

PLAN DIGITAL



CÓDIGO DE CENTRO 47007011

| | |
|----------------------|---------------|
| <i>DENOMINACIÓN</i> | IES Parquesol |
| <i>LOCALIDAD</i> | Valladolid |
| <i>PROVINCIA</i> | Valladolid |
| <i>CURSO ESCOLAR</i> | 2022-2023 |

Programa financiado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional y el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR).
Programa financiado por la Unión Europea en el marco de dicho Mecanismo.



CONTENIDOS

| | |
|--|-----------|
| 1. INTRODUCCIÓN | 3 |
| 2. MARCO CONTEXTUAL | 4 |
| 2.1. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN DEL CENTRO. | 4 |
| 2.2. OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN. | 8 |
| 2.3. TAREAS DE TEMPORALIZACIÓN DEL PLAN. | 15 |
| 2.4. ESTRATEGIAS Y PROCESOS PARA LA DIFUSIÓN Y DINAMIZACIÓN DEL PLAN. | 15 |
| 3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN | 16 |
| 3.1. ORGANIZACIÓN, GESTIÓN Y LIDERAZGO. | 16 |
| 3.2. PRÁCTICAS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE. | 23 |
| 3.3. DESARROLLO PROFESIONAL. | 25 |
| 3.4. PROCESOS DE EVALUACIÓN. | 28 |
| 3.5. CONTENIDOS Y CURRÍCULOS. | 39 |
| 3.6. COLABORACIÓN, TRABAJO EN RED E INTERACCIÓN SOCIAL. | 42 |
| 3.7. INFRAESTRUCTURA. | 51 |
| 3.8. SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL. | 55 |
| 4. EVALUACIÓN | 58 |
| 4.1. SEGUIMIENTO Y DIAGNÓSTICO. | 58 |
| 4.2. EVALUACIÓN DEL PLAN. | 65 |
| 4.3. PROPUESTAS DE MEJORA Y PROCESOS DE ACTUALIZACIÓN. | 67 |

1. INTRODUCCIÓN

En el curso escolar 2010-2011, el IES Parquesol recibió el nivel TIC 5 que certificaba a los centros de Castilla y León, desde entonces hemos mantenido dicha certificación, cuya última renovación tuvo lugar durante el curso 2020-2021.

De nuevo, en este curso 2022-2023, corresponde renovar la certificación en la Modalidad A, pero, en este caso, adaptando la labor del centro a lo establecido en la ORDEN EDU/600/2018 de 1 de junio y la ORDEN EDU/1291/2022 de 15 de septiembre de la Consejería de Educación publicadas en el Boletín Oficial de Castilla y León.

El nuevo procedimiento para la obtención de la certificación del nivel de competencia digital «CoDiCe TIC» presenta una nueva reorganización de los indicadores para la evaluación de la integración de las tecnologías de la información y la comunicación de los centros educativos no universitarios, sostenidos con fondos públicos. Hecho que lleva a rehacer, una vez más, el ahora llamado Plan Digital.

Tras la información al Claustro de Profesores y al Consejo Escolar del proceso de renovación de la certificación del nivel de competencia digital «CoDiCe TIC», se procedió a realizar la solicitud con certificado digital a través de Tramita y, una vez incluido el IES Parquesol en la lista de admitidos para participar en la convocatoria de este curso académico, se pusieron en marcha una serie de pasos que arrancaron con la constitución de una Comisión TIC.

En este nuevo Plan Digital del IES Parquesol se quiere dar continuidad a la integración llevada en el plan anterior, así como el afianzamiento de nuevos procesos de trabajo a través de las TIC, surgidos como consecuencia de la pandemia.

- Pragmatismo y utilidad de las TIC como herramientas que permiten el desarrollo integral de la práctica docente más allá del aula.
- Las TIC como elemento de comunicación e interacción de toda la Comunidad educativa.
- Actualización permanente de la metodología para la innovación a través de las TIC.
- Formación permanente del profesorado orientada a la integración metodológica y su formación técnica.

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

2. MARCO CONTEXTUAL

Para evaluar la situación en la que se halla el centro en materia de competencia digital, hemos querido establecer dos líneas, por un lado, nuestra trayectoria que evidencia tanto la constancia del trabajo en este campo, como la vocación de innovación y mejora permanente en el mismo.

Y por otro, a través de unas encuestas realizadas a principio de curso, como venimos haciendo desde el 2021, a las familias, y, en enero de 2023, con la herramienta Selfie, donde han participado profesores, alumnos y miembros del equipo directivo.

2.1. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN DEL CENTRO:

2.1.1. AUTORREFLEXIÓN: INTEGRACIÓN DE TECNOLOGÍAS EN LOS PROCESOS DE CENTRO.

Avalados por nuestra historia tecnológica, el IES Parquesol cuenta con una amplia trayectoria que se resume en la siguiente cronología y que se puede consultar más detalladamente en nuestro [Plan TIC 2018-2020](#).

- 1998: Primera web del centro en el Pntic del Ministerio de Educación y Cultura: <http://centros5.pntic.mec.es/iesparquesol/index.htm>
- 2004: Dominio www.iesparquesol.com.
- 2007: Aula virtual Moodle.
- 2008: Uso de la plataforma de centros de la Junta de Castilla y León con una página web.
- 2015: Blog de la Biblioteca <http://bibliotecaiesparquesol.blogspot.com/>
- 2020: Creación de cuentas en **RRSS** (Instagram y Twitter) para la difusión de actividades, así como la interacción con la Comunidad Educativa y el entorno educativo global.
- 2020: Blog Orienta <https://salinasorienta.blogspot.com/> para la orientación académica y profesional del alumnado.
- 2021: Estructura organizativa interna a través de la **Plataforma Teams** en varios niveles. Tanto de organización docente como de trabajo con el alumnado.
- 2021: Puesta en marcha de los **Planes de Comunicación** interna y externa. Redes sociales.
- 2023: Creación de un **Aula/Biblioteca del Futuro** en el espacio de la Biblioteca bajo el proyecto Bibliotecas 2030.
- 2023: Creación de una tercera **Aula TIC**.

A partir de este marco general, la estructura y órganos de gestión del contexto tecnológico-educativo, así como la presencia de aspectos del Plan Digital en documentos institucionales, se recogen en los siguientes documentos de centro, según registra la Programación General Anual del centro:

- Proyecto Educativo.
- Reglamento de Régimen Interno.
- Planes de Acogida.
- Plan de Convivencia.
- Plan de Fomento de la Lectura.
- Plan de Comunicación Externa e Interna.
- Plan de Atención a la Diversidad.
- Plan de Acción Tutorial.
- Programaciones didácticas.
- Plan de Formación del profesorado.
- Plan de contingencia.

Actualmente las tecnologías están totalmente integradas no sólo en la práctica docente sino también en la gestión y organización del centro. Esto es debido a varios factores:

- Un plan de formación que potencia y renueva la competencia del profesorado en materia tecnológica y digital.
- Un proyecto de Dirección innovador y sostenible, comprometido con la innovación educativa a través del uso de las nuevas tecnologías.
- Una infraestructura moderna y suficiente que ha permitido la dotación, a todas las aulas del centro, de ordenadores y paneles digitales, así como la proyección para el presente curso de una nueva aula TIC y un AULA/Biblioteca del FUTURO.
- Un contexto socio-educativo favorable (familias de clase media, media-alta con una buena competencia digital) que ha permitido poner en marcha estos procesos.

AUTORREFLEXIÓN

Durante el mes de enero de 2023, Equipo Directivo, profesores y alumnos han participado en la encuesta SELFIE para poder establecer un documento DAFO donde se muestren las realidades del estado de la competencia digital de nuestra comunidad educativa.

| DEBILIDADES | AMENAZAS |
|---|---|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Poca implicación de los departamentos en la actualización constante que requiere la página web. 2. Percepción poco favorable a asumir nuevas tareas, dada la sobrecarga horaria del profesorado. 3. Asistencia técnica del CAU en ocasiones poco ágil. 4. Un escaso porcentaje del profesorado intercambia experiencias sobre la enseñanza con tecnologías digitales. 5. Escaso fomento de la participación del alumnado por parte del profesorado, en proyectos interdisciplinares utilizando tecnologías digitales. 6. Escaso empleo de tecnologías digitales para evaluar las habilidades del alumnado. 7. Baja retroalimentación entre el profesorado y el equipo directivo, entre el profesorado, entre los alumnos y entre el profesorado y los alumnos, cuando se emplean comunicaciones digitales. 8. Falta de reconocimiento por parte de la administración al profesorado que asume el desarrollo del Plan TIC en beneficio de toda la comunidad educativa. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Prevención de algunos profesores ante las TIC. 2. Peligro de envejecimiento de la labor docente ante los nuevos tiempos (anquilosamiento en materia tecnológica). 3. Falta de una formación realista y útil con la llegada de la nueva Ley educativa y las nuevas tecnologías, por parte de la Administración. 4. Los propios peligros que conlleva el uso excesivo y/o inadecuado de las TIC, más concretamente el de internet y RRSS. |

| FORTALEZAS | OPORTUNIDADES |
|--|--|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Estrategia digital reconocida que involucra al profesorado. 2. Apertura del centro al exterior a través de las RRSS, el blog de la biblioteca y proyectos erasmus y de innovación educativa. 3. Buen equipamiento tecnológico en todas las aulas. 4. Integración completa en el programa <i>Escuelas Conectadas</i>. 5. Disponibilidad de dispositivos de préstamo para salvar la brecha digital. 6. Desarrollo profesional continuo en los relativo a la enseñanza y aprendizaje con tecnologías digitales. 7. Planes de Comunicación Externa e interna que priorizan las nuevas tecnologías. 8. Empleo del profesorado de entornos virtuales de aprendizaje con el alumnado. 9. Nivel medio-alto de un alto porcentaje del profesorado en competencia digital. 10. Decálogo del buen uso de las TIC. 11. Proyecto de dirección comprometido con la innovación educativa a través del uso de las nuevas tecnologías. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollo de nuevos proyectos orientados a la innovación educativa con tecnologías digitales. 2. Desarrollo del Aula/Biblioteca del Futuro, tras la obtención del premio al Plan de Lectura y aprobación del proyecto Bibliotecas 2030. 3. Desarrollo de una nueva Aula TIC - Informática. 4. Conseguir una retroalimentación adecuada entre Equipo directivo y profesores, entre profesores, entre alumnos y entre profesores y alumnos. 5. Continuar con la apertura del cuerpo docente a la introducción de las nuevas tecnologías y metodologías en la labor educativa (ABP). 6. Dinamización de la página web. 7. Mejorar en las prácticas de evaluación con tecnologías digitales. |

2.2. OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN.

Antes de establecer los objetivos del plan de acción es importante señalar su misión y su visión.

Por un lado, su misión se basa en dar soporte a las necesidades que el IES Parquesol y los diferentes sectores de la Comunidad Educativa que lo forman, precisen en materia de tecnologías de la información y comunicaciones en un amplio espectro. Así como seguir potenciando el uso de las TIC para lograr una gestión eficaz y eficiente de los recursos disponibles.

Su visión consiste en:

- o Desarrollar destrezas básicas en la utilización de las fuentes de información para, con sentido crítico, adquirir nuevos conocimientos, así como una preparación básica en el campo de las tecnologías, especialmente las de la información y la comunicación.
- o Utilizar con solvencia y responsabilidad las tecnologías de la información y la comunicación.
- o Acceder a los conocimientos científicos y tecnológicos fundamentales y dominar las habilidades básicas propias de la modalidad escogida.
- o Comprender los elementos y procedimientos fundamentales de la investigación y de los métodos científicos. Conocer y valorar de forma crítica la contribución de la ciencia y la tecnología en el cambio de las condiciones de vida, así como afianzar la sensibilidad y el respeto hacia el medio ambiente.
- o Satisfacer necesidades planteadas por los distintos sectores de la Comunidad Educativa con criterios de calidad.
- o Innovar y mejorar de forma continua los servicios ofrecidos.
- o Favorecer una mayor participación de toda la Comunidad Educativa.

El Plan, además, se asienta en los siguientes valores que están también reflejados en nuestro Proyecto Educativo de Centro:

- o La igualdad de oportunidades de desarrollo profesional y organizativo de la Comunidad Educativa.
- o La autonomía en los procesos de aprendizaje.
- o El trabajo en equipo.
- o La actitud responsable en el uso de los medios tecnológicos.
- o Capacidad de innovación.
- o La tolerancia y la solidaridad.

2.2.1.OBJETIVOS DE DIMENSIÓN EDUCATIVA.

| OBJETIVOS | INDICADORES DE LOGRO | TEMPORALIZACIÓN | RESPONSABLES |
|---|---|--|--|
| 1. Evaluación del estado de competencia digital del alumnado y detección de carencias y necesidades. | <ul style="list-style-type: none"> Realización de encuestas cerradas y abiertas. SELFIE. | 1 ^{er} Trimestre. | <ul style="list-style-type: none"> Equipo directivo. Tutores. Comisión TIC. |
| 2. Sistematizar e implementar el plan de alfabetización digital con medidas de E-A concretas para el alumnado por niveles educativos. | <ul style="list-style-type: none"> Renovación del Plan Alfabetización Digital. Compromiso de los departamentos didácticos en CCP para su desarrollo. Seguimiento del plan por, al menos, un 70% profesorado en el curso 2023/2024. | 2º Trimestre 2022/2023. 2º Trimestre 2022/2023. Curso 2023/2024. | <ul style="list-style-type: none"> Comisión TIC. Jefes de departamento. Claustro de profesores. |
| 2.Comprobar la pertinencia y sostenibilidad del Plan de alfabetización digital. | <ul style="list-style-type: none"> Resultados positivos en la calificación de la Competencia Digital. Resultados positivos en los cuestionarios de seguimiento. | Todo el curso. | <ul style="list-style-type: none"> Comisión TIC. Jefes de departamento. Claustro de profesores. |
| 4. Fomentar la comunicación digital entre el alumnado y el profesorado a través de las TIC (e-mail Educacyl, lesFácil, Teams) de un modo responsable. | <ul style="list-style-type: none"> Resultados positivos en las encuestas dedicadas a su detección. | Todo el curso. | <ul style="list-style-type: none"> Claustro de profesores. Comisión TIC. |
| 5.Fomentar el empleo de tecnologías digitales para evaluar las habilidades del alumnado. | <ul style="list-style-type: none"> El 60% del profesorado emplea tecnologías digitales para evaluar en el curso 2022/2023. El 80% del profesorado emplea tecnologías digitales para evaluar en el curso 2023/2024. | 3 ^{er} Trimestre 2022/2023. 3 ^{er} Trimestre 2023/2024. | <ul style="list-style-type: none"> Claustro de profesores. |

2.2.2. OBJETIVOS DE GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO, PRÁCTICAS DE LIDERAZGO Y GOBERNANZA, EL DESARROLLO PROFESIONAL Y LA COLABORACIÓN, TRABAJO EN RED E INTERACCIÓN SOCIAL:

| OBJETIVOS | INDICADORES DE LOGRO | TEMPORALIZACIÓN | RESPONSABLES |
|--|--|----------------------------|--|
| 1. Crear un repositorio en OneDrive con documentos del centro para un manejo, de los mismos, práctico y funcional. | <ul style="list-style-type: none"> Organización de documentos por secciones del Equipo directivo. | 1 ^{er} Trimestre. | <ul style="list-style-type: none"> Equipo directivo. |
| 2. Crear un repositorio de aquellos documentos fundamentales para el desarrollo integral de la práctica docente en el Equipo "Claustro" de Teams y un cuaderno del profesor en el mismo canal. | <ul style="list-style-type: none"> Organización de documentos. Se crea el cuaderno del profesor. Actualización de documentos a lo largo del curso. | Todo el curso. | <ul style="list-style-type: none"> Equipo directivo. |
| 3. Fomentar la comunicación digital entre el Equipo directivo y los docentes, entre los docentes y de los docentes con el resto de la Comunidad Educativa a través de la difusión de los planes de Comunicación interna y externa. | <ul style="list-style-type: none"> Comunicación de incidencias, informaciones relevantes, etc. Resolución de problemas educativos/académicos y/o de convivencia a través de canales digitales de comunicación. | Todo el curso. | <ul style="list-style-type: none"> Jefatura de estudios. Tutores y profesores. |
| 4. Incluir el tratamiento del Plan Digital en las Programaciones didácticas de los diferentes departamentos en base a la LOMLOE. | <ul style="list-style-type: none"> Plan digital incluido en las Programaciones Didácticas. | 2 ^o Trimestre. | <ul style="list-style-type: none"> Claustro de Profesores bajo la supervisión de los jefes de Departamento. |

| | | | |
|--|---|---|--|
| 5. Potenciar los perfiles del centro en Twitter e Instagram. | <ul style="list-style-type: none"> Llegar a 1000 seguidores. Interactuar con otros centros educativos a través de intercambio de proyectos. Proyecto Innova e internacionaliza. | <p>1^{er} Trimestre.</p> <p>3^{er} Trimestre.</p> | <ul style="list-style-type: none"> Responsable de Comunicación y RRSS. |
| 6. Fomentar y crear un espacio de colaboración docente por Áreas, materias y proyectos. | <ul style="list-style-type: none"> El 60% de los departamentos trabaja de forma colaborativa en el curso 2022/2023. El 100% de los departamentos trabaja de forma colaborativa en el curso 2023/2024. | <p>3^{er} Trimestre. 2022/2023</p> <p>3^{er} Trimestre. 2023/2024</p> | <ul style="list-style-type: none"> Jefes de Departamento y Equipos docentes. |
| 7. Desarrollar proyectos de innovación abiertos y compartidos en los ámbitos regional, nacional e internacional. | <ul style="list-style-type: none"> Memoria final de los proyectos. PLC INNOVA PLC INNOVA e INTERNACIONALIZA. Retroalimentación en los foros y blogs de los proyectos. | <p>Cursos 2022/2023 - 2023/2024.</p> | <ul style="list-style-type: none"> Equipos Docentes. Equipo Directivo. |

➤ Competencia digital de las familias

| Objetivos | Indicadores de logro | Temporalización | Responsables |
|---|---|----------------------------------|---|
| 1. Conocer y manejar la aplicación INFOEDUCA. | <ul style="list-style-type: none"> Información a las familias en reunión inicial. Demostración a las familias en reuniones iniciales. | <p>1^{er} Trimestre.</p> | <ul style="list-style-type: none"> Equipo directivo. Tutores. |
| 2. Usar la web del centro como elemento de consulta y descarga de documentos. | <ul style="list-style-type: none"> Contador de visitas. Difusión de la web en redes sociales. | <p>Todo el curso.</p> | <ul style="list-style-type: none"> Responsable de la web del IES |

| | | | |
|---|--|----------------------------|--|
| 3. Fomentar la comunicación digital entre el IES y las familias a través de las TIC (e-mail Educacyl, lesFácil, Teams). | <ul style="list-style-type: none"> Comunicación de incidencias. Información a las familias del proceso E-A de sus hijos. Información de AAEE. | Todo el curso. | <ul style="list-style-type: none"> Jefatura de estudios. Tutores y profesores. Responsable de AAEE. |
| 4. Evaluación al inicio de curso del grado de competencia digital de las familias. | <ul style="list-style-type: none"> Al menos un 50% de las familias realiza la encuesta. | 1 ^{er} Trimestre. | <ul style="list-style-type: none"> Equipo directivo. |

➤ Competencia digital del profesorado:

| OBJETIVOS | INDICADORES DE LOGRO | TEMPORALIZACIÓN | RESPONSABLES |
|---|---|--|--|
| 1. Aprender el manejo de los paneles digitales de las aulas. | <ul style="list-style-type: none"> Uso de SMART Ink. Usar SMART Ink con Microsoft Office. Manejo de pizarra blanca. Saber compartir pantalla. Explorador de aplicaciones. Conexión de un ordenador al panel. Tinta digital SMART. Escribir o dibujar en archivos PDF. | Curso 2022-23 1 ^{er} Trimestre. | <ul style="list-style-type: none"> Todos los profesores. |
| 2. Fomentar el uso de herramientas digitales para evaluar por competencias. | <ul style="list-style-type: none"> Creación de la herramienta digital para evaluar por competencias. | Curso 2022-23: 3 ^{er} Trimestre. | <ul style="list-style-type: none"> Profesores. |
| 3. Formar al profesorado en el uso de las diferentes herramientas TIC dentro del proyecto Aula/Biblioteca del Futuro. | <ul style="list-style-type: none"> Saber usar los dispositivos e-books. Creación y edición de material audiovisual. Saber buscar en el Opac del Abies los fondos de la Biblioteca y su disponibilidad. | Curso 2023-24: 1 ^{er} Trimestre. | <ul style="list-style-type: none"> Responsable de la Biblioteca. Coordinador CFIE. |

| | | | |
|---|--|--------------------------|--|
| <p>4. Comunicar la formación <i>on line</i> existente en materia TIC a todos los profesores del centro, especialmente la oferta formativa y los boletines del CPRTIC.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Creación de un equipo en Teams destinado a la información de oferta formativa y los boletines del CPRTIC. | <p>Todo el curso.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Coordinador del CFIE. |
| <p>5. Mejorar el proceso formativo de acogida TIC, para profesores de nueva incorporación al centro.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Informar y explicar los aspectos fundamentales sobre el funcionamiento y las líneas de actuación comunes para todo el profesorado en el ámbito de las TIC. | <p>Inicio de curso.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Equipo directivo y Responsable de las TIC. |
| <p>6. Utilizar la herramienta TEAMS como medio de comunicación entre profesores de un grupo, el claustro y demás órganos del centro.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Creación y uso de Equipos en TEAMS como forma de comunicación entre docentes (Equipos de grupo, tutorías, claustro, formación, AAEE, Biblioteca, etc.). | <p>Inicio del curso.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Jefatura de estudios y responsables de AAEE, Formación y Biblioteca. |

2.2.3.OBJETIVOS DE DIMENSIÓN TECNOLÓGICA:

| OBJETIVOS | INDICADORES DE LOGRO | TEMPORALIZACIÓN | RESPONSABLES |
|---|---|-----------------------|---|
| <p>1. Potenciar la web del centro y las redes sociales.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Actualizar regularmente la Página Web, blogs. • Difusión en las redes sociales del centro de experiencias, proyectos y actividades educativas. | <p>Todo el curso.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Responsable de la web del IES. • Responsable de Comunicación y RRSS. |

| | | | |
|---|---|-------------------------|---|
| <p>2. Mantenimiento y renovación de equipos e infraestructuras TIC.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Mantener y renovar los equipos y las infraestructuras TIC periódicamente. • Inventario para analizar las necesidades de nuestro centro. • Protocolo de optimización, reaprovechamiento, reciclaje y reposición de los recursos informáticos, así como los consumibles agotados, que sea respetuoso con el medio ambiente. • Solucionar cualquier tipo de incidencia de manera rápida y eficaz. | <p>Todo el curso.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Equipo directivo. • Responsable de las TIC. |
| <p>3. Habilitar nuevos espacios tecnológicos.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Estudio y definición de posibles nuevos espacios tecnológicos. • Dotar a la biblioteca con nuevos medios informáticos y tecnológicos. | | <ul style="list-style-type: none"> • Equipo directivo. • Responsable de las TIC. |
| <p>4. Formación en seguridad.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Formación en seguridad y uso correcto de las TIC por parte de los miembros interesados, desarrollando en la comunidad educativa actitudes de responsabilidad en el uso de los recursos digitales. • Participación en las Actividades del Día de Internet segura. | <p>Inicio de curso.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Coordinador del CFIE. • Equipo directivo. • Responsable de las TIC. |

2.3. TAREAS DE TEMPORALIZACIÓN DEL PLAN.

| ACTIVIDAD | RESPONSABLE | DESTINATARIO | TEMPORALIZACIÓN |
|--|-----------------------|-----------------------------|----------------------------|
| Constitución comisión TIC. | Dirección | CCP. | 15 noviembre. |
| Establecimiento de criterios comunes para el desarrollo de la competencia digital. | Comisión TIC | Claustro. | 20 diciembre. |
| Elaboración del Plan. | Comisión TIC | Comisión TIC. | Diciembre 2022/enero 2023. |
| Introducción del Plan Digital en las programaciones didácticas. | Jefes de departamento | CCP. | 2º trimestre 2023. |
| Cuestionario Selfie | Comisión TIC | Claustro, Alumnos. | Enero 2023. |
| Inventario medios informáticos. | Coordinador TIC | Comunidad educativa. | Enero 2023. |
| Aprobación del nuevo Plan Digital. | Consejo Escolar | Comunidad educativa. | 30 enero 2023. |
| Difusión del nuevo Plan Digital. | Comisión TIC | Comunidad educativa. | Febrero-marzo 2023. |
| Evaluación del nuevo Plan Digital. | Comisión TIC | Claustro y Consejo Escolar. | Junio 2023. |

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

| ACCIÓN | RESPONSABLE | CANAL | DESTINATARIO | TEMPORALIZACIÓN |
|---|--------------|--|---------------------------------------|---------------------|
| Presentación y difusión del nuevo Plan Digital. | Comisión TIC | Web RRSS Correo electrónico Equipos Teams | Comunidad Educativa. Claustro. | Febrero-marzo 2023. |

| | | | | |
|---|------------------|------------------------------|---------------|----------------|
| Retroalimentación. | Claustro | CCP | Comisión TIC. | Todo el curso. |
| Seguir facilitando la participación del profesorado en todas las actividades formativas TIC. | Equipo Directivo | Claustro Equipos Teams | Claustro. | Todo el curso. |
| Colaborar con el profesorado en el manejo y creación de contenidos en páginas web y otras plataformas y aplicaciones. | Comisión TIC | Equipos Teams | Claustro. | Todo el curso. |

3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

3.1. ORGANIZACIÓN, GESTIÓN Y LIDERAZGO.

3.1.1. FUNCIONES, TAREAS Y RESPONSABILIDADES:

16

En la sesión ordinaria de la Comisión de Coordinación Pedagógica del 2 de noviembre de 2022 se constituyó la siguiente Comisión TIC para de la definición y elaboración, difusión y dinamización del Plan TIC y asignación de tareas y funciones y su coordinación con la Comisión de Coordinación Pedagógica del centro:

- Presidenta: Raquel Martínez Manjarrés, directora del centro.
- Secretaria: Cristina de la Fuente Sánchez, secretaria del centro.
- Coordinador TIC: Álvaro Gutiérrez Martínez, responsable de medios informáticos.
- Responsable de comunicación y redes sociales: Judit Martínez Magaz, jefa de Estudios.
- Área de gestión, organización y liderazgo: Raquel Martínez Manjarrés.
- Área de procesos de enseñanza-aprendizaje: Juan Manuel Mañeru, jefe de departamento de Educación Física.
- Área de desarrollo profesional: Azucena González Martínez, representante del centro en el CFIE de Valladolid.
- Área de procesos de evaluación: Ana Isabel Ruiz, jefa del Departamento de Música.
- Área de contenidos y currículos: Alberto Recio de la Cruz, jefe de departamento de Biología y Geología, y Juan Manuel Mañeru.

- Área de colaboración de trabajo en red e interacción social: Raquel Martínez Manjarrés.
- Área de infraestructura: Álvaro Gutiérrez Martínez y Cristina de la Fuente Sánchez.
- Área de seguridad y confianza digital: Álvaro Gutiérrez Martínez y Cristina de la Fuente Sánchez.

Sus funciones son coordinar y supervisar cada área, aportar datos para el seguimiento del plan y hacer una evaluación anual.

| RESPONSABLE | FUNCIONES | SEGUIMIENTO |
|--|---|---|
| COMISIÓN TIC. | <p>Crear el Plan Digital, presentarlo y dinamizarlo.</p> <p>Seguimiento, evaluación y aspectos de mejora.</p> <p>Seguimiento y difusión de los diferentes planes de seguridad y confianza digital.</p> | <p>Segundo trimestre 2022-2023.</p> <p>Tercer trimestre – memoria final.</p> <p>Tercer trimestre - memoria final.</p> |
| Directora. | <p>Coordinar y liderar el funcionamiento de la comisión.</p> <p>Incluir el Plan Digital en todos los documentos institucionales.</p> | Todo el curso. |
| Responsable de medios informáticos #CompDigEdu. | <p>Supervisar las incidencias técnicas para poner a punto infraestructuras y equipos.</p> <p>Controlar los programas necesarios para el desarrollo de los diferentes procesos recogidos en el Plan Digital.</p> <p>Mantener los repositorios de documentos del centro.</p> <p>Estar en contacto con los jefes de departamento para recoger las diferentes necesidades.</p> <p>Contacto con el CAU para resolver cualquier incidencia.</p> | Todo el curso. |

| | | |
|--|---|---|
| Responsable comunicación y redes sociales. | Mantenimiento y uso de las redes sociales. Mantenimiento y actualización de la página web del centro. | Todo el curso. |
| Equipo Directivo. | Seguir promoviendo proyectos de formación en materia digital. Difundir el Plan a toda la Comunidad Educativa. Promover el uso por parte de las familias de las diferentes herramientas TIC. Difusión de información a través de las cuentas oficiales de Educacyl y a través de los canales de la Plataforma Teams creados a tal efecto. | Todo el curso. Segundo trimestre 2022-23. Primer trimestre 2022/23. Todo el curso. |

3.1.2. EL PLAN DIGITAL CODiCe TIC EN RELACIÓN CON LOS DOCUMENTOS Y PLANES INSTITUCIONALES.

| PLANES | APARTADOS | DIMENSIÓN | ACCIÓN |
|--------|--|---------------|--|
| PEC | Objetivos y fines de la Educación impartida en el IES Parquesol. | Educativa. | Contribuir como uno de los fines de la educación a la capacitación digital integral del alumnado. Integración de las TIC en todas las materias y cursos. Fomentar el uso de las TIC. |
| | II.3 Objetivos relacionados con la gestión del centro. | Organizativa. | Creación Aula TIC. Creación Aula/Biblioteca de futuro. Empleo de FORMS para organizar itinerarios formativos del alumnado para el curso siguiente. |
| | Plan Digital. | Organizativa. | Anexo a la PGA. |

| | | | |
|----------------------------|--|--|---|
| Programaciones Didácticas. | <p>Contribución al desarrollo del Plan Digital del centro a través del empleo de herramientas TIC en todas las materias, así como el compromiso para el desarrollo del Plan de alfabetización digital del alumnado.</p> <p><i>Actualmente las programaciones están en desarrollo a la espera de la Instrucción que regule la Evaluación.</i></p> | Educativa. | <p>Potenciar entre el profesorado del IES la integración de los recursos TIC en la práctica docente, considerándolos como parte esencial en los procesos de aprendizaje.</p> <p>Establecer unos criterios comunes en base a las vinculaciones que cada materia posee según los currículos oficiales, para evaluar la Competencia digital.</p> |
| Plan de Convivencia. | <p>II.5.1. Otras circunstancias formativas e informativas que complementan la mejora de la Convivencia relacionadas con la competencia digital.</p> | Educativa. | <p>Facilitar a través de los tutores de convivencia, pautas sobre el buen uso de grupos sociales en aplicaciones populares como WhatsApp.</p> |
| RRI. | <p>Artículo 53. De la convivencia.</p> <p>Artículo 60. De las guardias.</p> <p>Anexo-Decálogo del buen uso de las TIC.</p> | <p>Educativa.</p> <p>Organizativa.</p> <p>Educativa.</p> | <p>Prevenir y, si fuera necesario, intervenir ante el bullying y el cyberbullying.</p> <p>Parte de guardias digital.</p> <p>Trabajar los contenidos del decálogo.</p> |
| PAD. | <p>Dominio interno.</p> | Organizativa. | <p>Protocolo para a ACNS y ACS.</p> <p>Modelos de ACNS y ACS.</p> |

| | | | |
|---------------------------------------|--|--|--|
| PADO. | Apoyo al proceso enseñanza-aprendizaje. | Organizativa. | Empleo de herramientas digitales por parte de los equipos docentes, para la elaboración de adaptaciones curriculares. |
| | Plan de Orientación Académica y profesional. | Organizativa, Educativa y Tecnológica. | Blog Orienta: Información académica-profesional directa a toda la comunidad educativa. |
| | Plan de Acción Tutorial – Actividades Complementarias. | Educativa. | Actividades de formación en el uso responsable de las TIC adaptadas a cada nivel educativo de la ESO. |
| Plan de acogida al profesorado nuevo. | Acogida TIC. | Organizativa. | Informar de los recursos TIC del centro, el funcionamiento del mismo a través de estas herramientas y de cómo se van a tratar las TIC según el Plan Digital. |
| Plan de Formación del profesorado. | Itinerario TIC. | Tecnológica. | Grupos de trabajo, seminarios, cursos CFIE. |
| Plan de Lectura. | Objetivos. | Educativa y tecnológica. | Difusión de creaciones digitales a través del blog de la biblioteca. Creación de una revista digital. |
| Proyecto Dirección. | Proyectos de mejora. | Educativa, Tecnológica, Organizativa. | Involucrar las nuevas tecnologías en todos procesos organizativos y educativos. |

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

La dimensión organizativa, con aspectos vinculados a la gestión y organización del centro educativo, las prácticas de liderazgo y gobernanza, el desarrollo profesional y la colaboración, trabajo en red e interacción social, tiene presentes los siguientes objetivos para la formación del profesorado:

- o Favorecer que el profesorado realice la autoevaluación para el conocimiento de su competencia digital y que su resultado suponga un punto de partida en su formación TIC.
- o Formar al profesorado en el uso de las diferentes herramientas corporativas.
- o Formar al profesorado en el uso de aplicaciones que les sirvan para crear sus propios recursos didácticos.
- o Formar al profesorado actitudes para el buen uso de internet por parte de menores de edad, contemplando aspectos de seguridad, riesgos, medidas de prevención...
- o Adaptar el proceso formativo de acogida TIC, para profesores de nueva incorporación al centro, según las novedades tecnológicas.

En la siguiente tabla se recogen las herramientas TIC que se emplean para la organización y gestión de los procesos administrativos y educativos del centro.

| USUARIO | HERRAMIENTA TIC | FUNCIÓN |
|------------------|-----------------------|--|
| Equipo Directivo | IES 2000 | Gestión administrativa y económica del centro. |
| | GECE | |
| | GHC-Peñalara Software | Aplicación para la gestión de horarios y espacios del centro. |
| | Teams | Gestión del personal del centro, herramienta de comunicación principal. |
| | Microsoft Office 365 | Elaboración de cuestionario y formularios de diversa índole (Pre-matrícula, Encuestas para la elaboración de la memoria final de curso, Cuestionarios para medir el grado de competencia digital de la Comunidad educativa, etc.). |
| | Stilus enseña | Gestión de alumnos, grupos, Aula virtual... |

| | | |
|-------------------------|--------------------------|---|
| Claustro | IES Fácil | Gestión de alumnos, faltas asistencia, notas, etc. |
| | IES Fácil | Gestión académica. Tutorías, control de asistencia. |
| | Teams | Equipos docentes. |
| | Microsoft Office 365 | Elaboración de documentos de centro (Programaciones, Memorias, etc.). |
| | Aula Virtual | Cursos virtuales, repositorio de documentos, comunicación con alumnos y familias. |
| Responsables Biblioteca | Abies Blog Biblioteca | Gestión de la Biblioteca. |
| Equipo de Orientación | Blog Orienta | Asesoramiento a las familias y los alumnos. |

3.1.4. PROPUESTAS DE INNOVACIÓN Y MEJORA:

| ACCIÓN 1: SEGUIR OPTIMIZANDO LA INTEGRACIÓN DE LAS TIC EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y EDUCATIVOS COMO SE VIENE HACIENDO DESDE 2021/2022. | |
|---|---|
| Medida | <p>Evaluación sistemática de la integración de las TIC en los procesos administrativos y educativos a través de los formularios creados a tal efecto, que se realizan anualmente.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formulario Familias y alumnos. - Formulario Consejo Escolar. - Formulario Claustro Docente. |
| Estrategia de desarrollo | <p>Creación de escalas de observación para evaluar la integración de las TIC en:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El uso didáctico y educativo. - La comunicación interna y externa. - Los aspectos organizativos y de administración. |
| Responsable | Equipo Directivo. |
| Temporalización | Tercer trimestre 2022/2023. |

3.2. PRÁCTICAS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE.

3.2.1. PROCESO DE INTEGRACIÓN DIDÁCTICA DE LAS TIC.

La competencia digital, además de un contenido curricular básico traducido en una competencia básica, supone una necesidad para que los estudiantes se transformen progresivamente en ciudadanos más competentes y adaptados.

Actualmente, con la nueva ley educativa, las TIC se integran en la base curricular de todas las asignaturas, que contribuyen, en mayor o menor medida a alcanzar la capacitación en materia digital. Pero para contribuir a su desarrollo efectivo desde todos los ámbitos, hemos tratado de establecer unos objetivos comunes de desarrollo curricular que se abarquen desde todas las áreas de conocimiento.

Hemos observado, tras el SELFIE inicial, cómo existen ciertas limitaciones en la forma en la que el alumnado usa las tecnologías en el ámbito escolar (tareas, trabajo personal, etc.) y personal (ocio, relaciones personales, etc.) y cómo supone un elemento central de sus vidas. Por tanto, entendemos que es necesario que el alumnado del IES Parquesol desarrolle y adquiera conocimientos, habilidades, actitudes y destrezas en el ámbito tecnológico, digital, social, así como en los procesos de análisis para transformar la información a conocimiento de manera innovadora.

Es por ello por lo que el proceso de integración didáctica de las TIC se vertebra a través del *Plan de Alfabetización Digital del alumnado del IES Parquesol*, ya mencionado.

Con este plan pretendemos dos objetivos principales:

1. Coordinar y complementar la formación adquirida tanto en materias específicas (Tecnología y TIC) como en el resto de las áreas de conocimiento.
2. Asegurar que todos los estudiantes experimentan con los recursos y destrezas digitales básicas y adquieren una correcta competencia digital.

Las medidas y acciones para la consecución de estos objetivos se concretan en el apartado [3.5](#) de este documento.

Propuesta de innovación y mejora:

| ACCIÓN 1: FORMACIÓN EN EL USO DE HERRAMIENTAS DIGITALES DENTRO DEL PROYECTO AULA/BIBLIOTECA DEL FUTURO. | |
|--|--|
| Medida | Poner a disposición de los alumnos las novedades tecnológicas digitales del centro y de sus normas de uso. |
| Estrategia de desarrollo | Curso destinado a los alumnos sobre el manejo del aula del futuro (E-books, gafas de realidad virtual, impresora 3D, etc.) |
| Responsable | Coordinador TIC, Responsable de la biblioteca, Tutores; Dpto. Tecnología. |
| Temporalización | Segundo trimestre curso 2023/2024. |

Los procesos de individualización para la inclusión educativa se contemplan en uno de los planes de actuación del proyecto de Dirección denominado “ABP-TIC”: Nuevas Metodologías en la Atención a la Diversidad que se viene desarrollando desde el curso 2021/2022 y se integra en una de las líneas de formación permanente del profesorado.

Propuesta de innovación y mejora:

| | |
|--|--|
| ACCIÓN 1: CONTINUAR DURANTE LOS SIGUIENTES CURSOS CON EL “ABP-TIC” DETALLADO A CONTINUACIÓN. | |
| Medida | Atender adecuadamente la diversidad a través de las TIC y en el entorno TIC. |
| Estrategia de desarrollo | Proyecto-Plan de formación |
| Responsable | Equipo Directivo, Coordinador CFIE, Departamento de Orientación. |
| Temporalización | Septiembre 2021-junio 2025. |

“ABP-TIC”: NUEVAS METODOLOGÍAS EN LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

| OBJETIVOS | CONTENIDOS | TEMPORALIZACIÓN |
|--|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> - Conseguir una base formativa sólida que posibilite el desarrollo y la vinculación con las TIC y el ABP. - Impulsar el trabajo cooperativo, a través de la creación de redes profesionales mediante las que intercambiar ideas, experiencias educativas, materiales elaborados, etc. - Modificar los hábitos formativos del profesorado orientándolos hacia la formación en Internet y demás herramientas telemáticas. - Potenciar el uso y desarrollo de plataformas virtuales (ej. <i>Microsoft Teams</i>). - Acercamiento a las nuevas Apps de trabajo colaborativo virtual. - Posibilitar un uso integrado y realista de los medios digitales existentes en el centro, y disponibles para el alumnado. | <ul style="list-style-type: none"> - Herramientas de Internet y aplicaciones ofimáticas. - Aula virtual. - Teams. - Recursos educativos en la Web y aplicaciones educativas. - Diseño de materiales curriculares utilizando las TIC (introducción al diseño web). - Uso didáctico de las TIC en el centro y en el aula. - El ABP en el aula: introducción y desarrollo de propuestas prácticas en el aula. - ABP y TIC en la atención a la diversidad. | <ul style="list-style-type: none"> - Cuatro cursos escolares (septiembre 2021 – junio 2025), en forma semipresencial: sesiones presenciales de dos horas de duración (2 o 3 veces por trimestre) y formación virtual a través de <i>Microsoft Teams</i>. |

METODOLOGÍA, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Formación sobre los contenidos del curso, presencial y virtual. Trabajos en grupo de reflexión, análisis y elaboración de propuestas didácticas. Aplicación al aula y evaluación de los resultados en sesiones trimestrales. Elaboración de materiales. Actas de reuniones y control de asistencia, cuestionarios de evaluación (*Microsoft Forms*), etc. al final de cada sesión, final de trimestre y final de curso.

3.3. DESARROLLO PROFESIONAL.

3.3.1. PROCESOS PARA LA DETECCIÓN DE LAS NECESIDADES FORMATIVAS DEL PROFESORADO:

| RESPONSABLE | PROCESO | TEMPORALIZACIÓN |
|--|--|--|
| Coordinador del CFIE. | Memoria del Plan de Formación: Propuestas de mejora. | Final de cada curso. |
| Departamentos. | Memorias de cada Departamento. | Final de cada curso. |
| Coordinador del CFIE. | Informe de seguimiento del Plan de formación. | Mitad del curso (enero). |
| Coordinador del CFIE y coordinadores de los grupos de trabajo. | Formulario para evaluar la formación recibida. | Al final de cada curso de formación, seminario o grupo de trabajo TIC. |
| Responsables de impartir los cursos de formación. | Actividades para observar la mejora en la competencia digital del profesorado. | Al final de cada curso de formación TIC. |

25

3.3.2. ESTRATEGIAS DE ACOGIDA PARA LA INTEGRACIÓN Y ADAPTACIÓN DEL PROFESORADO:

| RESPONSABLE | PROCESO | TEMPORALIZACIÓN |
|--|--|--|
| Equipo directivo y responsable de las TIC del IES Parquesol. | Informar y explicar los aspectos fundamentales sobre el funcionamiento y las líneas de actuación comunes para todo el profesorado en el ámbito de las TIC. | Primeros días de septiembre. (Una o dos sesiones). |
| Secretaría. | Informar y explicar los aspectos fundamentales sobre el funcionamiento y las líneas de actuación comunes para el profesorado de nueva incorporación a lo largo del curso a través de un documento creado a tal efecto. | Puntualmente. |

3.3.3. ESTRUCTURACIÓN DEL PROCESO FORMATIVO PARA LA INTEGRACIÓN CURRICULAR DE LAS TIC.

A lo largo de los distintos cursos, el profesorado del IES Parquesol ha mostrado siempre interés por la formación continua. Nos consta que al menos desde el curso 2008 el IES Parquesol siempre ha tenido en sus planes de formación del profesorado un itinerario dedicado al uso de las TIC con aspectos relativos a procesos de enseñanza y aprendizaje, contenido y currículos, procesos de evaluación y organización didáctica y metodológica y confianza digital. Aquí señalaremos el trabajo de formación para la integración curricular de las TIC realizado desde el 2016-17 hasta el presente curso:

| | TIPO |
|---|------------------|
| Curso 2016-2017 | |
| Taller para el diseño de cursos con la plataforma MOODLE. | Curso |
| Herramientas Tic para el aula. | Seminario |
| Curso 2017- 2018 . | |
| La página Web y las TIC como herramientas de difusión. | Grupo de trabajo |
| Usos didácticos de Moodle. | Curso |
| Curso 2019-2020. | |
| Uso didáctico de las TIC a través de la página Web y de la plataforma Moodle. | Seminario |
| Curso 2020-2021 (teniendo en cuenta la especial situación sanitaria). | |
| El uso de Office 365, Teams y Aula virtual como herramientas pedagógicas. | Curso |
| Teams y Aula virtual. | Seminario |
| Curso 2021-2022. | |
| Formación CoDiCe: impresión 3D, drones en educación, realidad virtual, diseño digital, etc. | Cursos |

26

En el presente curso el VII Plan de formación del profesorado también consta de un itinerario TIC:

| Curso 2022-2023 | Tipo | Temporalización |
|--|-------|---------------------------|
| Aprendizaje del uso de paneles digitales. | Curso | 1 ^{er} trimestre |
| Procedimiento y herramientas para evaluar por competencias y otras aplicaciones pedagógicas. | Curso | 2 ^o trimestre |

3.3.4. PROPUESTA DE INNOVACIÓN Y MEJORA:

| ACCIÓN 1: FORMACIÓN EN EL USO DE HERRAMIENTAS DIGITALES DENTRO DEL PROYECTO AULA/BIBLIOTECA DEL FUTURO. | |
|--|--|
| Medida | Crear un grupo de trabajo para formarse en el uso de herramientas digitales en el marco de aprendizaje de la biblioteca |
| Estrategia de desarrollo | Curso manejo aula del futuro y gestión de nuevo material (E-books, gafas de realidad virtual, edición de vídeos, radio, etc.). |
| Responsable | Coordinador TIC y responsable de la biblioteca. |
| Temporalización | Primer y segundo trimestre curso 2023/2024. |

3.4. PROCESOS DE EVALUACIÓN.

3.4.1. PROCESOS EDUCATIVOS

| | |
|--|--|
| <p>a) ESTRATEGIAS E INSTRUMENTOS PARA LA EVALUACIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL.</p> | <p>Los procesos de evaluación competencial han sido y son objeto de estudio por parte de la Comisión Pedagógica del centro.</p> <p><i>(PGA. Apdo. II.1: Medidas orientadas a la mejora de la práctica docente; Apdo. II.5: Objetivos relacionados con programaciones didácticas y Apdo. II.6: Objetivos relacionados con los procesos de enseñanza).</i></p> <ul style="list-style-type: none"> o Las programaciones de los departamentos incluyen los criterios didácticos para la adquisición de la competencia digital y el procedimiento de evaluación de la misma. <p>ESTRATEGIA E INSTRUMENTOS: _____</p> <ul style="list-style-type: none"> • La evaluación de la competencia digital se halla integrada en la evaluación de cada asignatura y cada profesor la realiza atendiendo a los medios de los que dispone. • Su principal estrategia se centra en la observación directa de la competencia de los alumnos y en su capacidad para llevar a cabo las creaciones digitales solicitadas en el contexto de cada materia. • Es una evaluación continua y formativa que tiene como principio que el alumno aprenda “haciendo y descubriendo” a través de sus propios aciertos y errores. Por tanto, el aprendizaje estará basado en proyectos que integren el desarrollo de las competencias digitales; en cuestionarios o pruebas de tipo teórico y práctico; y en rúbricas que permitan la coevaluación. <p>SECUENCIACIÓN, ESTÁNDARES E INDICADORES: _____</p> <p>En el IES Parquesol se ha elaborado un PLAN de ALFABETIZACIÓN DIGITAL (<i>Ver apartados 3.2 y 3.5 de este documento</i>), que contempla un doble objetivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recoger la secuencia básica de aprendizajes que, consideramos, deben adquirir nuestros alumnos a lo largo de su etapa educativa en el centro. • Establecer unos objetivos comunes de desarrollo curricular que se abarquen desde todas las áreas de conocimiento. |
|--|--|

| | |
|--|---|
| | <p>La evaluación y el análisis de los aprendizajes básicos en los que se aplican las tecnologías digitales constituirán el método para medir el grado de competencia digital adquirido por el alumno y girará en torno a los siguientes ítems:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Conocimiento de dispositivos digitales y seguridad. 2. Sistemas operativos y programas. Gestión y administración de archivos personales. DRIVE. 3. Recursos de organización personal. CALENDARIO. 4. Edición de texto. 5. Hojas de cálculo. 6. Elaboración de presentaciones. 7. Elaboración de materiales multimedia. 8. Búsqueda y gestión de información (cómo navegar en fuentes especializadas en Internet). 9. Comunicación y colaboración TIC (uso de correo electrónico, TEAMS, foros y redes sociales). <p>La valoración de todos estos aspectos se desarrolla a través de dos CUESTIONARIOS, uno dirigido a los alumnos, basado en su autopercepción de la competencia digital, y otro dirigido a los profesores, en el que se analizan los resultados obtenidos en el cuestionario anterior y se toman como referencia para mejorar.</p> <p><u>(Ver apartado 4.1 de este documento: Evaluación - Seguimiento y Diagnóstico - CUESTIONARIO Autopercepción).</u></p> |
| <p>b) CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN EN ENTORNOS DIGITALES PRESENCIALES Y NO PRESENCIALES.</p> | <p>ENSEÑANZA PRESENCIAL Y ENSEÑANZA TELEMÁTICA (NO PRESENCIAL) __</p> <ul style="list-style-type: none"> • El centro primará usar instrumentos de evaluación presenciales, siempre que sea posible. • RESPECTO A LA ENSEÑANZA NO PRESENCIAL, existe un Plan de Contingencia de centro donde se recoge todo el protocolo de actuación y evaluación. En líneas generales, la evaluación telemática girará en torno a las creaciones del alumnado mediante el uso de herramientas digitales, exposiciones (con videollamadas o vídeos grabados) y formularios de evaluación, creados en Teams o Moodle, que tengan unos criterios objetivos establecidos a través de rúbricas. • En el presente curso escolar se han establecido dos evaluaciones presenciales: la Evaluación inicial y la Evaluación final, realizándose las evaluaciones intermedias vía online, a través de TEAMS. |

c) VALORACIÓN DE LOS MODELOS Y METODOLOGÍA DE INTEGRACIÓN DIGITAL EN LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA.

INTEGRACIÓN DIGITAL EN LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA _____

- Desde el aula virtual [Moodle](#), Teams y la [Web](#) del centro, se puede acceder a información y materiales de las diferentes asignaturas, y, también, a las calificaciones de las actividades y tareas realizadas en dichas plataformas.
- Desde la página web del centro se puede acceder:
 - A los criterios de calificación de las materias impartidas y a los procedimientos para superar las materias pendientes.
 - A la información relevante, actualizada y de interés para los alumnos y sus familias (documentos de centro, oferta educativa, listado de tutores, fechas de evaluación, convalidaciones, AMPA, etc.).
 - Al plan de Seguridad y confianza digital.
 - Al plan de Orientación Académica y Profesional: [Blog Orienta](#) con información académica-profesional directa a toda la comunidad educativa.
- A través de Infoeduca se publican las calificaciones de los alumnos, faltas de asistencia, retrasos e incidencias, a las que pueden acceder las familias entrando con su perfil de usuario.
- Se emplean herramientas tipo formulario como FORMS o SELFIE:
 - Para organizar itinerarios formativos del alumnado de cara al curso siguiente.
 - Para la coevaluación. Cuestionarios para medir el grado de competencia digital de la Comunidad educativa.

[\(Ver apartado 3.1 de este documento: Organización, gestión, liderazgo. Propuesta de mejora\).](#)

- En general, la valoración sobre los modelos y la metodología de integración digital en los procesos de enseñanza en nuestro centro es medio-alta, atendiendo a los resultados del documento DAFO que analiza la realidad actual de la competencia digital en el centro.
[\(Ver apartado 2.1 de este documento: Autorreflexión\).](#)
- **Es alta**, porque a lo largo de estos últimos años ha habido un avance muy importante en estos procesos.
Existe una estrategia digital reconocida que involucra al profesorado, un desarrollo profesional continuo en lo relativo a la enseñanza-aprendizaje con tecnologías digitales, y una mejoría notable en los Planes de Comunicación Externa e interna que priorizan las nuevas tecnologías.

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Es media, porque, como también revela el documento DAFO, se debe: <ul style="list-style-type: none"> • Seguir trabajando para mejorar la retroalimentación entre profesores, alumnos y familias. • Dinamizar más la página web, que se ha quedado algo estancada en su desarrollo y actualización. • Todo este proceso de evaluación y mejora aparece recogido entre los objetivos del presente Plan TIC. <i>(Ver apartado 2.1. Objetivos del Plan de acción).</i> |
|--|---|

| | |
|---|--|
| <p>d) EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES CON TECNOLOGÍAS DIGITALES.</p> | <p>SITUACIÓN ACTUAL:</p> <hr style="border-top: 1px dashed black;"/> <ul style="list-style-type: none"> • En los últimos años se ha incrementado el número de profesores que emplean las herramientas TIC para la evaluación del aprendizaje. • Las herramientas digitales que se utilizan con más frecuencia para recoger y analizar los resultados de las pruebas de evaluación son Excel; Additio e Idoceo, para quienes utilizan tablets. • También se desarrollan actividades que se evalúan mediante entornos TIC, como la plataforma Moodle, EducaCyL, Teams y Office365. • El incremento en el número de Paneles Digitales en la infraestructura del centro y, por tanto, el importante incremento en la frecuencia de su uso, está dando también un significativo impulso al empleo de herramientas de evaluación basadas en la gamificación y la inmediatez de resultados. Entre las más empleadas figuran: Kahoot, Quizziz, Quizlet, Padlet, Educaplay o Flipgrid. La Info-Estructura del centro permite que el uso de dichas aplicaciones sea fiable y estable, lo que poco a poco incide en que se generalice su uso en las materias en las que se requiere el mismo. • Algunos departamentos utilizan, además, los recursos digitales de evaluación que les proporcionan las editoriales. • La variedad en las pruebas, las modalidades en las que éstas se llevan a cabo y las formas en que se registran y comunican permiten atender, también, a la diversidad del alumnado. |
|---|--|

- La evaluación de aprendizajes con tecnologías digitales se encuentra en pleno desarrollo en nuestro centro, sin embargo, como señala el informe DAFO:
 - La evaluación aún se asienta mayormente en un enfoque basado en el “lápiz y papel”.
 - Se debe seguir trabajando para que se haga efectiva y generalizada la evaluación por competencias, utilizando criterios y herramientas comunes para ello, con independencia de que también haya una cierta flexibilidad.
 - Se debe seguir trabajando para que se generalice entre el profesorado el uso de metodologías activas, mejorando en las prácticas de evaluación con tecnologías digitales y en la utilización de recursos digitales ajenos y propios.

INSTRUMENTOS PARA VALORAR LOS PROCESOS EDUCATIVOS Y LA APLICACIÓN DE LA EVALUACIÓN DIGITAL _____

- Cuestionarios de formularios.
- Autoevaluaciones.
- Indicadores de actividad en las plataformas y la Web.
- Indicadores de redes sociales.
- Indicadores de participación del profesorado.
- Valoraciones de aprendizaje.
- Valoración de la eficiencia en la Valoración de los cursos del Plan de Formación.

3.4.2. PROCESOS ORGANIZATIVOS

| | |
|--|---|
| <p>a) VALORACIÓN Y DIAGNÓSTICO DE LOS PROCESOS ORGANIZATIVOS DE INTEGRACIÓN DIGITAL DEL CENTRO.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • El diagnóstico de los procesos organizativos de integración digital en el centro se basa en los siguientes indicadores: <ul style="list-style-type: none"> o Integración de las TIC en los procesos organizativos del Centro (notas, control de asistencias, adaptaciones curriculares, gestión de bibliotecas, etc.). o Integración institucional de las TIC en programaciones didácticas y planes de acción educativa. o Se aplican las medidas de seguridad necesarias para la protección, confidencialidad y seguridad de los datos de carácter educativo. o Desarrollo del Plan de formación. Actividades realizadas y valoración de las mismas. o Desarrollo del Plan de Acogida y valoración del mismo por los miembros de la comunidad educativa implicados. o Cómputo de actuaciones de información y orientación para alumnos y familias en el uso adecuado de las TIC. o Grado de participación y comunicaciones entre los miembros de la comunidad educativa, utilizando medios TIC (plataformas educativas, blogs, aulas virtuales). o Grado de actualización de la página web del centro con toda la información relevante sobre el mismo. o Desarrollo y adaptación de materiales didácticos. |
| <p>SITUACIÓN ACTUAL:</p> | |
| <ul style="list-style-type: none"> • El Plan TIC está implicado en todos los documentos institucionales del centro. • También está incluido en las programaciones didácticas de cada departamento. • Hay creados equipos Docentes en TEAMS, mejorando la fluidez, la estructura y la claridad en la comunicación docente. • Se utilizan, exclusivamente, las cuentas corporativas de Educacyl. • Existe, en OneDrive, un repositorio con la documentación del centro, accesible, de manera directa, a través de TEAMS. • La página web funciona como instrumento de interacción y comunicación entre la comunidad educativa. | |

| | |
|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Existe una presencia del centro en las Redes Sociales, a través de Instagram y Twitter. • Existe un plan de seguridad y confianza digital, ubicado en la página web del centro a disposición de familias, alumnos y docentes. • El profesorado sigue formándose en el uso de las diferentes herramientas corporativas y en el uso de aplicaciones para la creación de recursos didácticos. <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • El Plan Digital del IES Parquesol mantiene un continuo desarrollo de la integración propuesta y llevada a cabo desde el plan anterior, y supone el afianzamiento de nuevos procesos de trabajo, utilizando herramientas digitales, surgidos a raíz de la pandemia. • El centro se mantiene dinámico: en el uso de las TIC para el desarrollo de la práctica docente dentro y fuera del aula; en el uso de las TIC como herramienta de comunicación e interacción entre la Comunidad educativa; en el uso de las TIC como innovación metodológica que adapta la enseñanza al perfil del alumnado actual, y, finalmente, en el uso de las TIC como proceso de formación y actualización de las metodologías didácticas del docente. • Sin embargo, pese a abarcar todos los indicadores establecidos, el documento DAFO que analiza la realidad actual de la competencia digital en el centro, evidencia que aún queda un serio camino por recorrer para un óptimo desarrollo del proceso TIC. Abordarlo y mejorarlo es la razón de ser de este proyecto. (Ver apartado 2.1 de este documento: Autorreflexión). |
| <p>b) INSTRUMENTOS Y ESTRATEGIAS DE LOS PROCESOS ORGANIZATIVOS.</p> | <p><u>INSTRUMENTOS</u> _____</p> <ul style="list-style-type: none"> • Actas de las CCP. • Memorias finales de los Departamentos. • Memoria del Plan TIC. • Herramienta SELFIE y encuestas FORM a la comunidad educativa. • Número de visitas e interacciones Web y RRSS. • Frecuencia de uso: Infoeduca (IESFácil), Teams, Moodle, Outlook y OneDrive. • Escalas de observación para la evaluación de los procesos organizativos del plan CoDiCe Tic del centro. <p>(Ver apartado 4.1 de este documento: Evaluación - Seguimiento y Diagnóstico).</p> |

ESTRATEGIAS _____

- A comienzos del curso académico se les realiza a las familias un cuestionario - diagnóstico. Su valoración permite modificar el plan TIC para mejorar aquellos aspectos que se considere necesarios y establecer unos objetivos para el presente curso.
- Al finalizar el curso se realizará un cuestionario de valoración TIC a los alumnos.
- Se realizarán cuestionarios y entrevistas a los profesores durante el curso y al final de este.
- A finales de cada curso se realiza una memoria del plan TIC.
- Se analizará el número de visitas e interacciones con la página Web, Aula virtual, Teams e Infoeduca.
- Los resultados obtenidos serán indicadores de la adecuación entre lo previsto en el plan TIC y lo realmente desarrollado durante el curso escolar.
- Las conclusiones y valoraciones se recogerán en la Memoria Anual del Centro y serán el punto de partida para establecer nuevos objetivos en la PGA y mejorar el desarrollo del plan CoDiCe TIC a lo largo del curso siguiente.

3.4.3. PROCESOS TECNOLÓGICOS

| | |
|--|--|
| <p>a) VALORACIÓN Y DIAGNÓSTICO DE LA ESTRUCTURA FUNCIONAL DE LAS TECNOLOGÍAS, REDES Y SERVICIOS.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • El diagnóstico de la estructura funcional de las tecnologías, redes y servicios se basa en los siguientes indicadores: <ul style="list-style-type: none"> o Las conexiones a la red funcionan de manera continua, sin cortes ni bajadas de velocidad. o Todos los puestos informáticos funcionan correctamente. o Las averías y problemas de puestos informáticos o conexiones son marcados y explicados en un parte de mantenimiento e incidencias TIC. o El mantenimiento responde a las expectativas y consigue que toda la infraestructura TIC funcione correctamente, reparando las incidencias en un tiempo razonable. |
| <p>SITUACIÓN ACTUAL: <i>(Análisis detallado en el apartado 3.7 de este documento: Infraestructura)</i></p> | |
| <ul style="list-style-type: none"> • En la actualidad nuestro centro posee una infraestructura tecnológica amplia y moderna que consta de: dos aulas informáticas de 30 y 22 ordenadores, 30 ordenadores portátiles, ordenadores y paneles digitales en las aulas de todo el centro y la creación y desarrollo, desde el presente curso, de una nueva aula TIC y de un AULA/Biblioteca del FUTURO. <i>(PGA. Apdo. II.3. - PGA. Apdo. 7).</i> • Desde el curso 2018/19, la Red WIFI se configura según las características de la Red Escuelas Conectadas lo que ha permitido reforzar la instalación con más puntos de acceso gestionables y aumentar la velocidad de la línea de fibra óptica. • Para la valoración y el diagnóstico de estructura, funcionamiento y uso educativo existe un responsable de medios informáticos que gestiona, a través de TEAMS, un sistema de comunicación de incidencias casi inmediato. La mayor parte de las incidencias son solucionadas por el propio responsable TIC, pero, en caso de no ser posible, las traslada al CAU para su corrección a la mayor brevedad posible. | |

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> Tanto a nivel de equipos y redes como a nivel de mantenimiento y soluciones, el funcionamiento del centro es adecuado y favorece la aplicación y el desarrollo de la competencia TIC en el proceso de enseñanza-aprendizaje. |
| <p>b) ESTRATEGIAS PARA LA EVALUACIÓN DE LA COHERENCIA ENTRE EL CONTEXTO TECNOLÓGICO Y EL CONTEXTO EDUCATIVO.</p> | <p>INSTRUMENTOS _____</p> <ul style="list-style-type: none"> Datos del Registro de Incidencias. Memorias finales de los Departamentos. Observación directa. Herramienta SELFIE y encuestas a la comunidad educativa. <p>Escalas de observación para la evaluación de los procesos tecnológicos del plan CoDiCe Tic del centro. (Ver apartado 4.1 de este documento: Seguimiento y Diagnóstico).</p> <p><i>(PGA. Apdo. VII: Procedimientos, indicadores y criterios para el seguimiento y evaluación de la PGA).</i></p> |
| | <p>ESTRATEGIAS _____</p> <ul style="list-style-type: none"> Continuar, a lo largo del curso, desarrollando acciones (a través de los instrumentos señalados) que permitan un conocimiento adecuado de las necesidades y capacidades de la comunidad educativa para potenciar la mejora e innovación en el uso de las TIC. |

3.4.4. PROPUESTA DE INNOVACIÓN Y MEJORA

| ACCIÓN 1: ELABORAR LOS CRITERIOS Y ESTRATEGIAS PARA LA EVALUACIÓN Y ANÁLISIS DE LOS APRENDIZAJES UTILIZANDO TECNOLOGÍAS DIGITALES. | |
|---|--|
| Medida | Obtención de un análisis DAFO sobre la evolución de la competencia digital en el centro al inicio de cada curso escolar. |
| Estrategia de desarrollo | Uso de un cuestionario SELFIE que sirva para la revisión y actualización del Plan Digital de Centro. |
| Responsable | Equipo directivo. Comisión TIC. Coordinador TIC. |
| Temporalización | Principio y Final de curso. |

| ACCIÓN 2: COORDINAR LA ACCIÓN DE LOS DIFERENTES DEPARTAMENTOS PARA TRABAJAR DE FORMA CONJUNTA Y MÁS GLOBAL EL TRATAMIENTO DE LA COMPETENCIA DIGITAL. | |
|--|--|
| Medida | Emplear una rúbrica para poder evaluar de manera más sistematizada la adquisición de la competencia digital, estableciendo criterios comunes. |
| Estrategia de desarrollo | Creación de la rúbrica de evaluación por la Comisión TIC. Una vez aprobada, trabajo de la CCP en función de la integración curricular de las TIC en las programaciones. |
| Responsable | Comisión TIC. CCP. Departamentos de las distintas áreas. |
| Temporalización | Creación y Aprobación Curso 2022/2023. Aplicación Curso 2023/2024. |

| ACCIÓN 3: CREAR Y ADAPTAR UNA HERRAMIENTA PARA EVALUAR LA COMPETENCIA DIGITAL EN FUNCIÓN DE LA NORMATIVA VIGENTE EN CASO DE NO SER FACILITADA POR LOS SERVICIOS CENTRALES DE EDUCACIÓN. | |
|---|--|
| Medida | Configurar los aspectos necesarios de la herramienta de evaluación para adaptarse a la actual normativa de la competencia digital. |
| Estrategia de desarrollo | Se revisará la normativa y se elaborarán propuestas diversas de herramienta desde los distintos departamentos. |
| Responsable | Comisión TIC. CCP. Grupo de Trabajo. |
| Temporalización | Puntualmente. |

3.5. CONTENIDOS Y CURRÍCULOS.

3.5.1. PLAN de ALFABETIZACIÓN DIGITAL DEL ALUMNADO EN EL IES PARQUESOL

| MEDIDAS | ACCIÓN, RESPONSABLE Y TEMPORALIZACIÓN | INDICADOR DE LOGRO | VALORACIÓN FINAL | | |
|--|---|--|------------------------------|--------------------------|-------------------------|
| | | | CONSECUCCIÓN (SI/NO/PARCIAL) | PERTINENCIA Y VIABILIDAD | OPORTUNIDADES DE MEJORA |
| Asegurar la comprensión y uso del entorno MICROSOFT TEAMS por parte del alumnado. | 1º ESO – Primeras sesiones del curso en Tecnología (formación) y en cada asignatura (aplicación). 2º ESO – consolidación de las destrezas adquiridas (todas las materias). | El alumnado del grupo realiza las tareas básicas de uso encomendadas en cada materia. | | | |
| Adquirir un uso eficiente y preciso del CORREO ELECTRÓNICO . | 2º ESO - Impartición de los aspectos técnicos en las primeras sesiones de tecnología (aplicaciones y utilidad, estructura y lógica interna, campos a rellenar, envío de archivos adjuntos, CC/CCO, reenviar, etc.). 2º ESO – Lengua y materias del entorno lingüístico: trabajar los aspectos lingüísticos de la redacción y estructura de un correo electrónico. | El alumnado realiza las tareas encomendadas de manera eficiente. | | | |
| Fomentar y consolidar el COMPORTAMIENTO SEGURO Y RESPONSABLE EN ENTORNOS DIGITALES para evitar el abuso. (Redes sociales, documentación y datos personales, etc.). | 1º y 2º ESO Impartición de los aspectos técnicos básicos de seguridad en Tecnología. 3º y 4º ESO Impartición de aspectos técnicos de seguridad más avanzada en Tecnología. ESO – Impartición de formación complementaria en Tutoría (formación a cargo de programas externos: mentores digitales, policía, etc.). ESO - Aplicación y uso eficiente en Valores Éticos y en todas las áreas. | El alumnado supera las pruebas teórico-prácticas en las formaciones recibidas. Valoración positiva por parte de Jefatura de Estudios de la evolución de los problemas de convivencia derivados del uso de entornos digitales. | | | |

| | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|
| Utilizar de manera eficiente el CALENDARIO como recurso de organización personal. | 3º ESO - Impartición de los aspectos técnicos en las primeras sesiones de Tecnología y refuerzo en el resto de las materias. | Utilización eficiente del calendario como sistema de organización de agenda personal del alumnado. | | | |
| Utilizar de manera eficiente el PROCESADOR DE TEXTO . | 1º y 2º ESO Impartición de los aspectos técnicos en tecnología. 2º ESO – Aplicación y uso eficiente en las áreas lingüísticas. 3º, 4º ESO Y BACH. - Aplicación y uso eficiente en todas las áreas. | Presentación, en horario lectivo, de tareas y trabajos realizados ajustándose a los requerimientos mínimos exigidos. | | | |
| Utilizar de manera eficiente aplicaciones para la realización de PRESENTACIONES . | 2º y 3º ESO Impartición de los aspectos técnicos en tecnología. 2º y 3º ESO – Aplicación y uso eficiente en las áreas lingüísticas. 3º, 4º ESO Y BACH. - Aplicación y uso eficiente en todas las áreas. | Realización en horario lectivo de tareas y presentación de trabajos ajustándose a los requerimientos mínimos exigidos. | | | |
| Desarrollar la capacidad de BÚSQUEDA, FILTRADO, EVALUACIÓN Y RECUPERACIÓN DE INFORMACIÓN eficiente, (desinformación, fake news, calidad, etc.) | 2º y 3º ESO Impartición de los aspectos técnicos en tecnología. 2º, 3º y 4º ESO – Aplicación y uso eficiente en las áreas lingüísticas e Historia. 3º, 4º ESO Y BACH. - Aplicación y uso eficiente en todas las áreas. | Realización en horario lectivo de tareas y presentación de trabajos ajustándose a los requerimientos mínimos exigidos. | | | |
| Conocer la utilidad y el uso eficiente del DRIVE: Jerarquía, gestión y administración de archivos personales . | 3º y 4º ESO - Impartición de los aspectos técnicos en Tecnología. | Uso eficiente de las posibilidades de almacenamiento que aporta Drive a los estudiantes. | | | |

| | | | | | |
|---|---|--|--|--|--|
| Utilizar de manera eficiente la HOJA DE CÁLCULO . | 3º ESO Impartición de los aspectos técnicos en Tecnología. 3º. 4º ESO y BACH. – Aplicación y uso eficiente en MATERIAS AFINES (MATEMÁTICAS, ECONOMÍA...) | Presentación, en horario lectivo, de tareas y trabajos realizados ajustándose a los requerimientos mínimos exigidos. | | | |
| Utilizar de manera eficiente aplicaciones MULTIMEDIA . | 2º y 3º ESO Impartición de los aspectos técnicos en tecnología. 2º y 3º ESO – Aplicación y uso eficiente en las áreas afines (música, educación Física, plástica). 3º, 4º ESO Y BACH. - Aplicación y uso eficiente en todas las áreas. | Realización en horario lectivo de tareas y presentación de trabajos ajustándose a los requerimientos mínimos exigidos. | | | |
| Desarrollar, aplicar y evaluar un CUESTIONARIO de autopercepción de competencia digital del alumnado y de las barreras y limitaciones de acceso. | A lo largo de cada curso de ESO, al finalizar la segunda evaluación se pasará un cuestionario al alumnado en Tutoría tanto de autovaloración o percepción personal (conocimientos y deficiencias personales sobre competencia digital) como de valoración de la formación recibida, así como de sus posibilidades personales de acceso. | Todo el alumnado completa en tutoría el cuestionario. El alumnado trabaja con los datos y se realizan pequeños informes de conclusiones de éstos en cada grupo clase. | | | |

3.5.2. PROPUESTA DE INNOVACIÓN Y MEJORA:

| ACCIÓN 1: ESTABLECER CRITERIOS COMUNES EN LA ELABORACIÓN DE TRABAJOS DE CLASE a través de herramientas digitales insertado dentro del proyecto de Innovación Educativa PLC_INNOVA | |
|--|---|
| Medida | Establecer criterios comunes en la elaboración de trabajos de clase a través de herramientas digitales. |
| Estrategia de desarrollo | Acordar dichos criterios con los distintos departamentos. |
| Responsable | Comisión TIC. CCP. |
| Temporalización | 3 ^{er} Trimestre 2022/2023. |

3.6. COLABORACIÓN, TRABAJO EN RED E INTERACCIÓN SOCIAL

En la práctica docente la comunicación con el resto de la comunidad educativa es muy importante. Con la llegada del nuevo equipo directivo durante el curso 2021/2022 se puso en marcha, como uno de los objetivos del proyecto de Dirección, Mejorar la Comunicación Externa e Interna a través de un Plan de Comunicación.

Objetivos que se concretaron en el mencionado PLAN DE COMUNICACIÓN DEL IES PARQUESOL, que se expone a continuación y que se encuentra anexo al Proyecto de Dirección.

PLAN DE COMUNICACIÓN DEL IES PARQUESOL

PLAN DE COMUNICACIÓN INTERNA

OBJETIVOS

- Promover el uso de las tecnologías de la información.
- Mejorar la transmisión de la información entre el Equipo directivo, el profesorado, el alumnado y el personal no docente.
- Cohesionar el equipo docente y fortalecer el buen ambiente del centro.
- Proporcionar al alumno la posibilidad de interactuar consultando dudas sobre los trámites administrativos.
- Informar de los éxitos educativos de los distintos departamentos.
- Informar del calendario de Actividades Extraescolares y Complementarias.
- Divulgar las actividades estrella del centro tales como el Festival de Navidad, El Concurso de pastelería inglesa, El día de la Comunidad Autónoma...
- Favorecer el trabajo en equipo a través de canales de colaboración interna.
- Mostrar y compartir.

42

PÚBLICO

- Equipo Directivo.
- Profesorado.
- Alumnado.
- Personal no docente.

CANALES

- Plataforma IES Fácil (Junta de Castilla y León). A través de ella los profesores tutores podrán pedir información relativa a sus tutorandos.
- Intranet del IES Parquesol.
- Correo electrónico.
- Plataforma Microsoft Teams, Moodle. Se crearán dos equipos de Microsoft Teams por grupo académico: uno específico para los profesores que impartan su asignatura a ese grupo y que será gestionado por el profesor tutor. Y otro, con los profesores y alumnos de ese grupo, a través del cual se podrán gestionar tanto actividades transversales interdepartamentales como fijación de fechas de exámenes.

- WhatsApp. En el plan de Comunicación Interna, los chats de WhatsApp serán de exclusivo uso del Equipo Directivo y el profesorado. De este modo se contemplarán tres “Chats”: Uno de carácter formal, donde sólo se tratarán asuntos referentes al Claustro de Profesores. Uno específico entre el Equipo Directivo y la CCP, para informar de los futuros temas susceptibles de tratar en las reuniones ordinarias de la misma. Y otro, con un carácter más coloquial, en el que participarán tanto profesores como personal no docente, cuyo objetivo es fomentar la relación fuera del IES.
- Workplace de Facebook. Se contempla este canal con el objetivo de reforzar las relaciones del equipo docente donde poder compartir experiencias educativas personales.
- Correo de la Convivencia.
- Buzón de sugerencias. Resulta interesante la creación de este elemento dentro de la intranet del centro con el objetivo de valorar el funcionamiento del plan de comunicación y poder prever cambios en los canales de comunicación.
- Teléfono.
- Cartelería y Tablones de anuncios.

CONTENIDOS

CONTENIDOS GENERALES. De carácter general y aplicable en el Plan de Comunicación Externa de este mismo centro, se establecerán unas normas básicas de comunicación:

- Respeto a la identidad personal, protección de datos e imagen de cada uno de los usuarios de cada uno de los canales.
- El lenguaje que se empleará a través de los diferentes canales ha de ser respetuoso, nunca ofensivo.
- Previa a la divulgación de cualquier contenido será necesario la constatación de su veracidad (si fuese necesario se citará la fuente de la que se ha obtenido la información) para evitar FAKE NEWS.
- Se cuidará la sintaxis y la ortografía.

43

CONTENIDOS DIRIGIDOS AL PROFESORADO

- Pga.
- Programaciones didácticas por departamento.
- Plan de convivencia del centro.
- Plan de igualdad de género.
- Plan de atención a la diversidad.
- Plan de innovación educativa.
- Programación actividades extraescolares.
- Calendario de actuaciones del curso.
- Memoria anual.
- Buzón de sugerencias.

CONTENIDOS DIRIGIDOS AL ALUMNADO A NIVEL DE AULA

- Calendario escolar.
- Programación y secuenciación de los diferentes módulos.
- Actividades extraescolares y complementarias.
- Calendario de exámenes.
- Tareas, actividades y ejercicios de refuerzo.
- Calificaciones de las diferentes asignaturas. (Infoeduca)
- Buzón de sugerencias.

ACCIONES

Antes de comenzar cualquier Plan de Mejora, en nuestro caso, de comunicación, tanto interna como externa, es necesario informar a todos los miembros de la Comunidad Educativa, así como su aprobación por parte del Claustro de Profesores y del Consejo Escolar. Desde el IES Parquesol la puesta en marcha de ambos planes se propondrá desde la óptica de un Grupo de Trabajo. De este modo se presentará el Plan a la Comisión de Coordinación Pedagógica, al Claustro de Profesores y al Consejo Escolar por ese orden, para su inclusión dentro del Proyecto Educativo del Centro (PEC). Una vez aceptada la propuesta se realizarán las siguientes acciones:

- Nombramiento del Responsable de las TIC, quien se encargará de comprobar el buen funcionamiento de los equipos de que dispone el centro y si es necesario actualizar los mismos. También se encargará de la creación de los nuevos usuarios y contraseñas para la intranet y dará de baja a aquellos usuarios que ya no pertenezcan al centro. Esta persona será la que imparta la formación a los nuevos profesores acerca del manejo de la Intranet, del IESFácil y de la plataforma Moodle.
- Nombramiento del Responsable de Comunicación. Será quien se encargue de gestionar las RRSS y realizar los equipos en Microsoft Teams. Formará a los profesores en esta nueva plataforma de trabajo y coordinará un equipo en el Plan de Comunicación Externa.
- Los profesores tutores serán los responsables de mantener actualizada la información general en su Equipo en Teams y moderarán los flujos de comunicación entre profesores y alumnos.
- Desde Secretaría se actualizarán las bases de datos tanto de profesores como de alumnos del centro.
- Trimestralmente se realizará un seguimiento para detectar posibles problemas y así solucionarlos.
- Al finalizar el curso escolar se realizará una valoración que será recogida en la Memoria Final Anual, que permitirá futuras mejoras del Plan de Comunicación.

Toda la puesta en marcha de este proyecto estará supervisada por un miembro del Equipo Directivo.

CRONOGRAMA

| ACCIONES | | RESPONSABLE |
|------------|---|-------------------------------|
| SEPTIEMBRE | Presentación del Plan de Comunicación Interna a los diferentes organismos del Centro. | Directora |
| | Nombramiento responsable de TIC'S (RTIC'S). | Directora RTIC'S |
| | Formación profesorado en Intranet, IESFácil, Plataforma Moodle. Puesta a punto de equipos informáticos. | RTIC'S |
| | Actualización de usuarios y contraseñas. | |
| | Actualización de contenidos de Intranet. | RTIC's y Equipo Directivo |
| | Nombramiento Coordinador Plan de Comunicación (CPC) y coordinación de actuaciones a desarrollar en el mes de octubre. | Equipo Directivo |
| OCTUBRE | Actualización Bases de Datos. | Secretario Directora |
| | Creación de Chats en WhatsApp. | CPC |
| | Realización grupos en Microsoft Teams y puesta a punto de RRSS. Formación Profesorado en Microsoft Teams. | CPC y Jefatura Tutores |
| | Formación Alumnado en sesiones de tutoría en Microsof Teams. | |
| | Desarrollo y puesta en marcha del Plan de Comunicación Interna. | Claustro de Profesores |
| DICIEMBRE | Control Trimestral. | Equipo Directivo, CPC, RTIC's |
| MARZO | Control Trimestral. | Equipo Directivo, CPC, RTIC's |
| JUNIO | Análisis, evaluación y presentación al claustro y consejo escolar de los resultados del plan y propuestas de mejora. | Equipo Directivo, CPC, RTIC's |

RESPONSABLES/RECURSOS

Recursos materiales: Conexión wifi en todo el centro, equipos informáticos para alumnado y profesorado, manuales para formación y utilización de los dispositivos. Modificación del RRI en cuanto al empleo de dispositivos móviles, siempre bajo supervisión del profesor.

Recursos humanos y/o Responsables:

- El Equipo Directivo, que fija las pautas de realización del Plan de Comunicación Interna para transmitirlos a la CCP, al Claustro de Profesores y al Consejo Escolar. También supervisa su proceso de desarrollo tratando de solucionar los problemas que pudieran surgir.
- El Responsable de las TIC, que realizará la puesta a punto de los equipos y velará por ellos durante todo el curso escolar y creará los nuevos usuarios y contraseñas.
- El Coordinador de Comunicación, que gestionará los equipos en Microsoft Teams y moderará las RRSS.
- El Equipo de Formación, compuesto por: el Responsable de las TIC, el Coordinador de Comunicación y el Jefe de Estudios, que realizará las acciones informativas y formativas al Claustro de Profesores.
- Los tutores, que llevarán a cabo la labor formativa dentro del Plan de Acción Tutorial.
- El Claustro de profesores, que será el eje fundamental para que el Plan de Comunicación Interna se desarrolle con éxito.
- El Secretario, que actualizará las bases de datos.

46

PLAN DE COMUNICACIÓN EXTERNA

OBJETIVOS

- Promover y formar en el uso responsable de las tecnologías de la información y de las RRSS en los alumnos, a través de la creación de un decálogo de buenas prácticas.
- Diseñar la imagen del centro, para su posterior afianzamiento, renovando la página web.
- Diseñar un catálogo de servicios para su posterior difusión.
- Fomentar la comunicación fluida entre toda la Comunidad Educativa.
- Habilitar una comunicación más inmediata entre el profesorado y las familias.
- Mejorar la convivencia a través de las cybermentorías recogidas en el Plan de Convivencia.
- Estrechar el vínculo de las familias y alumnos con el centro educativo, animándolas a participar en las distintas RRSS.
- Fomentar un mayor acercamiento del colectivo de antiguos alumnos y abrir relaciones con antiguos profesores.
- Divulgar las actividades estrella del centro, aquellas que nos definen, tales como el Festival de Navidad, El Concurso de pastelería inglesa, El día de la Comunidad Autónoma...
- Dar a conocer y compartir experiencias innovadoras poniendo en valor el trabajo de los docentes y los alumnos.
- Difundir nuestro modelo pedagógico a la sociedad en general a través de las RRSS y en particular a los CEIPS de la zona, a través de reuniones informativas en los mismos.
- Interactuar con otros centros educativos tanto nacionales como internacionales.

PÚBLICO

- Profesorado
- Alumnado
- Familias
- Administración
- CEIPS
- AMPAS
- Sociedad en General

CANALES

- Plataforma IES Fácil (Junta de Castilla y León). Se habilitará el servicio de mensajería directa entre profesores y padres.
- Correo electrónico.
- Página web. En ella se recogerá la información relativa al centro: horario, departamentos, plazos de matrículas, jornada de puertas abiertas, actividades extraescolares, etc.
- Facebook, Instagram, Twitter.
- Teléfono.
- Blogs de los profesores.
- Catálogo de Servicios y Compromisos del Centro.
- Reuniones informativas de diversa índole.

47

CONTENIDOS

CONTENIDOS GENERALES. De carácter general se establecerán unas normas básicas de comunicación:

- Respeto a la identidad personal, protección de datos e imagen de cada uno de los usuarios de cada uno de los canales.
- El lenguaje que se empleará a través de los diferentes canales ha de ser respetuoso, nunca ofensivo.
- Previa a la divulgación de cualquier contenido será necesario la constatación de su veracidad (si fuese necesario se citará la fuente de la que se ha obtenido la información) para evitar FAKE NEWS.
- Se cuidará la sintaxis y la ortografía.
- Existirán diferentes tonos de comunicación dependiendo del canal que se emplee.

CONTENIDOS PÁGINA WEB.

Los contenidos de la página web serán muy variados por lo que se contará con diferentes apartados dentro de la misma. Aquellos relativos a la información general del centro, así como su organización y aquellos relativos a informaciones puntuales. A grandes rasgos:

- Horario y Calendario escolar.
- Información de las actividades extraescolares del centro.

- Información de los diferentes actos organizados.
- Información sobre AYNY.
- Plan de Convivencia.
- Organigrama de los diferentes responsables del centro.
- Departamentos Didácticos con acceso a los blogs.
- Espacio para el AMPA.
- Noticias de especial relevancia para el ámbito educativo.
- Información de plazos, becas, etc.

CONTENIDOS RRSS

En este apartado se pretende que los contenidos aborden todas aquellas actividades innovadoras que se proyecten desde el centro, actuaciones e interacciones con otros organismos, así como noticias o divulgación de contenidos tanto educativos como culturales.

CONTENIDOS CATÁLOGO DE SERVICIOS Y COMPROMISOS

- Datos de identificación del centro; ¿Quiénes somos?
- Planificación de la experiencia de calidad.
- Instalaciones.
- Actividades que se realizan.
- Seguimiento y evaluación.

48

ACCIONES

Al igual que en el Plan de Comunicación interna, es necesario informar a todos los miembros de la Comunidad Educativa, así como su aprobación por parte del Claustro de Profesores y del Consejo Escolar. Es destacable que, en el caso del Plan de Comunicación Externa, su desarrollo será más extensible en el tiempo, dado que es una experiencia escasamente desarrollada por este Centro.

Una vez aceptada la propuesta, se realizarán las siguientes acciones:

- Nombramiento del Responsable de las TIC'S, quién se encargará de comprobar el buen funcionamiento de los equipos de que dispone el centro y si es necesario actualizar los mismos. Al mismo tiempo será el encargado de actualizar la web del centro.
- Nombramiento del Responsable de Comunicación. Será quién se encargue de gestionar las RRSS y crear los diferentes perfiles del centro.
- Crear un equipo de comunicación con profesores, alumnos voluntarios y un representante del AMPA para la comunicación a través de las RRSS, quienes se encargarán de divulgar las actividades programadas y realizadas por el Centro.
- Elaborar un decálogo del buen uso de las RRSS con la supervisión del Departamento de Orientación, darle publicidad, y formar a los alumnos a través del Plan de Acción tutorial.
- Modificar el RRI en lo relativo al uso de los dispositivos móviles en el Instituto.
- Diseñar una nueva imagen del centro o logo a través de un concurso donde podrán participar los alumnos que cursen Educación Plástica, Dibujo o Diseño Técnico.
- Realizar y diseñar el catálogo de Servicios y Compromisos para su posterior difusión.

- Realizar un mailing dando a conocer el Plan y sus objetivos.
- Planificar reuniones de puertas abiertas, así como las reuniones que se realizarán en los CEIPs de la zona.
- Al finalizar el curso escolar se realizará una valoración que será recogida en la Memoria Final Anual, que permitirá futuras mejoras del Plan de Comunicación.

Toda la puesta en marcha de este proyecto estará supervisada por un miembro del Equipo Directivo.

CRONOGRAMA

| ACCIONES | RESPONSABLE | |
|------------|---|---|
| SEPTIEMBRE | Presentación del Plan de Comunicación Externa a los diferentes organismos del Centro para su aprobación. | Directora. |
| | Nombramiento responsable de TIC'S (RTIC'S). | Directora. |
| | Diseñar contenidos para la nueva web. | RTIC's y Equipo Directivo. |
| | Nombramiento Coordinador Plan de Comunicación (CPC) y coordinación de actuaciones a desarrollar en el mes de octubre. | Directora. |
| OCTUBRE | Actualización de la Web. | RTIC'S, Jefes de Departamento, J. Extraescolares. |
| | Creación de perfiles en RRSS. | CPC. |
| | Formación Equipo de Comunicación. | CPC. |
| | Realización del Decálogo para el buen uso de las RRSS. | CPC, E.Directivo, Dpt. Orientación. |
| | Informar a las familias acerca del Plan de Comunicación a través del Plan de Acción Tutorial. | Tutores. |
| NOVIEMBRE | Formación y transmisión a los alumnos del buen uso de las RRSS a través del Plan de Acción Tutorial. | Tutores. |
| | Mailing a la Comunidad Educativa. | CPC y Secretaría. |
| DICIEMBRE | Puesta en Marcha del Plan de Comunicación Externa con motivo del Festival de Navidad. | Claustro de Profesores y Alumnado. |

| | | |
|--------------------|--|---------------------------------------|
| ENERO | Difusión del Catálogo de Servicios. | Equipo de Comunicación y J. Estudios. |
| | Programación CEIPs de la zona. | Equipo Directivo. |
| FEBRERO - MARZO | Jornada de Puertas Abiertas. | Equipo Directivo. |
| | Reuniones informativas en los CEIPs de la zona. | Equipo Directivo. |
| | Control del Plan de Comunicación Externa. | J. Estudios, CCP. |
| JUNIO | Análisis, evaluación y presentación al claustro y consejo escolar de los resultados del plan y propuestas de mejora. | Equipo Directivo, CPC, RTIC's. |

RESPONSABLES/RECURSOS

Recursos materiales: Conexión wifi en todo el centro, equipos informáticos para alumnado y profesorado, manuales para formación y utilización de los dispositivos. Modificación del RRI en cuanto al empleo de dispositivos móviles, siempre bajo supervisión del profesor.

50

Recursos humanos y/o Responsables:

- El Equipo Directivo, que fija las pautas de realización del Plan de Comunicación Externa para transmitirlos a la CCP, al Claustro de Profesores y al Consejo Escolar. También supervisa su proceso de desarrollo tratando de solucionar los problemas que pudieran surgir.
- El Responsable de las TIC, que realizará la puesta a punto de los equipos y velará por ellos durante todo el curso escolar y se encargará de la actualización de la página web.
- El Departamento de Orientación, que guiará a los tutores y alumnos en el buen uso de los dispositivos móviles.
- El Coordinador de Comunicación, que moderará las RRSS y supervisará sus contenidos.
- El Equipo de Formación, compuesto por: el Responsable de las TIC, el Coordinador de Comunicación y el Jefe de Estudios, que realizará las acciones informativas y formativas al Claustro de Profesores.
- Los tutores, que llevarán a cabo la labor formativa dentro del Plan de Acción Tutorial.
- Los alumnos, que participarán en la realización de la nueva imagen del centro.
- El Claustro de profesores, los alumnos y el AMPA que serán el eje fundamental para que el Plan de Comunicación Interna se desarrolle con éxito.
- La Secretaría del centro, que actualizará las bases de datos y realizará el mailing.

Además, el IES Parquesol, en su RRI recoge un [decálogo](#) destinado principalmente a los alumnos, para el buen uso de las nuevas tecnologías.

- **Propuesta de innovación y mejora:** El plan de comunicación es una innovación y mejora en sí mismo en cuanto a que se actualiza cada curso escolar según las necesidades, ya que es un documento vivo y flexible.

3.7. INFRAESTRUCTURA

3.7.1. DESCRIPCIÓN, CATEGORIZACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE EQUIPAMIENTO Y SOFTWARE.

La totalidad de las aulas del centro, incluso las de desdoble, disponen de un ordenador con conexión a internet y panel interactivo. Además, todos los departamentos cuentan con al menos un PC o portátil con acceso a internet.

A esto hay que unir los ordenadores que se encuentran en cada uno de los departamentos, en los despachos de cada miembro del equipo directivo, en la sala de profesores, en los laboratorios y en las aulas específicas de Tecnología, Música y Plástica.

La impresión está centralizada en las fotocopiadoras de la sala de profesores y de conserjería. Todos los ordenadores de los departamentos y los ordenadores de aula están conectados con estas fotocopiadoras.

El centro cuenta con 2 aulas de informática para los alumnos, una en la planta baja con 30 ordenadores y otra en la planta sótano con 22 ordenadores. Ambas disponen de cañón y pantalla de proyección.

Además, se dispone de 30 portátiles convertibles de 11" ruggedizados, situados en Secretaría, para su utilización por parte del alumnado.

| | EQUIPAMIENTO |
|---|--|
| AULA TIC 0.4 | 31 PC's + Proyector |
| AULA TIC S.3 | 23 PC's + Proyector + Panel interactivo |
| AULAS (27) | Portátil + Panel interactivo |
| AULA DE MÚSICA | Portátil + Proyector + Panel interactivo |
| LABORATORIO DE CCNN | Portátil + Proyector |
| LABORATORIO DE FÍSICA | Portátil + Proyector |
| TALLER DE TECNOLOGÍA | Portátil + Proyector + eBeam |
| SALA USOS MÚLTIPLES | Portátil + Proyector |
| SALA DE PROFESORES | 4 PC's |
| DPTO. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES | 1 PC |
| DPTO. TECNOLOGÍA Y PLÁSTICA | 2 PC's + impresora 3D |
| DPTO. FILOSOFÍA, LATÍN, GRIEGO Y RELIGIÓN | 2 PC's + 4 portátiles |
| DPTO. LENGUA Y LITERATURA | 2 PC's + 2 portátiles |
| DPTO. MATEMÁTICAS Y ECONOMÍA | 2 PC's + 4 portátiles |
| DPTO. INGLÉS Y FRANCÉS | 2 PC's + 2 portátiles |
| DPTO. GEOGRAFÍA E HISTORIA | 1 PC's + 2 portátiles |
| DPTO. FÍSICA | 1 PC's + 2 portátiles |
| DPTO. CCNN | 2 PC's |
| DIRECCIÓN | 1 PC's |
| JEFATURA DE ESTUDIOS | 2 PC's + Fotocopiadora |
| SECRETARÍA | 1 PC's + Fotocopiadora |
| ADMINISTRACIÓN | 2 PC's + Fotocopiadora |
| BIBLIOTECA | 3 PC's |

El Software básico instalado en todos los equipos es el siguiente:

- Sistema operativo Windows 7 o Windows 10.
- Paquete de MS Office.
- Navegador de internet.
- Compresor Winrar.
- Lector de PDF.
- Antivirus.
- Visor de medios VLC.

En todos los equipos de los departamentos y de las aulas hay acceso al programa IESFÁCIL.

En los ordenadores de aula está instalado software SMART Notebook.

En los ordenadores de las salas de informática están instaladas aplicaciones específicas de programación, diseño, control y robótica, etc.

Los profesores no tienen permiso para instalar software. Todos pueden usar aplicaciones “portables” que no requieren instalación.

Contamos con licencias corporativas para los S.O. de Microsoft y la Suite Office para todos los puestos del centro y para todos los alumnos y personal del centro.

3.7.2. DEFINICIÓN, CLASIFICACIÓN Y ESTRUCTURACIÓN DE REDES Y SERVICIOS DE AULA, DE CENTRO Y GLOBALES – INSTITUCIONALES.

52

La red del centro se encuentra dentro del Programa “Escuelas conectadas”, promovido por la Consejería de Educación, por lo que cuenta con tres subredes:

- CED_ADMINISTRACIÓN: para el personal de administración y equipos directivos.
- CED_DOCENCIA: De uso exclusivo para profesores.
- CED_INTERNET: De uso general para alumnado.

Actualmente cuenta con conexión a Internet por fibra óptica y con wifi en todos los espacios del centro. Todos los dispositivos están conectados al VPN de la Junta de Castilla y León.

Red cableada (tomas de pared): distribuye cableado de red a todas las aulas, salas, despachos y otros espacios de uso común del centro, mediante varios switches distribuidos por las distintas plantas. Desde 2017 se cambió el cableado, con una nueva estructura para mayor eficiencia del diseño de la red, para conseguir una mayor rapidez y tener menos errores. Se han redimensionado los enlaces directos al rack principal para dar cabida a la electrónica de red necesaria. Se han simplificado las interconexiones. Se han instalado conmutadores gigabit y gestionables.

El centro dispone de un servidor de dominio local que gestiona los diferentes accesos a la red de los ordenadores del centro, los espacios de almacenamiento local de alumnos y profesores y las copias de seguridad interna (mediante disco duro local).

3.7.3. PLANIFICACIÓN DE EQUIPAMIENTO, ORGANIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y GESTIÓN DE EQUIPOS Y SERVICIOS.

Cada año se reserva una parte del presupuesto del centro para la renovación o mejora del equipamiento TIC. Las direcciones pedagógicas, junto con el coordinador TIC, serán los encargados de decidir en qué invertir el presupuesto.

Mediante un archivo Excel alojado en la plataforma Teams, se comunican las incidencias informáticas y las averías que se producen en el centro.

Con el fin de optimizar el uso de las dos aulas de ordenadores que existen actualmente, se encuentra visible en la sala de profesores un cuadrante donde cada profesor/a puede reservar para su utilización con el alumnado cualquiera de las dos aulas. Este cuadrante se cambia semanalmente y se encarga de ello el responsable de medios informáticos.

3.7.4. ACTUACIONES PARA PALIAR LA BRECHA DIGITAL.

Con el fin de disminuir el efecto de la llamada brecha digital en el alumnado, y especialmente a raíz de la necesidad de recurrir a la formación online surgida durante el confinamiento causado por la pandemia mundial, se realizan las siguientes actuaciones desde el centro: a principio de curso, los tutores/as recogen información relativa al acceso a medios informáticos e Internet por parte del alumnado en su entorno doméstico. A través de esa información se detectan las necesidades de los estudiantes y, finalmente, se procede al préstamo de equipos informáticos, labor que realiza la Secretaría.

53

El procedimiento para prestar un portátil es el siguiente: el alumno/a rellena el formulario con sus datos personales, se le entrega el ordenador para todo el curso y, finalmente, se introduce la información recogida en el sistema informático de la Junta para que quede registrado el préstamo.

3.7.5. VALORACIÓN Y DIAGNÓSTICO DE ESTRUCTURA, FUNCIONAMIENTO Y SU USO EDUCATIVO.

Existe un documento de Excel llamado “Incidencias Informáticas” donde se reflejan las incidencias y problemas o averías encontradas con los equipos y herramientas TIC del centro. En él se reflejan dónde se ha producido, el usuario que lo ha detectado, cuándo, así como una breve descripción del problema. El responsable de medios informáticos hace una observación de la solución adoptada.

Este archivo está alojado en la plataforma Teams y es de libre acceso y modificación para todos los profesores del claustro.

3.7.6. PROPUESTA DE INNOVACIÓN Y MEJORA:

| ACCIÓN 1: ELABORACIÓN DE UN PROTOCOLO DE USO DE LOS ORDENADORES CONVERTIBLES DE 11”. | |
|--|--|
| Medida | Elaborar un protocolo de uso de los ordenadores portátiles convertibles de 11”. |
| Estrategia de desarrollo | Establecer un protocolo detallado de uso de los ordenadores portátiles convertibles de 11”: condiciones de préstamo, normas de uso y plantilla de utilización. |
| Responsable | Coordinador TIC. |
| Temporalización | Segundo trimestre curso 2022/2023. |

| ACCIÓN 2: INSTALACIÓN DE PANELES INTERACTIVOS Y COLOCACIÓN DE NUEVOS PORTÁTILES. | |
|--|---|
| Medida | Instalación de paneles interactivos y colocación de los nuevos. |
| Estrategia de desarrollo | Instalación en todas las aulas de paneles interactivos SMART, incluidas las aulas de desdoble, Plástica y Música, y colocación de los nuevos portátiles de 14” rugerizados del entorno Educa conectados con el panel. |
| Responsable | Coordinador TIC y equipo directivo. |
| Temporalización | Primer y Segundo trimestre curso 2022/2023. |

| ACCIÓN 3: RENOVACIÓN DE LA BIBLIOTECA DEL CENTRO. | |
|---|---|
| Medida | Creación de un Aula/Biblioteca del Futuro en el espacio de la Biblioteca bajo el proyecto Bibliotecas 2030. |
| Estrategia de desarrollo | Instalación de nueva infraestructura para nuevos ordenadores y nuevo material (E-books, gafas de realidad virtual, etc.) Instalación de nuevo mobiliario. |
| Responsable | Coordinador TIC y equipo directivo. |
| Temporalización | Segundo trimestre curso 2022/2023. |

| ACCIÓN 4: CREACIÓN 3ª AULA INFORMÁTICA. | |
|---|---|
| Medida | Creación de una 3ª aula TIC en el centro. |
| Estrategia de desarrollo | Instalación de la infraestructura necesaria para los ordenadores de sobremesa y monitores (Instalación eléctrica, cableado de red, mobiliario, etc.). |
| Responsable | Coordinador TIC y equipo directivo. |
| Temporalización | Segundo trimestre curso 2022/2023. |

| ACCIÓN 5: ACTUALIZACIÓN DEL INVENTARIO DEL CENTRO. | |
|--|--|
| Medida | Actualización del inventario del centro. |
| Estrategia de desarrollo | Se procederá a la actualización del Inventario TIC del Centro mediante una base de datos, en la cual se van incorporando las altas y bajas del material inventariable de cada curso escolar. |
| Responsable | Coordinador TIC. |
| Temporalización | Tercer trimestre curso 2022/2023. |

3.8. SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL

3.8.1. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE SEGURIDAD DE SERVICIOS, REDES Y EQUIPOS. ESTRATEGIAS Y RESPONSABILIDADES.

Al inicio de cada curso académico el técnico informático (empresa externa) da de alta a todos los usuarios-alumno (estudiantes matriculados en el centro) para permitir el acceso a los ordenadores, y se facilita una clave genérica que cada uno de ellos deberá personalizar en su primer acceso. También se crea un usuario y contraseña para cada uno de los profesores nuevos en el centro.

El control de accesos y usuarios se realiza a través de un controlador de dominio. El acceso a los servicios de la red se garantiza a través del AD (active directory) instalado. Las direcciones IP estáticas solo están configuradas en: Firewall, servidor, Switches, e impresoras de red. El resto de los dispositivos de la red obtiene IP a través del servidor de DHCP. Se dispone de un Pool de IP's suficiente para dar servicio a todos los dispositivos de la red ya sean fijos o eventuales.

Todos los datos almacenados en el servidor están protegidos a su vez por una copia de seguridad periódica en espejo. Estas copias se realizan de manera automática cada vez que cualquiera de los documentos es creado o modificado. El único perfil con permisos para gestionar la red del centro es el de administrador (técnico responsable del mantenimiento informático).

El centro se encuentra adherido al programa de “Escuelas conectadas” por lo que la seguridad de servicios, redes y equipos depende de la Consejería de Educación a través del CAU. Cuando hay algún incidente relacionado con las TIC el responsable de equipos informáticos del centro contacta con el CAU para tratar de solucionar la incidencia.

3.8.2. CRITERIOS DE ALMACENAMIENTO Y CUSTODIA DE DATOS ACADÉMICOS, DIDÁCTICOS Y DOCUMENTALES.

Para poder asegurar la custodia de datos didácticos y documentales, se aconseja utilizar TEAMS, el Aula Virtual o el correo electrónico corporativo para proponer y recibir trabajos y tareas, así como el espacio de OneDrive disponible en la plataforma de Educacyl.

Por otra parte, en cuanto a la difusión de datos personales del alumnado (especialmente imágenes) en los perfiles de redes sociales, siguiendo la recomendación de la Agencia Española de Protección de Datos (Guía para Centros Educativos), se requiere contar con el consentimiento de los interesados, a los que habría que informar previamente de forma clara de lo que se va a publicar, con qué finalidad y que siempre pueden ejercitar su derecho de acceso, rectificación, oposición y supresión. Para tal fin, existe un modelo de autorización que las familias firman a principio de curso.

3.8.3. ACTUACIONES DE FORMACIÓN Y CONCIENCIACIÓN.

Un aspecto clave que debemos conocer los usuarios de las tecnologías de la comunicación es el relativo al uso seguro de Internet. En este sentido, La Junta de Castilla y León aprobó en 2015 el Plan de Seguridad y Confianza Digital en el ámbito educativo con el fin de fomentar un uso seguro, crítico y responsable de las TIC entre todos los miembros de la comunidad educativa, especialmente en el alumnado.

En lo que respecta a nuestro centro educativo, es importante que profesorado, alumnado y familias sean conscientes de los nuevos peligros a los que nos enfrentamos en el mundo digital conectado. Por ello, desde el instituto las actuaciones se asientan en tres ejes:

- Reunión de padres y tutores: a principio de curso reciben información sobre el uso de la plataforma Infoeduca y los principales apartados de la página web, con especial atención a las secciones tituladas “Familia y Alumnado”, con 10 subsecciones dentro, y “Sistema educativo” con información sobre todas las asignaturas y materias de ESO y Bachillerato y una explicación detallada de la optatividad.
- El profesorado nuevo que llega al centro recibe una charla sobre medios informáticos en la que recibe información sobre el funcionamiento del servidor, el Aula Virtual, el IES Fácil e IES Fácil Move y se le facilita claves personalizadas de acceso, tal y como se establece en el documento Reunión sobre medios y programas informáticos del centro.
- El alumnado recibe formación a través de los cibermentores y charlas sobre los riesgos de internet y las redes sociales impartidas por la policía, según se contempla en el Plan de Acción Tutorial.

3.8.4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE SEGURIDAD DE DATOS, REDES Y SERVICIOS Y SU ADECUACIÓN A LA NORMATIVA DE PROTECCIÓN DE DATOS Y SEGURIDAD.

El centro se rige por el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.

Una prioridad del centro es contribuir al buen uso de los aparatos electrónicos (especialmente teléfonos móviles) por parte del alumnado. En nuestro RRI queda recogido expresamente que se desaconseja acudir al centro con dichos dispositivos y se especifican las sanciones correspondientes en caso de realizar un uso indebido de ellos durante las clases.

Para conectar a la red de Escuelas Conectadas cada profesor/a y cada estudiante introduce su usuario y contraseña de Educacyl. De igual manera, para acceder al uso de equipos del entorno Educa, se introduce el usuario y contraseña de Educacyl. Para el resto de los equipos del centro, se introduce el usuario y contraseña asignado a principio de curso a cada profesor y alumno.

3.8.5. PROPUESTAS DE INNOVACIÓN Y MEJORA

| ACCIÓN 1: DESARROLLO DE HABILIDADES Y ACTITUDES EN EL USO DE HERRAMIENTAS DIGITALES. | |
|--|---|
| Medida | Formación para alumnos en la adquisición de habilidades y actitudes de responsabilidad necesarias para el buen uso de las herramientas digitales. |
| Estrategia de desarrollo | Divulgación de la labor del Grupo de convivencia, las charlas de cibermentores y los equipos de ayuda, tanto a través del Plan de Acción Tutorial como en la página web del centro con la sección "Convivencia Escolar" organizada en cuatro subsecciones con los títulos de Actividades, Cibermentores, Enlaces de interés y Varios. |
| Responsable | Grupo de Convivencia y tutores. |
| Temporalización | Primer trimestre del curso 2022/2023. |

| ACCIÓN 2: CREACIÓN Y DIVULGACIÓN DE UN PLAN DE SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL DE CENTRO. | |
|---|---|
| Medida | Confección de un plan de seguridad y confianza digital de centro. |
| Estrategia de desarrollo | Aportación de sugerencias y recomendaciones de sitios web, guías y programas orientados a cuestiones generales y a su uso por parte de familias, alumnado y docentes. |
| Responsable | Coordinador TIC. |
| Temporalización | Tercer trimestre del curso 2022/2023. |

4. EVALUACIÓN

4.1. SEGUIMIENTO Y DIAGNÓSTICO.

Anualmente, el plan TIC será evaluado por la Comisión TIC que, a través de los coordinadores de área, valorará las acciones recogidas en cada área aplicando las siguientes escalas de observación como instrumentos de seguimiento y diagnóstico del plan e indicadores de evaluación.

Del mismo modo se contará con los Forms de valoración del grado de cumplimiento de los objetivos del curso donde aparecerán contemplados los ítems digitales a valorar, tanto por el claustro docente como por el consejo escolar. También se volverá a realizar la encuesta SELFIE al inicio del curso 2023/2024.

Área 1. ESCALA DE LAS ACTUACIONES PARA GESTIÓN, ORGANIZACIÓN Y LIDERAZGO

| INDICADORES DE LOGRO | A | B | C |
|---|---|---|---|
| <p>Acción 1: Definición de líneas de trabajo, directrices y objetivos orientados hacia la aplicación y la integración de las TIC.</p> <ul style="list-style-type: none"> Adaptación de documentos de centro. | | | |
| <p>Acción 2: Definición de medidas de seguridad.</p> <ul style="list-style-type: none"> Definición y estructuración de medidas de seguridad para la protección, confidencialidad, conservación y seguridad de los datos de carácter académico y educativo. | | | |
| <p>Acción 3: Plan de reciclado de los equipos obsoletos y consumibles que puedan dañar la naturaleza y el medio ambiente.</p> <ul style="list-style-type: none"> Gestión de la eliminación de residuos tecnológicos y electrónicos. | | | |
| <p>Acción 4: Integración de las TIC en los procesos administrativos y educativos.</p> <ul style="list-style-type: none"> Evaluación sistemática de la integración de las TIC en los procesos administrativos y educativos. | | | |

A: Alto. B: Medio. C: Bajo.

Área 2. ESCALA DE LAS ACTUACIONES PARA PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE

| INDICADORES DE LOGRO | A | B | C |
|---|---|---|---|
| Acción 1: Integración institucional. <ul style="list-style-type: none"> Integración institucional en las programaciones didácticas y planes de acción educativa. | | | |
| Acción 2: Integración planificada y estructurada de dispositivos tecnológicos y aplicaciones didácticas. <ul style="list-style-type: none"> Integración planificada y estructurada de dispositivos tecnológicos y aplicaciones didácticas para la personalización del aprendizaje y la inclusión educativa. | | | |
| Acción 3: Desarrollo y adaptación de materiales didácticos. <ul style="list-style-type: none"> Desarrollo y/o adaptación de materiales didácticos. | | | |

A: Alto. B: Medio. C: Bajo.

Área 3. ESCALA DE LAS ACTUACIONES PARA FORMACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL

59

| INDICADORES DE LOGRO | A | B | C |
|--|---|---|---|
| Acción 1: Continuidad en el desarrollo de planes de formación. <ul style="list-style-type: none"> Desarrollo de actividades de formación con el CFIE de Valladolid. | | | |
| Acción 2: Autoevaluación de la competencia digital del profesorado. <ul style="list-style-type: none"> Uso de herramienta web de autoevaluación de la competencia digital del profesorado. | | | |
| Acción 3: Planificación de la formación. <ul style="list-style-type: none"> Establecimiento de formación en función de las necesidades del profesorado y las necesidades organizativas del centro. | | | |

A: Alto. B: Medio. C: Bajo.

Área 4. ESCALA DE LAS ACTUACIONES PARA PROCESOS DE EVALUACIÓN

| INDICADORES DE LOGRO | A | B | C |
|--|---|---|---|
| Acción 1: Creación de una Comisión TIC. <ul style="list-style-type: none"> Comisión TIC que atienda a las 8 áreas del Plan TIC. | | | |
| Acción 2: Escalas de observación de centro. <ul style="list-style-type: none"> Uso de escalas de observación para el seguimiento del uso de las TIC en el aula por los departamentos. | | | |
| Acción 3: Escalas de observación de áreas del plan TIC. <ul style="list-style-type: none"> Creación de escalas de observación para el seguimiento y valoración del plan TIC, así como para el ajuste y la calidad de dicho plan. | | | |

A: Alto. B: Medio. C: Bajo.

Área 5. ESCALA DE LAS ACTUACIONES PARA CONTENIDOS Y CURRÍCULOS

| INDICADORES DE LOGRO | A | B | C |
|---|---|---|---|
| Acción 1: Integración institucional en programaciones didácticas y planes de acción educativa. <ul style="list-style-type: none"> Integración institucional en programaciones didácticas. | | | |
| Acción 2: Integración planificada y estructurada de dispositivos tecnológicos y aplicaciones didácticas para la personalización del aprendizaje y la inclusión educativa. <ul style="list-style-type: none"> Uso de dispositivos tecnológicos propios del alumnado. | | | |
| Acción 3: Uso de servicios de Internet para la participación, y la colaboración de los alumnos. <ul style="list-style-type: none"> Fomento del uso de servicios de Internet (plataformas educativas, blogs, aulas virtuales). | | | |
| Acción 4: Desarrollo y adaptación de materiales didácticos. <ul style="list-style-type: none"> Desarrollo y adaptación de materiales didácticos a cargo del profesorado. | | | |
| Acción 5: Adquisición de habilidades y actitudes responsables en el uso de las herramientas digitales. <ul style="list-style-type: none"> Adquisición de habilidades y actitudes responsables en el uso de las herramientas digitales por parte del alumnado. | | | |

A: Alto. B: Medio. C: Bajo.

Área 6. ESCALA DE LAS ACTUACIONES PARA COLABORACIÓN, TRABAJO EN RED E INTERACCIÓN SOCIAL

| INDICADORES DE LOGRO | A | B | C |
|--|---|---|---|
| <p>Acción 1: Uso de servicios informáticos que permiten la participación y la colaboración de los alumnos.</p> <ul style="list-style-type: none"> Fomento de la participación en el uso de servicios de Internet (plataformas educativas, blogs, aulas virtuales y repositorios colaborativos). | | | |
| <p>Acción 2: Uso de procedimientos tecnológicos integrados para asegurar la comunicación institucional de carácter personalizado con los usuarios de los servicios educativos y administrativos.</p> <ul style="list-style-type: none"> Fomento de la comunicación de información institucional a través de la página web del centro. | | | |

A: Alto. B: Medio. C: Bajo.

Área 7. ESCALA DE LAS ACTUACIONES PARA INFRAESTRUCTURA

61

| INDICADORES DE LOGRO | A | B | C |
|---|---|---|---|
| <p>Acción 1: Creación de servicios digitales para organizar recursos didácticos y documentos.</p> <ul style="list-style-type: none"> Servicios digitales para organizar recursos didácticos y documentos. | | | |
| <p>Acción 2: El centro cuenta con aulas digitales y/o aula/s de informática, establece normas para el correcto uso de estos espacios y equipamientos y realiza un seguimiento de la ocupación de las mismas.</p> <ul style="list-style-type: none"> Planificación de la ocupación de las aulas de informática con un horario anual fijo en algunas asignaturas y otro de libre disposición para el resto de las asignaturas. | | | |
| <p>Acción 3: El alumnado dispone de ordenadores y/u otros dispositivos móviles con configuraciones específicas de uso personal.</p> <ul style="list-style-type: none"> Acceso a todos los dispositivos del centro con su usuario Educacyl. | | | |

A: Alto. B: Medio. C: Bajo.

Área 8. ESCALA DE LAS ACTUACIONES PARA LA SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL

| INDICADORES DE LOGRO | A | B | C |
|---|---|---|---|
| <p>Acción 1: Desarrollo de habilidades y actitudes en el uso de herramientas digitales a través del decálogo del centro.</p> <ul style="list-style-type: none"> Trabajar con el Decálogo del Buen Uso de las TIC con los alumnos para la adquisición de habilidades y actitudes de responsabilidad en materia digital. | | | |
| <p>Acción 2: actualización del plan de confianza y seguridad según las directrices de la dirección provincial de educación de la Junta de Castilla y León y divulgación del mismo.</p> <ul style="list-style-type: none"> Divulgación del plan de seguridad y confianza digital de centro. | | | |

A: Alto. B: Medio. C: Bajo.

- CUESTIONARIO de autopercepción de competencia digital del alumnado y de las barreras y limitaciones de acceso a medios digitales.

| CUESTIONARIO PARA EL ALUMNADO (autopercepción de competencia digital, uso responsable y seguro, barreras y limitaciones de acceso a medios digitales). | VALORACIÓN | | | | |
|---|------------|---|---|---|---|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Valora de 1 a 5, siendo 1 el nivel más bajo y 5 el más alto, tu conocimiento y destreza personal con relación a los siguientes aspectos: | | | | | |
| Comprendo y utilizo MICROSOFT TEAMS con fluidez. | | | | | |
| Puedo realizar un uso eficiente y preciso del CORREO ELECTRÓNICO . | | | | | |
| Siento que mi COMPORTAMIENTO en redes sociales es SEGURO Y RESPONSABLE . | | | | | |
| No he sufrido un USO IRRESPONSABLE DE REDES SOCIALES por parte de otras personas. | | | | | |
| CONSIDERO que es fundamental el USO RESPONSABLE Y SEGURO de medios y entornos digitales. | | | | | |
| Sé utilizar de manera eficiente el CALENDARIO como recurso de organización personal. | | | | | |
| Utilizo de manera eficiente el PROCESADOR DE TEXTO y siento seguridad al hacerlo. | | | | | |
| Utilizo aplicaciones para la realización de PRESENTACIONES y siento seguridad al hacerlo. | | | | | |
| Sé cómo buscar, valorar y seleccionar, INFORMACIÓN EN INTERNET (Fake news...). | | | | | |
| Conozco la utilidad y sé usar el DRIVE . | | | | | |
| Conozco la utilidad y sé usar la HOJA DE CÁLCULO (siento seguridad al hacerlo). | | | | | |
| Utilizo con seguridad aplicaciones MULTIMEDIA y sus recursos (edición de vídeo, etc.). | | | | | |
| Dispongo de MEDIOS DIGITALES suficientes para mi trabajo como estudiante y para mi ocio. | | | | | |
| Considero que mi nivel general de Competencia digital es: | | | | | |
| ¿Qué cosas básicas te faltan o necesitarías a nivel digital? (Conexión eficaz a internet, dispositivos, etc.). | | | | | |
| ¿Quieres añadir algo más que crees que es importante? | | | | | |

- ANÁLISIS y VALORACIÓN DEL PROFESOR sobre los resultados del CUESTIONARIO de autopercepción de competencia digital de los alumnos.

| CUESTIONARIO PARA EL PROFESOR (análisis sobre la autopercepción de competencia digital, uso responsable y seguro, barreras y limitaciones de acceso a medios digitales de los alumnos). | VALORACIÓN | | | | |
|--|------------|---|---|---|---|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Valoración de 1 a 5, siendo 1 el nivel más bajo y 5 el más alto, del conocimiento y destreza personal que consideran haber adquirido los alumnos con relación a los siguientes aspectos: | | | | | |
| Comprenden y utilizan MICROSOFT TEAMS con fluidez. | | | | | |
| Pueden realizar un uso eficiente y preciso del CORREO ELECTRÓNICO . | | | | | |
| Sienten que su COMPORTAMIENTO en redes sociales es SEGURO Y RESPONSABLE . | | | | | |
| No han sufrido un USO IRRESPONSABLE DE REDES SOCIALES por parte de otras personas. | | | | | |
| CONSIDERAN que es fundamental el USO RESPONSABLE Y SEGURO de medios y entornos digitales . | | | | | |
| Utilizan de manera eficiente el CALENDARIO como recurso de organización personal. | | | | | |
| Utilizan de manera eficiente el PROCESADOR DE TEXTO y sienten seguridad al hacerlo. | | | | | |
| Utilizan aplicaciones para la realización de PRESENTACIONES y sienten seguridad al hacerlo. | | | | | |
| Saben cómo buscar, valorar y seleccionar, INFORMACIÓN EN INTERNET (Fake news...). | | | | | |
| Conocen la utilidad y saben usar el DRIVE . | | | | | |
| Conocen la utilidad y saben usar la HOJA DE CÁLCULO (sienten seguridad al hacerlo). | | | | | |
| Utilizan con seguridad aplicaciones MULTIMEDIA y sus recursos (edición de vídeo, etc.). | | | | | |
| Disponen de MEDIOS DIGITALES suficientes para su trabajo como estudiante y para mi ocio | | | | | |
| Consideran que se nivel general de Competencia digital es: | | | | | |
| ¿Qué cosas básicas exponen que les falta o necesitan a nivel digital? (conexión eficaz a internet, dispositivos, etc.). | | | | | |
| OTRAS OBSERVACIONES: | | | | | |

4.2. EVALUACIÓN DEL PLAN.

En la memoria final de cada año académico, la Memoria del Plan TIC, también se incluirán las siguientes escalas para su seguimiento, valoración, así como su ajuste y calidad.

ESCALA PARA EL SEGUIMIENTO Y VALORACIÓN DE SU PROGRAMACIÓN

| INDICADORES DE LOGRO | A | B | C |
|--|---|---|---|
| Identifica en el marco contextual, principios orientadores, objetivos, proceso de desarrollo, líneas de actuación, evaluación, seguimiento y revisión del plan, conclusiones y propuesta de mejora. | | | |
| Describe acciones, medidas y estrategias de desarrollo en cada línea de actuación. | | | |
| Emplea materiales variados en cuanto a soporte (impreso, audiovisual, informático) y en cuanto a tipo de texto (continuo, discontinuo). | | | |
| La Comisión TIC se ha organizado por áreas para favorecer el Grado de integración de las TIC y cumple sus funciones. | | | |
| Grado de cumplimiento de los objetivos del Plan TIC en su dimensión pedagógica. | | | |
| Grado de cumplimiento de los objetivos del Plan TIC en su dimensión organizativa. | | | |
| Grado de cumplimiento de los objetivos del Plan TIC en su dimensión tecnológica. | | | |
| Grado de desarrollo de las acciones contempladas en las áreas para favorecer la integración de las TIC (Área 1 - Gestión, organización y liderazgo. Área 2 - Procesos de enseñanza y aprendizaje. Área 3 - Formación y desarrollo profesional. Área 4 - Procesos de evaluación. Área 5 - Contenidos y currículos. Área 6 - Colaboración, trabajo en red e interacción social. Área 7 – Infraestructura. Área 8 - Seguridad y confianza digital). | | | |
| Grado de implantación de los criterios mínimos de centro de evaluación de la competencia digital. | | | |
| Da respuesta a los distintos tipos de intereses, necesidades y capacidades de los alumnos. | | | |
| Orienta las actividades al desarrollo de capacidades y competencias. | | | |
| Estimula la propia actividad constructiva del alumno. | | | |
| Valoración de la adecuación de la temporalización a las actividades diseñadas en el Plan. | | | |

A: Alto. B: Medio. C: Bajo.

ESCALA PARA EL AJUSTE Y CALIDAD DEL PLAN TIC

| INDICADORES DE LOGRO | A | B | C |
|--|---|---|---|
| Reconocimiento y respeto por las disposiciones legales que determinan sus principios y elementos básicos. | | | |
| Adecuación de la secuencia y distribución temporal. | | | |
| Evaluación del uso de las TIC en el tratamiento de los temas transversales. | | | |
| Pertinencia de las medidas de atención a la diversidad y las adaptaciones curriculares aplicadas. | | | |
| Valoración de las estrategias e instrumentos de evaluación de los aprendizajes del alumnado. | | | |
| Pertinencia de los criterios de calificación. | | | |
| Evaluación de los procedimientos, instrumentos de evaluación e indicadores de logro. | | | |
| Idoneidad de las medidas contempladas en las líneas de actuación. | | | |
| Adecuación e idoneidad de las actividades extraescolares y complementarias programadas en las que intervienen las TIC. | | | |
| Detección de los aspectos mejorables e indicación de los ajustes que se realizarán en consecuencia. | | | |

A: Alto. B: Medio. C: Bajo.

ESCALA PARA EL AJUSTE DE LA DIFUSIÓN Y DINAMIZACIÓN REALIZADA

| INDICADORES DE LOGRO | A | B | C |
|---|---|---|---|
| Presentación y difusión del nuevo Plan digital a través de web. | | | |
| Presentación y difusión del nuevo Plan digital a través de RRSS. | | | |
| Presentación y difusión del nuevo Plan digital a través de correo electrónico. | | | |
| Presentación y difusión del nuevo Plan digital a través de equipos Teams. | | | |
| Valoración de las estrategias e instrumentos de difusión y dinamización. | | | |
| Valoración de la participación del profesorado en todas las actividades formativas TIC. | | | |

A: Alto. B: Medio. C: Bajo.

Al conjunto de estas valoraciones, se le añadirán las observaciones que puedan realizar en los órganos colegiados: el alumnado, el profesorado, el equipo directivo y el resto de usuarios.

El coordinador TIC llevará el seguimiento del Plan, coordinará la obtención de información con los responsables de cada área y elaborará la Memoria del Plan TIC al final de cada curso académico que se incluirá en la Memoria Final del centro.

4.3. PROPUESTAS DE MEJORA Y PROCESOS DE ACTUALIZACIÓN.

Las propuestas de mejora irán en función de la consecución de los logros obtenidos al término de cada curso escolar, porque como se puede vislumbrar a lo largo de todo el documento, éste es flexible y vivo, por lo que está en constante revisión y actualización.

Al término y al inicio cada curso escolar, como ha quedado constancia en todas las áreas del Plan digital, se realizan encuestas de diversa índole a toda la comunidad educativa para que se realicen propuestas de mejora y se detecten posibles necesidades.