estudios y de la oficina de administración, donde se sitúa el servidor de la JCYL. Su uso principal está relacionado con cuestiones administrativas y de funcionamiento del centro.
- **Red de alumnos.** Conecta los ordenadores de las distintas aulas docentes, aulas de informática, tecnología, plástica, música o cualquier dispositivo por señal WIFI … Destinada a los alumnos y, como ya se ha mencionado con anterioridad, se accede a ella mediante usuario y contraseña de E*ducacyl*.
- **Red de profesorado.** Conecta los ordenadores de la sala de profesores, los equipos de los distintos departamentos y de la biblioteca. Además, cualquier profesor puede conectarse a ella con su propio dispositivo por WIFI a través de su usuario y contraseña de E*ducacyl*.
- **Red para dispositivos.** Red de reciente creación destinada a conectar los nuevos paneles digitales. En estos momentos, en proceso de configuración por los técnicos del CAU.

El mantenimiento de la red es coordinado por secretaría y realizado por los técnicos de Escuelas Conectadas.

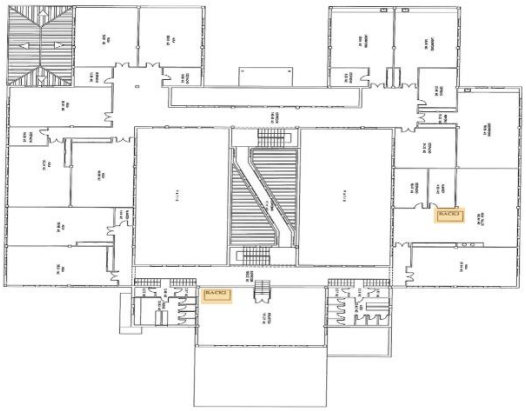
C) Organización tecnológica de redes y servicios

A continuación, se detalla en los planos la situación de los diferentes racks en los tres edificios:

Edificio de ESO

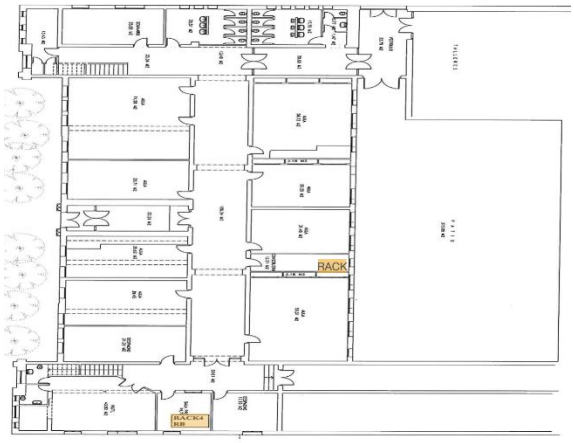


Planta baja

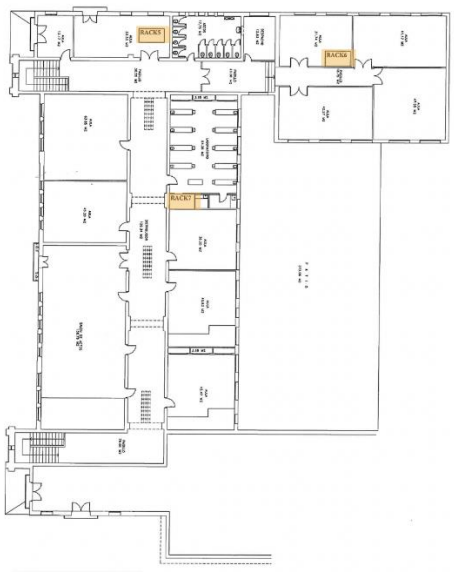


Primera planta

Edificio de Bachillerato



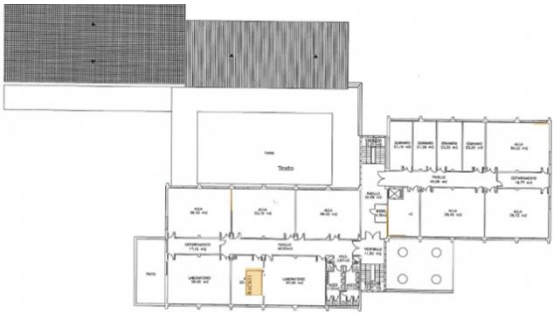
Planta baja



Primera planta

Edificio de FP

Planta baja



Segunda planta

D) Planificación de equipamiento, organización, mantenimiento y gestión de equipos y servicios

- La renovación de equipamiento (dispositivos, proyectores, pizarras digitales y paneles digitales) está controlada por la Dirección Provincial de Educación de Salamanca, pues es este organismo quien gestiona la dotación de los centros educativos. No obstante, el centro mantiene los equipos a su disposición actualizados mediante los medios a su alcance (ampliación de memoria de ordenadores, antivirus para los ordenadores de la red de gestión o renovación de teclados y demás complementos).
- El equipo directivo organiza el uso de los equipos disponibles según las necesidades de cada curso: número de alumnos por grupo, uso didáctico que realiza cada profesor (a principio de curso se elabora un cuestionario para conocer el uso de las herramientas TIC y necesidades de dispositivos que cada departamento tiene planificado en sus programaciones) y uso de las aulas comunes.
- Es el equipo directivo, junto con los distintos departamentos didácticos, quien elabora un informe a final de curso que evalúa las necesidades en cuanto a equipamiento y servicios para el siguiente curso.
- En cuanto al **plan de reciclaje**, el centro participa en diferentes programas de reciclaje de aparatos eléctricos y electrónicos respaldados por la Junta de Castilla y León, como los desarrollados por la Fundación EcoTIC. En los últimos años, el centro ha participado en un concurso organizado por esta fundación que ha supuesto que nos hayamos deshecho de aparatos diversos obsoletos. Esta campaña ha supuesto también la difusión entre el alumnado y las familias del correcto reciclaje de los aparatos electrónicos y eléctricos, participando ellos también en la campaña con la entrega de material.
    - Los ordenadores y piezas obsoletas se reutilizan en prácticas de alumnos de FP de Informática y Comunicaciones. Por este motivo, prácticamente no se han desechado este tipo de componentes y/o aparatos.

- El responsable es el secretario, ayudado por los profesores que se estime. Se sigue el protocolo establecido por la Dirección Provincial de DESAFECTACIÓN DE MATERIAL INFORMÁTICO.

E) Actuaciones para paliar la brecha digital

Según los datos recogidos en una encuesta realizada a todos los alumnos del centro, todo el alumnado dispone de, al menos, móvil con conexión wifi. La mayoría dispone de un ordenador en casa o tablet para poder trabajar. (ver documento evidencias)

Las soluciones que se aportan desde el centro ante la necesidad de un alumno de usar un ordenador son las siguientes:

- Se le indica la posibilidad de utilizar los ordenadores de la Biblioteca municipal, de uso libre y en horario de tarde.
- Posibilidad de solicitar el uso de un ordenador en el CITA de Peñaranda (Centro Internacional de Tecnologías Avanzadas para el mundo rural) presentando el DNI.
- El centro dispone de algún ordenador portátil que puede prestar, especialmente a alumnos del grado básico de FP o de los ciclos formativos que, por alguna circunstancia, no disponen de ordenador en un momento puntual o incluso durante todo el curso.
- La biblioteca dispone de portátiles que los alumnos pueden utilizar en durante el recreo.

F) Valoración y diagnóstico de estructura, funcionamiento y su uso educativo

La red del centro es el recurso más empleado por toda la comunidad educativa y prácticamente todas las actividades realizadas dependen de su uso. Hoy en día, con el programa de Escuelas Conectadas es más fácil llevar un diagnóstico de estructura y valorar su funcionamiento y uso, así como las aplicaciones educativas

G) Propuesta de innovación y mejora

Acción 1: Mejorar el sistema de reserva de equipamiento y aulas informáticas

MEDIDAS	ESTRATEGIAS DE DESARROLLO	TEMPORALIZACIÓN
Mejorar el sistema de reserva de aulas informáticas, tablets y ordenadores portátiles.	Elegir una aplicación y llevar a cabo la configuración de la misma. **RESPONSABLE:** Coordinador TIC	Próximo curso
	Realizar pruebas y evaluar que este cambio supone una mejora.	Próximo curso

	RESPONSABLE: Comisión TIC.	

Acción 2: Mejorar la gestión de las incidencias informáticas en el centro

MEDIDAS	ESTRATEGIAS DE DESARROLLO	TEMPORALIZACIÓN
Implantar definitivamente la aplicación de gestión de incidencias informáticas	Elección e implantación de la aplicación: Jira Software Management. **RESPONSABLE:** Responsable de mantenimiento.	2023-2024 – Programa piloto
	Realizar pruebas y evaluar que este cambio supone una mejora. **RESPONSABLE**: Responsable de mantenimiento en coordinación con el claustro.	2023-2024 – Programa piloto
	Implantación definitiva de Jira Software Management. **RESPONSABLE:** Responsable de mantenimiento.	Próximo curso

Acción 3: Implantación de un servidor en el edificio Tomás y Valiente

MEDIDAS	ESTRATEGIAS DE DESARROLLO	TEMPORALIZACIÓN
Implantación de un servidor en el Edificio Tomás y Valiente que de servicio a 100 equipos y usuarios en el Departamento de Informática y Comunicaciones	Estudio, viabilidad y elección del hardware en el que se implantará el servidor. **RESPONSABLE:** Responsable de mantenimiento.	Próximos dos cursos.
	Implantación del software sobre el hardware seleccionado **RESPONSABLE**: Responsable de mantenimiento en coordinación con el claustro.	Próximos dos cursos.
	Elección y despliegue de los servicios que aportará la máquina **RESPONSABLE:** Responsable de mantenimiento.	Próximos dos cursos.

3.8. SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL

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

El acceso a la red se realiza utilizando las credenciales de Educacyl tanto en la red Wifi como cableada, ya que los equipos de los edificios de E.S.O. y Bachillerato se encuentran dentro del dominio de Educacyl.

La seguridad viene impuesta por las directivas del dominio de Educacyl.

Los equipos de las aulas de los ciclos de Informática del edificio de FP no están dentro de este dominio debido a que, dadas las características de la formación que se da, tanto profesores como alumnos necesitan ser administradores de los mismos. El acceso a la red Wifi sí que se realiza utilizando las credenciales de Educacyl.

La red de gestión del Centro está conectada directamente al servidor de la JCYL, donde se encuentran todos los datos personales e institucionales, y está protegida mediante claves de acceso. Su uso se limita única y exclusivamente a tareas administrativas y se realiza una copia de seguridad diariamente. La red WIFI-docente y la red WIFI-alumnado tienen contraseñas conocidas por sus respectivos usuarios.

B) Criterios de almacenamiento y custodia de datos académicos, didácticos y documentales

Todos los documentos que usa el profesorado relacionados con datos personales o académicos, imágenes de alumnos, ...están almacenados en la nube virtual OneDrive del centro proporcionada por la Junta de Castilla y León, siempre respetando lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de datos.

El resto de información sobre el alumnado fuera del programa de gestión y la nube virtual anteriormente mencionada, suele almacenarse con contraseña encriptada gestionada por el equipo directivo, Orientación o los servicios administrativos del centro, quienes realizan copia de seguridad con cierta frecuencia (semanal o quincenal).

C) Actuaciones de formación y concienciación

El tratamiento de información, datos personales y uso correcto de Internet se trabaja no sólo en las áreas de tecnología e informática sino también en tutorías, talleres y cursos de formación.

Para el alumnado, este es un aspecto importante contemplado dentro del plan de acción tutorial que se trabaja en todos los niveles de manera graduada. Se refuerza con los talleres formativos ofertados por la Guardia civil dentro del Plan Director y, este curso además, con los ofrecidos por el INCIBE tanto para alumnos como familias.

Para el profesorado, se trabaja conjuntamente con el CFIE y el INCIBE a través de distintas jornadas de formación ofertadas con este fin.

Se dispone de un aula virtual con un amplio repositorio de herramientas de seguridad y confianza digital.

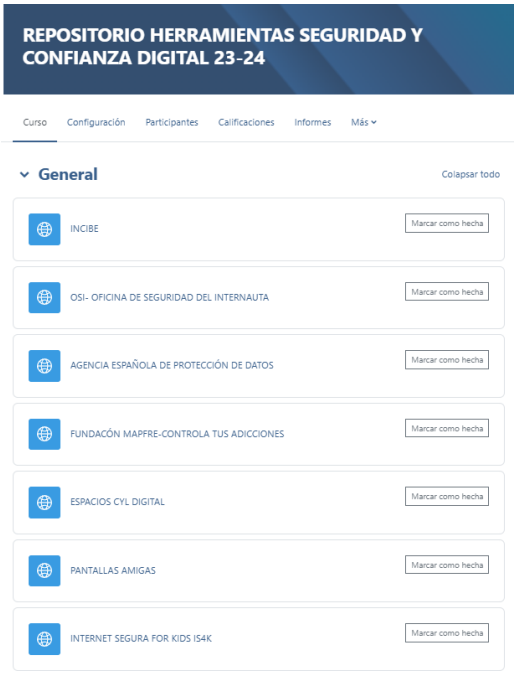


Ilustración 26. Repositorio de herramientas de seguridad y confianza digital

Este mismo repositorio está alojado en la zona TIC de la web del centro para que pueda ser consultado por el resto de la comunidad educativa.

En la plataforma Moodle hay alojado un Plan de Seguridad y Confianza Digital elaborado desde la dirección provincial de Ávila con una serie de materiales que se trabajaron el curso pasado con alumnos de 1º ESO. Esos materiales ya quedan alojados en nuestra plataforma y podrán emplearse para trabajar con otros grupos. (ver plataforma Moodle)

Desde las redes sociales del centro se publican diferentes noticias con información relacionada con la seguridad en Internet (ver documento de evidencias)

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

Para evaluar la seguridad de datos, redes y servicios y su adecuación a la normativa de protección de datos y seguridad, el centro tiene previsto, dentro de su plan de mejora, implantar protocolos de evaluación mediante cuestionarios realizados a los alumnos, profesorado y equipo directivo que permitan determinar el grado de conocimiento de estos aspectos por parte de la comunidad educativa, así como establecer medidas para incrementar la seguridad.

E) Propuesta de innovación y mejora

Acción 1: Programación de un script que apague automáticamente los equipos informáticos cuando termina la jornada laboral

MEDIDAS	ESTRATEGIAS DE DESARROLLO	TEMPORALIZACIÓN
Desarrollo e implantación de un script de PowerShell que permita el apagado automático de los equipos informáticos	Desarrollo del script, pruebas e implantación en el Edificio de FP Tomás y Valiente. **RESPONSABLE:** Responsable de mantenimiento.	2023-2024 – Programa piloto
	Implantación definitiva del script en todos los equipos posibles del IES Germán Sánchez Ruipérez. **RESPONSABLE**: Responsable de mantenimiento.	Próximo curso

Acción 2: Implantación de servicios de seguridad en el servidor del Edificio Tomás y Valiente

MEDIDAS	ESTRATEGIAS DE DESARROLLO	TEMPORALIZACIÓN
Implantación de servicios que mejoren la seguridad en la red del Departamento de Informática y Comunicaciones en el Edificio Tomás y Valiente	Elección de los servicios que se implantarán. **RESPONSABLE:** Responsable de mantenimiento.	Próximos dos cursos.
	Implantación y pruebas con los servicios en las aulas de la familia Informática y Comunicaciones. **RESPONSABLE**: Responsable de mantenimiento.	Próximos dos cursos.

Acción 3: Establecer medidas para evaluar y establecer medidas para incrementar la seguridad de datos, redes y servicios

MEDIDAS	ESTRATEGIAS DE DESARROLLO	TEMPORALIZACIÓN
Elaborar cuestionarios para alumnos, profesores y equipo directivo para evaluar el conocimiento de medidas de seguridad que permitan incrementar la misma	Elaboración de cuestionarios. **RESPONSABLE:** Equipo directivo	Próximos dos cursos.
	Implantación de mecanismos que permitan aumentar la seguridad de los datos, redes y servicios. **RESPONSABLE**: coordinador TIC y equipo directivo .	Próximos dos cursos.

4. EVALUACIÓN

4.1 SEGUIMIENTO Y DIAGNÓSTICO

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

Los miembros de la Comisión TIC realizarán a principios del mes de junio una evaluación de cada una de las áreas del plan a través de una serie de formularios.

ÁREA	ENLACE AL FORMULARIO
Área 1: Organización, gestión y liderazgo	https://forms.office.com/e/sdVfb7cn0f
Área 2: Prácticas de enseñanza-aprendizaje	https://forms.office.com/e/H7Pnsabtw8
Área 3: Desarrollo profesional	https://forms.office.com/e/KJrTimTyW6
Área 4: Procesos de evaluación	https://forms.office.com/e/fNT7pB5Znz
Área 5: Contenidos y currículos	https://forms.office.com/e/Y3ib1dF9q2
Área 6: Colaboración, trabajo en red e interacción social	https://forms.office.com/e/J83LWu1jAJ
Área 7: Infraestructura	https://forms.office.com/e/fhDhEYx3Wt
Área 8: Seguridad y confianza digital	https://forms.office.com/e/Ne42L3q5d3

B) Grado de consecución de los objetivos propuestos en cada una de sus dimensiones (educativa, organizativa y tecnológica).

La comisión TIC realizará la evaluación del grado de consecución (bajo, medio o alto) de los objetivos propuestos a través de un formulario y teniendo como referencia los siguientes indicadores de logro:

DIMENSIÓN EDUCATIVA	
OBJETIVO	**INDICADORES DE LOGRO**
Fomentar el uso de las TIC como herramienta habitual en los procesos de enseñanza-aprendizaje.	Autoevaluación del profesorado para la memoria final de curso sobre el grado de utilización de las TIC.
Formar al alumnado en el uso adecuado, seguro y crítico de las nuevas tecnologías recurriendo para esta formación, siempre que sea necesario, a entidades externas que colaboran con centros educativos.	Número de actividades realizadas dentro del Plan de Acción Tutorial.
Fomentar la permanente actualización del profesorado en TIC desarrollando un itinerario específico en el plan de formación del centro e informándoles de los diferentes cursos ofrecidos por distintos organismos, así como de proyectos de innovación relacionados con esta temática.	Nº. de profesores que han participado en la línea TIC del Plan de Formación. Nº de profesores que han participado en cursos de formación TIC que se han ofrecido al centro.
Utilizar las TIC como recurso pedagógico para aquellos alumnos con necesidades educativas especiales como medio de apoyo y refuerzo en sus aprendizajes.	Autoevaluación de las PT sobre el uso de recursos TIC en sus clases.
Ampliar el repositorio de herramientas TIC por materias y por niveles a través del Aula Moodle.	Nº de departamentos con repositorio TIC en el aula virtual.
Mejorar el plan de acogida tecnológico, tanto para los profesores que llegan nuevos al centro como para los alumnos que se incorporan en cada curso escolar.	Valoración del profesorado que se han incorporado nuevo al centro.
Dar uso al material recibido a través de los programas CódiceTIC, fomentando actividades de programación y robótica para el desarrollo en el alumnado del	N.º de situaciones de aprendizaje realizadas con el material recibido en los dos últimos cursos. Nª de profesores que han participado en la formación sobre el uso de esos materiales.

pensamiento lógico-matemático y el uso de impresoras 3D.	
Impulsar la creación de materiales propios por parte del profesorado.	Autoevaluación del profesorado sobre el uso de herramientas TIC en los procesos de enseñanza-aprendizaje (formularios de valoración para la memoria final)
Continuar con el asesoramiento del profesorado en el uso del cuaderno digital como herramienta que facilita sus tareas diarias en el aula y el proceso de evaluación.	Nº de profesores que han participado en el curso de formación sobre Adittio e Idoceo. Nª de profesores que ha solicitado la licencia de Adittio.
Mantener informado al profesorado en relación a la certificación de la competencia digital: vías de certificación y cursos.	Valoración del profesorado

DIMENSIÓN ORGANIZATIVA	
OBJETIVO	**INDICADORES DE LOGRO**
Aumentar el nivel de integración de las TIC en todos los documentos institucionales.	Existencia o no de un apartado específico sobre las TIC en cada uno de los documentos del centro. Nº de objetivos planteados en el PEC y en la PGA en relación con la integración de las TIC en el centro.
Fomentar el uso generalizado de las herramientas Aula Moodle, Office 365, Abies, GECE, IES2000, página web del centro, entre otras, para la gestión y administración del centro.	Nº de aulas en Moodle y de grupos en Teams Nº de visitas en la página web del centro
Iniciar al profesorado y a las familias en el uso de las nuevas herramientas de Stilus a medida que se vayan implementando.	Valoración de las familias sobre la información y formación en estas nuevas plataformas ofrecida desde el centro. Porcentaje de familias que leen los mensajes en Stilus Comunicaciones.
Mantener actualizada la página web del centro y las redes sociales, como herramientas esenciales de comunicación y potenciar su uso en los distintos sectores de la comunidad educativa.	Comprobación, a final de cada trimestre, de que la información que aparece está actualizada. Nº de seguidores en redes sociales y nº de publicaciones.

Favorecer el trabajo en equipo entre el profesorado a través de diferentes herramientas como OneDrive o Teams.	Grado de satisfacción de los profesores del uso que se realiza de estas herramientas colaborativas.

DIMENSIÓN TECNOLÓGICA	
OBJETIVO	**INDICADORES DE LOGRO**
Optimizar los recursos TIC con los que cuenta el centro.	Nº de equipos informáticos que se han mejorado con cambio de disco duro o ampliación de memoria RAM.
Renovar, en la medida de lo posible, estos recursos a medida que se vayan quedando obsoletos.	Nº de equipamiento informático y audiovisual nuevo en el centro.
Participar en concursos, premios o proyectos que permitan incrementar la dotación con la que el centro cuenta.	Nº de concursos y proyectos en los que el centro ha participado. Nª de premios conseguidos. Equipamiento conseguido a través de la participación en estos programas

C) Indicadores de logro de las propuestas de mejora.

Los indicadores de logro de las propuestas de mejora planteadas en este plan están expuestos en la descripción del plan de acción de cada una de las áreas.

4.2. EVALUACIÓN DEL PLAN

La comisión TIC realizará una memoria en el mes de junio que se incluirá en la memoria final del centro en la que se evaluarán los siguientes apartados. En dicha memoria, se reflejarán los resultados obtenidos a través de este formulario de valoración, que incluye los aspectos que se tratan en los siguientes apartados.

https://forms.office.com/e/2hUr2k5mCP

A) Grado de satisfacción del desarrollo del Plan.

Teniendo en cuenta los resultados obtenidos en las múltiples evaluaciones realizadas a través de distintos formularios, la comisión TIC realizará una valoración del desarrollo del Plan teniendo en cuenta:

- Grado de cumplimiento de los objetivos planteados.
- Grado de cumplimiento de las acciones planteadas en las líneas de actuación.
- Grado de cumplimiento de los procesos de evaluación del plan.

B) Valoración de la difusión y dinamización realizada.

La comisión TIC realizará la última valoración teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- Grado de conocimiento del plan por los distintos sectores de la comunidad educativa.
- Grado de impulso generado en el centro en el uso de las TIC a raíz de la implantación del plan.

C) Análisis en función de los resultados obtenidos y la temporalización diseñada.

La comisión TIC hará una valoración general del grado de satisfacción alcanzado con los resultados obtenidos a través de las distintas líneas de actuación, así como del grado de cumplimiento de la temporalización establecida para llevar a cabo dichas actuaciones.

4.3 PROPUESTAS DE MEJORA Y PROCESOS DE ACTUALIZACIÓN DEL PLAN

A) Priorización de las propuestas de mejora a desarrollar.

La redacción de las propuestas de mejora por parte de la Comisión TIC constituyen el último escalón del proceso de evaluación. Será la propia comisión la que realice una priorización de estas propuestas en función del impacto o relevancia que tengan en el proceso de integración de las TIC en el centro.

B) Procesos de revisión y actualización del Plan.

Para realizar un seguimiento del Plan Códice TIC se establecen las siguientes estrategias:

- ✓ Comunicación semanal entre el equipo directivo y el coordinador TIC que permita resolver pequeñas incidencias que vayan surgiendo, tomando las medidas necesarias.
- ✓ Reunión mensual de la Comisión TIC en la que:
  - se valore la puesta en marcha del plan.
  - se realice una valoración de los resultados obtenidos a través de los distintos sistemas de evaluación.
  - Se establezcan las modificaciones oportunas en las líneas de actuación establecidas.
  - se establezcan las modificaciones oportunas en el calendario del plan de actuación, si fuesen necesarias.