PLAN

DIGITAL

CÓDIGO DE CENTRO	**47004615.**
DENOMINACIÓN	**IES ZORRILLA**
LOCALIDAD	**VALLADOLID**
PROVINCIA	**VALLADOLID**
CURSO ESCOLAR	**2023/2024**

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.

1. INTRODUCCIÓN 5

1.1. Contexto socioeducativo 5
1.2. Justificación y propósitos del Plan. 8

2. MARCO CONTEXTUAL 9

2.1. Análisis de la situación del centro. 9
2.2. Objetivos del Plan de acción. 11
2.2.1. Objetivos de dimensión pedagógica 11
2.2.2. Objetivos de dimensión Organizativa 12
2.2.3. Objetivos de dimensión Tecnológica 13
2.3. Tareas de temporalización del Plan. 13
2.4. Estrategias y procesos para la difusión y dinamización del Plan. 14

3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN 15

3.1. Organización, gestión y liderazgo. 15
3.1.1. Funciones, tareas, responsabilidades y actuaciones temporalizadas 15
3.1.2. El Plan Digital CoDiCe TIC en relación con los documentos y planes institucionales. 17
3.1.3. Integración de las TIC en los procesos administrativos y educativos en el centro: 18
3.1.4. Propuestas de mejora 19
3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje. 20
3.2.1. Proceso de integración didáctica de las TIC. 20
3.2.2. Criterios y modelos metodológicos y didácticos para la integración de las tecnologías en el aula. 25
3.2.3. Procesos de individualización para la inclusión educativa. 28
3.2.4. Propuestas de innovación y mejora. 29
3.3. Desarrollo profesional. 29
3.3.1. Procesos para la detección de las necesidades formativas del profesorado. 29
3.3.2. Estructuración del proceso formativo para la integración curricular de las TIC. 30
3.3.3. Estrategias de acogida para la integración y adaptación del profesorado. 31
3.3.4. Propuestas de innovación y mejora. 32
3.4. Procesos de evaluación. 33
3.4.1. Procesos educativos. 33
3.4.2. Procesos organizativos. 35
3.4.3. Procesos tecnológicos. 35
3.4.4. Propuestas de innovación y mejora: 36
3.5. Contenidos y currículos 37
3.5.1. Integración curricular de las TIC en las áreas, como herramienta de enseñanza y aprendizaje. 37
3.5.2. Secuenciación de contenidos para la adquisición de la competencia digital. 39

Gobierno de España · Ministerio de Educación y Formación Profesional · Junta de Castilla y León · Consejería de Educación · Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia · Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

3.5.3. Estructuración y acceso a los contenidos, recursos didácticos digitales y servicios para el aprendizaje. 41
3.5.4. Propuestas de innovación y mejora: 41
3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social 42
3.6.1. Definición del contexto del entorno de colaboración, interacción y comunicación de la comunidad educativa. 42
3.6.2. Criterios y protocolos de colaboración, interacción y trabajo en red dentro y fuera del centro. 43
3.6.3. Diagnóstico y valoración de la estructura, la organización y los servicios de colaboración, interacción y trabajo en red dentro y fuera del centro. 44
3.6.4. Propuestas de innovación y mejora: 44
3.7. Infraestructura 45
3.7.1. Descripción, categorización y organización de equipamiento y software. 45
3.7.2. Definición, clasificación y estructuración de redes y servicios de aula, de centro y globales–institucionales. 53
3.7.3. Organización tecnológica de redes y servicios. 57
3.7.4. Planificación de equipamiento, organización, mantenimiento y gestión de equipos y servicios. 67
3.7.5. Actuaciones para paliar la brecha digital. 68
3.7.6. Valoración y diagnóstico de estructura, funcionamiento y su uso educativo. 69
3.7.7. Propuestas de innovación y mejora. 69
3.8. Seguridad y confianza digital 70
3.8.1. Estructura organizativa de seguridad de servicios, redes y equipos. Estrategias y responsabilidades 70
3.8.2. Criterios de almacenamiento y custodia de datos académicos, didácticos y documentales. 72
3.8.3. Actuaciones de formación y concienciación. 72
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. 73
3.8.5. Propuestas de innovación y mejora: 73

4. EVALUACIÓN 74

4.1. Seguimiento y diagnóstico. 74
4.1.1. Herramientas para la evaluación del plan 75
4.1.2. Indicadores de evaluación 76
4.1.3. Grado de consecución de los objetivos propuestos en cada una de sus dimensiones. 78
4.1.4. Indicadores de logro de las propuestas de mejora. 81
4.2. Evaluación del Plan 83
4.3. Propuestas de mejora y procesos de actualización. 84
4.3.1. Priorización de las propuestas de mejora a desarrollar 84
4.3.2. Procesos de revisión y actualización del Plan. 85

Gobierno de España · Ministerio de Educación y Formación Profesional · Junta de Castilla y León · Consejería de Educación · Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia · Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

ANEXOS PLAN TIC

Criterios comunes para el desarrollo de las competencias digitales del alumnado 3

Indicadores de logro de la competencia digital 6

Rúbricas para evaluar la competencia digitalen los distintos niveles educativos 12

Cuestionario integración curricular de las tic en los departamentos didacticos 25

Criterios comunes para la selección de recursos digitales.....26

Funciones del coordinador tic 28

Funciones del responsable de aula informática.....30

Inventario de medios digitales del centro 31

Protocolo de actualización del inventario de medios digitales del centro 35

Software instalado en los equipos de las aulas de informática 37

Registro de ocupación de las aulas de informática 40

Registro de utilización de los armarios portátiles.....42

Consentimiento tratamiento informado tratamiento de imágenes/ voz de alumnos en centros detitularidad pública 45

Informacion sobre protección de datos tratamiento de imágenes/voz de alumnos en centros de tituladidad pública de la comunidad de castilla y león.....46

Autorización para la creación de cuentas de usuario.....47

Compromiso de préstamo de ordenador 48

Reunion profesorado claustro 7 de septiembre 2023 curso 2023-2024 49

Guía de los medios tic del centro.....68

Gobierno de España · Ministerio de Educación y Formación Profesional · Junta de Castilla y León Consejería de Educación · Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia · Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

1. INTRODUCCIÓN

Las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, han provocado un cambio radical en las necesidades formativas de las personas y debe tener su reflejo en el proceso educativo. Son la herramienta clave en la educación permanente, tanto del alumnado como del profesorado y las familias.

El Plan TIC del IES Zorrilla tiene como objetivo fundamental la articulación e integración de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) en el funcionamiento de la comunidad educativa de nuestro centro.

1.1. Contexto socioeducativo

El instituto está ubicado en el centro de Valladolid y acoge población del centro y algunos barrios limítrofes (Bº Rondilla, S. Pedro Regalado-Barrio España, Vadillos, etc.) Debido a esta ubicación el centro recibe alumnado de toda la ciudad y de algún pueblo cercano a la capital.

Hay un porcentaje importante de familias con nivel sociocultural medio o medio alto y otras de nivel medio-bajo. Los problemas económicos y el desempleo afectan especialmente a aquellas familias que carecen de recursos culturales básicos complicados con dificultades económicas. Estas circunstancias dificultan que estos alumnos el acceso a las TIC fuera del horario escolar.

En la zona se cuenta con diversos recursos sociales, recreativos y culturales. El centro se coordina con Centros de Acción Social, centros cívicos y otras instituciones.

El IES Zorrilla es centro de integración preferente de alumnado con discapacidad motora y estamos catalogados como centro de Deporte de Elite para acoger alumnos de alto rendimiento deportivo.

El alumnado matriculado en el centro es heterogéneo, por su edad, nivel socioeconómico y cultural de la familia, nacionalidad, religión, intereses, y el nivel educativo que cursan.

Gobierno de España · Ministerio de Educación y Formación Profesional · Junta de Castilla y León Consejería de Educación · Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia · Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

El número de alumnos matriculados en el curso 2023-2024 es de 1185, distribuidos de la siguiente forma:

- En el turno diurno, un total de 853 (35 grupos)
  - Educación Secundaria Obligatoria: 485
  - Bachillerato: 323
  - Ciclos Formativos de Grado Medio: 45
- En el turno vespertino, un total de 427 (11 grupos)
  - Ciclos Formativos de Grado Medio: 14
  - Ciclo Formativo de Grado Superior:
  - Comercio Internacional, 48
  - Publicidad y Marketing, 60
  - Transporte y Logística, 46
  - Transporte y Logística a distancia, 259.

En la actualidad la plantilla está constituida por 117 profesores, el personal no docente está formado por tres administrativos, cinco ordenanzas, siete empleados de la limpieza, dos ayudantes técnico-sanitarios, una fisioterapeuta y un enfermero.

Oferta formativa:

- Educación Secundaria Obligatoria
- Bachillerato
  - Bachillerato de Ciencias
  - Bachillerato de Investigación y Excelencia (BIE) específico en Biología
  - Bachillerato de Humanidades y Ciencias Sociales
- Ciclo formativo grado medio de actividades comerciales.
- Ciclos formativos de grado superior:
  - Ciclo formativo de grado superior de transporte y logística.
    - Presencial
    - Distancia
  - Ciclo formativo de grado superior de comercio internacional.

- Ciclo formativo de grado superior de marketing y publicidad.

Las enseñanzas se desarrollan en el siguiente horario:

El horario diurno se desarrolla entre las 8,15 h y las 15,00 horas. Desde las 8,15 h hasta las 14,05 horas se imparten los 6 periodos lectivos ordinarios, reservándose el séptimo periodo para otras actividades como las orientadas a la recuperación de materias pendientes del curso anterior y a la impartición de materias del BIE.

El horario vespertino para los Ciclos Formativos comienza a las 15,00 h y acaba a las 21,20 horas.

El Programa PROA+ se desarrolla entre las 16:15 y las 18:30 horas.

A partir de las 16 horas:

- Se realizan las prácticas del BIE.
- Actividades relacionadas con el deporte escolar y actividades extraescolares en el polideportivo y patio del centro.
- Se imparte el módulo complementario de "Conversación de lengua extranjera" del proyecto experimental de bilingüismo en la FP.
-

Por la tarde las clases de los alumnos de ciclos formativos comienzan a la 15:00 h las clases terminan a la 21:20 h. La franja horaria de 7ª hora de la mañana y la 1ª y 2ª hora de la tarde se suelen emplear para la atención a alumnos con áreas, materias o módulos pendientes del curso anterior o para organizar actividades de refuerzo y profundización en aquellas materias donde exista disponibilidad de profesorado. También hay establecidas reuniones de departamento, de equipo directivo y de prácticas de laboratorio. En la 8ª hora (N0) se imparte el módulo complementario de "Conversación de lengua extranjera" del proyecto experimental de bilingüismo en la FP.

1.2. Justificación y propósitos del Plan.

La principal intención de este plan es organizar de una manera coherente todas las acciones que se lleven a cabo en relación con las TIC en nuestro centro, elaborando protocolos que permitan mantener un proyecto a largo plazo, independientemente de los cambios de personal que se puedan ir produciendo en el futuro.

Los principios e intenciones de este plan son los siguientes:

- La incidencia y relevancia de las TIC en la sociedad actual facilitan la participación en la vida académica del centro de todos los sectores de la comunidad educativa.
- Las TIC facilitan la experimentación en nuevas metodologías educativas, el aprendizaje colaborativo, la atención a la diversidad, el control del aprendizaje individual de los alumnos y su motivación.
- Las TIC facilitan la actualización del profesorado y su formación permanente.
- Integrar el empleo de las TIC como un recurso importante en el proceso de enseñanza-aprendizaje en todos los niveles educativos del centro, secundaria, bachillerato y ciclos formativos.
- Fomentar el uso de los medios informáticos, facilitando el acceso a estas herramientas al alumnado como medio de apoyo y refuerzo en sus aprendizajes, tanto dentro como fuera del aula.
- Potenciar la comunicación con la Comunidad Educativa y su entorno: páginas Web, blogs, correo electrónico, plataformas y espacios educativos en el que se divulga el centro y su oferta educativa, convocatorias, experiencias, trabajos, tareas, actividades, etc.
- Gestionar y optimizar el uso de los recursos tecnológicos del centro mediante la revisión y el mantenimiento de estos.
- Mantener y desarrollar las experiencias didácticas.

Gobierno de España Ministerio de Educación y Formación Profesional
Junta de Castilla y León Consejería de Educación
Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

2. MARCO CONTEXTUAL

2.1. Análisis de la situación del centro.

Se ha realizado la autorreflexión en la integración de las tecnologías en los procesos de centro a través de la herramienta SELFIE para evaluar en qué punto se encuentra el centro en relación con el aprendizaje en la era digital.

Ha realizado el proceso de autorreflexión el profesorado, el equipo directivo y parte del alumnado del Centro.

Gobierno de España Ministerio de Educación y Formación Profesional
Junta de Castilla y León Consejería de Educación
Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

ANÁLISIS DAFO	
DEBILIDADES	• Nivel heterogéneo en el Competencia Digital del Profesorado. • No existe aún cultura de compartir experiencias y recursos de creación propia entre el profesorado. • Escasez de partidas presupuestarias para la renovación del equipamiento informático y multimedia del Centro, lo que dificulta el desarrollo de las TIC por la comunidad educativa. • La carga horaria que tienen los profesores y el elevado número de alumnos por aula dificultan en gran manera el desarrollo y el potencial que puede tener el uso de las TIC en el día a día de las clases. • El uso de estas tecnologías obliga a los profesores a desarrollar materiales específicos o a buscarlos en la red, y el control de los alumnos en el aula es bastante complicado.
AMENAZAS	• Dificultad para reponer el equipamiento informático y multimedia, ante la falta de recursos económicos, necesario por el desgaste provocado por su uso continuado, y agravado por su elevada edad y obsolescencia. • Abandono de los sistemas TIC por parte del profesorado ante las constantes dificultades encontradas en la aplicación diaria de métodos basado en TIC en tareas de docencia y gestión. Estas dificultades se derivan de averías en el hardware, software y sistemas operativos y de redes. • El mal uso de las nuevas tecnologías, en relación con suplantación de identidad, acoso, uso incorrecto de los dispositivos para actividades no relacionadas con la educación. • Desigualdad social en cuanto a disposición de recursos y a las posibilidades económicas de las distintas familias. • Obsolescencia tecnológica que obliga a continuas inversiones. • Competencia de centros del entorno con mejores equipamientos tecnológicos.
FORTALEZAS	• Amplia tradición en la utilización de las TIC en el Centro, con una implantación progresiva iniciada en el año 2005, que provoca que las TIC sean concebidas como una herramienta inherente al Centro Educativo y no como "TIC". • Continuidad en los planes de formación del profesorado en TIC desde los últimos años, que ha generalizado el uso de estas herramientas entre el profesorado. • Carácter pionero de la instalación de equipamientos informáticos y multimedia en las aulas del Centro desde el año 2005. • Existencia de un importante grupo de profesores con alto grado de competencia digital, que ha asumido las responsabilidades de difusión del uso de las TIC y de la formación del resto del profesorado en el Centro, y que, en la actualidad, constituyen la base humana de la digitalización del Centro. • Plan de actualización de recursos y mantenimiento. • Experiencia adquirida en el confinamiento con las herramientas Office 365 de Educacyl, TEAMS para educación y Microsoft One Drive. • Colaboración entre el profesorado, disponibilidad para la ayuda, apoyo por parte de los responsables TIC. • Dotación de recursos digitales en los últimos cursos • Participación del profesorado y alumnado en el Selfie realizado en diciembre de 2023.
OPORTUNIDADES	• El alto grado de participación del profesorado en los planes de formación en TIC desarrollados por el Centro que permite implementar una formación continua entre el profesorado de plantilla, a la vez que una formación de base entre el profesorado de nueva incorporación. • La existencia de equipamientos e instalaciones digitales en la totalidad del Centro que permite la utilización general de las TIC y su ampliación progresiva. • La presencia en el Centro de un grupo de profesores de alta cualificación digital que colaboran con las tareas de formación en TIC del resto del claustro. • La disponibilidad de un equipo de docentes que se responsabilizan de las aulas y medios informáticos del centro. • La comunidad educativa en general es muy favorable al buen uso de las tecnologías. • Las tecnologías proporcionan nuevos enfoques y oportunidades de comunicación y aprendizaje. • Establecer un plan de actualización de recursos y medios digitales.

Gobierno de España · Ministerio de Educación y Formación Profesional · Junta de Castilla y León · Consejería de Educación · Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia · Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

2.2. Objetivos del Plan de acción.

2.2.1. Objetivos de dimensión pedagógica

- Utilizar metodologías educativas más participativas y motivadoras.
- Fomentar la actitud crítica e investigadora a través de la búsqueda de información.
- Facilitar la atención personalizada a cada alumno.
- Mejorar la atención a los alumnos con necesidades especiales.
- Facilitar el control del rendimiento de los alumnos y el acceso de los mismos a la evolución de su proceso educativo.
- Facilitar la elaboración de materiales propios por parte de los profesores y establecer espacios donde esos materiales puedan ser compartidos.
- Mejorar la calidad de enseñanza a través de la utilización de las Tecnologías de la Información y la Comunicación en la enseñanza.
- Poner a disposición del alumnado materiales didácticos generados a partir del desarrollo del presente proyecto para utilizar en el proceso de enseñanza-aprendizaje y desarrollo de los currículos de las distintas áreas y materias.
- Tener una actitud positiva hacia las TIC, instrumento de nuestra cultura que conviene saber utilizar y aplicar en muchas actividades domésticas y laborales.
- Conocer los usos de las TIC en el ámbito educativo y en las diferentes áreas concretas de conocimiento.
- Utilizar con destreza las TIC en las actividades docentes del profesorado en los ámbitos de docencia directa y de gestión educativa.
- Adquirir el hábito de planificar el currículum integrando las TIC en los diferentes documentos de gestión docente.
- Potenciar el uso de software libre y gratuito.

Gobierno de España · Ministerio de Educación y Formación Profesional · Junta de Castilla y León · Consejería de Educación · Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia · Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

2.2.2. Objetivos de dimensión Organizativa

- Elaborar los documentos obligatorios o relevantes para el centro (PEC, PGA, Circulares y Decretos, etc.) en formato digital estandarizado editable, siendo accesibles para todo el profesorado, alumnado y familias, bien sea desde el centro o desde fuera de él.
- Permitir el acceso on-line a las familias y al alumnado a sus calificaciones académicas, así como al control de asistencia a través de la aplicación informática de gestión administrativa y académica del Centro.
- Gestionar horarios y guardias mediante una aplicación y haciendo accesible la información a todo el profesorado desde cualquier ordenador conectado a la Red de Profesores del Centro.
- Registrar y facilitar el acceso desde todos los ordenadores del centro o desde fuera de él atendiendo a los diferentes perfiles de usuario, la documentación relativa a:
    - Listado de los grupos del alumnado.
    - Horario de cada grupo con las asignaturas.
    - Horario del profesorado y las asignaturas a impartir.
    - Horarios de visitas (recepción familias).
    - Horarios de los recursos físicos del Centro Educativo.
- Gestionar la reserva de los espacios físicos y recursos a través de una aplicación informática accesible desde cualquier ordenador conectado a la Red de Profesores del Centro.
- Gestionar el mantenimiento informático del Centro mediante un sistema de comunicación telemática con el equipo responsable del mismo.
- Proporcionar a los docentes los conocimientos y los medios para la difusión e intercambio a través de Internet de experiencias educativas, materiales didácticos y curriculares, etc.
- Actualizar la información y formación que el profesorado poseen en materia de TIC.

Gobierno de España · Ministerio de Educación y Formación Profesional · Junta de Castilla y León Consejería de Educación · Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia · Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

2.2.3. Objetivos de dimensión Tecnológica

- Adaptar el proceso de enseñanza-aprendizaje basado en la utilización de las Tecnologías de la Información y la Comunicación.
- Aplicar en la práctica docente las competencias digitales adquiridas durante el desarrollo en los planes de formación.
- Transmitir al alumnado los contenidos y desarrollar la adquisición de las competencias contenidas en el Currículo utilizando las Tecnologías de la Información y la Comunicación en la práctica docente.
- Crear canales de comunicación entre profesor y alumno en una red informática, con protección de datos garantizada, que permita al profesorado guiar la adquisición de conocimientos y competencias del alumnado fuera del aula.
- Optimizar los recursos didácticos de nuestro Centro Educativo a través de las herramientas informáticas que la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León pone a disposición del profesorado.
- Mejorar la calidad del servicio educativo ofertado por el IES Zorrilla.
- Renovar paulatinamente los equipos informáticos que estén en peores condiciones.
- Actualizar la red informática del centro.

2.3. Tareas de temporalización del Plan.

TAREA	MOMENTO	RESPONSABLE	IMPLICADOS
Nombrar al coordinador TIC	Al inicio del curso	Director	Claustro
Información al profesorado de nueva incorporación en todos los aspectos relacionados con el uso de las TIC en el centro	Al inicio del curso	Equipo directivo	Claustro
Información al alumnado de nueva incorporación en todos los aspectos	Al inicio del curso	Tutores y el resto del profesorado del grupo	Alumnado

relacionados con el uso de las TIC en el centro			
Creación de la comisión TIC	Al inicio del curso	Director y coordinador TIC	Claustro
Detección de necesidades	Al inicio del curso	Comisión TIC	Comunidad educativa
Evaluación inicial de la competencia digital del alumnado	Al inicio del curso (Evaluación 0)	Profesorado de los respectivos grupos	Alumnado
Evaluación final de la competencia digital del alumnado	Al final del curso (Evaluación final)	Profesorado de los respectivos grupos	Alumnado
Realización del Selfie de alumnado	Anualmente	Coordinador TIC	Alumnado
Realización del Selfie de profesorado	Anualmente	Coordinador TIC	Claustro
Actualización de líneas de actuación de plan.	1er trimestre	Comisión TIC	Claustro
Realización de sesiones de coordinación y seguimiento del plan	A lo largo del curso. (mensualmente)	Comisión TIC	Comisión TIC
Difusión y divulgación del Plan TIC	A lo largo del curso.	Comisión TIC	Comunidad educativa
Formación del profesorado en TIC	A lo largo del curso.	Coordinadora de formación	Claustro
Evaluación de los objetivos del plan TIC y propuestas de mejora	Al final del curso	Comisión TIC	Claustro

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

Una vez elaborado se emplearán distintas estrategias para su difusión y dinamización. Para la difusión del Plan TIC se emplearán distintas estrategias:

- Presentación al Claustro y Consejo Escolar.
- Presentación al alumnado a través de sus tutores.

Gobierno de España · Ministerio de Educación y Formación Profesional · Junta de Castilla y León · Consejería de Educación · Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia · Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

- Presentación a los padres a través de las reuniones con el tutor.
- Publicación en la página web, que dispondrá de un apartado dedicado al Plan TIC, y se informará de ello a toda la comunidad educativa.

Para la dinamización y actualización del PlanTIC se solicitará la colaboración de toda la comunidad educativa que podrá hacerlo a través de los distintos órganos del centro, así como cualquier otra herramienta de comunicación de las empleadas en el Centro. El proceso se apoyará con las redes sociales y el correo electrónico.

3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

3.1. Organización, gestión y liderazgo.

3.1.1. Funciones, tareas, responsabilidades y actuaciones temporalizadas

La Comisión TIC será la responsable del diseño, implementación, seguimiento y evaluación del Plan Digital de centro, que implica las actuaciones generales que se detallan a continuación:

- Estudiar los criterios organizativos de tipo tecnológico y educativo requeridos para la integración de las tecnologías de la información y la comunicación en el centro educativo, con el apoyo de las comisiones provinciales y regionales.
- Impulsar el desarrollo de acciones organizativas relativas a la utilización de los equipos informáticos del centro y de las redes del centro educativo.
- Recopilar y organizar la información relativa a la integración de las tecnologías de la información y la comunicación.
- Apoyar al profesorado en aspectos relativos a la organización tecnológica y educativa de la estrategia.
- Orientar al profesorado implicado en la integración de las tecnologías de la información y la comunicación en la programación de aula.
- Seleccionar recursos útiles para el desarrollo de los objetivos y proyectos del centro.

- Desarrollar tareas organizativas básicas tales como el registro de equipos de alumnos, canalización del servicio de mantenimiento y la asignación y control de los equipos informáticos.
- Diseñar actuaciones de información a familias, al alumnado y al profesorado.
- Canalizar el flujo informativo entre la Comisión Códice TIC provincial y el centro.
- Elaborar un Plan TIC de centro que se integrará en el proyecto educativo del centro.

La Comisión TiC estará formada por:

- Miguel Sánchez Gallego. Director.
- Fernando Izquierdo Gil. Jefe de Estudios de tarde.
- Diego Gómez Carnero. Secretario.
- M. Carmen Fuentes Estévez. Responsable de formación del profesorado.
- María Estela San José Gutiérrez. Coordinadora TIC.

  La coordinadora TIC contará con dos horas semanales para la realización de sus funciones. Sus funciones se detallan en el documento de evidencias.

El equipo directivo, por su parte:

- Liderará el proceso de elaboración, implantación y seguimiento del plan.
- Impulsará las actividades de comunicación y difusión del plan.
- Establecerá las líneas estratégicas para la integración curricular de las TIC, de acuerdo con el PEC y la PGA.
- Proporcionará los recursos necesarios para la aplicación del Plan TIC.
- Establecerá la organización de los tiempos y espacios para el desarrollo de la CD.
- Evaluará las acciones desarrolladas.

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

El uso de las TIC está recogido en los documentos y planes institucionales del centro, en la siguiente tabla se especifican los apartados donde encontramos referencias a su uso.

DOCUMENTO	LOCALIZACIÓN
Proyecto Educativo de Centro (PEC)	▪ Introducción. punto 4. objetivos ▪ Normas de organización y funcionamiento del centro. Introducción y punto 6. ▪ Otros planes, proyectos y programas educativos.
Programación General Anual (PGA)	▪ Introducción - Procedimiento para la elaboración de la PGA ▪ II.2. Objetivos relacionados con el reglamento de régimen interior (normas de convivencia). Objetivo 4 ▪ II.3. Objetivos relacionados con la gestión del centro: recursos humanos, instalaciones, etc. Objetivo 1, Objetivo 2 y Objetivo 3 ▪ II.6. Objetivos relacionados con los procesos de enseñanza. Objetivo 2 y Objetivo 3. ▪ IV) Utilización de espacios. ▪ VI) Aprobación y difusión de la PGA
Propuesta Curricular (PC):	PC ESO ▪ Metas hacia las que ha de encaminarse la actividad educativa del centro en la educación secundaria obligatoria. Competencias clave. ▪ Mapas de relaciones competenciales. ▪ Orientaciones para la incorporación de los contenidos transversales. ▪ Decisiones de carácter general sobre metodología didáctica propia del centro para la etapa. ▪ Criterios para la realización de los proyectos significativos. PC Bachillerato ▪ Metas hacia las que ha de encaminarse la actividad educativa del centro en el bachillerato. Competencias clave. ▪ Análisis de la contribución de dichas materias al desarrollo competencial del alumnado, a partir de los mapas de relaciones competenciales. ▪ Actuaciones generales vinculadas a la organización y el funcionamiento del centro, y su contribución al logro de los objetivos y al desarrollo de las competencias clave. ▪ Referencia de los mapas de relaciones criteriales de las materias que integran la oferta educativa del centro en la etapa.

Gobierno de España Ministerio de Educación y Formación Profesional
Junta de Castilla y León Consejería de Educación
Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

	▪ Decisiones de carácter general sobre metodología didáctica propia del centro para la etapa.
Programaciones Didácticas (PD):	▪ Competencia Digital como una competencia clave. ▪ Mapas de relaciones competenciales y mapas de relaciones criteriales. ▪ Metodología didáctica
Reglamento de Régimen Interno (RRI):	▪ Conductas graves o muy graves ▪ Casos concretos. ▪ Plan de acogida a los profesores nuevos ▪ Normas de utilización de las aulas de informática.
Plan de Lectura (PL):	▪ Objetivos específicos ▪ Otras acciones organizadas dentro del plan de mejora e impulso de la biblioteca escolar, para el curso 2023/24: ▪ 7-Utilización de las tic en las actividades
Plan de Convivencia (PC):	▪ B. Actuaciones de la dirección del centro.
Plan de Acción Tutorial:	▪ Propuesta de actividades en los distintos niveles educativos.
Plan de Acogida:	▪ Actividades inicio y presentación del grupo-clase (1ª y 2ª hora) ▪ Guion para la reunión con padres 1ºESO
Programación de la biblioteca	▪ Objetivos ▪ Actividades para la mejora de la gestión de la biblioteca ▪ 6. Política de préstamos de los fondos de la biblioteca
Programación de extraescolares	▪ Los distintos departamentos contemplan en su programación de extraescolares actividades relacionadas con el uso de las TIC.
Programación ZRadio	▪ Introducción

3.1.3.Integración de las TIC en los procesos administrativos y educativos en el centro:

TAREA	INSTRUMENTO	RESPONSABLE
Gestión Organizativa del centro	IES2000/IESfácil/Stilus	Equipo directivo/Administración
Faltas de asistencia del alumnado	IESfácil	Profesor/Tutor/ Jefatura de estudios.
Comunicación interna del personal del centro	Correo corporativo/ Teams	Profesorado / Administración
Comunicación con las familias	Infoeduca/Iesfacil/ Stilus Comunicaciones	Profesorado/Tutores/Jefatura de estudios
Difusión de actividades del centro a través de redes sociales.	Twitter	Encargado de redes sociales

Gobierno de España Ministerio de Educación y Formación Profesional
Junta de Castilla y León Consejería de Educación
Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

Docencia en el aula	Correo corporativo/Aula virtual/Teams/ Onedrive	Profesorado y Alumnado
Seguimiento alumnado ACNEE	ATDI	Equipo Directivo y Departamento de Orientación
Gestión de la biblioteca	Abies	Profesorado responsable de la biblioteca
Gestión de FCTs y relaciones con empresas	CICERON, Correo corporativo	Jefe estudios de FP, tutores de FCTs
Proceso de evaluación	Ies Fácil/Palntillas Excel	Profesorado
Gestión de la página web del centro	Plataforma web para centros educativos	Responsable de la página web

3.1.4. Propuestas de mejora

3.1 Organización, gestión y liderazgo	
ACCIÓN 1: Participar en el proceso certificación CoDiceTIC con el objetivo de renovar el nivel de certificación.	
Medida	Renovar el nivel de certificación TIC
Estrategia de desarrollo	Participar en los procesos necesarios de convocatoria y coordinar la elaboración de un Plan Digital que refleje la estrategia de mejora en la implementación de las TIC en nuestro centro con el objetivo de mejorar la competencia del centro a nivel digital.
Responsable	Comisión TIC
Temporalización	Curso 23/24
ACCIÓN 2: Agilizar los procesos de mantenimiento de equipos tecnológicos	
Medida	Agilizar los procesos de reparación, reutilización y/o sustitución de equipos tecnológicos
Estrategia de desarrollo	Mejorar los procesos de comunicación entre el personal del centro, el coordinador TIC y los servicios de mantenimiento de equipos del centro.
Responsable	Coordinador TIC y Equipo Directivo
Temporalización	Curso 23/24
ACCIÓN 3: Creación de nuevos espacios tecnológicos y mejorar el aprovechamiento de los existentes	
Medida	Creación nuevo espacio tecnológico móvil. Mejora del aprovechamiento de los espacios tecnológicos existentes.

Gobierno de España Ministerio de Educación y Formación Profesional
Junta de Castilla y León Consejería de Educación
Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

Estrategia de desarrollo	Se instalarán ordenadores portátiles en unos armarios móviles que estarán disponibles para poder ser usados en aulas ordinarias. Se crearán hojas de registro para mejorar el aprovechamiento de los distintos espacios tecnológicos.
Responsable	Coordinador TIC y Equipo Directivo
Temporalización	Primer/segundo trimestre curso 23/24

3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.

3.2.1. Proceso de integración didáctica de las TIC.

La consecución de la competencia digital se fundamenta en la adquisición de habilidades para buscar, obtener, procesar y comunicar la información y transformarla en conocimiento, incluyendo la utilización de las Tecnologías de la Información y la Comunicación como un elemento esencial para informarse, aprender y comunicarse.

En todas las materias se introducen de manera transversal los objetivos de competencia digital y de una forma más directa en las del departamento de Tecnología que tiene contenidos y materias específicas de TIC.

En todas las materias se trabajará, de manera transversal las competencias establecidas en el Proyecto Europeo DigiComp:

ÁREA DE COMPETENCIA	COMPETENCIA
1. Búsqueda y gestión de información y datos	1.1. Navegación, búsqueda y filtrado de datos, información y contenidos.
	1.2. Evaluar datos, información y contenido digital.
	1.3. Gestionar datos, información y contenido digital.
2. Comunicación y colaboración	2.1. Interactuar mediante tecnologías digitales.
	2.2. Compartir mediante tecnologías digitales.
	2.3. Participación en la ciudadanía digital
	2.4. Colaborar mediante tecnologías digitales.
	2.5. Comportamiento en la red.
	2.6. Gestión de la identidad digital.
3. Crear contenidos digitales	3.1. Desarrollo de contenidos.

	3.2. Integrar y reelaborar contenido digital.
	3.3. Copyrigth y licencias.
	3.4. Programación.
4. Seguridad	4.1. Proteger los dispositivos.
	4.2. Proteger los datos personales y la privacidad.
	4.3. Proteger la salud y el bienestar.
	4.4. Proteger el medio ambiente.
5. Resolución de problemas	5.1. Resolver problemas técnicos.
	5.2. Identificar necesidades y respuestas tecnológicas.
	5.3. Uso creativo de la tecnología.
	5.4. Identificar lagunas en las competencias digitales.

La integración de las TIC conducirá a la adquisición de los indicadores de logro de competencia digital de los perfiles de salida establecidos en los Reales Decretos de Enseñanzas Mínimas para los distintos niveles educativos impartidos en el centro.

Para ello se establecerán los siguientes objetivos:

- Adquirir el conocimiento técnico de los programas informáticos básicos (software), uso de Internet y manejo elemental de Hardware periférico para desenvolverse de forma autónoma:
    - Acceso al perfil de usuario.
    - Conocimiento de procesadores de textos y navegadores de internet.
    - Guardado de documentos en archivos en el disco duro y acceso posterior a ellos.
    - Gestión autónoma de la seguridad de sus datos tanto en local como en la red.
    - Manejo de programas de uso cotidiano y herramientas de ayuda.
    - Personalización de su escritorio e instalación de los programas necesarios a nivel “estándar”.
    - Gestión Gestiona autónoma y con corrección de la seguridad de sus datos: copias de seguridad (tanto en local como en Internet), antivirus, etc.
    - Configuración del ordenador e instalación de los programas y periféricos más comunes.

Gobierno de España · Ministerio de Educación y Formación Profesional · Junta de Castilla y León · Consejería de Educación · Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia · Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

- Utilización de herramientas para desarrollo de documentos grupales: (wikis, Google…).

- Realizar búsquedas de información, tanto de forma individual como colectiva, de diferentes fuentes (orales, impresas, digitales) para conseguir la información requerida.

  - Conocimiento y utilización de distintas fuentes de información a indicación del profesor.
  - Búsqueda y de páginas concretas a través de un navegador (wikipedia, diccionarios...).
  - Búsqueda de respuestas a preguntas guiadas.
  - Utilización de forma autónoma de las diferentes fuentes de información.
  - Desarrollo de presentaciones sencillas que incluyan elementos multimedia.
  - Sabe manejar distintos buscadores y navegadores de Internet.
  - Manejos de los diferentes formatos en los que se presenta la información (pdf, doc, html…).
  - Utilización simultánea de distintas ventanas y pestañas.
  - Realización de búsquedas eficaces para obtener la información que precisa.

- Analizar, organizar, valorar y procesar de forma crítica la información obtenida eligiendo la más adecuada y fidedigna para lograr los objetivos planteados.

  - Extracción, individualmente o en grupo, de la información relevante a partir de distintas fuentes.
  - Identificación de la información válida teniendo en cuenta el objetivo que quiere lograr.
  - Síntesis de forma sencilla de la información obtenida o recibida.
  - Contraste, individualmente o en grupo, de la información recibida de distintas fuentes.
  - Análisis y discriminación de la información útil de la inútil a partir del objetivo a lograr.

Gobierno de España Ministerio de Educación y Formación Profesional
Junta de Castilla y León Consejería de Educación
Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

- Organización con buen criterio de la información obtenida.

- Transformar la información recibida en conocimiento utilizando lenguajes-técnicas que ofrecen las TIC para su aplicación a diferentes contextos y situaciones.

  - Generación de forma creativa de documentos propios a partir de la información obtenida.
  - Generación de información con formato adecuado desde los diferentes programas informáticos.
  - Combinación de textos, imágenes y sonido para transformarlos en conocimiento.

- Comunicar la información. Utilización de las tecnologías de la información empleando recursos variados para comunicar creativamente el conocimiento adquirido.

  - Combinación creativa de elementos tradicionales y de multimedia en una exposición.
  - Comunicación sencilla y eficaz del conocimiento adquirido mediante texto e imágenes.
  - Utilización de medios elementales de comunicación (correo electrónico y adjuntos).
  - Aplicación de herramientas informáticas adecuadas a su nivel para comunicar adecuadamente.
  - Utilización de plataformas educativas virtuales (foros, entrega de trabajos, mensajes…).
  - Elaboración creativa de presentaciones complejas que incluyan elementos multimedia.
  - Utilización de diferentes lenguajes (textos, imágenes, PPT…) para comunicar el conocimiento.

- Confidencialidad y respeto. Uso responsable de las tecnologías respetando las normas de conducta acordadas socialmente para preservar la privacidad y el respeto de la intimidad personal.

Gobierno de España · Ministerio de Educación y Formación Profesional · Junta de Castilla y León · Consejería de Educación · Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia · Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

- Respeto y cuidado de los materiales informáticos según las normas acordadas.
- Utilización adecuada de los recursos TIC.
- Cita de la referencia al autor/es de la información que obtenida.
- Preservación de la intimidad y la confidencialidad de las personas.
- Conocimiento y respeto de los derechos de autor (creativecommons, copyleft, copyright).

La integración de las TIC, además de hacerse de manera presencial a través de los medios digitales del centro, se lleva a cabo también a través de entornos digitales, especialmente en aquellos proporcionados por las cuentas corporativas del alumnado y profesorado:

- El Aula Virtual Moodle del centro,
- Teams
- OneDrive de Microsoft.
- Correo corporativo

Los docentes usan estas herramientas para crear cursos y equipos de las materias correspondientes, pudiendo usarlo como repositorio de contenidos y prácticas, como medio de comunicación y como herramienta de evaluación y comunicación de feedback del trabajo realizado.

Además de estos entornos digitales que se emplean de forma generalizada, se emplean otros entornos en algunas materias, para el desarrollo de contenidos específicos.

La integración de las TIC en el centro como medio de acceso al aprendizaje permite responder a las necesidades de atención a la diversidad, inclusión equidad e internacionalidad de la educación. Todo el alumnado puede disponer de los recursos digitales del centro en igual medida, además para alumnado con necesidades educativas especiales de distinto tipo el centro cuenta con equipos que pueden ser puestos a su disposición.

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

Las programaciones de los departamentos incluyen los criterios didácticos secuenciados para la adquisición de la competencia digital.

Las programaciones de los departamentos reflejan las estrategias de organización didáctica y la metodología aplicada para el uso de recursos digitales, el uso de aulas virtuales y/o entornos interactivos.

La utilización de los recursos informáticos y medios audiovisuales está generalizada, aunque con diversos niveles de profundidad. Para los alumnos con necesidades específicas las programaciones establecen los criterios didácticos para el uso de TIC con estos alumnos.

Se recurrirá a actividades que promuevan el autoaprendizaje para que los usuarios desarrollen habilidades en un entorno tan cambiante como el de las TIC, mediante una metodología activa donde el sujeto protagoniza sus aprendizajes. Las actividades serán variadas y modificables, e incluirán contenidos de diferentes áreas o materias.

La organización grupal es responsabilidad del profesorado en su aula y su actividad diaria, y se desarrollará según lo previsto en las diferentes Programaciones Didácticas de los Departamentos del IES Zorrilla que, en todo momento, se atienen a los currículos elaborados por las autoridades educativas en función de la legislación vigente.

No obstante lo expuesto, consideramos conveniente señalar una serie de pautas orientativas para el profesorado, a la hora de desarrollar la organización dinámica de sus grupos en función de las actividades TIC a realizar con el alumnado:

- Actividades individuales:
  - Se orientan a la organización y sistematización de información digital proporcionada al alumnado desde diferentes fuentes (profesorado, materiales didácticos, búsqueda personal), siempre bajo la orientación y supervisión del profesorado.
  - Intervienen decisivamente en el aprendizaje como fórmula de asimilación de contenidos y, sobre todo, adquisición de competencias básicas.

- Actividades de grupo:
  - Se orientan a la elaboración de trabajos en formato digital a partir de la información obtenida en procesos de búsqueda y sistematización de la misma de forma individual.
  - El número ideal de los grupos sería de cuatro alumnos, y su organización y pautas de funcionamiento dependerán de forma directa del profesorado de área, en función de directrices curriculares contenidas en la correspondiente programación de aula.

- Actividades colaborativas:
  - Se orientan a la consecución de objetivos competenciales a partir de la búsqueda de información y la aportación de trabajos de sistematización y presentación digitales elaborados tanto de forma individual como en grupo por parte del alumnado.
  - El objetivo de estas actividades es desarrollar dinámicas de trabajo en equipo desde la aportación individual para culminar en la consecución de un objetivo común, fruto de la adquisición de competencias.

Gobierno de España · Ministerio de Educación y Formación Profesional · Junta de Castilla y León · Consejería de Educación · Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia · Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

Se establece como marco común para todas las materias los indicadores de logro de competencia digital de los perfiles de salida establecidos en los Reales Decretos de Enseñanzas Mínimas para los distintos niveles educativos impartidos en el centro.

Para la adquisición de estos indicadores en las programaciones didácticas los criterios comunes que se deberán tener en cuenta son los siguientes:

- Inclusión curricular de las TIC en cada materia, como objeto propio de aprendizaje (en algunas áreas forma parte de su contenido), como entorno para el aprendizaje (formando parte de actividades complementarias y/o de actividades de la materia), como aprendizaje del medio (para la adquisición de competencias digitales) o como medio para el acceso al aprendizaje (actividades para la atención a la diversidad, para facilitar aprendizajes, …)
- Participación en las actividades de Seguridad y Confianza Digital en el entorno educativo.
- Análisis de aplicaciones y/o programas educativos para la atención de las necesidades específicas de apoyo educativo.
- Evaluar del impacto del uso de las TIC en cada materia o departamento a través de cuestionarios comunes.
- Autoevaluación del profesorado en las TIC con el fin de detectar necesidades formativas.
- Integración de los dispositivos tecnológicos y aplicaciones didácticas en el ámbito docente.
- Los planes del centro definirán los objetivos, metodologías y procesos para adquirir la competencia digital:
- En las programaciones de los departamentos se detallan los criterios de evaluación y indicadores de logro y su relación con el perfil de las competencias básicas, entre las que está la competencia digital.

Gobierno de España Ministerio de Educación y Formación Profesional
Junta de Castilla y León Consejería de Educación
Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

El Centro cuenta con la certificación LEO TIC, cuyo objetivo es el de incentivar el desarrollo de la competencia en comunicación lingüística a través de las TICS. En el presente curso, el Centro vuelve a participar en la convocatoria para la renovación de esta certificación.

Además, participa en los proyectos de formación profesional Aula-empresa y Aula de emprendimiento, que presentan una estrecha vinculación con las TIC.

3.2.3. Procesos de individualización para la inclusión educativa.

El IES Zorrilla es un centro de integración preferente de alumnado con discapacidad motora, además, se cuenta con alumnos/as con necesidades específicas de apoyo educativo derivadas de discapacidades físicas y/o psíquicas, problemas de salud y trastornos de conducta, en situaciones familiares, sociales o culturales desfavorecidas y otros provenientes de contextos socioculturales y lingüísticos diferentes.

El alumnado con necesidades educativas especiales es atendido, además de por el profesorado ordinario, por profesorado de apoyo y compensatoria, ayudantes técnicos educativos y personal del departamento de orientación.

En los procesos de individualización para la inclusión educativa las TIC juegan un papel muy importante como medio de acceso al aprendizaje, mediante:

- Dispositivos específicos para alumnado que presenta algún tipo de discapacidad. (Proporcionados por la fundación ONCE)
- Adaptación de los espacios digitales del centro a las necesidades específicas del alumnado.
- Empleo entornos digitales.
- Puesta a disposición del alumnado de dispositivos.

Gobierno de España Ministerio de Educación y Formación Profesional
Junta de Castilla y León Consejería de Educación
Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

3.2.4. Propuestas de innovación y mejora.

3.2 Prácticas de enseñanza y aprendizaje	
ACCIÓN 1: Potenciar de la utilización de herramientas TIC en el día a día	
Medida	Facilitar al equipo docente el acceso a formación y recursos para conseguir una utilización cada vez mayor de herramientas TIC en el proceso de enseñanza y aprendizaje de forma cotidiana, para el desarrollo de metodologías activas.
Estrategia de desarrollo	Se proporcionarán los recursos TIC necesarios. Se establecerán estrategias de formación. Se realizarán evaluaciones de la competencia digital del alumnado y el profesorado.
Responsable	Comisión TIC y Equipo Directivo
Temporalización	Curso 23/24
ACCIÓN 2: Impulsar de la adquisición de la competencia digital desde todas las materias	
Medida	Conseguir que las programaciones de los departamentos no sólo recojan las TIC como proceso metodológico, sino que concreten los objetivos y estrategias para aumentar la competencia digital de todos.
Estrategia de desarrollo	Se incluirá en las programaciones didácticas una serie de criterios didácticos secuenciados para la adquisición de la competencia digital en el ámbito de cada una de las materias. Se reflejará en las programaciones didácticas criterios didácticos para apoyar a los alumnos con necesidades específicas. Se establecerá un medio para compartir los materiales elaborados por los profesores y/o disponibles en Internet. Se elegirá a una persona responsable en cada departamento de organizar de manera sistemática esos recursos y establecer un procedimiento sencillo de acceso a los mismos.
Responsable	Comisión TIC, Equipo Directivo y Jefes de los distintos departamentos.
Temporalización	Curso 23/24

3.3. Desarrollo profesional.

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

La detección de necesidades formativas del profesorado comienza en los distintos departamentos didácticos; en las reuniones periódicas de éstos se recogen las necesidades formativas de sus miembros tanto las englobadas en el marco de las TIC como otras específicas

Gobierno de España · Ministerio de Educación y Formación Profesional · Junta de Castilla y León · Consejería de Educación · Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia · Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

de cada uno. Esta información será trasladada al Coordinador de formación que lo pondrá en conocimiento del CFIE.

Además, se emplea la herramienta SELFIE for Teachers que aportará más información sobre estas necesidades.

Además de estas herramientas, el Coordinador de formación informa a todo el profesorado de las oportunidades de formación que surgen a lo largo del curso. Esta información se hará llegar al equipo docente, a través del correo electrónico, las reuniones CCP y Claustros. Esta organización permitirá que cada profesor o grupo de profesores pueda elegir la formación que más se adecúe a sus necesidades.

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

La formación TIC se plantea, principalmente, en torno a la utilización didáctica de los recursos informáticos y audiovisuales disponibles, así como del aula virtual Moodle y la pizarra digital Smart Board. No obstante, el Coordinador TIC apoyará en todo momento al profesorado, quien podrá dirigirse a él para consultar cualquier duda.

El plan de formación de centro cuenta con itinerarios formativos directamente vinculados con las TIC. Se han desarrollado, o están en proceso de desarrollo las siguientes actividades:

ACCIONES FORMATIVAS DIRECTAMENTE VINCULADAS CON LAS TIC		
Grupo de trabajo	Gestión y dinamización de la Biblioteca del IES Zorrilla	2022/2024
Grupo de trabajo	Elaboración de actividades y recursos interactivos de la materia de 1ª eso de biología	2022/2024
Grupo de trabajo	Profundización en el manejo de los recursos de robótica e impresión 3D del departamento de tecnología	2022/2024
Grupo de trabajo	Planificación y puesta en marcha de jornadas de la ciencia y tecnología en el IES Zorrilla	2022/2024
Grupo de trabajo	Proyecto de investigación. elaboración de materiales para el BIE	2022/2024
Grupo de trabajo	Creación de una APP relacionada con la materia de nutrición y dietética	2023/2024
Grupo de trabajo	II Jornadas de la Ciencia y Tecnología en el IES Zorrilla	2023/2024
Seminario	Archivo digital del IEZ Zorrilla (ARDI)	2022/2024
Curso	Formación en paneles digitales	2023/2024

Además de estos, cuya relación es directa es obvia, el centro cuenta con otras actividades formativos que, aunque no muestran una relación tan directa con las TIC:

OTRAS ACCIONES FORMATIVAS		
Seminario	Patrimonio Histórico del IES Zorrilla	2022/2023
Grupo de trabajo	Educación Responsable en el IES Zorrilla	2022/2023

Además, los docentes del centro participan de manera individual, en otras acciones formativas propuestas por el CFIE y otras instituciones como el CPRTIC o el INTEF.

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

Al inicio del curso escolar, se realiza una reunión con los profesores que se incorporan al IES Zorrilla para que se sientan cómodos y acogidos en su nuevo lugar de trabajo. Reciben información relevante sobre:

- Historia del Centro

- Organigrama
- Instalaciones deportivas
- Proyecto educativo
- Proyectos en desarrollo
- Sistema de gestión de Centro
- Funcionamiento de las TIC
- Protocolos de utilización de equipos informáticos, audiovisuales y multimedia, etc.

Además de esta información, el profesorado de nueva incorporación recibirá las claves de acceso a los equipos del centro y se le proporcionará información sobre las redes y carpetas compartidas, así como del uso de la pizarra Smart board y otros dispositivos del centro.

Posteriormente se organiza una visita guiada para que conozcan las instalaciones del Centro y se les informará sobre los protocolos TIC del IES Zorrilla. De esta tarea se ocupará el equipo directivo o profesores voluntarios.

En todo momento y a lo largo del curso escolar, el profesorado de nueva incorporación recibirá el apoyo del Coordinador TIC y de los miembros de la Comisión TIC para asesorarles y resolver problemas sobre el uso de las TIC en el IES Zorrilla. Además, será atendido por los compañeros de departamento y por Jefatura de Estudios.

3.3.4. Propuestas de innovación y mejora.

3.3 Desarrollo profesional	
ACCIÓN 1: Mejorar la información recibida respecto a las TIC en el proceso de acogida al profesorado de nueva incorporación	
Medida	Elaboración de un documento específico TIC en el que estarán descritos en detalle los aspectos más relevantes en referencia al uso de las TIC en el centro.
Estrategia de desarrollo	En dicho documento se incluirá: Planos de situación de los medios TIC en el Centro.

Gobierno de España Ministerio de Educación y Formación Profesional
Junta de Castilla y León Consejería de Educación
Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

	Operativa básica del Aula virtual e Intranet. Funcionamiento de la Smart Board. Cuenta de acceso al Portal de Educación: OneDrive, correo electrónico, Office 365, Microsoft Teams y aulas virtuales. Conexión a red inalámbrica del centro. Organización de los recursos TIC del centro: ubicación, reserva, uso,.. Estructura de la página Web del Centro. Claves de acceso a ordenadores en aulas específicas y para las fotocopiadoras. Protocolos de actuación ante problemas frecuentes. Responsables de cada recurso o herramienta. Preguntas frecuentes y sus respuestas.
Responsable	Comisión TIC
Temporalización	Primer trimestre Curso 23/24
ACCIÓN 2: Impulsar la formación en TIC del profesorado	
Medida	Facilitar la formación del profesorado en TIC para conseguir un mayor nivel de competencia digital docente.
Estrategia de desarrollo	Se fomentará el uso de herramientas de autoevaluación de la competencia digital para conocer el nivel de los profesores del centro. Se informará al claustro de las distintas opciones para mejorar la competencia digital docente, así como de la oferta formativa que conduzca a ello. Se mejorará el proceso de detección de necesidades a través de los distintos órganos del centro.
Responsable	Comisión TIC/Coordinador de formación/Equipo directivo
Temporalización	Primer trimestre Curso 23/24

3.4. Procesos de evaluación.

3.4.1. Procesos educativos.

Al principio de curso, en la evaluación inicial, se valoran todas las competencias, y entre ellas la competencia digital. En función de los resultados obtenidos el profesorado aplicará las medidas necesarias para que los alumnos adquieran la competencia digital correspondiente a su nivel educativo.

Al finalizar el curso se evaluará la mejora de todas las competencias, entre ellas, la competencia digital.

Para llevar a cabo estas evaluaciones se emplearán rúbricas, formularios y escalas que permiten identificar información que propicie y facilite al profesor desarrollar un plan de trabajo o un plan de acción para que los estudiantes tengan mejor aprovechamiento y alcanzar las metas y objetivos propuestos.

Se propone establecer unos objetivos comunes, que se evalúan bajo los mismos criterios en todas las materias, con independencia de lo establecido en las programaciones didácticas de los distintos departamentos. Estos objetivos engloban las cinco áreas competenciales que establece el Marco Europeo DigiComp y se concretan de la siguiente forma:

- Conocer las técnicas básicas de mantenimiento y mejora del funcionamiento de un ordenador de forma independiente y en red.
- Conocer y aplicar técnicas de seguridad local y en red.
- Conocer los riesgos de internet.
- Utilizar contraseñas y sistemas de protección de identidad personal.
- Elaborar documentos que combinen texto e imágenes.
- Guardar y archivar la información de forma correcta y segura.
- Crear documentos que combinen gráficos con tablas de datos.
- Captar y tratar la información por medios digitales.
- Utilizar presentaciones electrónicas como elemento auxiliar de un discurso.
- Buscar y seleccionar información en Internet y/o reelaborarla respetando la propiedad intelectual.
- Publicar las producciones propias en la web.
- Divulgar en la web de modo interactivo.
- Emplear las plataformas virtuales y remotas para guardar, elaborar y publicar información.
- Utilizar las redes sociales como medio de trabajo colaborativo.
- Manejar Internet para buscar la inserción profesional.

Gobierno de España Ministerio de Educación y Formación Profesional
Junta de Castilla y León Consejería de Educación
Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

En el documento de evidencias se han desarrollado y concretado los indicadores de logro de la Competencia Digital del alumnado para los distintos niveles educativos.

Los procesos de coevaluación, heteroevaluación y autoevaluación de los aprendizajes del alumnado llevarán a cabo tanto en entornos digitales presenciales y no presenciales, donde se emplearán principalmente, las herramientas corporativas office 365, aula virtual, TEAMS y correo electrónico, hojas de cálculo online, Microsoft forms, Google forms e IesFácil. Además de estas, se utilizarán otras, en situaciones específicas en cada materia.

La valoración del uso de los modelos y metodología de integración digital en los procesos de enseñanza se realizará a través de formularios digitales diseñados para ello.

3.4.2. Procesos organizativos.

Para poder definir las líneas de actuación en los procesos de administración, organización y gestión académica y tecnológica, se valorarán:

- Los procesos de integración de las TIC mediante la herramienta SELFIE y cuestionarios propios.
- Las necesidades formativas del centro en TIC y su respuesta.
- La respuesta que el centro puede dar a las necesidades de equipamiento tecnológico.
- Las actuaciones de la Empresa de Servicios de Mantenimiento.

3.4.3. Procesos tecnológicos.

El centro cuenta con un registro de incidencias informáticas en la intranet del centro, en él, el personal del centro registra los problemas que ha podido encontrar en el uso de los distintos dispositivos del centro.

Las incidencias detectadas se intentarán resolver en el menor tiempo posible y se registrarán las medidas adoptadas o adoptar, en el registro. En el caso de que no puedan ser solventadas por el coordinador TIC u otro profesorado que colabora, será la Empresa de Servicios de Mantenimiento la que se encargará de resolverlas.

Se evaluará la cantidad de incidencias resueltas y el nivel de satisfacción del claustro con relación a la resolución de incidencias TIC, así como las actuaciones que la Empresa de Servicios de Mantenimiento realiza en el centro, el tiempo de respuesta y como gestiona los problemas encontrados.

3.4.4. Propuestas de innovación y mejora:

3.4 Procesos de evaluación	
ACCIÓN 1: Fomentar del uso de herramientas TIC para la evaluación del alumnado	
Medida	Impulsar el uso de herramientas TIC como instrumento de evaluación
Estrategia de desarrollo	Facilitar a los docentes el acceso herramientas TIC que permitan desarrollar la evaluación del alumnado. Animar y ayudar, a los docentes que lo requieran, a utilizar las herramientas TIC como método de evaluación.
Responsable	Comisión TIC/Claustro de profesores
Temporalización	Todo Curso 23/24
ACCIÓN 2: Crear de herramientas de evaluación del plan TIC	
Medida	Diseñar herramientas que permitan evaluar distintos aspectos el plan TIC
Estrategia de desarrollo	Elaborar cuestionarios y formularios que permitan valorar por parte de toda la comunidad educativa los aspectos más relevantes del Plan TIC, su difusión y el grado de satisfacción con de la comunidad educativa con el mismo.
Responsable	Comisión TIC
Temporalización	Tercer Trimestre Curso 23/24
ACCIÓN 3: Estimular de la Autorreflexión TIC	
Medida	Crear herramientas de autorreflexión TIC y usar las existentes.
Estrategia de desarrollo	Diseñar herramientas que faciliten la autorreflexión en materia TIC.

Gobierno de España Ministerio de Educación y Formación Profesional
Junta de Castilla y León Consejería de Educación
Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

	Potenciar el uso de herramientas de autorreflexión TIC ya existentes mediante su difusión y facilitando el acceso a las mismas.
Responsable	Comisión TIC
Temporalización	Inicio/Final de curso

3.5. Contenidos y currículos

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

Las TIC están integradas curricularmente en el centro en todas las áreas del centro:

- Como objeto de aprendizaje.
- Como entorno para el aprendizaje.
- Como medio y acceso al aprendizaje.

Las distintas áreas y materias (en algunas de forma directa y en otras de manera complementaria) se trabajan los siguientes contenidos curriculares para la adquisición de la competencia digital:

- Los elementos básicos de un ordenador.
- Almacenamiento, organización y recuperación de la información en soportes físicos, locales y extraíbles.
- Espacios web, plataformas y otros sistemas de intercambio de información (foros, blogs, wikis…..).
- Página Educacyl, página web del centro y recursos que ofrecen.
- Uso del aula virtual del centro.
- Instalación de programas informáticos básicos.
- Internet: conceptos básicos, terminología, estructura y funcionamiento.
- Seguridad digital en el uso de medios TIC.

- Reconocimiento y valoración de los derechos de los materiales alojados en la web.
- Utilización de aplicaciones y programas informáticos para la producción de documentos.
- Elaboración de contenidos de imagen, audio y vídeo y desarrollo de capacidades para integrarlos en los documentos.

Las tecnologías de la información y comunicación ayudan al profesor a realizar su labor docente y al alumno a realizar su aprendizaje, sobre todo si integramos estas tecnologías en la dinámica habitual del aula. Disponemos de contenidos educativos en formato digital que sean significativos, de buena calidad y que tomen en cuenta la diversidad cultural.

Gobierno de España Ministerio de Educación y Formación Profesional
Junta de Castilla y León Consejería de Educación
Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

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

		1º ESO	2º ESO	3º ESO	4º ESO	GM	1º	2º	GS
UTILIZACIÓN DEL ORDENADOR	Encender y apagar el ordenador de forma correcta								
	Localizar programas y aplicaciones								
	Conocer los accesorios y herramientas básicas de Windows								
	Crear carpetas								
	Guardar archivos								
	Renombrar archivos y carpetas								
	Copiar y mover archivos y carpetas								
	Eliminar archivos								
	Acceder a los archivos guardados								
	Uso de carpetas para mantener la información organizada								
	Proteger archivos y carpetas.								
	Comprimir y descomprimir archivos								
	Asociar la extensión de los archivos con el tipo de archivo								
	Instalar programas o aplicaciones								
MANEJO DE LA CUENTA DE EDUCACYL, OFFICE365 Y AULA VIRTUAL	Acceder a la cuenta de Educacyl								
	Cambiar la contraseña de la cuenta de Educacyl								
	Cerrar la sesión con seguridad								
	Enviar y recibir correos desde Outlook								
	Acceder a Teams								
	Enviar una tarea desde Teams								
	Mantener contacto con el profesor a través del chat de Teams								
	Crear un equipo en Teams								
	Llevar a cabo una reunión grupal a través de Teams								
	Subir y descargar documentos desde OneDrive								
	Crear carpetas en OneDrive								
	Compartir documentos desde OneDrive								
	Acceder al Aula virtual								
	Enviar una tarea desde el Aula virtual								
	Mantener contacto con el profesor a través del al Aula virtual								
	Responder a formularios de Forms								

Gobierno de España Ministerio de Educación y Formación Profesional
Junta de Castilla y León Consejería de Educación
Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

		1º ESO	2º ESO	3º ESO	4º ESO	GM	1º	2º	GS
	Crear formularios en Forms								
	Manejo básico de Word								
	Manejo avanzado de Word								
	Manejo básico de PowerPoint								
	Manejo avanzado de PowerPoint								
	Manejo básico de Excel								
	Manejo avanzado de Excel								
INTERNET Y NAVEGADORES	Conocer los diferentes navegadores								
	Abrir el navegador								
	Abrir diferentes pestañas								
	Realizar búsquedas sencillas								
	Realizar búsquedas avanzadas								
	Realizar búsquedas de imágenes								
	Descargar imágenes								
	Copiar enlaces								
	Conectarse a una red Wifi								
CREACIÓN DE CONTENIDOS	Software online de creación de contenido digital								
	Software de creación y edición de vídeos								
	Aplicaciones de gamificación								
	Lenguajes de programación								
	Uso básico de simuladores de distintos tipos y programas específicos de comercio								
	Uso avanzado de simuladores de distintos tipos y programas específicos de comercio								
	Creación de blogs y páginas web								
	Conocimiento y respeto a los derechos de autor								
SEGURIDAD	Conocer los riesgos derivados de las redes sociales								
	Conocer los riesgos derivados de compartir datos personales								
	Conocer las diferentes amenazas del uso de la red								
	Conocer los diferentes tipos de malware								
	Hacer uso de programas de seguridad								
	Detectar la presencia de malware en un equipo								
	Conocer los peligros de las redes públicas wifi								

NOTA: Los contenidos correspondientes a cada nivel son los sombreados en un color distinto al azul

Gobierno de España · Ministerio de Educación y Formación Profesional · Junta de Castilla y León · Consejería de Educación · Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia · Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

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

La estructuración y el acceso a los contenidos, recursos digitales y servicios para el aprendizaje se organiza a nivel departamento didáctico y profesorado individual. De forma que, son cada docente de forma individual o cada grupo de docentes de un departamento didáctico, los que estructuran y regulan el acceso a los contenidos, recursos digitales y servicios, en base a los criterios que consideran más oportunos.

En el documento de evidencias se desarrollan los criterios comunes para todas las áreas de conocimiento para la creación y selección de recursos digitales.

Las herramientas y plataformas que más se emplean como repositorios son las proporcionadas por las cuentas corporativas de educacyl: One Drive, Teams y Aula Virtual, utilizándose otras, en situaciones específicas que así lo requieran.

La gestión del Aula Virtual se lleva a cabo por el Coordinador TIC.

3.5.4. Propuestas de innovación y mejora:

3.5 Contenidos y currículos	
ACCIÓN 1: Potenciar el uso de la herramienta Aula Virtual	
Medida	Impulsar el uso del Aula Virtual.
Estrategia de desarrollo	Animar a todos los docentes a usar el aula virtual Facilitar el acceso al aula virtual. Resolver posibles dudas. Proponer el uso de recursos, servicios propios del aula virtual.
Responsable	Comisión TIC/Coordinador de formación/Equipo directivo
Temporalización	Todo el curso
ACCIÓN 2: Mejorar los de repositorios de contenidos aplicando estructuras que integren elementos comunes	
Medida	Impulsar la implantación de una estructura común de acceso a contenidos, recursos y servicios por departamentos.
Estrategia de desarrollo	Partiendo de las estructuras de organización de recursos existentes, se tratará de unificar la forma de organizar los recursos dentro de cada departamento.

Gobierno de España Ministerio de Educación y Formación Profesional
Junta de Castilla y León Consejería de Educación
Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

	De forma que los miembros de un mismo departamento utilicen las mismas herramientas y una estructura similar.
Responsable	Equipo Directivo/Coordinador TIC/Claustro de profesores
Temporalización	Todo Curso 23/24

3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social

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

EL uso de las herramientas TIC como medio de comunicación se he impuesto en los últimos años como principal medio de comunicación, siendo las herramientas más empleadas:

- El centro dispone del entorno Moodle, este se utiliza como una herramienta de interacción, evaluación y tutorización entre el profesorado y el alumnado.
- Se utilizan los servicios facilitados por Educacyl para la comunicación e interacción entre el profesorado, profesorado-alumnado y equipo directivo-administración. (Aula virtual, Office 365, correo corporativo, Teams..).
- Desde la página web información a las familias, en la que se encuentran varias secciones y páginas de interés formativo e informativo.
- El uso del correo electrónico corporativo @educa.jcyl.es como medio de comunicación e interacción entre los miembros de la comunidad educativa, ha cobrado una gran importancia. Lo que ha permitido dotar de seguridad y protección a los datos y documentos que se pueden compartir por esta vía.
- El centro tiene presencia en las redes sociales Twitter e Instagram, través de las cuales difunde información de manera muy rápida de información a la comunidad educativa.
- El instituto utiliza Infoeduca para transmitir información y mensajes sms a las familias.
- Este curso se ha implantado la herramienta Stilus Comunicaciones.

Gobierno de España Ministerio de Educación y Formación Profesional
Junta de Castilla y León Consejería de Educación
Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

- Se emplea la herramienta FCT Cicerón para el seguimiento del desarrollo de la formación en centros de trabajo.
- La herramienta Ies Facil, se emplea es muy empleada para facilitar la comunicación entre el profesorado.
- En la página web del centro aparece la pestaña “Secretaría virtual” para facilitar al alumnado y sus familias el acceso a documentación del centro.

La utilización de las TIC facilita la comunicación entre las familias y el Centro sin necesitar la asistencia física al mismo. Aunque la utilización de herramientas de comunicación basadas en las TIC es cada vez más asumida por toda la comunidad educativa, las características del alumnado de nuestro centro requieren que sigamos utilizando medios de comunicación tradicionales como el envío de sms.

La comunicación e interacción con el entorno y otras instituciones, cada vez es más frecuente el uso de los medios TIC. El correo electrónico se ha establecido como método de comunicación más usado entre el profesorado, así como entre todas las instituciones. De manera que cada vez es menos la documentación y convocatorias que se envían y reciben en papel.

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

En el momento de la acogida tanto del alumnado como del profesorado, se pone en conocimiento de los nuevos miembros los criterios y protocolos de interacción y trabajo en red dentro y fuera del centro. Se facilita a los miembros que no lo tengan el acceso a las herramientas corporativas de Educacyl, que serán a partir de este momento los principales entornos de colaboración, interacción y trabajo en red.

El centro tiene en recogidos en el RRI y en un documento específico “Normas de uso del aula informática”, los criterios y protocolos de uso de dispositivos y herramientas TIC.

Desde el centro se informa y orienta a los usuarios (familias, alumnos, …) sobre aplicaciones y servicios en red del centro.

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

El uso de las TIC como herramientas de interacción, trabajo en red y comunicación se ha impuesto en los últimos años de forma generalizada entre todos miembros de la comunidad educativa, tanto a nivel interno como externo, de forma eficaz. En ocasiones nos encontramos con alguna familia, que presenta dificultades a la hora de acceder a medios TIC, en esos casos, el centro y el profesorado implicado adopta otros medios de comunicación e interacción.

3.6.4. Propuestas de innovación y mejora:

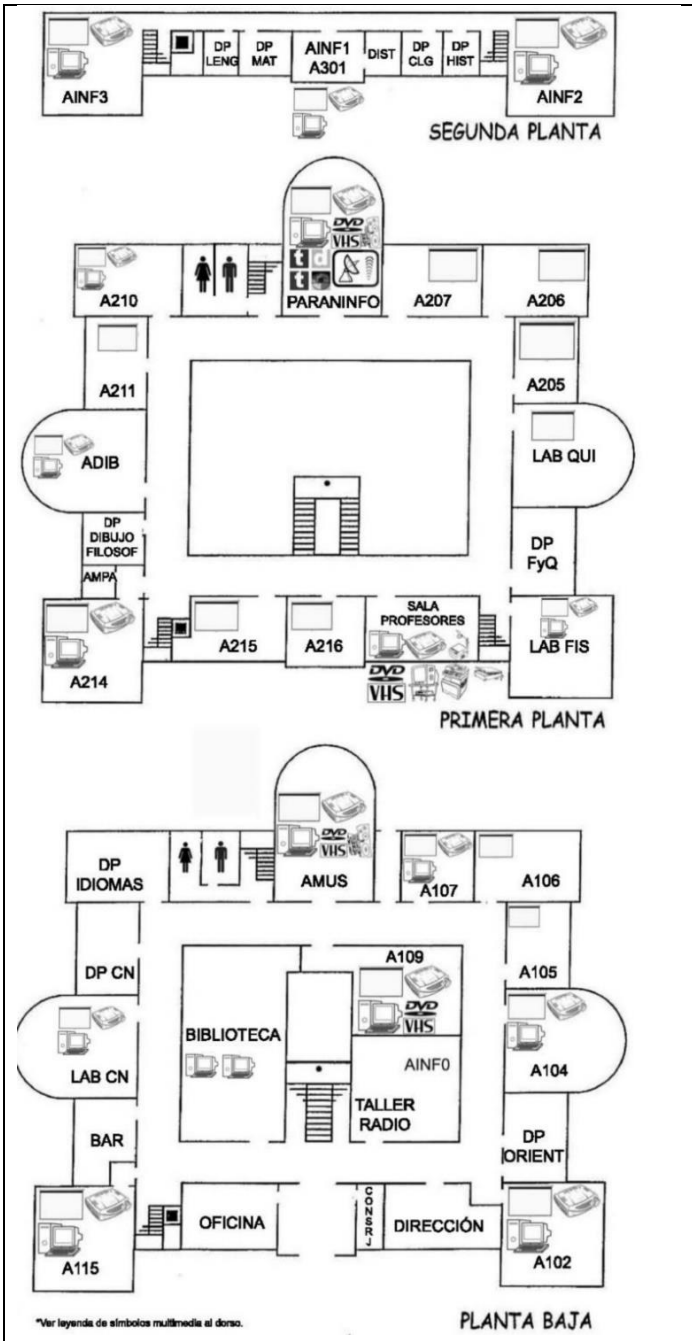
3.6 Colaboración, trabajo en red e interacción social	
ACCIÓN 1: Revisar y actualizar el documento en el que se detallan las normas de uso de los medios TIC	
Medida	Revisión y modificación del documento de “Normas de uso del aula informática”
Estrategia de desarrollo	Se revisará el documento existente adaptándolo a los medios que tiene el centro. Se añadirán aspectos relacionados con la seguridad y confianza digital, así como con la protección de datos.
Responsable	Comisión TIC y Equipo Directivo
Temporalización	Curso 23/24
ACCIÓN 2: Crear en la página web un apartado específico para el plan TIC	
Medida	Creación en la página web de un apartado específico para el plan TIC
Estrategia de desarrollo	Se creará un apartado específico en la página web para el plan TIC que servirá para la difusión y dinamización de este. Se incluirá información relacionada con el uso de las TIC que sea de interés para la Comunidad Educativa.
Responsable	Comisión TIC/ Responsable página web
Temporalización	Segundo Trimestre Curso 23/24

Gobierno de España Ministerio de Educación y Formación Profesional
Junta de Castilla y León Consejería de Educación
Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

3.7. Infraestructura

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

- **Edificio Antiguo del IES Zorrilla**



Aulas de clase: 15, En todas existe un punto de conexión a Internet. Todas dotadas de ordenador, cañón de proyección digital y pantalla y con paneles interactivos Smart Board.

Aulas TIC:

Aula de Emprendimiento (A109).

Aula de Informática AINF1.

Aula de Informática AINF2.

Aula de Informática AINF3.

Aula 210

Paraninfo, dotado de medios TIC y audiovisuales.

Biblioteca: dotada de equipos informáticos.

Sala del Profesorado: dotado de equipos informáticos e impresora.

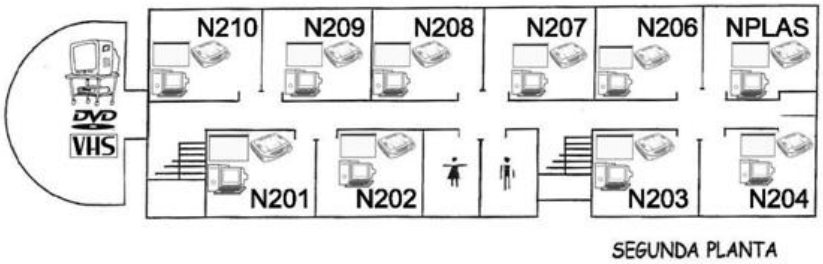
Espacio para usos múltiples, denominado "pecera": dotada de equipos informáticos para el taller de radio.

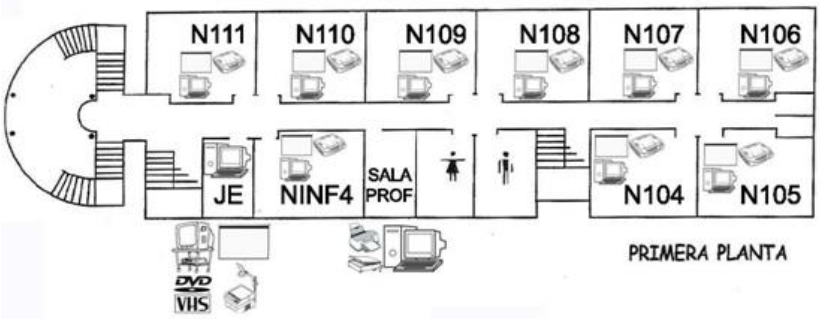
Armario con 24 Tablet Convertible

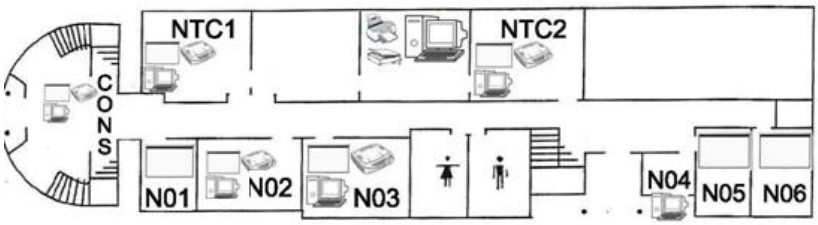
GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL
Junta de Castilla y León Consejería de Educación
Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

- **Edificio Nuevo del IES Zorrilla**

- Aulas de clase: 23, En todas existe un punto de conexión a Internet. 21 dotadas de ordenador, cañón de proyección, pantalla y de paneles interactivos Smart Board.
- Aulas TIC: Tecnología 1, Tecnología 2, Informática NINF4.
- 2 armarios con 30 portátiles en total (pendiente de añadir 28 más)
- Sala del Profesorado: dotada con equipos informáticos.







*Ver leyenda de símbolos multimedia al dorso.

En el documento de evidencias se ofrece una descripción detallada del equipamiento y software del centro.

- **Equipamiento y software individual de alumnos.**

El alumnado del IES Zorrilla tiene asignados los siguientes equipamientos para uso individual las Aulas de informática AINF1, AINF2, AINF3, NINF4 y A210.

El profesor que utiliza estas aulas son los responsables de la correcta utilización de estas. Para las cuestiones de mantenimiento e instalación de software, será el Coordinador TIC el encargado de realizar estas tareas.

- El acceso del alumnado a los equipos de las aulas NINF4, AINF2 y A210 se realiza a través del dominio "alumnos", mediante su perfil de usuario limitado, protegido por contraseña otorgada por la empresa de mantenimiento o el Coordinador de Medios informáticos.
- El acceso a los equipos de las aulas AINF1 y AINF3, y los equipos portátiles se realiza mediante la cuenta de usuario de educacyl.
- El Coordinador TIC mediante el software de seguridad específico podrá monitorizar desde el servidor de alumnos su uso del dominio para detectar conductas inapropiadas, informarlo de la Jefatura de Estudios para iniciar las acciones disciplinarias convenientes.

Los equipos conectados a la red de dominio del Centro (a excepción de los integrantes de la red de Secretaría) están construidos a partir de una estructura idéntica, generada a partir de una imagen creada por la empresa de mantenimiento. De este modo, todos los equipos que están a disposición de profesorado y alumnado cuentan con las mismas aplicaciones.

Los equipos conectados a la red de escuelas conectadas poseen la misma configuración.

El sistema operativo utilizado en la mayoría de los equipos del IES Zorrilla es el Windows, como mínimo, Windows 7 o Windows 10 u 11, dependiendo de la antigüedad del ordenador, y los que disponen de Linux usan una versión Ubuntu. Los servidores de red utilizan Windows Server.

Gobierno de España Ministerio de Educación y Formación Profesional
Junta de Castilla y León Consejería de Educación
Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

En general, el software cargado en los equipos del IES Zorrilla es freeware, y por lo tanto no requiere licencia de utilización. También se han instalado aplicaciones de código abierto.

- **Equipos y software de biblioteca**

En la biblioteca del IES Zorrilla hay varios equipos a disposición del alumnado para la consulta de información, con acceso a internet. El profesor responsable de biblioteca en cada periodo lectivo deberá supervisar el uso que el alumnado hace de estos equipos. En uno de los equipos está instalado ABIES para la gestión de la biblioteca.

- **Equipamiento específico para alumnos con necesidades educativas.**

Para atender las necesidades de este tipo de alumnado se dispone de equipos con el software instalado por la ONCE.

- **Equipamiento y software de aulas.**

Las aulas del Centro están dotadas de un ordenador conectado a la red de Profesores y un videoproyector digital.

Casi todas las aulas (un total de 39) poseen un panel interactivo Smart Board.

- **Paraninfo**

Dotado de equipamiento multimedia, y preparado para la celebración de todo tipo de actos culturales, académicos e institucionales. Para su utilización (siempre que sea con la finalidad descrita) es necesario comunicarlo en Jefatura de Estudios. En la mesa y armario situados al pie del escenario se encuentra un equipo multimedia formado por:

Gobierno de España Ministerio de Educación y Formación Profesional
Junta de Castilla y León Consejería de Educación
Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

- Un amplificador,
- 3 micrófonos,
- Ordenador portátil
- Un decodificador de Televisión Digital Terrestre
- Un decodificador de Televisión internacional por satélite
- Un reproductor combo DVD-VHS
- Una mesa de mezclas de sonido
- El equipo multimedia se completa con un video proyector digital una pantalla gigante y 4 altavoces conectados al amplificador.
- Para la utilizar este equipo se han colocado instrucciones de uso en la mesa de control, las cuales se ruega seguir con la mayor precisión posible

Normas y protocolos de uso de los medios TIC

De manera general, se establecen unas normas y protocolos de uso para los distintos espacios tecnológicos:

- **Equipos a disposición del alumnado**

- El profesor que utiliza con su alumnado el aula de informática o los ordenadores portátiles disponibles es el responsable de todas las anomalías que se produzcan en el periodo que ha reservado.

- Es importante, por lo tanto, controlar en todo momento el uso que nuestro alumnado hace de los equipos para evitar averías, cambios en la configuración de equipos y redes.

  Para ello:

  - El profesor que utiliza el aula de informática solicitará la llave en conserjería, entrará en el aula el primero, y saldrá el ultimo.

- El profesor que utiliza los armarios solicitará la llave en conserjería, distribuirá los equipos entre sus alumnos y los colocará en su ubicación correcta al finalizar, asegurándose de que quedan correctamente conectados con sus respectivos cargadores. El armario se depositará en el espacio asignado y el profesor que lo haya usado deberá enchufarlo para que los equipos tengan la batería siempre cargada.
- Las actividades realizadas por el alumnado estarán controladas en todo momento por el profesor.
- Los alumnos no podrán estar solos (sin la presencia de su profesor) en ningún momento y bajo ningún concepto.

- Recordemos que un uso negligente de los medios e instalaciones del centro perjudica a todos.

- Siempre que detectemos anomalías en el aula y en los equipos que la componen seguiremos el siguiente protocolo:
  - Solucionaremos nosotros mismos (como responsables que somos del aula en ese momento) los problemas que podamos en la medida de nuestras posibilidades
  - Anotaremos la incidencia anomalía en el libro de incidencias del aula de informática para su subsanación en el plazo más breve posible.

- **Ordenador y proyector digital de aula.**

- Para su utilización debemos seguir una serie de pasos muy sencillos:
  - Desplegar cuidadosamente la pantalla de proyección, situada sobre la pizarra del aula.
  - Es importante no desplegarla por completo, pues se rompería el mecanismo de cierre y no se podría volver a plegar, con lo que inutilizaríamos la pizarra del aula.

Gobierno de España Ministerio de Educación y Formación Profesional
Junta de Castilla y León Consejería de Educación
Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

- Encender el video-proyector pulsando prolongadamente la tecla “on” del mando a distancia, apuntando al proyector que estará colgado del techo del aula.
- Encender el ordenador
- Acceder al dominio
- Encender (si fuera necesario) los altavoces conectados al PC (botón “on”)

- Al terminar nuestra clase debemos poner especial cuidado en:
  - Apagar el ordenador
  - Apagar el video proyector (doble pulsación en la tecla “off” del mando a distancia)
  - Plegar cuidadosamente la pantalla de proyección
  - Apagar los altavoces

Debemos tener en cuenta que somos muchos profesores/as compartiendo aulas, por lo que el uso negligente de estos medios multimedia nos perjudica a todos.

Como medida de seguridad que garantice el correcto funcionamiento estos equipos, se prohíbe terminantemente el acceso del alumnado a los mismos.

- **Paraninfo**

- El profesorado podrá utilizarlo de forma excepcional, procurando no ocuparlo para el desarrollo de actividades que puedan realizarse en el aula.
- Para su utilización es necesario comunicarlo en Jefatura de Estudios, dejando constancia de su reserva en el calendario dispuesto a tal fin.
- El profesorado que reserva el uso del Paraninfo en Jefatura de Estudios será responsable de su correcto mantenimiento:

- Deberá garantizar que no se producen daños, especialmente en las tapicerías de las butacas y en los medios audiovisuales.
- Velará por que el alumnado respete la prohibición de comer, beber y arrojar papeles u otros desperdicios en el Paraninfo.
- Deberá asegurarse de que, tanto el mobiliario, como los equipos multimedia, informáticos y audiovisuales se dejan en perfecto estado para una posterior utilización.

- **Paneles interactivos Smart Board.**

- Inicialmente se debe encender el dispositivo pulsando en el interruptor situado en el lateral derecho.
- Posteriormente se procederá al encendido de la pantalla presionando sobre el botón situado en la zona frontal de la pantalla.
- En la pantalla sólo se podrá escribir con el bolígrafo táctil oficial y/o con el dedo.
- Es recomendable al finalizar la clase borrar el contenido de la pantalla pulsando sobre el icono “limpiar”.
- La pantalla se apagará mediante el botón situado en la parte frontal de la pantalla.
- El dispositivo se apagará completamente mediante el interruptor situado en el lateral derecho del dispositivo.

- **Departamentos. Sala de Profesores. Fotocopiadoras-impresoras**

- Disponibles en las conserjerías y la sala de profesores del Edificio Antiguo y Nuevo. Están interconectadas en red con los ordenadores del Centro.
- En los Departamentos y en las Salas del Profesorado hay ordenadores con impresora. En estas últimas existe además un escáner.
- Estos equipos están conectados a la red de Profesores.

Gobierno de España Ministerio de Educación y Formación Profesional
Junta de Castilla y León Consejería de Educación
Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

- Para imprimir es recomendable seleccionar las impresoras [Sala de profesores] o [Conserjería] utilizando la clave personal asignada a cada profesor.
- Existe una impresora de color en el Edificio Antiguo, en la Jefatura de Estudios, que puede utilizarse para trabajos especiales.

▪ **Dispositivos portátiles situados en los armarios**

- El profesorado que desee utilizar los armarios con dispositivos portátiles deberá:
    - Apuntarse en la hoja de registro que se encuentran en la carpeta 132-Incidencias Informáticas en la carpeta común del profesorado.
    - Solicitar la llave de la sala en la que se encuentran los armarios, en la Conserjería del edificio correspondiente, donde quedará también registrado que tiene la llave.
- Al finalizar el periodo lectivo en el que dispositivos han sido usados, el profesorado deberá:
    - Reflejar en la hoja de registro las incidencias que haya observado.
    - Comprobar que los equipos están correctamente apagados y que no falta ningún elemento de estos.
    - Comprobar que los equipos están conectados a sus correspondientes cargadores. Todos los dispositivos y sus cargadores están numerados.
    - El armario deberá quedar conectado a la red eléctrica para mantener siempre los equipos cargados.
- Para el acceso a los dispositivos informáticos los alumnos deberán introducir su usuario y contraseña de educacyl.

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

Nuestro centro está integrado en la Red del Programa Escuelas Conectadas de Educacyl. Además de esta red, el centro cuenta con una red de dominio (a extinguir) donde todavía acceden un número elevado de equipos.

Gobierno de España · Ministerio de Educación y Formación Profesional · Junta de Castilla y León · Consejería de Educación · Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia · Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

Las redes usadas en el centro son las definidas por la Consejería de Educación, Administración, Docencia, Navegación, y Telefonía, más las correspondientes inalámbricas, CED_INTERNET, CED_DOCENCIA, CED_ADM y CED_INVITADOS.

A través de la cuenta de Educacyl los distintos colectivos del centro acceden a un escritorio que proporciona al usuario los recursos individuales y/o colectivos necesarios para el trabajo en red, así como las herramientas TIC corporativas.

El acceso a los equipos IES Zorrilla permite el acceso a internet a los miembros de la comunidad educativa a través de equipos informáticos dispuestos a tal efecto. Este acceso puede realizarse:

- A través de la Red de "Escuelas conectadas".
- A través de las redes de dominio del centro, por lo que los criterios de uso y acceso son distintos según se utilice la red de alumnos, la de profesores o la de administración.

Todos los ordenadores del centro tienen acceso a Internet. Los profesores pueden acceder desde los ordenadores de los departamentos, sala de profesores y aulas. Los alumnos acceden desde los ordenadores de la biblioteca, de los dispositivos portátiles, de las aulas de informática y del aula de Tecnología.

Todos los usuarios acceden con una cuenta de usuario personalizada desde cualquier equipo, quedando registrado en el equipo los datos de la persona que accede.

Gobierno de España · Ministerio de Educación y Formación Profesional · Junta de Castilla y León · Consejería de Educación · Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia · Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

Acceso a los equipos conectados red de dominio del centro	
Alumnado	**Profesorado**
La responsabilidad de uso de internet en el caso del alumnado menor de edad corresponderá (según dicta la legislación vigente) al profesor responsable del espacio desde el que el alumnado accede a internet, bien sea el aula o la biblioteca.	El profesorado del IES Zorrilla podrá acceder a internet a través de la red de profesores, que interconecta todos los equipos de las dos salas de profesores y los diferentes departamentos didácticos. La responsabilidad de uso de internet a través de la red de profesorado recae en el propio usuario, que deberá, en todo momento, atenerse a la legislación vigente en materia de propiedad intelectual. Por ello se establecen una serie de protocolos de seguridad en cuanto al control de acceso y los perfiles de usuario.

Se establecen una serie de protocolos en cuanto al control de acceso y los perfiles de usuario:

- El control de acceso del alumnado/profesorado:
  - Se realiza a través de perfil de usuario con atribuciones limitadas en cuanto a la instalación de software, acceso a las funciones del panel de control del sistema operativo y navegación en internet.
  - El perfil de usuario individual de cada alumno/profesor está protegido por contraseña, otorgada por el Coordinador TIC, en el caso de los ordenadores conectados a la red de dominio del centro y la correspondiente a la cuenta de educacyl, en el caso de la red de Escuelas Conectadas.
- El alumnado usuario de internet está identificado en todo momento, pudiendo establecer el punto y la hora de conexión de cada uno de ellos en el caso de que fuera necesario corregir disciplinariamente el uso inapropiado de los medios informáticos.
- Todo el profesorado usuario de internet está identificado en todo momento, pudiendo establecer el punto y la hora de conexión.
- Como protocolo básico de seguridad, todos los equipos locales disponen de antivirus y firewall actualizados y activados.
- Las configuraciones de los equipos de uso individual de la red de alumnos/profesores no permiten ninguna modificación en su software ni en su sistema operativo debido a:
  - El perfil de usuario tiene atribuciones limitadas que le impiden realizar cualquier modificación en los equipos.
  - La protección de los usuarios mediante contraseña.
- Los equipos cuentan con un software de congelación que permite la restauración a su configuración de origen si fuera necesario por un problema en su rendimiento o de infección por virus informáticos.
- En caso de que el profesorado necesite instalar software o realizar modificaciones en los equipos deberá solicitarlo al Coordinador TIC.

Gobierno de España · Ministerio de Educación y Formación Profesional · Junta de Castilla y León · Consejería de Educación · Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia · Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

Acceso a los equipos conectados red Escuelas Conectadas y a las redes WIFI
El acceso alas inalámbricas es por autenticación Wifi Empresarial con los usuarios y password de los profesores y alumnos al Portal de Educación.

Los servicios de Internet que el centro utiliza son, principalmente, los que la Junta de Castilla y León pone a disposición de los centros, que incluyen Sitio web y Aula virtual Moodle. Además de éstos, utilizamos Twitter como canal de difusión de todo lo que acontece en el centro: actividades, eventos, viajes, convocatorias, etc. y de otras cuestiones de interés para nuestra comunidad educativa que sean publicadas tanto en la web como en boletines oficiales.

- Página web del centro: su función es proporcionar la mayor cantidad de información posible sobre la vida del centro: localización, horarios, estructura, documentación institucional, informaciones de los distintos departamentos, tutorías, evaluaciones, biblioteca, noticias.
- Blog de centro: su función principal será mostrar resúmenes de actividades extraescolares y otras actividades que puedan programar los distintos departamentos.
- Aulas virtuales: Habrá un administrador general del servidor de aulas virtuales encargado de la inserción de profesores y alumnos y de la generación de aulas. Luego cada profesor será administrador de sus respectivas aulas. La función de estas aulas puede variar desde el desarrollo completo de un curso, con seguimiento individual del trabajo de los alumnos, hasta el simple hecho de colgar materiales complementarios, actividades, enlaces, materiales multimedia, etc. que los alumnos puedan descargar.
- Programa IESFácil y servicio Infoeduca: utilizado para el control académico de los alumnos. Lleva el registro de notas y de faltas de asistencia y permite la comunicación con las familias. Estas pueden acceder a las informaciones contenidas en este programa a través del servicio Infoeduca.
- Stilus: el sistema integrado para la gestión de las enseñanzas escolares en Castilla y León.

La web del IES Zorrilla es actualizada por el profesor D. Miguel Sánchez Gallego y enlaza con los blog creados por los departamentos del centro.

Para la gestión diaria de faltas de asistencia de los alumnos, comunicaciones entre profesores con el fin de recabar información para tutorías, e introducción de notas en el sistema IES2000, utilizamos IESFacil, IESFacil Move y desde el presente curso Stilus comunicaciones

3.7.3. Organización tecnológica de redes y servicios.

El centro cuenta, además de las redes definidas por la Consejería de Educación, con un servidor local, donde se almacena información tanto para los alumnos como para los docentes.

En el servidor se han creado tres redes virtuales diferentes (alumnos, profesores y dirección). El acceso a una u otra red se realiza configurando la boca del switch.

- **La red informática del profesorado**

Es una red informática de uso exclusivo del profesorado del Centro, que interconecta que interconecta todos los equipos de las dos salas de profesores y los diferentes departamentos didácticos a través del dominio "profesores". Como ya se ha comentado, el acceso a la red de profesores se realiza a través de perfil de usuario limitado, protegido por contraseña otorgada por el Coordinador TIC.

En la red de profesores se ubica la carpeta común de profesores donde puede consultar la documentación sobre aspectos educativos y organizativos del Centro:

- Proyecto Educativo: recoge las intenciones educativas del IES y Reglamento de Régimen Interior. Normas de convivencia.
- Proyectos curriculares de las Etapas.
- Plan de Convivencia. Modelos de actuación.
- Plan de acción tutorial y Plan de orientación académica y profesional.
- Modelo Educativo con información sobre los planes de estudio, optativas y formalización de la matrícula.
- Programa de Diversificación Curricular.
- Programación General Anual.

- Formularios para utilizar en los diferentes protocolos recogidos en el Proyecto Educativo de Centro, Programación General Anual y Reglamento de Régimen Interior.
- Legislación Educativa Actualizada
- Plan de fomento de la lectura y desarrollo de la comprensión lectora.
- Proyecto “Aprender con el periódico”.
- Concurso de Traslados
- Plan de formación

También existen carpetas comunes y carpetas particulares por departamentos didácticos y, dentro de éstas, individuales para cada profesor, que están a disposición del profesorado para el almacenamiento de datos y material didáctico digital perfectamente organizado:

- 001 - LEGISLACIÓN
- 002 - DOCUMENTACIÓN BÁSICA DEL PROFESORADO
- 003-FORMULARIOS
- 004 - MODELOS
- 006 - ADAPTACIONES CURRICULARES
- 007 - PROGRAMACIONES
- 008 - PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO
- 009 - ALUMNADO
- 010 - AULA VIRTUAL
- 011 - Documentos SKYDRIVE
- 012 - MEMORIAS
- 013 - INFORMES DE DEPARTAMENTOS
- 014 - ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES
- 018 - PLAN DE FORMACIÓN
- 019 - LOGOTIPOS
- 025 - CONCURSO DE TRASLADOS
- 097 - REVISTA DE EDUCACIÓN
- 098 - TEMPORAL
- 099 - TABLÓN de ANUNCIOS PROFESORES
- 100 - COMÚN a todo el PROFESORADO

Gobierno de España Ministerio de Educación y Formación Profesional
Junta de Castilla y León Consejería de Educación
Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

- 101 - Departamento de ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES
- 102 - Departamento de ALEMÁN
- 103 - Departamento de CIENCIAS NATURALES
- 104 - Departamento de COMERCIO
- 105 - Departamento de DIBUJO
- 106 -·Departamento de ECONOMÍA
- 107 -·Departamento de EDUCACIÓN FÍSICA
- 108 -·Departamento de FILOSOFÍA
- 109 - Departamento de FÍSICA y QUÍMICA
- 110 -·Departamento de FORMACIÓN V ORIENTACIÓN LABORAL
- 111 - Departamento de FRANCÉS
- 112 -·Departamento de GRIEGO
- 113 -·Departamento de HISTORIA
- 114– Departamento de INGLÉS
- 115 -·Departamento de LATÍN
- 116 - Departamento de LENGUA
- 117 - Departamento de MATEMÁTICAS
- 118 -·Departamento de MÚSICA
- 119 - Departamento de ORIENTACIÓN
- 120 -·Departamento de RELIGIÓN
- 121 -·Departamento de TECNOLOGÍA
- 123-. Incidencias Informáticas
- 128 - ARDI
- 129 - IESFácil
- 130 - Biblioteca
- 131 - Emails correos familias
- 132 - Incidencias informáticas
- 133 - Documentos escaneados
- 134 - Libros de texto
- 135 - Competencias ESO
- 136 - Tokapp

Gobierno de España · Ministerio de Educación y Formación Profesional · Junta de Castilla y León Consejería de Educación · Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia · Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

- 140 - Seguridad trabajo
- 141 - Igualdad
- 200 - Varios
- BITACORA_IES_ZORRILLA
- Formación
- LOGOS_ZORRILLA
- PLAN TIC
- SMART ACTUALIZACION
- SOLICTUD PERMISOS ACTIVIDADES FORMACION

Para el profesorado nuevo en el centro, el centro dispone de un documento con las normas básicas para el acceso a la red.

- **La red informática de Alumnos**

Es una red informática de uso del alumnado del Centro que interconecta los equipos de las cuatro aulas de informática, los equipos de aula a través del dominio “alumnos”. Como ya se ha comentado, el acceso a la red de alumnos se realiza a través de perfil de usuario limitado, protegido por contraseña otorgada por el Coordinador TIC.

- **La red informática de Administración**

Es la tercera red informática del IES Zorrilla; interconecta los equipos de la oficina (secretaría), y despachos de Jefatura de Estudios, Secretaría y Dirección a través de un servidor específico.

Debido a su especial relevancia por la protección de datos, es una red independiente en términos físicos y lógicos, del resto del entramado informático del Centro, y por lo tanto está

sometida a especiales medidas de seguridad para evitar poner en riesgo todos los datos administrativos del IES Zorrilla.

El acceso a esta red está reservado a los perfiles de usuario de máximo rango, en concreto el equipo directivo y el personal de administración del Centro.

Igualmente, estos perfiles de usuario son los únicos que pueden acceder al software de gestión general del Centro IES 2000, instalado únicamente en los equipos interconectados en esta red.

- **Redes Wifi**

El instituto dispone de red wifi gracias al programa Escuelas Conectadas en el instituto en cualquier punto de este. El acceso a estas redes se realiza a través de las cuentas de educacyl.

- **Datos tecnológicos (Router, switch, puntos de acceso, …)**

La red informática del centro está integrada en la Red del Programa Escuelas Conectadas de Educacyl, cuenta con un sistema integrado de elementos de interconexión que organizan las redes informáticas del Centro y distribuyen el servicio de internet entre los usuarios de la comunidad educativa.

El centro cuenta con los siguientes elementos de interconexión:

ELEMENTOS DE INTERCONEXIÓN	
RACKS	RACK A Planta Baja del Edificio Antiguo, RACK B Planta Primera del Edificio Antiguo RACK C Planta Baja del Edificio Nuevo RACK D Planta Baja del Edificio Gimnasio
Puntos de acceso	50 puntos de acceso desplegados por el Centro que proporcionan acceso a las distintas redes

En el instituto existen tres redes informáticas: la red de Administración, la red de Profesores y la red de Alumnos. Son tres redes independientes entre sí, aunque hay unos pocos equipos que se encuentran en dos de ellas, la de administración y la de profesores, son los ordenadores de dirección, jefatura de estudios y el del despacho de la secretaria.

- **Red de Administración**

La componen los siguientes equipos:

- Servidor Dell de la Consejería, ordenadores de secretaría, ordenador del despacho de dirección, ordenador del despacho de la secretaria y los ordenadores de jefatura de estudios.

El servidor Dell está administrado por la dirección provincial y sirve fundamentalmente para albergar el programa IES 2000, el IES Fácil (para acceso desde esta red y desde el exterior por Internet) y el IES Fácil Move, así como para otras cuestiones administrativas. Los otros ordenadores de la red acceden a este servidor para uso del IES 2000 e IES Fácil.

Actualmente existe un ordenador en jefatura de estudios (altillo) que utilizando dos tarjetas de red distintas se encuentra en la red de administración y en la de profesores y hace de servidor de IES Fácil para la red de profesores utilizando los datos del IES 2000 del servidor Dell.

Red de profesores

En esta red se encuentran los siguientes equipos:

- Ordenadores citados anteriormente (dirección, secretaria y jefatura del edificio antiguo).
- Ordenador de jefatura del edificio nuevo.
- Ordenadores de la sala de profesores de edificio antiguo.
- Ordenadores de la sala de profesores de edificio nuevo.
- Ordenadores de los departamentos.
- Ordenador de la biblioteca (el de interior, los dos de fuera están en la red de alumnos).
- Ordenador del aula de música.
- Ordenadores del aula de enseñanza a distancia.
- Ordenador meteorológico.
- Diversos ordenadores portátiles.
- Fotocopiadoras de las dos conserjerías y de sala de profesores del edificio antiguo.
- Distintas impresoras en departamentos, jefatura y sala de profesores del edificio nuevo.

Esta red está organizada en un dominio llamado *red profesores*. Para gestionar este dominio se dispone de un servidor en jefatura de estudios (altillo) con el sistema operativo Microsoft Windows Server 2003. Este servidor es un controlador de dominio que gestiona todas las cuentas de los usuarios (personal docente).

Existe una carpeta compartida para que los profesores puedan acceder desde cualquier ordenador de la red una vez autentificado. Esta carpeta tiene otras carpetas comunes para todo el claustro de profesores, carpetas para los departamentos comunes a sus miembros y dentro de ésta carpetas personales para cada profesor.

En las cuentas del Directorio Activo están definidos los perfiles para que cada usuario al entrar con contraseña le sea asignada su carpeta personal a la unidad mapeada X. También la carpeta de *mis documentos* está redirigida a carpetas del servidor

El servidor dispone de dos discos duros, uno para el sistema y los datos y otro para copias de seguridad. También se disponen de discos duros externos para copias de seguridad.

- **Red de alumnos**

En esta red se encuentran los siguientes equipos:

- Ordenadores de las aulas de informática AIN2 y NIN4.
- Ordenadores de las aulas de clase del edificio antiguo.
- Ordenadores de las aulas de clase del edificio antiguo.
- Ordenadores de la parte pública de la biblioteca
- Un ordenador del departamento de orientación.
- Equipos de la radio.
- Equipos de las aulas de plástica.

Esta red está organizada en un dominio llamado *alumnos*. Para gestionar este dominio se dispone de un servidor en jefatura de estudios (altillo) con el sistema operativo Microsoft Windows Server. Este servidor es un controlador de dominio que gestiona todas las cuentas de los usuarios (personal docente y alumnos).

Cada usuario dispone de una carpeta personal en el servidor de la misma forma que en la red de profesores (la unidad mapeada X cuando entra con su contraseña). También la carpeta *mis documentos* está redirigida al servidor en lugar de una ubicación local de la misma forma que en la red de profesores. Esto sólo ocurre en las aulas de informática AIN2 y NIN4.

Protocolos de seguridad en las redes del Centro

La seguridad de red se basa en Active Directory de Microsoft y sus protocolos de seguridad, autenticación y acceso a recursos. La administración centralizada se basa en la protección de los recursos por credenciales individuales, únicas e intransferibles por cada cuenta dada de alta en el centro, que corresponde con cada persona. Los accesos a los recursos están protegidos por el controlador de dominio.

- El control de acceso de los usuarios:
  - Se realiza a través de perfil de usuario con atribuciones limitadas en cuanto a la instalación de software, acceso a las funciones del panel de control del sistema operativo y navegación en internet.
  - El perfil de usuario individual está protegido por contraseña, otorgada por el Coordinador TIC.
- Todo usuario está identificado en todo momento, pudiendo establecer el punto y la hora de conexión de cada uno de ellos en el caso de que fuera necesario corregir disciplinariamente el uso inapropiado de los medios informáticos.
- Como protocolo básico de seguridad, todos los equipos locales disponen de antivirus y firewall actualizados y activados, con una configuración restrictiva del control parental adecuado a la edad del alumnado.
- Las configuraciones de los equipos de uso individual de la red de alumnos, no permiten ninguna modificación en su software ni en su sistema operativo debido a :
  - El perfil de usuario tiene atribuciones limitadas que le impiden realizar cualquier modificación en los equipos.
  - La protección de los usuarios mediante contraseña.
- El almacenamiento de los datos personales del alumnado se ha centralizado en el servidor de la red de alumnos, en lugar de hacerlo en los ordenadores locales en atención a la protección de datos del alumnado usuario del dominio “alumnos”.
- Se realizarán periódicamente copias de seguridad en discos duros externos instalados a tal efecto en la sala de servidores sobre Jefatura de Estudios.

- El mantenimiento de la red y de los equipos se lo tenemos confiado a una empresa externa con la que tenemos firmado un documento de compromiso de respeto del acceso a datos de carácter personal.
- Las incidencias de carácter técnico se comunican cuanto antes al equipo directivo, quien, a su vez, se las hace llegar a la empresa de mantenimiento para su rápida solución.

- **Protocolo de administración y accesibilidad**

- La empresa de servicios Hernández Vázquez es el administrador general y se encargará de crear los perfiles de usuario para los profesores y los alumnos nuevos al inicio dl curso escolar. Una vez creados los perfiles estos accederán a la red asignada.
- Página web del centro: Hay un administrador general y una persona encargada de la organización del sitio y un administrador por cada uno de los departamentos y/o secciones del sitio que se considere oportunos. Los administradores de estas secciones serán responsables del mantenimiento y actualización de las mismas.
- Blogs de centro: El administrador de la página web será también administrador general de los blogs, pero asignará permisos parciales de administración a los profesores que quieran gestionar sus propios blogs.
- Gestión de espacios compartidos en la red interna: correrá a cargo de la empresa de mantenimiento de los equipos informáticos.
- Programa IESFácil: Los profesores acceden al programa IESFácil mediante una clave que reciben de Secretaría una vez que completan la toma de posesión en el centro.

Gobierno de España Ministerio de Educación y Formación Profesional
Junta de Castilla y León Consejería de Educación
Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

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

A través del registro de incidencias informáticas se detectan los equipos más antiguos y las necesidades de equipamiento, para poder planificar la adquisición de material TIC que posteriormente se solicitará a través de los Formularios habilitados en el Portal de Educación.

El mantenimiento de la red y de los equipos se lo tenemos confiado a una empresa externa con la que tenemos firmado un documento de compromiso de respeto del acceso a datos de carácter personal.

Corresponde la instalación y mantenimiento del material TIC (software y hardware) del IES Zorrilla a la empresa responsable del mantenimiento y al Coordinador TIC, que se encargarán de que todo el equipamiento físico (hardware) y lógico (software) esté en perfecto estado de funcionamiento para cumplir su cometido, para ello contará con el apoyo de la empresa de mantenimiento informático contratada por el IES Zorrilla a tal efecto.

Será el Secretario del Centro, en coordinación con el Coordinador TIC y Jefatura de Estudios, el encargado de la adquisición de los equipos, componentes y repuestos necesarios para el mantenimiento y renovación de los medios TIC del IES Zorrilla.

La responsabilidad de uso de las TIC en el IES Zorrilla recae directamente sobre los usuarios miembros de la Comunidad Educativa en el caso de que éstos sean mayores de edad. En todo caso la responsabilidad de uso de los medios TIC reside en el profesorado que los utiliza, bien individualmente o con su grupo de alumnos.

Gobierno de España · Ministerio de Educación y Formación Profesional · Junta de Castilla y León Consejería de Educación · Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia · Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

Los servicios informáticos de la Dirección Provincial y los de la Consejería de Educación serán los responsables del funcionamiento de los servidores centrales, actualización de los programas de gestión educativa y de los programas de comunicación y trabajo en el aula a través del Portal Educacyl. En concreto el C.A.U. (Centro de Atención al Usuario) será el responsable del funcionamiento de la red asociada al Programa Escuelas Conectadas.

- **Gestión de licencias**

En el caso de que los Departamentos Didácticos del IES Zorrilla necesitaran aplicaciones o software específico con licencia comercial, deberán solicitarlo al Secretario del Centro para su adquisición.

El Secretario del Centro comunicará las solicitudes de software bajo licencia al Coordinador TIC, quien valorará la inversión y tratará de permutar las licencias comerciales por licencias educativas para ahorrar costes.

Será el Coordinador TIC, auxiliado por otro profesorado, el encargado de instalar, mantener y actualizar (si fuera preciso) las licencias de software.

3.7.5.Actuaciones para paliar la brecha digital.

Como resultado de la aplicación del el Convenio “Educa en digital”, el centro dispone de equipos portátiles y con conexión a internet que pueden ser prestados al alumnado en situación de vulnerabilidad y que tenga dificultades de acceso a dispositivos y conectividad en su domicilio.

Al inicio de curso el profesorado y el tutor de cada grupo, valorarán las necesidades en cuanto a equipamientos y conectividad del alumnado, y comunicará al equipo directivo las necesidades detectadas. El préstamo de dispositivos se formalizará mediante un documento de “Compromiso de préstamo de ordenador.”

Además, el centro cuenta con varios equipos en la biblioteca que el alumnado podrá utilizar fuera del horario lectivo.

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

En general, la estructura y funcionamiento es correcta. Las incidencias que se reportan con mayor frecuencia son las derivadas de la antigüedad y desgaste de muchos de los equipos de los que dispone el centro, así como de cortes ocasionales en la red.

A través del registro de incidencias, la CCP y el Claustro se recogerán sugerencias y propuestas de mejora para su valoración e implantación.

3.7.7. Propuestas de innovación y mejora.

3.7 Infraestructura	
ACCIÓN 1: Realizar y mantener actualizado el inventario TIC	
Medida	Realizar y mantener actualizado el inventario TIC
Estrategia de desarrollo	La Comisión TIC y todos los departamentos cumplimentaran una hoja de Excel con los equipos y dispositivos del centro, con el objetivo de poder realizar un diagnóstico del estado y necesidades de equipamiento del centro.
Responsable	Comisión TIC/Equipo Directivo/Jefes de departamento
Temporalización	Al comienzo y final de curso
ACCIÓN 2: Planificar las labores de mantenimiento	
Medida	Planificar las labores de mantenimiento que aseguren el funcionamiento correcto de los equipos
Estrategia de desarrollo	Se planificarán labores de mantenimiento como borrado de perfiles de usuario en los equipos, limpieza de disco duro… en momentos puntuales como al finalizar el curso y periódicamente en distintos momentos del curso.
Responsable	Comisión TIC/Equipo Directivo
Temporalización	Al final de curso/Periódicamente durante el curso
ACCIÓN 3: Establecer y difundir normas y procedimientos de mantenimiento de dispositivos.	
Medida	Establecer y difundir normas y procedimientos de mantenimiento de dispositivos.

Estrategia de desarrollo	Se informará a todos los usuarios del centro de normas y procedimientos de mantenimiento de los dispositivos por diferentes vías. Se colocarán carteles en las aulas.
Responsable	Comisión TIC/Equipo Directivo
Temporalización	Al inicio de curso/Durante el curso

3.8. Seguridad y confianza digital

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

Uno de los objetivos de este Plan es conseguir una integración en las nuevas tecnologías, pero desde un uso seguro y responsable.

Es necesario dotar a los alumnos, profesores y familias las herramientas que les permitan la transformación digital con seguridad. Hemos de fomentar el pensamiento crítico y la alfabetización digital informando de las amenazas que se pueden encontrar en la red, noticias falsas, ciberacoso, radicalización, riesgos para la ciberseguridad y fraude a la que están sometidos.

La continua aparición de nuevas amenazas requiere disponer de una estrategia completa de seguridad, en permanente revisión, con actuaciones en diferentes ámbitos y orientada a crear un clima de confianza, ya que conceptos como privacidad, seguridad y riesgo están cada vez más extendidos en la sociedad, pero de una manera parcial y difusa, lo que genera sensación de indefensión y cierta alarma.

Para asegurar la gestión de la seguridad de los datos, el Centro adopta las siguientes medidas:

- **Equipos que acceden a la red de dominio del centro:**

- Los datos de configuración de la red son custodiados por el Coordinador TIC. Al inicio de cada curso académico, la empresa HV configura los accesos necesarios y comunica los datos de acceso a los alumnos que los desconocen.
- La confidencialidad es importante, pero nuestra experiencia nos dice que hay bastantes alumnos que olvidan o pierden sus datos de acceso, por lo que debemos proporcionárselos nuevamente, en ocasiones varias veces. Una vez suministrados los datos, cada usuario puede cambiar su clave de acceso, lo que aumenta la seguridad del sistema.
- La Empresa Hernández Vázquez de Servicios de Mantenimiento de la red es la encargada de la actualización del equipamiento informático y de la custodia de los documentos almacenados en el servidor.
- Todo el equipamiento del Centro se encuentra protegido por contraseñas de acceso (administrador, profesor y alumno) así como las diferentes redes Wifi. Para un mejor rendimiento de los equipos informáticos, se ha establecido un antivirus que filtra y corta cualquier indicio de troyano y virus que pueda afectar al óptimo funcionamiento de los ordenadores.
- El acceso a páginas web no seguras está controlado por el Sistema de gestión del acceso a contenidos web de la Red de Centros Educativos de la Junta de Castilla y León.

- **Equipos que acceden a la red de Escuelas Conectadas:**

- Los protocolos de seguridad son los establecidos en el Programa "Escuelas Conectas" de Educacyl, bajo control de los organismos de control informático de la Junta de Castilla y León.
- Para acceder a los equipos se requiere un nombre de usuario y una contraseña personal correspondientes a la cuenta corporativa de Educacyl que ha sido proporcionada a profesorado y alumnado por la Junta de Castilla y León.
- Los datos pertenecientes a los miembros de la Comunidad Educativa se almacenan en su cuenta corporativa de Educacyl.

Gobierno de España Ministerio de Educación y Formación Profesional
Junta de Castilla y León Consejería de Educación
Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

- Todas las instalaciones y actualizaciones de hardware y software serán realizadas por el SATIC a instancias del CAU Educativo siguiendo el correspondiente protocolo.
- Los ordenadores locales disponen de antivirus y firewall activados y actualizados por el CAU Educativo a través del SATIC.
- El acceso a páginas web no seguras está controlado por el Sistema de gestión del acceso a contenidos web de la Red de Centros Educativos de la Junta de Castilla y León.

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

Los criterios de seguridad y confidencialidad en cuanto al almacenamiento y custodia de datos académicos, didácticos y documentales que sigue el Centro son los establecidos en la legislación vigente.

Para todos los miembros de la comunidad educativa se tendrá en cuenta lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos. Para lo cual se recogerá el consentimiento expreso para el tratamiento de datos/imagen/voz en el modelo facilitado por la Dirección General de Política Educativa Escolar. (Consultar documento de evidencias)

3.8.3. Actuaciones de formación y concienciación.

El IES Zorrilla desarrolla las siguientes acciones de formación y concienciación sobre el uso seguro de los equipos, servicios y convivencia en Red:

- Difusión de la información sobre el uso de equipos informáticos proporcionado al profesorado de nueva incorporación en el Centro.
- Difusión de las Normas de uso de las aulas y equipos informáticos entre el alumnado.
- Impartición de charlas para la correcta utilización de internet recogidas en el Plan de acción tutorial.
- Celebración de efemérides como el “Día de internet seguro”.

- Desarrollo de actividades concretas en las asignaturas estrechamente ligadas al uso de las TIC.

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 IES Zorrilla adopta las normas, procesos y actuaciones a aplicar en situaciones que afecten a la seguridad, garantía de los derechos digitales, uso inadecuado de equipamiento y servicios a la convivencia en red de la Comunidad Educativa.

A través del registro de Incidencias informáticas se hará un seguimiento de las incidencias específicas de seguridad, tomando en caso necesario las medidas que se estimen oportunas.

3.8.5. Propuestas de innovación y mejora:

3.8 Seguridad y confianza digital	
ACCIÓN 1: Talleres de seguridad digital	
Medida	Talleres de seguridad y confianza digital
Estrategia de desarrollo	Participar en talleres ofrecidos por distintas instituciones.
Responsable	Comisión TIC/Equipo Directivo/Claustro
Temporalización	Durante el curso
ACCIÓN 2: Potenciar las acciones encaminadas a informar sobre seguridad y confianza digital	
Medida	Informar a la Comunidad Educativa sobre seguridad y confianza digital.
Estrategia de desarrollo	Se potenciar el desarrollo de actividades dedicadas a la información en materia de seguridad y confianza digital. Se proporcionará a través de la página web del centro información sobre seguridad y confianza digital.
Responsable	Comisión TIC/Equipo Directivo
Temporalización	Segundo Trimestre

Gobierno de España Ministerio de Educación y Formación Profesional
Junta de Castilla y León Consejería de Educación
Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

4. EVALUACIÓN

4.1. Seguimiento y diagnóstico.

El seguimiento de las actuaciones recogidas en este Plan TIC corresponde a la Comisión de Coordinación Pedagógica y a la Comisión TIC del IES.

En sus reuniones realizarán las oportunas valoraciones y establecerán las pautas para evaluar las acciones llevadas a cabo en cada una de las cinco áreas que definen los ámbitos de actuación sobre los que se centrará el Plan TIC. También corresponde a la Comisión TIC aplicar los instrumentos de evaluación con sus respectivos indicadores.

En la evaluación del Plan CoDiCe TIC participarán los distintos sectores de la comunidad educativa:

Respecto al alumnado:

El alumnado evaluará el desarrollo de este Plan en:

- Las sesiones de tutoría.
- Las pre-evaluaciones que se realizan trimestralmente y previas a las sesiones de evaluación ordinarias.
- Las reuniones de Junta de Delegados.
- Las sesiones de Consejo Escolar.
- Los cuestionarios de valoración para la Memoria de final de curso.

Por otro lado, se evaluará a los propios alumnos en la adquisición de las competencias digitales que se pretenden conseguir con el desarrollo de este Plan, a través de:

- Las rúbricas establecidas para los distintos niveles educativos.
- La evaluación de la competencia digital en cada área y materia.

Respecto al profesorado:

- Evaluación del desarrollo del Plan en lo que se refiere a la actuación docente (cuestionario de autoevaluación incluido en el documento de evidencias)
- Los cuestionarios de valoración y necesidades de docente en la competencia digital.
- Los cuestionarios de valoración para la Memoria de final de curso.

Respecto al equipo directivo:

- El equipo directivo realiza una evaluación periódica de todos los Planes y Proyectos que se llevan a cabo en el centro, entre los que se incluye este Plan TIC. Se evaluará además como parte integrante de la Programación General Anual, trimestralmente, en CCP, Claustro y Consejo Escolar, y al finalizar el curso, en la Memoria Final.
- La comunidad educativa también valorará y evaluará al equipo directivo como parte fundamental para dinamizar y llevar a cabo las actuaciones descritas en este Plan.

Respecto al resto de usuarios:

- Toda la comunidad educativa valorará y evaluará el desarrollo del Plan a través de los cuestionarios de valoración para la Memoria de final de curso.
- Evaluaremos la participación e implicación del resto de usuarios respecto de este Plan. A través de la interacción con nuestras redes sociales, email, colaboración y participación en actividades del centro o para el centro, principalmente.

4.1.1. Herramientas para la evaluación del plan

- Encuestas de evaluación para profesorado, alumnos y familias a través de Google Docs.
- Sistemas de acreditación y diagnóstico. Autocuestionario para solicitar el nivel de certificación TIC.
- Cuestionario interno para la elaboración de la Memoria final del curso,
- Cuestionario de integración curricular de las TIC por departamentos. (incluido en el documento de evidencias) En las Programaciones de los Departamentos Didácticos, se incluye un cuestionario común para autoevaluar la integración curricular de las TIC en cada materia. Esta información se recoge al finalizar cada curso y servirá de referencia y punto de partida para detectar posibles mejoras y acciones a desarrollar en el siguiente curso.
- Cuestionario Selfie.

4.1.2.Indicadores de evaluación

Indicadores de la dimensión pedagógica:

- Los documentos oficiales (PGA, Propuesta curricular y Programaciones didácticas) recogen los objetivos, metodologías y procesos para adquirir competencias digitales.
- Los planes del centro (plan de convivencia, PAT, Plan de Lectura, Programa Educativo para la Mejora) integran las competencias digitales.
- Desarrollo de las actuaciones recogidas en el Plan TIC.
- Indicadores establecidos en el cuestionario de integración curricular de las TIC en los distintos Departamentos .
- Número de recursos TIC para alumnos de refuerzo o con necesidades educativas.
- Uso de los recursos alojados en la web del centro para la actividad docente.

Indicadores de la dimensión organizativa:

- Integración de las TIC en los procesos organizativos del Centro (notas, control de asistencias, adaptaciones curriculares, gestión de bibliotecas, etc.).
- Se aplican las medidas de seguridad necesarias para la protección, confidencialidad y seguridad de los datos de carácter educativo.
- Se reciclan los equipos obsoletos y los consumibles de desecho.
- Desarrollo del Plan de formación. Actividades realizadas y valoración de las mismas.
- Número de profesores que han realizado las encuestas. Desarrollo del Plan de Acogida y valoración del mismo por los miembros de la comunidad educativa implicados.
- Cómputo de actuaciones de información y orientación para alumnos y familias en el uso adecuado de las TIC.
- Grado de participación y comunicaciones entre los miembros de la comunidad educativa, utilizando medios TIC (foros del aula virtual, correos electrónicos, visitas de la página web, blogs, infoeduc@).
- Se mantiene actualizada la página web del centro con toda la información relevante sobre el mismo en todos sus aspectos.

Indicadores de la dimensión tecnológica:

- Indicadores establecidos en los cuestionarios para la Memoria Final del Centro referidos a infraestructuras y equipamientos.
- Actuaciones relativas al Plan de Seguridad y Confianza Digital.
- Grado de participación en las actuaciones previstas sobre seguridad y confianza digital.
- Las averías y problemas de puestos informáticos o conexiones son marcados y explicados en los partes que existen en las aulas TIC, o son comunicados con rapidez al equipo directivo.
- El servicio de mantenimiento y reparación externo contratado responde a las expectativas y consigue que toda la infraestructura TIC funcione correctamente, reparando las incidencias en un tiempo no superior a 5 días lectivos.

4.1.3. Grado de consecución de los objetivos propuestos en cada una de sus dimensiones.

DIMENSIÓN EDUCATIVA	
OBJETIVO	**GRADO DE CONSECUCIÓN (Conseguido/En proceso/No conseguido)**
Utilizar metodologías educativas más participativas y motivadoras.	Conseguido
Fomentar la actitud crítica e investigadora a través de la búsqueda de información.	Conseguido
Facilitar la atención personalizada a cada alumno.	Conseguido
Mejorar la atención a los alumnos con necesidades especiales.	Conseguido
Facilitar el control del rendimiento de los alumnos y el acceso de los mismos a la evolución de su proceso educativo.	Conseguido
Facilitar la elaboración de materiales propios por parte de los profesores y establecer espacios donde esos materiales puedan ser compartidos.	En proceso
Mejorar la calidad de enseñanza a través de la utilización de las Tecnologías de la Información y la Comunicación en la enseñanza.	Conseguido
Poner a disposición del alumnado materiales didácticos generados a partir del desarrollo del presente proyecto para utilizar en el proceso de enseñanza-aprendizaje y desarrollo de los currículos de las distintas áreas y materias.	En proceso
Tener una actitud positiva hacia las TIC, instrumento de nuestra cultura que conviene saber utilizar y aplicar en muchas actividades domésticas y laborales.	Conseguido
Conocer los usos de las TIC en el ámbito educativo y en las diferentes áreas concretas de conocimiento.	En proceso
Utilizar con destreza las TIC en las actividades docentes del profesorado en los ámbitos de docencia directa y de gestión educativa.	En proceso
Adquirir el hábito de planificar el currículum integrando las TIC en los diferentes documentos de gestión docente.	En proceso
Potenciar el uso de software libre y gratuito.	Conseguido

Gobierno de España · Ministerio de Educación y Formación Profesional · Junta de Castilla y León · Consejería de Educación · Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia · Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

DIMENSIÓN ORGANIZATIVA	
OBJETIVO	**GRADO DE CONSECUCIÓN (Conseguido/En proceso/No conseguido)**
Elaborar los documentos obligatorios o relevantes para el centro (PEC, PGA, Circulares y Decretos, etc.) en formato digital estandarizado editable, siendo accesibles para todo el profesorado, alumnado y familias, bien sea desde el centro o desde fuera de él.	Conseguido
Permitir el acceso on-line a las familias y al alumnado a sus calificaciones académicas, así como al control de asistencia a través de la aplicación informática de gestión administrativa y académica del Centro.	Conseguido
Gestionar horarios y guardias mediante una aplicación y haciendo accesible la información a todo el profesorado desde cualquier ordenador conectado a la Red de Profesores del Centro.	Conseguido
Registrar y facilitar el acceso desde todos los ordenadores del centro o desde fuera de él atendiendo a los diferentes perfiles de usuario, la documentación relativa a: ▪ Listado de los grupos del alumnado. ▪ Horario de cada grupo con las asignaturas. ▪ Horario del profesorado y las asignaturas a impartir. ▪ Horarios de visitas (recepción familias). ▪ Horarios de los recursos físicos del Centro Educativo.	Conseguido
Gestionar la reserva de los espacios físicos y recursos a través de una aplicación informática accesible desde cualquier ordenador conectado a la Red de Profesores del Centro.	Conseguido
Gestionar el mantenimiento informático del Centro mediante un sistema de comunicación telemática con el equipo responsable del mismo.	En proceso
Proporcionar a los docentes los conocimientos y los medios para la difusión e intercambio a través de Internet de experiencias educativas, materiales didácticos y curriculares, etc.	En proceso
Actualizar la información y formación que el profesorado poseen en materia de TIC.	En proceso

Gobierno de España · Ministerio de Educación y Formación Profesional · Junta de Castilla y León · Consejería de Educación · Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia · Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

DIMENSIÓN TECNOLÓGICA	
OBJETIVO	**GRADO DE CONSECUCIÓN (Conseguido/En proceso/No conseguido)**
Adaptar el proceso de enseñanza-aprendizaje basado en la utilización de las Tecnologías de la Información y la Comunicación.	En proceso
Aplicar en la práctica docente las competencias digitales adquiridas durante el desarrollo en los planes de formación.	En proceso
Transmitir al alumnado los contenidos y desarrollar la adquisición de las competencias contenidas en el Currículo utilizando las Tecnologías de la Información y la Comunicación en la práctica docente.	En proceso
Crear canales de comunicación entre profesor y alumno en una red informática, con protección de datos garantizada, que permita al profesorado guiar la adquisición de conocimientos y competencias del alumnado fuera del aula.	Conseguido
Optimizar los recursos didácticos de nuestro Centro Educativo a través de las herramientas informáticas que la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León pone a disposición del profesorado.	Conseguido
Mejorar la calidad del servicio educativo ofertado por el IES Zorrilla.	En proceso
Renovar paulatinamente los equipos informáticos que estén en peores condiciones.	En proceso
Actualizar la red informática del centro	En proceso

Gobierno de España Ministerio de Educación y Formación Profesional
Junta de Castilla y León Consejería de Educación
Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

4.1.4.Indicadores de logro de las propuestas de mejora.

LÍNEAS DE ACCIÓN	INDICADORES DE LOGRO DE LAS PROPUESTAS DE MEJORA	NIVEL DE LOGRO (Conseguido/En proceso/No conseguido)
3.1 Organización, gestión y liderazgo	**ACCIÓN 1: Participar en el proceso certificación CoDiceTIC con el objetivo de renovar el nivel de certificación.**	
	Renovación del nivel de certificación TIC	
	ACCIÓN 2: Agilizar los procesos de mantenimiento de equipos tecnológicos	
	La hoja de incidencias informáticas refleja que los procesos de reparación, reutilización y/o sustitución de equipos tecnológicos son más ágiles.	
	ACCIÓN 3: Creación de nuevos espacios tecnológicos y mejorar el aprovechamiento de los existentes	
	Creación nuevo espacio tecnológico móvil.	
	Mejora del aprovechamiento de los espacios tecnológicos existentes.	
3.2 Prácticas de enseñanza y aprendizaje	**ACCIÓN 1: Potenciar de la utilización de herramientas TIC en el día a día**	
	Disponibilidad de los recursos TIC necesarios.	
	Estrategias de formación en TiC establecidas	
	Evaluaciones de la competencia digital del alumnado y el profesorado.	
	ACCIÓN 2: Impulsar de la adquisición de la competencia digital desde todas las materias	
	Las programaciones de los departamentos no sólo recogen las TIC como proceso metodológico, sino que concreten los objetivos y estrategias para aumentar la competencia digital de todos.	
3.3 Desarrollo profesional	**ACCIÓN 1: Mejorar la información recibida respecto a las TIC en el proceso de acogida al profesorado de nueva incorporación**	
	Documento específico TIC en el que estarán descritos en detalle los aspectos más relevantes en referencia al uso de las TIC en el centro.	

Gobierno de España Ministerio de Educación y Formación Profesional
Junta de Castilla y León Consejería de Educación
Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

	ACCIÓN 2: Impulsar a la formación en TIC del profesorado	
	Uso de las herramientas de autoevaluación de la competencia digital para conocer el nivel de los profesores del centro.	
	Información al Claustro de las distintas opciones para mejorar la competencia digital docente, así como de la oferta formativa que conduzca a ello.	
	Procesos de detección de necesidades a través de los distintos órganos del centro.	
3.4 Procesos de evaluación	**ACCIÓN 1: Fomentar del uso de herramientas TIC para la evaluación del alumnado**	
	Disponibilidad de herramientas TIC para los docentes, que permitan desarrollar la evaluación del alumnado.	
	Acciones que animen y ayuden, a los docentes que lo requieran, a utilizar las herramientas TIC como método de evaluación.	
	ACCIÓN 2: Creación de herramientas de evaluación del plan TIC	
	Cuestionarios y formularios que permitan valorar por parte de toda la comunidad educativa los aspectos más relevantes del Plan TIC, su difusión y el grado de satisfacción con de la comunidad educativa con el mismo.	
	ACCIÓN 3: Estimular la Autorreflexión TIC	
	Herramientas que faciliten la autorreflexión en materia TIC.	
	Difusión y disponibilidad de herramientas de autorreflexión TIC ya existentes.	
3.5 Contenidos y currículos	**ACCIÓN 1: Potenciar del uso de la herramienta Aula Virtual**	
	Acceso al aula virtual	
	Resolución de posibles dudas respecto al uso del aula virtual	
	Creación de cursos	
	Uso de recursos, servicios propios del aula virtual.	
	ACCIÓN 2: Mejorar los de repositorios de contenidos aplicando estructuras que integren elementos comunes	

Gobierno de España Ministerio de Educación y Formación Profesional
Junta de Castilla y León Consejería de Educación
Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

	Estructura común de acceso a contenidos, recursos y servicios por departamentos.	
3.6 Colaboración, trabajo en red e interacción social	**ACCIÓN 1: Revisión y modificación del documento en el que se detallan las normas de uso de los medios TIC**	
	Documentos de normas de uso de los medios TIC	
	Sección específica para el plan TIC en la página web y sus contenidos	
3.7 Infraestructura	**ACCIÓN 1: Realizar y mantener actualizado el inventario TIC**	
	Inventario TIC	
	ACCIÓN 2: Planificar las labores de mantenimiento	
	Planes de mantenimiento de equipos	
	ACCIÓN 3: Establecer y difundir normas y procedimientos de mantenimiento de dispositivos.	
	Normas y procedimientos de mantenimiento de dispositivos.	
3.8 Seguridad y confianza digital	**ACCIÓN 1: Talleres de seguridad digital**	
	Talleres de seguridad y confianza digital	
	ACCIÓN 2: Potenciar las acciones encaminadas a informar sobre seguridad y confianza digital	
	Información en materia de seguridad y confianza digital	

4.2. Evaluación del Plan.

Toda la comunidad educativa valorará y evaluará el desarrollo del Plan a través de los cuestionarios de valoración para la Memoria de final de curso.

A través de la interacción con nuestras redes sociales, email, colaboración y participación en actividades del centro o para el centro, principalmente, se evaluará la participación e implicación del resto de usuarios respecto de este Plan.

Se analizarán los resultados para poder establecer propuestas de mejora.

Gobierno de España · Ministerio de Educación y Formación Profesional · Junta de Castilla y León Consejería de Educación · Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia · Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

4.3. Propuestas de mejora y procesos de actualización.

4.3.1. Priorización de las propuestas de mejora a desarrollar.

LÍNEAS DE ACCIÓN	PROPUESTAS DE MEJORA	PRIORIDAD (Alta/Media/Baja)
3.1 Organización, gestión y liderazgo	Participar en el proceso certificación CoDiceTIC con el objetivo de renovar el nivel de certificación.	Alta
	Mantenimiento de equipos tecnológicos	Alta
	Creación de nuevos espacios tecnológicos y mejorar el aprovechamiento de los existentes	Alta
3.2 Prácticas de enseñanza y aprendizaje	Potenciar de la utilización de herramientas TIC en el día a día	Alta
	Impulsar de la adquisición de la competencia digital desde todas las materias concreten los objetivos y estrategias para aumentar la competencia digital de todos.	Alta
3.3 Desarrollo profesional	Mejorar la información recibida respecto a las TIC en el proceso de acogida al profesorado de nueva incorporación	Alta
	Impulsar a la formación en TIC del profesorado	Alta
3.4 Procesos de evaluación	Fomentar del uso de herramientas TIC para la evaluación del alumnado	Media
	Creación de herramientas de evaluación del plan TIC	Alta
	Estimular la Autorreflexión TIC	Media
3.5 Contenidos y currículos	Potenciar del uso de la herramienta Aula Virtual	Media
	Mejorar los de repositorios de contenidos aplicando estructuras que integren elementos comunes	Media
3.6 Colaboración, trabajo en red e interacción social	Revisión y modificación del documento en el que se detallan las normas de uso de los medios TIC	Media
	Creación en la página web un apartado específico para el plan TIC	Media
3.7 Infraestructura	Realizar y mantener actualizado el inventario TIC	Alta

Gobierno de España · Ministerio de Educación y Formación Profesional · Junta de Castilla y León · Consejería de Educación · Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia · Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

	Planificar las labores de mantenimiento	**Alta**
	Establecer y difundir normas y procedimientos de mantenimiento de dispositivos.	**Media**
3.8 Seguridad y confianza digital	Talleres de seguridad digital	**Alta**
	Potenciar las acciones encaminadas a informar sobre seguridad y confianza digital	**Media**

4.3.2. Procesos de revisión y actualización del Plan.

El plan TIC es un documento que requiere una continua revisión y actualización. La retroalimentación se llevará a cabo a partir de la información recogida en las reuniones de la Comisión TIC, las reuniones de la CCP y en los cuestionarios de la memoria de fin de curso, así como la derivada de la aparición de nuevas necesidades o propuestas de mejora.

Gobierno de España Ministerio de Educación y Formación Profesional
Junta de Castilla y León Consejería de Educación
Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

ANEXOS PLAN TIC

Criterios comunes para el desarrollo de las competencias digitales del alumnado 3

Indicadores de logro de la competencia digital 6

Rúbricas para evaluar la competencia digitalen los distintos niveles educativos 12

Cuestionario integración curricular de las tic en los departamentos didacticoS.....25

Criterios comunes para la selección de recursos digitales.....26

Funciones del coordinador tic 28

Funciones del responsable de aula informática.....30

Inventario de medios digitales del centro 31

Protocolo de actualización del inventario de medios digitales del centro 35

Software instalado en los equipos de las aulas de informática 37

Registro de ocupación de las aulas de informática 40

Registro de utilización de los armarios portátiles.....42

Consentimiento tratamiento informado tratamiento de imágenes/ voz de alumnos en centros detitularidad pública 45

Informacion sobre protección de datos tratamiento de imágenes/voz de alumnos en centros de tituladidad pública de la comunidad de castilla y león.....46

Autorización para la creación de cuentas de usuario.....47

Compromiso de préstamo de ordenador 48

Reunion profesorado claustro 7 de septiembre 2023 CURSO 2023-2024.....48

Guía de los medios tic del centro.....68

CRITERIOS COMUNES PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DIGITALES DEL ALUMNADO

Se introducirán, de manera transversal en todas las materias, las siguientes competencias, siguiendo el Proyecto Europeo DigiComp:

ÁREA DE COMPETENCIA	COMPETENCIA
1. Búsqueda y gestión de información y datos	1.1. Navegación, búsqueda y filtrado de datos, información y contenidos.
	1.2. Evaluar datos, información y contenido digital.
	1.3. Gestionar datos, información y contenido digital.
2. Comunicación y colaboración	2.1. Interactuar mediante tecnologías digitales.
	2.2. Compartir mediante tecnologías digitales.
	2.3. Participación en la ciudadanía digital
	2.4. Colaborar mediante tecnologías digitales.
	2.5. Comportamiento en la red.
	2.6. Gestión de la identidad digital.
3. Crear contenidos digitales	3.1. Desarrollo de contenidos.
	3.2. Integrar y reelaborar contenido digital.
	3.3. Copyrigth y licencias.
	3.4. Programación.
4. Seguridad	4.1. Proteger los dispositivos.
	4.2. Proteger los datos personales y la privacidad.
	4.3. Proteger la salud y el bienestar.
	4.4. Proteger el medio ambiente.
5. Resolución de problemas	5.1. Resolver problemas técnicos.
	5.2. Identificar necesidades y respuestas tecnológicas.
	5.3. Uso creativo de la tecnología.
	5.4. Identificar lagunas en las competencias digitales.

Se establecen como objetivos de aprendizaje los descriptores operativos establecidos en los perfiles de salida de las diferentes etapas educativas recogidos en el RD de enseñanzas mínimas:

PERFIL DE SALIDA ALUMNOS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA Y CICLOS FORMATIVOS DE GRADO MEDIO	
CD	**Nivel de dominio**
CD1	Realiza búsquedas avanzadas en internet atendiendo a criterios de validez, calidad, actualidad y fiabilidad, seleccionando los resultados de manera crítica y archivándolos para recuperarlos, referenciarlos y reutilizarlos con respeto a la propiedad intelectual.

PERFIL DE SALIDA ALUMNOS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA Y CICLOS FORMATIVOS DE GRADO MEDIO	
CD	**Nivel de dominio**
CD2	Gestiona y utiliza su entorno personal digital de aprendizaje para construir conocimiento y crear contenidos digitales, mediante estrategias de tratamiento de la información y el uso de diferentes herramientas digitales, seleccionando y configurando la más adecuada en función de la tarea y de sus necesidades de aprendizaje permanente.
CD3	Se comunica, participa, colabora e interactúa compartiendo contenidos, datos e información mediante herramientas o plataformas virtuales y gestiona de manera responsable sus acciones, presencia y visibilidad en la red, para ejercer una ciudadanía digital activa, cívica y reflexiva.
CD4	Identifica riesgos y adopta medidas al usar las tecnologías digitales para proteger los dispositivos, los datos personales, la salud y el medioambiente y para tomar conciencia de la importancia y necesidad de hacer un uso crítico, legal, seguro, saludable y sostenible de las mismas.
CD5	Desarrolla aplicaciones informáticas sencillas y soluciones tecnológicas creativas y sostenibles para resolver problemas concretos o responder a retos propuestos, mostrando interés y curiosidad por la evolución de las tecnologías digitales y por su desarrollo sostenible y uso ético.

PERFIL DE SALIDA ALUMNOS DE EDUCACIÓN BACHILLERATO Y CICLOS FORMATIVOS DE GRADO SUPERIOR	
CD	**Nivel de dominio**
CD1	Realiza búsquedas avanzadas comprendiendo cómo funcionan los motores de búsqueda en internet aplicando criterios de validez, calidad, actualidad y fiabilidad, seleccionando los resultados de manera crítica y organizando el almacenamiento de la información de manera adecuada y segura para referenciarla y reutilizarla posteriormente.
CD2	Crea, integra y reelabora contenidos digitales de forma individual o colectiva, aplicando medidas de seguridad y respetando, en todo momento, los derechos de autoría digital para ampliar sus recursos y generar nuevo conocimiento.
CD3	Selecciona, configura y utiliza dispositivos digitales, herramientas, aplicaciones y servicios en línea y los incorpora en su entorno personal de aprendizaje digital para comunicarse, trabajar colaborativamente y compartir información, gestionando de manera responsable sus acciones, presencia y visibilidad en la red y ejerciendo una ciudadanía digital activa, cívica y reflexiva.

PERFIL DE SALIDA ALUMNOS DE EDUCACIÓN BACHILLERATO Y CICLOS FORMATIVOS DE GRADO SUPERIOR	
CD	**Nivel de dominio**
CD4	Evalúa riesgos y aplica medidas al usar las tecnologías digitales para proteger los dispositivos, los datos personales, la salud y el medioambiente y hace un uso crítico, legal, seguro, saludable y sostenible de dichas tecnologías.
CD5	Desarrolla soluciones tecnológicas innovadoras y sostenibles para dar respuesta a necesidades concretas, mostrando interés y curiosidad por la evolución de las tecnologías digitales y por su desarrollo sostenible y uso ético.

INDICADORES DE LOGRO DE LA COMPETENCIA DIGITAL

COMPETENCIA DIGITAL 1-2 ESO		Nivel de logro		
INDICADORES DE LOGRO		CONSEGUIDO	EN PROCESO	NO CONSEGUIDO
Conoce los diferentes periféricos de un ordenador.	Sabe conectar el teclado, ratón, cascos de audio y altavoces externos o internos del ordenador.			
	Sabe solucionar problemas sencillos asociados a ellos			
Maneja los accesorios y herramientas básicas de Windows	Utiliza correctamente: Recortes, Paint, Windows Media Player			
	Comprende la configuración del sistema (nivel inicial)			
Organización información	Sabe la ruta para encontrar archivos			
	Usa de carpetas para mantener la información organizada tanto en el ordenador, memorias USB, OneDrive			
	Asocia la extensión (las más habituales) con el tipo de archivo			
Herramientas y plataformas de aprendizaje.	Sabe crear una contraseña segura			
	Usa correctamente Teams y el Aula Virtual.			
	Es capaz de subir y descargar archivos a Teams			
	Usa correctamente el chat de Teams			
Herramientas de edición y creación de contenidos.	Maneja a nivel básico procesadores de texto: ▪ Tipos de letra, negrita, cursiva. ▪ Interlineado, ▪ Viñetas, ▪ Alineaciones ▪ inserción de imágenes ▪ Inserción del número de página ▪ Tablas sencillas			
	Maneja a nivel básico de Software de presentación como PowerPoint: ▪ Distintos tipos de diapositivas ▪ Fondos ▪ Imágenes			
	Utiliza imágenes propias o con licencia Creative Commons			

COMPETENCIA DIGITAL 1-2 ESO		Nivel de logro		
INDICADORES DE LOGRO		CONSEGUIDO	EN PROCESO	NO CONSEGUIDO
Seguridad Digital	Conoce los riesgos del uso de dispositivos digitales y desarrolla prácticas seguras.			
	Conoce pautas para la prevención del ciberacoso, sextorsión, vulneración de la propia imagen y la intimidad.			
Manejo básico de Internet	Usa navegadores y buscadores de forma básica para el acceso a la información.			
	Maneja Herramientas para mejorar las búsquedas.			
Manejar a nivel básico simuladores de distintos tipos	Programa aplicaciones sencillas con Scratch y mBlock empleando los elementos de programación de manera apropiada. (Específico Tecnología y digitalización)			

COMPETENCIA DIGITAL 3-4 ESO y FP GM		Nivel de logro		
INDICADORES DE LOGRO		CONSEGUIDO	EN PROCESO	NO CONSEGUIDO
Conoce los diferentes periféricos de un ordenador.	Sabe conectar impresora, cámara web, escáner al ordenador.			
	Saber conectarse a una red inalámbrica			
	Sabe solucionar problemas sencillos asociados al uso de los periféricos instalados.			
Maneja los accesorios y herramientas básicas de Windows	Sabe mantener y configurar el antivirus de su equipo			
	Realiza copias de seguridad			
Organización información	Sabe proteger archivos y carpetas.			
	Sabe comprimir y descomprimir archivos.			
Herramientas y plataformas de aprendizaje.	Utiliza de forma sistematizada las herramientas y plataformas de aprendizaje utilizadas en el Centro.			
	Emplea las herramientas y plataformas de aprendizaje de forma colaborativa			
Herramientas de edición y creación de contenidos.	Maneja a nivel medio procesadores de texto: ▪ Estilos ▪ Insertar formas, WordArt, y símbolos ▪ Configurar página ▪ Inserta encabezados de página. ▪ Tablas			
	Maneja a nivel avanzado de Software de presentación como PowerPoint: ▪ Insertar videos y sonidos, ▪ Presentación automática ▪ Animaciones			
	Maneja a nivel básico hojas de cálculo: ▪ Introducción de datos. ▪ Fórmulas y gráficos sencillos.			
	Maneja a nivel básico aplicaciones de CAD y software de diseño de objetos en dos y tres dimensiones. (Específico Tecnología y digitalización)			
	Maneja a nivel básico herramientas de edición de imágenes, audios y videos.			
	Utiliza distintos lenguajes de programación a nivel básico. (Específico Tecnología y digitalización, TIC, Control y robótica y Programación informática)			

COMPETENCIA DIGITAL 3-4 ESO y FP GM		Nivel de logro		
INDICADORES DE LOGRO		CONSEGUIDO	EN PROCESO	NO CONSEGUIDO
Seguridad Digital	Conoce los riesgos, amenazas y ataques.			
	Conoce las medidas de protección de datos e información.			
	Utiliza prácticas seguras y de gestión de riesgos. Conoce pautas de: ▪ Prevención de acceso a contenidos inadecuados o susceptibles de generar adicciones. ▪ Prevención del ciberacoso, sextorsión, vulneración de la propia imagen y la intimidad.			
Manejo avanzado de Internet	Usa navegadores y buscadores de forma avanzada para el acceso a la información.			
	Conoce los distintos tipos de licencias de contenidos y los utiliza adecuadamente.			
Manejar a nivel avanzado simuladores de distintos tipos	Maneja simuladores específicos de las distintas materias.			

COMPETENCIA DIGITAL 1-2 BACHILLERTO Y FP GS		Nivel de logro		
INDICADORES DE LOGRO		CONSEGUIDO	EN PROCESO	NO CONSEGUIDO
Conoce los diferentes componentes de un ordenador.	Conoce los diferentes componentes de un ordenador.			
	Identifica y comprende los problemas que puedan surgir, siendo capaz de solventarlos en su gran mayoría.			
	Es capaz de realizar tareas de mantenimiento básicas como: ▪ Limpieza del disco duro ▪ Eliminar ficheros temporales y cachés ▪ Desfragmentar el disco duro ▪ Desinstalar programas ▪ Comprobar las actualizaciones ▪ Realizar copias de seguridad ▪ Analizar el equipo en busca de virus			
Organización información	Sabe proteger archivos y carpetas.			
	Sabe comprimir y descomprimir archivos.			
	Realiza copias de seguridad			
Herramientas y plataformas de aprendizaje.	Utiliza de forma avanzada las herramientas y plataformas de aprendizaje utilizadas en el Centro.			
	Emplea las herramientas y plataformas de aprendizaje de forma colaborativa			
Herramientas de edición y creación de contenidos.	Maneja avanzado de procesadores de texto:			
	Maneja a nivel avanzado de Software de presentación como PowerPoint, Canva, Genially…			
	Maneja a nivel medio hojas de cálculo.			
	Maneja a nivel medio aplicaciones de CAD y software de diseño de objetos en dos y tres dimensiones.			
	Maneja a nivel avanzado herramientas de edición de imágenes, audios y videos.			
	Sabe crear una página web sencilla.			
	Utiliza distintos lenguajes de programación a nivel medio. (específico TIC).			
Seguridad Digital	Conoce los riesgos, amenazas y ataques.			
	Conoce medidas de protección de datos e información.			

COMPETENCIA DIGITAL 1-2 BACHILLERTO Y FP GS		Nivel de logro		
INDICADORES DE LOGRO		CONSEGUIDO	EN PROCESO	NO CONSEGUIDO
	Utiliza prácticas seguras y de gestión de riesgos. Conoce pautas de: ▪ Prevención de acceso a contenidos inadecuados o susceptibles de generar adicciones. ▪ Prevención del ciberacoso, sextorsión, vulneración de la propia imagen y la intimidad.			
	Conoce el uso del certificado digital			
Manejo avanzado de Internet	Usa navegadores y buscadores de forma avanzada para el acceso a la información.			
	Conoce los distintos tipos de licencias de contenidos y los utiliza adecuadamente.			
Manejar a nivel avanzado simuladores de distintos tipos	Maneja simuladores específicos de las distintas materias.			

RÚBRICAS PARA EVALUAR LA COMPETENCIA DIGITALEN LOS DISTINTOS NIVELES EDUCATIVOS

Indicadores de Logro	RUBRICA COMPETENCIA DIGITAL NIVEL 1-2 ESO			
	Nivel Insuficiente (0-1)	Nivel Básico (2-3)	Nivel Competente (4)	Nivel Avanzado (5)
Conexión de Periféricos **10%**	No puede conectar correctamente los periféricos.	Conecta algunos periféricos, pero con dificultad.	Conecta todos los periféricos de manera adecuada.	Conecta y organiza los periféricos eficientemente.
Solución de Problemas	No puede resolver problemas asociados a periféricos.	Resuelve problemas básicos, pero requiere ayuda.	Soluciona problemas sencillos de manera autónoma.	Resuelve problemas avanzados de manera efectiva.
Uso de Herramientas de Windows	Utiliza las herramientas de manera limitada o incorrecta.	Utiliza Recortes, Paint y Windows Media Player de manera básica.	Utiliza todas las herramientas correctamente.	Utiliza las herramientas de manera avanzada y eficiente.
Comprensión de Configuración del Sistema	No comprende la configuración del sistema.	Tiene un conocimiento básico de la configuración del sistema.	Comprende la configuración del sistema a un nivel inicial.	Tiene un conocimiento avanzado de la configuración del sistema.
Gestión de Archivos y Carpetas	No sabe la ruta para encontrar archivos.	Utiliza la ruta para encontrar archivos, pero con dificultad.	Utiliza eficientemente la ruta para encontrar archivos.	Organiza y busca archivos de manera avanzada.
Uso de Carpetas y Organización	No utiliza carpetas o no mantiene la información organizada.	Utiliza carpetas de manera básica para mantener la información organizada.	Organiza la información en carpetas de manera efectiva.	Utiliza sistemas avanzados de organización y clasificación.

Indicadores de Logro	RUBRICA COMPETENCIA DIGITAL NIVEL 1-2 ESO			
	Nivel Insuficiente (0-1)	Nivel Básico (2-3)	Nivel Competente (4)	Nivel Avanzado (5)
Asociación de Extensiones con Tipos de Archivos	No asocia extensiones con tipos de archivo.	Asocia algunas extensiones con tipos de archivo de manera básica.	Asocia correctamente extensiones comunes con tipos de archivo.	Asocia extensiones inusuales y realiza ajustes avanzados.
Seguridad y Contraseñas	No sabe crear una contraseña segura.	Crea contraseñas básicas, pero no seguras.	Crea contraseñas seguras de manera consistente.	Implementa medidas avanzadas de seguridad y utiliza contraseñas complejas.
Uso de Teams y Aula Virtual	No utiliza Teams o el Aula Virtual.	Utiliza Teams y el Aula Virtual de manera básica.	Utiliza ambas plataformas de manera competente.	Utiliza funcionalidades avanzadas y aprovecha al máximo las plataformas.
Gestión de Archivos en Teams	No puede subir o descargar archivos en Teams.	Puede subir o descargar archivos en Teams, pero con dificultad.	Sube y descarga archivos en Teams de manera eficiente.	Utiliza funciones avanzadas de gestión de archivos en Teams.
Uso del Chat en Teams	No utiliza correctamente el chat de Teams.	Utiliza el chat de manera básica.	Utiliza el chat de Teams de manera competente.	Utiliza funciones avanzadas y eficientes del chat en Teams.
Manejo de Procesadores de Texto	No demuestra habilidades básicas en procesadores de texto.	Maneja algunos elementos básicos, pero con dificultad.	Maneja a nivel básico la mayoría de los elementos indicados.	Utiliza todas las funciones de manera efectiva y eficiente.
Tipos de Letra, Negrita, Cursiva	No utiliza tipos de letra, negrita o cursiva.	Utiliza algunos tipos de letra y ocasionalmente negrita o cursiva.	Utiliza tipos de letra, negrita y cursiva de manera competente.	Explora y aplica tipos de letra, negrita y cursiva de manera avanzada y creativa.

Indicadores de Logro	RUBRICA COMPETENCIA DIGITAL NIVEL 1-2 ESO			
	Nivel Insuficiente (0-1)	Nivel Básico (2-3)	Nivel Competente (4)	Nivel Avanzado (5)
Interlineado y Viñetas	No ajusta interlineado ni utiliza viñetas.	Ajusta interlineado y utiliza viñetas de manera básica.	Ajusta interlineado y utiliza viñetas de manera competente.	Aplica interlineado variado y utiliza viñetas de manera avanzada y efectiva.
Alineaciones de Texto	No ajusta alineaciones de texto.	Ajusta alineaciones de texto de manera básica.	Ajusta alineaciones de texto de manera competente.	Aplica alineaciones de texto avanzadas para mejorar el diseño y la legibilidad.
Inserción de Imágenes	No inserta imágenes en el documento.	Inserta imágenes ocasionalmente y de manera básica.	Inserta imágenes de manera competente, ajustando tamaño y posición.	Inserta imágenes de manera avanzada, aplicando estilos y formas creativas.
Inserción del Número de Página	No inserta números de página.	Inserta números de página de manera ocasional y básica.	Inserta números de página de manera competente y consistente.	Personaliza y gestiona eficientemente los números de página de manera avanzada.
Creación de Tablas Sencillas	No crea tablas en el documento.	Crea tablas de manera ocasional y básica.	Crea tablas sencillas de manera competente.	Crea y personaliza tablas de manera avanzada, utilizando opciones avanzadas de diseño.
Manejo de Software de Presentación	No demuestra habilidades básicas en PowerPoint.	Utiliza PowerPoint para crear presentaciones básicas.	Maneja a nivel básico las funciones mencionadas en PowerPoint.	Utiliza PowerPoint de manera avanzada, aprovechando funciones avanzadas.
Distintos Tipos de Diapositivas	No utiliza distintos tipos de diapositivas en PowerPoint.	Utiliza algunos tipos de diapositivas de manera básica.	Utiliza distintos tipos de diapositivas de manera adecuada.	Utiliza una variedad de tipos de diapositivas de manera avanzada.

Indicadores de Logro	RUBRICA COMPETENCIA DIGITAL NIVEL 1-2 ESO			
	Nivel Insuficiente (0-1)	Nivel Básico (2-3)	Nivel Competente (4)	Nivel Avanzado (5)
Fondos en Presentaciones	No personaliza fondos en PowerPoint.	Personaliza algunos fondos de manera básica.	Personaliza fondos de manera adecuada y consistente.	Aplica fondos personalizados avanzados y creativos.
Inserción de Imágenes en PowerPoint	No inserta imágenes o lo hace de manera incorrecta en PowerPoint.	Inserta algunas imágenes de manera básica.	Inserta imágenes de manera adecuada y las posiciona correctamente.	Manipula imágenes de manera avanzada y aplica ajustes precisos en PowerPoint.
Uso de Imágenes con Licencia	No utiliza imágenes con licencia o no respeta los derechos de autor.	Utiliza algunas imágenes con licencia de manera básica.	Utiliza imágenes con licencia de manera adecuada y respeta los derechos de autor.	Selecciona y utiliza imágenes con licencia de manera avanzada y ética.
Seguridad Digital	No demuestra conciencia de los riesgos digitales.	Conoce algunos riesgos, pero no desarrolla prácticas seguras de manera consistente.	Conoce y aplica prácticas seguras de manera regular.	Demuestra un alto nivel de conciencia y aplica prácticas seguras de manera proactiva.
Prevención de Riesgos Digitales	Desconoce las pautas para la prevención del ciberacoso, sextorsión, etc.	Conoce algunas pautas, pero no las aplica de manera constante.	Aplica las pautas para prevenir riesgos digitales de manera adecuada.	Contribuye activamente a la prevención y concienciación sobre riesgos digitales.
Manejo Básico de Internet	No utiliza navegadores o buscadores de forma efectiva.	Utiliza navegadores y buscadores de manera básica para acceder a la información.	Utiliza navegadores y buscadores de manera efectiva, mejorando las búsquedas.	Utiliza estrategias avanzadas para la búsqueda de información en Internet.
Herramientas para Mejorar Búsquedas	No utiliza herramientas para mejorar las búsquedas.	Utiliza herramientas básicas para mejorar las búsquedas en Internet.	Utiliza diversas herramientas de búsqueda y filtrado de manera efectiva.	Aplica estrategias avanzadas para mejorar la precisión de las búsquedas.

Indicadores de Logro	RUBRICA COMPETENCIA DIGITAL NIVEL 1-2 ESO			
	Nivel Insuficiente (0-1)	Nivel Básico (2-3)	Nivel Competente (4)	Nivel Avanzado (5)
Manejo Básico de Simuladores	No demuestra habilidades básicas en el manejo de simuladores.	Maneja de manera básica simuladores de programación.	Maneja simuladores de manera competente, programando aplicaciones sencillas.	Utiliza simuladores de manera avanzada, desarrollando aplicaciones más complejas.
Programación con Scratch y mBlock	No programa aplicaciones con Scratch o mBlock.	Programa aplicaciones sencillas con Scratch y mBlock, pero con dificultad.	Programa aplicaciones sencillas de manera adecuada.	Desarrolla aplicaciones más complejas y creativas con Scratch y mBlock.

Indicadores de Logro	RUBRICA COMPETENCIA DIGITAL NIVEL 3-4 ESO y GM			
	Nivel Insuficiente (0-1)	Nivel Básico (2-3)	Nivel Competente (4)	Nivel Avanzado (5)
Conexión de Periféricos	No puede conectar periféricos o lo hace incorrectamente.	Conecta algunos periféricos, pero con dificultad.	Conecta periféricos de manera adecuada.	Conecta y configura periféricos eficientemente.
Conexión a Red Inalámbrica	No puede conectarse a una red inalámbrica.	Se conecta a una red inalámbrica, pero con dificultad.	Se conecta de manera efectiva a una red inalámbrica.	Configura y soluciona problemas de conexión inalámbrica de manera avanzada.
Solución de Problemas con Periféricos	No puede solucionar problemas asociados a periféricos.	Resuelve problemas básicos con periféricos, pero requiere ayuda.	Soluciona problemas sencillos de manera autónoma.	Resuelve problemas avanzados de manera efectiva.
Mantenimiento y Configuración Antivirus	No mantiene ni configura el antivirus.	Realiza configuración básica y mantenimiento.	Configura y mantiene el antivirus de manera efectiva.	Implementa medidas avanzadas de seguridad y configuración.
Copia de Seguridad	No realiza copias de seguridad.	Realiza copias de seguridad de manera básica.	Realiza copias de seguridad de manera regular.	Establece un sistema avanzado de copias de seguridad.
Protección de Archivos y Carpetas	No sabe proteger archivos y carpetas.	Aplica medidas básicas de protección.	Protege archivos y carpetas de manera efectiva.	Implementa medidas avanzadas de seguridad en archivos y carpetas.
Compresión y Descompresión de Archivos	No sabe comprimir ni descomprimir archivos.	Comprime y descomprime archivos de manera básica.	Comprime y descomprime archivos de manera efectiva.	Utiliza formatos avanzados y herramientas especializadas.

Indicadores de Logro	RUBRICA COMPETENCIA DIGITAL NIVEL 3-4 ESO y GM			
	Nivel Insuficiente (0-1)	Nivel Básico (2-3)	Nivel Competente (4)	Nivel Avanzado (5)
Uso Sistemático de Herramientas de Aprendizaje	No utiliza de forma sistemática las herramientas de aprendizaje.	Utiliza las herramientas de manera ocasional y básica.	Utiliza de manera sistemática las herramientas de aprendizaje.	Implementa estrategias avanzadas y colaborativas en herramientas de aprendizaje.
Manejo Medio de Procesadores de Texto	No maneja procesadores de texto de manera intermedia.	Utiliza estilos, inserción de formas, WordArt, configuración de página y encabezados de manera básica.	Maneja procesadores de texto a nivel medio de manera competente.	Aplica funciones avanzadas de procesadores de texto de manera creativa.
Manejo Avanzado de PowerPoint	No maneja PowerPoint de manera avanzada.	Utiliza funciones avanzadas como insertar videos, sonidos, presentación automática y animaciones de manera básica.	Maneja PowerPoint a nivel avanzado de manera competente.	Crea presentaciones impactantes con funciones avanzadas.
Manejo Básico de Hojas de Cálculo	No maneja hojas de cálculo de manera básica.	Introduce datos y fórmulas de manera básica.	Utiliza fórmulas y gráficos sencillos de manera competente.	Aplica funciones avanzadas y análisis en hojas de cálculo.
Manejo Básico de Aplicaciones CAD y Diseño	No maneja aplicaciones CAD y diseño de manera básica.	Utiliza aplicaciones CAD y diseño para crear objetos en 2D y 3D de manera básica.	Maneja aplicaciones CAD y diseño a nivel básico de manera competente.	Crea diseños avanzados en 2D y 3D con herramientas especializadas.
Herramientas de Edición Multimedia Básica	No utiliza herramientas de edición multimedia.	Utiliza herramientas de edición de imágenes, audios y videos de manera básica.	Edita multimedia de manera competente.	Aplica técnicas avanzadas de edición multimedia.
Uso Básico de Distintos Lenguajes de Programación	No utiliza distintos lenguajes de programación a nivel básico.	Emplea lenguajes de programación básicos de manera limitada.	Utiliza distintos lenguajes de programación a nivel básico.	Aplica conceptos avanzados de programación en varios lenguajes.

Indicadores de Logro	RUBRICA COMPETENCIA DIGITAL NIVEL 3-4 ESO y GM			
	Nivel Insuficiente (0-1)	Nivel Básico (2-3)	Nivel Competente (4)	Nivel Avanzado (5)
Conocimiento de Riesgos y Amenazas Digitales	No conoce riesgos, amenazas y ataques digitales.	Conoce algunos, pero no todos, los riesgos y amenazas digitales.	Conoce riesgos, amenazas y ataques digitales de manera adecuada.	Demuestra un profundo conocimiento y prevención de riesgos digitales.
Medidas de Protección de Datos e Información	No conoce las medidas de protección de datos.	Conoce algunas medidas básicas.	Conoce medidas de protección de datos e información de manera adecuada.	Implementa medidas avanzadas de protección de datos.
Prácticas Seguras y Gestión de Riesgos	No utiliza prácticas seguras ni gestiona riesgos.	Aplica prácticas seguras de manera básica.	Utiliza prácticas seguras y gestiona riesgos de manera efectiva.	Desarrolla e implementa estrategias avanzadas de seguridad y gestión de riesgos.
Prevención de Contenidos Inadecuados	No conoce pautas de prevención de acceso a contenidos inadecuados.	Conoce algunas pautas, pero no las aplica de manera constante.	Aplica pautas de prevención de manera adecuada y consistente.	Contribuye activamente a la prevención de acceso a contenidos inadecuados.
Prevención de Riesgos Digitales	Desconoce pautas de prevención del ciberacoso, sextorsión, etc.	Conoce algunas pautas, pero no las aplica de manera constante.	Aplica las pautas para prevenir riesgos digitales de manera adecuada.	Contribuye activamente a la prevención y concienciación sobre riesgos digitales.
Uso Avanzado de Navegadores y Buscadores	No utiliza de forma avanzada navegadores y buscadores.	Utiliza navegadores y buscadores de manera avanzada para acceder a la información.	Utiliza estrategias avanzadas para mejorar la precisión de las búsquedas.	Implementa técnicas avanzadas de búsqueda y filtrado.
Conocimiento de Licencias de Contenidos	No conoce los tipos de licencias de contenidos.	Conoce algunos tipos de licencias, pero no los utiliza adecuadamente.	Conoce distintos tipos de licencias y los utiliza de manera adecuada.	Aplica licencias de manera avanzada, respetando los derechos de autor.

Indicadores de Logro	RUBRICA COMPETENCIA DIGITAL NIVEL 3-4 ESO y GM			
	Nivel Insuficiente (0-1)	Nivel Básico (2-3)	Nivel Competente (4)	Nivel Avanzado (5)
Manejo de Simuladores Específicos	No maneja simuladores específicos de las distintas materias.	Maneja simuladores de manera básica y limitada.	Maneja simuladores de manera competente según la materia.	Utiliza simuladores avanzados y adaptables a diversas materias.

Indicadores de Logro	RUBRICA COMPETENCIA DIGITAL NIVEL 1-2 BACH y GS			
	Nivel Insuficiente (0-1)	Nivel Básico (2-3)	Nivel Competente (4)	Nivel Avanzado (5)
Conocimiento de Componentes de un Ordenador	No conoce los componentes de un ordenador.	Identifica algunos componentes, pero con dificultad.	Conoce la mayoría de los componentes de un ordenador.	Conoce todos los componentes de un ordenador y sus funciones.
Resolución de Problemas de Hardware	No identifica ni comprende los problemas de hardware.	Identifica algunos problemas, pero no puede solventarlos.	Identifica y soluciona problemas de hardware en su mayoría.	Identifica, comprende y soluciona eficientemente problemas de hardware.
Mantenimiento Básico del Sistema	No realiza tareas de mantenimiento básicas.	Realiza algunas tareas de mantenimiento de manera básica.	Realiza tareas de mantenimiento básicas de manera regular.	Realiza todas las tareas de mantenimiento de manera efectiva y proactiva.
Protección de Archivos y Carpetas	No sabe proteger archivos y carpetas.	Aplica medidas básicas de protección.	Protege archivos y carpetas de manera efectiva.	Implementa medidas avanzadas de seguridad en archivos y carpetas.
Compresión y Descompresión de Archivos	No sabe comprimir ni descomprimir archivos.	Comprime y descomprime archivos de manera básica.	Comprime y descomprime archivos de manera efectiva.	Utiliza formatos avanzados y herramientas especializadas.
Uso Avanzado de Herramientas de Aprendizaje	No utiliza de forma avanzada las herramientas de aprendizaje.	Utiliza las herramientas de manera ocasional y básica.	Utiliza de manera sistemática las herramientas de aprendizaje.	Implementa estrategias avanzadas y colaborativas en herramientas de aprendizaje.

Indicadores de Logro	RUBRICA COMPETENCIA DIGITAL NIVEL 1-2 BACH y GS			
	Nivel Insuficiente (0-1)	Nivel Básico (2-3)	Nivel Competente (4)	Nivel Avanzado (5)
Manejo Avanzado de Procesadores de Texto	No maneja procesadores de texto de manera avanzada.	Utiliza funciones básicas de procesadores de texto.	Maneja procesadores de texto a nivel avanzado de manera competente.	Aplica funciones avanzadas de procesadores de texto de manera creativa.
Manejo Avanzado de Software de Presentación	No maneja software de presentación de manera avanzada.	Utiliza funciones básicas de software de presentación.	Maneja software de presentación a nivel avanzado de manera competente.	Crea presentaciones impactantes con funciones avanzadas.
Manejo a Nivel Medio de Hojas de Cálculo	No maneja hojas de cálculo de manera intermedia.	Utiliza funciones básicas de hojas de cálculo.	Maneja hojas de cálculo a nivel medio de manera competente.	Aplica funciones avanzadas y análisis en hojas de cálculo.
Manejo a Nivel Medio de Aplicaciones CAD	No maneja aplicaciones CAD de manera intermedia.	Utiliza aplicaciones CAD de manera básica.	Maneja aplicaciones CAD a nivel medio de manera competente.	Crea diseños intermedios en 2D y 3D con herramientas especializadas.
Manejo Avanzado de Herramientas de Edición Multimedia	No maneja herramientas de edición multimedia de manera avanzada.	Utiliza herramientas de edición de manera básica.	Edita multimedia de manera competente.	Aplica técnicas avanzadas de edición multimedia.
Creación de Página Web Sencilla	No sabe crear una página web sencilla.	Crea una página web sencilla, pero con dificultad.	Crea páginas web sencillas de manera competente.	Diseña páginas web creativas e interactivas de manera avanzada.
Uso de Distintos Lenguajes de Programación a Nivel Medio	No utiliza distintos lenguajes de programación a nivel medio.	Emplea lenguajes de programación a nivel medio de manera limitada.	Utiliza distintos lenguajes de programación a nivel medio.	Aplica conceptos avanzados de programación en varios lenguajes.

Indicadores de Logro	RUBRICA COMPETENCIA DIGITAL NIVEL 1-2 BACH y GS			
	Nivel Insuficiente (0-1)	Nivel Básico (2-3)	Nivel Competente (4)	Nivel Avanzado (5)
Conocimiento de Riesgos y Amenazas Digitales	No conoce riesgos, amenazas y ataques digitales.	Conoce algunos, pero no todos, los riesgos y amenazas digitales.	Conoce riesgos, amenazas y ataques digitales de manera adecuada.	Demuestra un profundo conocimiento y prevención de riesgos digitales.
Medidas de Protección de Datos e Información	No conoce las medidas de protección de datos.	Conoce algunas medidas básicas.	Conoce medidas de protección de datos e información de manera adecuada.	Implementa medidas avanzadas de protección de datos.
Prácticas Seguras y Gestión de Riesgos	No utiliza prácticas seguras ni gestiona riesgos.	Aplica prácticas seguras de manera básica.	Utiliza prácticas seguras y gestiona riesgos de manera efectiva.	Desarrolla e implementa estrategias avanzadas de seguridad y gestión de riesgos.
Prevención de Contenidos Inadecuados	No conoce pautas de prevención de acceso a contenidos inadecuados.	Conoce algunas pautas, pero no las aplica de manera constante.	Aplica pautas de prevención de manera adecuada y consistente.	Contribuye activamente a la prevención de acceso a contenidos inadecuados.
Prevención de Riesgos Digitales	Desconoce pautas de prevención del ciberacoso, sextorsión, etc.	Conoce algunas pautas, pero no las aplica de manera constante.	Aplica las pautas para prevenir riesgos digitales de manera adecuada.	Contribuye activamente a la prevención y concienciación sobre riesgos digitales.
Uso del Certificado Digital	No conoce el uso del certificado digital.	Conoce el certificado digital, pero no sabe utilizarlo.	Utiliza el certificado digital de manera competente.	Aplica el certificado digital de manera avanzada en diversas situaciones.
Uso Avanzado de Navegadores y Buscadores	No utiliza de forma avanzada navegadores y buscadores.	Utiliza navegadores y buscadores de manera avanzada para acceder a la información.	Utiliza estrategias avanzadas para mejorar la precisión de las búsquedas.	Implementa técnicas avanzadas de búsqueda y filtrado.

Indicadores de Logro	RUBRICA COMPETENCIA DIGITAL NIVEL 1-2 BACH y GS			
	Nivel Insuficiente (0-1)	Nivel Básico (2-3)	Nivel Competente (4)	Nivel Avanzado (5)
Conocimiento de Tipos de Licencias de Contenidos	No conoce los tipos de licencias de contenidos.	Conoce algunos tipos de licencias, pero no los utiliza adecuadamente.	Conoce distintos tipos de licencias y los utiliza de manera adecuada.	Aplica licencias de manera avanzada, respetando los derechos de autor.
Manejo de Simuladores Específicos	No maneja simuladores específicos de las distintas materias.	Maneja simuladores de manera básica y limitada.	Maneja simuladores de manera competente según la materia.	Utiliza simuladores avanzados y adaptables a diversas materias.

CUESTIONARIO INTEGRACIÓN CURRICULAR DE LAS TIC EN LOS DEPARTAMENTOS DIDACTICOS

En las Programaciones de los Departamentos Didácticos, se incluye un cuestionario común para autoevaluar la integración curricular de las TIC en cada materia. Esta información se recoge al finalizar cada curso y servirá de referencia y punto de partida para detectar posibles mejoras y acciones a desarrollar en el siguiente curso.

	DEPARTAMENTO:		
Nº de profesores:		Asignaturas:	
	CRITERIOS DIDÁCTICOS Y METODOLÓGICOS		
La programación didáctica recoge criterios didácticos secuenciados para la adquisición de la competencia digital y tratamiento de la información			Apartado de la programación donde se recoge:
La programación didáctica recoge criterios didácticos para el uso de recursos TIC para la atención a las Necesidades Específicas de Apoyo Educativo			Apartado de la programación donde se recoge:
	USO DE LOS RECURSOS TIC DEL IES PARA SU INTEGRACIÓN EN MODELOS DIDÁCTICOS Y METODOLÓGICOS		

RECURSO	Uso por grupos ("X")						Criterios organizativos	
	1º ESO	2º ESO	3º ESO	4º ESO	1BACH	2BACH	Dinámica de grupos (1)	Espacio (2)
Ordenador								
Para procesar textos								
Para realizar presentaciones								
Internet								
Para buscar información en Webs								
Pizarra Digital Interactiva								
Para pizarra								
Para visionado de vídeos o películas								
Para libro de texto digital								
Uso de otros recursos								
Uso de recursos de la Red								
Uso de recursos de elaboración propia								
Página Web del IES								
Consulta informativa								
Gestión de contenidos y noticias								
Blogs								
Plataforma de Aprendizaje Aula Virtual								
Para colgar recursos publicados								
Para foros de debate								
Para interactuar con alumnos								
Para incorporar recursos propios								

(1) Elegir: AI (Actividades individuales), AG (Actividades de grupo), AC (Actividades colaborativas)

(2) Clase, Aula Informática, Otros

CRITERIOS COMUNES PARA LA SELECCIÓN DE RECURSOS DIGITALES

CRITERIOS	
Relevancia Curricular	Los recursos seleccionados están alineados con los objetivos curriculares y los estándares de aprendizaje establecidos para cada nivel educativo.
Interés y Relevancia para los Estudiantes	Los recursos seleccionados resultan interesantes y relevantes para los estudiantes, relacionándolos con sus experiencias cotidianas, sus intereses y el contexto actual.
Calidad de los Recursos	La calidad académica de los recursos garantiza la precisión, actualización y relevancia de la información presentada.
Diversidad de Recursos	La variedad de recursos debe permitir abordar diferentes estilos de aprendizaje y habilidades, considerando la diversidad del grupo de estudiantes.
Aplicabilidad Práctica	Los recursos tienen aplicaciones prácticas en la vida real, mostrando a los estudiantes cómo los conocimientos adquiridos pueden ser útiles en situaciones concretas.
Nivel de Dificultad Gradual	Los recursos están organizados de manera que hay una progresión gradual de la dificultad, permitiendo que los estudiantes desarrollen sus habilidades de manera escalonada.
Integración de Tecnología	Los recursos utilizan herramientas tecnológicas adecuadas, promoviendo el uso responsable y eficaz de la tecnología.
Relevancia Social y Cultural	Los recursos que reflejen la diversidad cultural, social y étnica, promoviendo la comprensión intercultural y la conciencia social.
Flexibilidad y Adaptabilidad	Los recursos deben poder adaptarse a diferentes estilos de enseñanza, permitiendo al profesorado ajustar las actividades según las necesidades de sus estudiantes.
Desarrollo de Competencias Transversales	Los recursos deben fomenten el desarrollo de habilidades transversales como el pensamiento crítico, la resolución de problemas, la comunicación efectiva y el trabajo en equipo.
Participación del Estudiante	Los recursos deben involucrar activamente a los estudiantes en el proceso de aprendizaje, fomentando la participación, el debate y la reflexión.
Robustez	Los recursos deben ser robustos y estables, minimizando errores técnicos o mal funcionamiento.
Accesibilidad	Los recursos deben ser accesibles para todos los estudiantes, considerando la diversidad de habilidades y necesidades.
Interactividad	Los recursos deben promover la interactividad, utilizando elementos como actividades, simulaciones o juegos educativos para mejorar la participación de los estudiantes.
Reusabilidad	Los recursos que puedan ser reutilizados en diferentes contextos o por diferentes docentes, facilitando la colaboración y el intercambio de recursos educativos.

Navegación	Los recursos proporcionan una estructura de navegación clara y lógica, facilitando la orientación y la comprensión.
Trabajo Colaborativo	Los recursos incorporan elementos que fomenten el trabajo colaborativo, como actividades grupales, herramientas de colaboración en línea y la posibilidad de compartir y comentar recursos.
Sin Registro de Usuario	Siempre que exista la posibilidad, los recursos deberán estar accesibles sin registro, eliminando barreras innecesarias.
Sin Publicidad Inadecuada	Se evitará la presencia de publicidad inapropiada en los recursos para mantener un entorno educativo seguro.
Formato y Diseño	El formato de los recursos debe ser claro y atractivo, utilizando un diseño intuitivo y agradable visualmente.

FUNCIONES DEL COORDINADOR TIC

Dimensión Pedagógica:

- Impulsar la mejora de la competencia digital del profesorado y el alumnado a través del plan de acogida.
- Apoyar al profesorado en la integración de las TIC, en el día a día:
    - Potenciando el uso de herramientas institucionales en los procesos de enseñanza (Office 365, Aula virtual y Temas).
    - Promoviendo el uso de aplicaciones y programas destinados a la evaluación del alumnado.
    - Ayudando al profesorado en la búsqueda y creación de recursos y materiales didácticos, así como en la elección de aplicaciones.
- Colaborar en la autoevaluación e identificación de líneas de mejora.
- Promover el uso de criterios y herramientas comunes para la adquisición de la competencia digital del alumnado desde todas las materias.
- Cooperar en la coordinación entre departamentos para el desarrollo de la competencia digital en las programaciones didácticas.

Dimensión Organizativa:

- Participar/coordinar la elaboración e implantación del Plan TIC.
- Cooperar en la revisión y actualización de la información relativa al desarrollo de la competencia digital en los distintos documentos institucionales y planes del Centro.
- Colaborar en el plan de acogida del Centro.
- Impulsar las acciones de autoevaluación de la competencia digital del alumnado y profesorado.
- Colaborar en la actualización de la página web del centro.
- Asesorar a los profesores en el uso de los equipos del aula.
- Gestión del Aula Virtual.
- Facilitar el acceso a herramientas que impulsen el desarrollo de la Competencia Digital en todas sus dimensiones.

- Cooperar en el desarrollo de iniciativas o actividades impulsadas por los distintos departamentos, que incentiven los procesos de mejora de la Competencia Digital.

Dimensión :

- Mantenimiento y revisión de los recursos informáticos.
- Resolver las incidencias que puedan presentarse en las aulas
- Asesorar al centro en la adquisición de equipamiento informático y audiovisual de sustitución (equipos, repuestos, puntos de acceso...)
- Asesorar al centro en la planificación de redes y de su seguridad.
- Mantener actualizado el inventario.
- Realizar un seguimiento de las incidencias.
- Diseñar y difundir normas de uso de los equipos.
- Instalación y actualización del software en los equipos antes mencionados.
- Gestionar las cuentas de usuario de profesores y alumnos.
- Informar de las averías e incidencias que no puedan ser reparadas por el Coordinador de medios informáticos y de los Responsables de las aulas de informática al director y al servicio de mantenimiento del centro (Hernández Vázquez)
- Reciclaje y reparación de equipos informáticos.
- Promover actitudes de uso seguro de las TIC y Ciberconvivencia.

FUNCIONES DEL RESPONSABLE DE AULA INFORMÁTICA

1. Colaborar con el equipo directivo en la revisión y actualización del Plan TIC del centro.
2. Colaborar en la actualización de la página web del centro.
3. Controlar el uso del aula de informática asignada, anotando las incidencias detectadas.
4. Mantenimiento del hardware de los equipos del aula, sustitución de ratones, teclados, monitores, CPU…
5. Resolver las incidencias que puedan presentarse en el aula de informática:
    a. Comprobar las conexiones eléctricas de los equipos.
    b. Verificar la conexión de internet, clavija RJ45.
    c. Reiniciar el router del aula para permitir el acceso al dominio.
    d. Comprobar el estado de los diferenciales del aula.
    e. Otras acciones encaminadas al correcto funcionamiento del aula asignada
6. Instalar y actualizar el software en los equipos del aula de informática
7. Reciclaje y reparación de equipos medios informáticos.
8. Responsabilizarse de la contraseña de administrador local del aula asignada.
9. Asesorar a los profesores en el uso de los equipos del aula del que es responsable.
10. Registrar las incidencias que no pueda resolver.
11. Otras funciones relacionadas con los equipos informáticos y medios informáticos del aula en el que es responsable.

INVENTARIO DE MEDIOS DIGITALES DEL CENTRO

Departamento	Número de equipos	Sobremesa/ Portátil	Sistema operativo	Procesador Memoria RAM
Artes Plásticas Griego Cultura Clásica Filosofía	1	Sobremesa	Windows 10	i3-7100 3,9 GHz 8GB 64bits
	1	Sobremesa	Windows 10	Intel Core i-4590 3.3 Ghz 8 Gb RAM
	1	Sobremesa	Windows 7 Prof.	Pentium Dual Core E5400 2.70 GHz 2 GB RAM
Aula Dibujo	1	Sobremesa	Windows 10	Intel Core i-4590 3.3 GHz 8GB RAM 64bits
Biología y Geología-Dpto.	1	Sobremesa	Windows 7 Prof.	P. Dual-Core E5700, 3GHz-4GB
Biología y Geología-Laboratorio	1	Portátil	Windows XP-2002	Intel T1400, 1.73GHz-0.99 GB
	1	Sobremesa	Windows 10	Intel Core i5-4590 3.3 GHz 8 Gb 64 bit
Comercio	2	Sobremesa	Windows 10	Intel Core i-4590 3.3 GHz 8GB RAM 64 bits
Orientación	2	Sobremesa	Windows 10	Intel Core i5-4590 3.3 GHz 8 Gb 64 bits
	1	Sobremesa	Windows 10	Even Intel Core i-7-6700 3.4 GHz 8 Gb 64 bits
	1	Sobremesa	Windows 10	Intel Pentium CPU G4400 3.3 GHz 4 Gb 64 bits
Educación Física	1	Sobremesa	Windows 7, 2009 (2)	(1) Intel Core 3,30 GHz, 4 GB; (2)Intel Core 3,90 GHz y 8 GB
	0	Sobremesa		
Física y Química	1	Sobremesa	Windows 10	intel Core i-5 4590 3.3 GHz 8 Gb 64 bits
Lab. Física	1	Portátil		
Geografía e historia	2	Sobremesa	Windows 10	Intel Core i-4590 3.3 GHz 8GB RAM 64 bits
Inglés, Francés, Alemán	1	Sobremesa	Windows 10	Intel Core i-4590 3.3 GHz 8GB RAM
	1	Sobremesa	Windows 10	Intel Pentium G 4400 3,3 GHz 4 GB RAM

Departamento	Número de equipos	Sobremesa/ Portátil	Sistema operativo	Procesador Memoria RAM
Lengua Castellana	2	Sobremesa	Windows 10	Intel Core i-4590 3.3 GHz 8GB RAM 64 bits
Matemáticas	2	Sobremesa	Windows 10	Intel Core i-4590 3.3 GHz 8GB RAM 64 bits
Música	1	Sobremesa	Windows 7	Intel Core i5-3470, 8GB de RAM, Disco SSD de 240GB
Sala profesorado Edificio Histórico	7	Sobremesa	Windows 10	Intel Core i5-3470, 8GB de RAM, Disco SSD de 240GB
	1	Sobremesa	Windows 7 Professional	Intel Core 2CPU 6300 2.13 GHz 1,5 GB
Sala profesorado Edificio Nuevo	8	Sobremesa	Windows 10	Intel Core i5-3470, 8GB de RAM, Disco SSD de 240GB
Aulas clase Edificio Histórico	4	Sobremesa	Windows 10	Intel Core i5-3470, 8GB de RAM, Disco SSD de 240GB
	3	Sobremesa	Windows 10	Intel Core i3-7100 3,9 GHz 8GB 64bits
	4	Sobremesa	Windows 11	HP ProDesk 400 SFF i3- 12100 / RAM 8GB / Disco Duro 512GB SSD
	2	Portatil	Windows 7	Intel Celeron P 4600 2 GHz 4 Gb 32 bits
	1	Sobremesa	Windows 10	Intel Core i-5 10400 2.90 GHz 8 Gb 64 bits
Aulas clase Edificio Nuevo	15	Sobremesa	Windows 10	Intel Core i5-3470, 8GB de RAM, Disco SSD de 240GB
	7	Sobremesa	Windows 10	Intel Core i3-7100 3,9 GHz 8GB 64bits
	1	Sobremesa	Windows 7	Intel Celeron P 4600 2 GHz 4 Gb 32 bits
Aula Emprendimiento	1	Sobremesa	Windows 10	Intel Core i-4590 3.3 GHz 8GB RAM 64 bits
Biblioteca	2	Sobremesa	Windows 10	Intel Core i5-3470, 8GB de RAM, Disco SSD de 240GB
Biblioteca	4	Sobremesa	10	Intel Core i5-3470, 8GB de RAM, Disco SSD de 240GB
Tecnología NTC1	13	sobremesa	Windows 7	AMD Phenom (tm) 3.2 GHz 4 GB RAM. 32 bit

Departamento	Número de equipos	Sobremesa/ Portátil	Sistema operativo	Procesador Memoria RAM
	1	sobremesa	Windows 10	Intel Core i3-7100 3,9 GHz 8GB 64bits
Tecnología NTC1	1	sobremesa	Windows 10	Intel Core i3-7100 3,9 GHz 8GB 64bits
Tecnología NTC2	1	sobremesa	Windows 10	Intel Core i3-7100 3,9 GHz 4GB 64bits
Departamento de Tecnología	1	sobremesa	Windows 10	Intel Core i3-7100 3,9 GHz 8GB 64bits
	1	sobremesa	Windows 10	Intel Core i5-3470, 8GB de RAM, Disco SSD de 240GB
Aulas Informática				
A210	30	Armario con Portátiles 13”	Windows 10 Education	Intel (R) Celeron (R) N 4120 1.10 GHz 4 G RAM
	31	Sobremesa	S.O W11	HP ProDesk 400 SFF i3- 12100 / RAM 8GB / Disco Duro 512GB SSD
AINF1	18	Sobremesa	S.O W11	HP ProDesk 400 SFF i3- 12100 / RAM 8GB / Disco Duro 512GB SSD
AINF2	31	Sobremesa	S.O W11	HP ProDesk 400 SFF i3- 12100 / RAM 8GB / Disco Duro 512GB SSD
AINF2	1	Sobremesa	Windows 7	Pentium Dual Core 3,3 GHz 4GB
AINF3	1	Sobremesa	Windows 10 Pro Education	Intel Core i5-10400 RAM 8 GB/ 2.9 GHz
AINF3	1	Sobremesa	Windows 11 Pro Education	HP ProDesk 400 SFF i3- 12100 / RAM 8GB / Disco Duro 512GB SSD
AINF3	30	Sobremesa	Windows 10 Pro Education	HP ProDesk 400 G7 I3-10100/RAM 8GB / Disco Duro 512GB SSD
NIN4	31	Sobremesa	S.O W11	HP ProDesk 400 SFF i3- 12100 / RAM 8GB / Disco Duro 512GB SSD
Armarios Edif nuevo	48	Portátiles	Windows 11 Pro	Hp Probook Fortis 14"

Departamento	Número de equipos	Sobremesa/ Portátil	Sistema operativo	Procesador Memoria RAM
				Intel® Pentium® Silver N6000 / 4 GB RAM/128 GB SSD HD
Armarios Edif Antiguo	24	Tablet Convertible	Windows 10 Pro	Intel (R) Celeron (R) N 4120 8 G RAM
Dirección				
Dirección	4	sobremesa	Windows 7	HP ProDesk 400 SFF i3- 12100 / RAM 8GB / Disco Duro 512GB SSD / S.O W11
Dirección	2	Portátil	Windows 7	AMD Phenom II x4 B50 Processor 3,20 GHZ 4 GB
Dirección	13	Portátil Para cesión al alumnado	Windows 10 Education	Intel (R) Celeron (R) N 4120 1.10 GHz 4 G RAM
Jefatura de Estudios Edificio Nuevo	1	Sobremesa	Windows 10	Intel Core i5-3470, 8GB de RAM, Disco SSD de 240GB
Dirección	40	Tablet Convertible Para cesión al alumnado	Windows 10 Education	Intel (R) Celeron (R) N 4120 8 G RAM
Administración	4	sobremesa	Windows 7	Intel Celeron P6400 2GHz 4 GB

PANELES DÍGITALES SMART BOARD		
UBICACIÓN	Número	Tamaño
Aulas clase	36	65”
Aulas clase	4	75”
AIN3	1	75”
A210	1	75”
A DIBUJO	1	75”
LABORATORIO CCNN	1	75”
LABORATORIO FISICA	1	65”

PROTOCOLO DE ACTUALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE MEDIOS DIGITALES DEL CENTRO

Con el objetivo de poder realizar un diagnóstico del estado y necesidades de equipamiento del centro el inventario del Centro se mantendrá actualizado constantemente. Esto permitirá:

- Conocer el estado de los equipos del Centro.
- Detectar las necesidades de equipamiento de los departamentos.
- Agilizar y planificar los procesos de mantenimiento.

El inventario de medios digitales del Centro será actualizado por el Coordinador TIC al finalizar el curso, y siempre y cuando se produzca alguna modificación de este.

Al finalizar el curso, los miembros de cada departamento cumplimentaran una hoja de Excel en la que figuran los equipos disponibles en su departamento. En ese documento podrán indicar:

- Si han detectado algún problema en el funcionamiento de los dispositivos.
- Otras necesidades de equipamiento informático.

Esta información podrá ser modificada en cualquier momento a lo largo del curso, poniéndolo en conocimiento del Coordinador TIC a través del correo electrónico.

En el libro Excel encontrará cada departamento didáctico una hoja con los datos correspondientes al equipamiento del que disponen según modelo representado a continuación:

		Funcionamiento (Correcto/Incorrecto)	Observaciones
Equipo 1	Datos del equipo		
Equipo 2	Datos del equipo		
Equipo 3	Datos del equipo		

Otras necesidades:	

SOFTWARE INSTALADO EN LOS EQUIPOS DE LAS AULAS DE INFORMÁTICA

Sala de profesores y aulas clase	
7-Zip	Mozilla Maintenance Service
Adobe	Notepad++
Avira	OCS Inventory Agent
BlueGriffon	RUXIM
Common Files	SAR Escritorio Remoto
FileZilla FTP Client	Teams Installer
FontForgeBuilds	TightVNC
GIMP 2	VideoLAN
Google	Windows Defender
Inkscape	Windows Defender Advanced Threat Protection
Intel	Windows Mail
Internet Explorer	Windows Media Player
Microsoft	Windows Multimedia Platform
Microsoft Office	Windows NT
Microsoft Office 15	Windows Photo Viewer
Microsoft Update Health Tools	Windows Portable Devices
Microsoft.NET	Windows Security
ModifiableWindowsApps	WindowsPowerShell
Mozilla Firefox	

Aulas de informática AIN1 y AIN3	
7-Zip	ModifiableWindowsApps
Adobe	Mozilla Firefox
Arduino	Mozilla Maintenance Service
AutoFirma	MSBuild
Blackmagic Design	OCS Inventory Agent
Blender Foundation	Online Services
Crashpad	PerfLogs
Crocodile Clips v3.5	processing-4.0b8
DIFX	Python310
Facturae-3.4	Reference Assemblies
FluidSim	SAR Escritorio Remoto
GIMP 2	Software DELSOL
Google	SWSetup
Hewlett-Packard	Teams Installer
HP	Ultimaker Cura 5.0.0
HPCommRecovery	Users
hpswsetup	VideoLAN
Inkscape	WCH.CN
Intel	Windows
Internet Explorer	Windows Defender
Intrastat Desktop - Versión Demo	Windows Defender Advanced Threat Protection
Java	Windows Live
Keep I.T. Easy	Windows Mail
KompoZer	

	LibreOffice Microsoft Microsoft Office Microsoft Office 15 Microsoft Policy Platform Microsoft SQL Server Compact Edition Microsoft.NET	Windows Media Player Windows Movie Maker Windows NT Windows Photo Viewer Windows.old WindowsPowerShell xampp

Aula de informática AIN2		
	7-Zip Adobe AWBEditor Blackmagic Design Blender Foundation BlueGriffon DaVinci Resolve edge_BITS_5084_1331998701 edge_BITS_9480_314208386 FontForgeBuilds GIMP 2 Google Inkscape Internet Explorer KMSpico Microsoft Microsoft Office Microsoft Office 15 Microsoft OneDrive Microsoft Update Health Tools Microsoft.NET ModifiableWindowsApps	Mozilla Firefox Mozilla Maintenance Service MSECache Notepad++ PerfLogs Portrait Displays Software DELSOL SWSetup Teams Installer Users Veyon VideoLAN Windows Windows Defender Windows Defender Advanced Threat Protection Windows Mail Windows Media Player Windows NT Windows Photo Viewer WindowsPowerShell WinRAR xampp

Aula de informática NIN4		
	7-Zip Arduino IDE ArduinoBlocks Audacity AVAST Software CodeBlocks Crocodile Clips v3.5 edge_BITS_568_1320713920 Festo Fluidsim FileZilla FTP Client FluidSim Neumática 2 GIMP 2 Google Inkscape Internet Explorer	Microsoft SQL Server Microsoft Update Health Tools Microsoft.NET ModifiableWindowsApps Mozilla Firefox Mozilla Maintenance Service Notepad++ Portrait Displays processing-4.2 PSeInt Python311 QCAD UltiMaker Cura 5.2.2 VideoLAN Win Movie Maker

	Keep I.T. Easy KMSpico KompoZer LibreOffice mBlock Microsoft Microsoft Analysis Services Microsoft Office	Windows Defender Windows Defender Advanced Threat Protection Windows Mail Windows Media Player Windows NT Windows Photo Viewer WindowsPowerShell WinRAR

Aula de Informática 210		
	Adobe ENE GIGABYTE GIMP 2 Google Intel Internet Explorer Java Microsoft Microsoft Office Microsoft Office 15 Microsoft OneDrive Microsoft Update Health Tools Microsoft.NET ModifiableWindowsApps Mozilla Firefox Mozilla Maintenance Service	NVIDIA Corporation Patriot Realtek Verbatim Veyon VideoLAN WD Windows Defender Windows Defender Advanced Threat Protection Windows Mail Windows Media Player Windows NT Windows Photo Viewer WindowsPowerShell WinRAR

REGISTRO DE OCUPACIÓN DE LAS AULAS DE INFORMÁTICA

Los periodos lectivos sombreados están ocupados por materias que requieren el uso de estas aulas. El resto de los periodos pueden ser utilizados por todo el profesorado del Centro.

AULA AIN1					
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:15 9:05					
9:10 10:00					
10:05 10:55					
11:25 12:15					
12:20 13:10					
13:10 14:05					

AULA AIN2					
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:15 9:05					
9:10 10:00					
10:05 10:55					
11:25 12:15					
12:20 13:10					
13:10 14:05					

AULA AIN3					
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:15 9:05					
9:10 10:00					
10:05 10:55					
11:25 12:15					
12:20 13:10					
13:10 14:05					

AULA NIN4					
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:15 9:05					
9:10 10:00					
10:05 10:55					
11:25 12:15					
12:20 13:10					
13:10 14:05					

REGISTRO DE UTILIZACIÓN DE LOS ARMARIOS PORTÁTILES

REGISTRO UTILIZACION ARMARIO PORTATIL EDIFICIO NUEVO ENFERMERÍA									
PROFESOR/A	RECOGE ARMARIO				ENTREGA ARMARIO				
	DIA	HORA	GRUPO	AULA	DIA	HORA	GRUPO	AULA	INCIDENCIAS

REGISTRO UTILIZACION ARMARIO PORTATIL EDIFICIO NUEVO JEFATURA ESTUDIOS									
PROFESOR/A	RECOGE ARMARIO				ENTREGA ARMARIO				
	DIA	HORA	GRUPO	AULA	DIA	HORA	GRUPO	AULA	INCIDENCIAS

REGISTRO UTILIZACION ARMARIO PORTATIL EDIFICIO HISTÓRICO PATIO CUBIERTO									
PROFESOR/A	RECOGE ARMARIO				ENTREGA ARMARIO				
	DIA	HORA	GRUPO	AULA	DIA	HORA	GRUPO	AULA	INCIDENCIAS

CONSENTIMIENTO TRATAMIENTO INFORMADO TRATAMIENTO DE IMÁGENES/ VOZ DE ALUMNOS EN CENTROS DETITULARIDAD PÚBLICA

La rápida evolución tecnológica, así como la proliferación de plataformas de difusión de la actividad de los centros implica el tratamiento de datos de carácter personal de alumnos con finalidades distintas a la estrictamente educativa, por lo que **es necesario contar con el consentimiento de padres y/o tutores de alumnos menores de 14 años o de los propios alumnos, si estos tienen 14 o más años**, para el tratamiento de estos datos.

La finalidad de este documento es:

- **Informar** a los padres/tutores de los alumnos menores de 14 años y a los alumnos mayores de 14 del centro, del tratamiento que éste realizará de las imágenes/ voz de los alumnos.
- **Recabar el consentimiento** de padres, tutores o alumnos como base jurídica que permitirá al centro el tratamiento de las imágenes/voz de los alumnos

Con carácter previo a la firma del presente documento usted **deberá leer la información relativa a la protección de datos de carácter personal** sobre el tratamiento de imágenes/voz de los alumnos en centros docentes de titularidad pública, **que se detalla al dorso del presente documento**

Si el Alumno/a es menor de 14 años:D/Dª _____con DNI _____,(padre/madre/tutor/a)
y D/Dª _____ con DNI _____, (padre/madre/tutor/a) del alumno/a_____ o
Si el Alumno/a es de 14 o más años: El/la alumno/a _____ con DNI _____ en su propio nombre

☐ **CONSIENTE** ☐ **NO CONSIENTE**

Al Centro_____**el tratamiento de la imagen/voz** de su hijo/a, o **de mi imagen/voz** (si el alumno tiene 14 años o más), especialmente mediante fotografías o vídeos, con **la finalidad de difundir las actividades del centro,** en los siguientes medios:
(*Sólo se entenderá que consiente la difusión de imágenes/voz por los medios expresamente marcados a continuación):*

☐ **Página Web del centro.**	☐	☐
☐	☐	☐
☐	☐	☐
☐	☐	☐
☐	☐	☐
☐	☐	☐
☐	☐	☐

En _____, a___ de_____ de 20___.

Fdo.- _____	**Fdo.-** _____	**Fdo.-** _____
(Padre/madre/tutor-a del alumno/a Nombre, apellidos y firma)	(Padre/madre/tutor-a del alumno/a Nombre, apellidos y firma	(Alumno/a de 14 o más años) Nombre, apellidos y firma)

INFORMACION SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS TRATAMIENTO DE IMÁGENES/VOZ DE ALUMNOS EN CENTROS DE TITULADIDAD PÚBLICA DE LA COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN

REGLAMENTO GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO, de 27 de abril de 2016.		
EPÍGRAFE	**INFORMACIÓN BÁSICA**	**INFORMACIÓN ADICIONAL**
Responsable del tratamiento	**DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA EDUCATIVA ESCOLAR (Consejería de Educación)**	Avda. Reyes Católicos nº 2, CP 47006, Valladolid Teléfono: 983 41 48 77 Correo electrónico: protecciondatos.dgpee.educacion@jcyl.es
		Delegado de Protección de Datos: Avenida Monasterio de Nuestra Señora de Prado s/n C.P. 47014, Valladolid. Mail: dpd.educacion@jcyl.es
Finalidad del tratamiento	Difusión de las actividades de los centros docentes de titularidad pública de Castilla y León.	Usamos los datos relativos a imágenes/ voz de los alumnos, con la finalidad de difundir las actividades de los centros docentes de titularidad pública de la Comunidad de Castilla y León a través de los medios de difusión del centro que se detallan en el documento que figura en el anverso de esta información por el que se otorga o deniega el consentimiento para este tratamiento.
		Las imágenes/voz almacenadas en sistemas de almacenamiento de la Consejería de Educación o contratados con terceros, serán conservadas durante el curso académico en el que sean tomadas.
Legitimación del Tratamiento	Consentimiento	**Artículo 6.1 a) del RGPD Consentimiento** de los padres o tutores para aquellos alumnos menores de 14 años, o de los propios alumnos, cuando tengan 14 o más años. El consentimiento se solicitará y deberá en su caso otorgarse para cada uno de los medios de difusión citados, siendo posible que se autorice el tratamiento de las imágenes/voz en unos medios de difusión y en otros no. Si se toman imágenes/voz a través de fotografía, vídeo o cualquier otro medio de captación, de alumnos que no han consentido el tratamiento, se procederá a distorsionar sus rasgos diferenciadores, especialmente cuando en una foto/vídeo concurran con otros compañeros que sí cuenten con la autorización para el tratamiento de sus imágenes/voz.
Destinatarios de cesiones o Transferencias Internacionales	No se cederán datos a terceros.	La difusión de datos de imagen/voz en redes sociales supondrá una comunicación de datos a terceros, atendiendo a la naturaleza y funcionamiento de estos servicios.
	No están previstas transferencias Internacionales de datos.	
Derechos de las personas interesadas	Derecho a acceder, rectificar, y suprimir los datos, así como otros derechos recogidos en la información adicional.	Tiene derecho de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad, en los términos de los artículos 15 a 23 del RGPD.
		Tiene derecho a retirar su consentimiento en cualquier momento. La retirada del consentimiento no afectará a la licitud del tratamiento basada en el consentimiento previo a su retirada.
		Puede ejercer estos derechos ante el responsable del tratamiento o ante el Delegado de Protección de datos
		Tiene derechos a reclamar ante Agencia Española de Protección de Datos www.aepd.es

AUTORIZACIÓN PARA LA CREACIÓN DE CUENTAS DE USUARIO

NOMBRE DEL ALUMNO/A: _____ CURSO: _____

Los padres o tutores:

☐ AUTORIZAN al alumno/a a crear las cuentas de usuario necesarias para que pueda realizar las prácticas de la asignatura _____, bajo la supervisión del profesor y CONOCEN que son responsabilidad del alumno/a la utilización de las distintas cuentas con fines educativos y la custodia de las contraseñas.

☐ NO AUTORIZAN al alumno/a a crear las cuentas de usuario.

Puede consultarse la programación de la materia corespondiente para conocer los sitios web donde se van a crear cuentas, con el fin de acceder a las aplicaciones educativas y conocer la política de privacidad relativa a la protección de datos de carácter personal de dichas aplicaciones.

El alumno/a puede consultar sus derechos en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la protección de datos, y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

En _____, a ____ de _____ del 20___

Dña. _____ Firmado: la madre o tutora	D. _____ Firmado: el padre o tutor

COMPROMISO DE PRÉSTAMO DE ORDENADOR

D. Diego Gómez Carnero, secretario del IES Zorrilla, hace entrega del préstamo de ordenador a

Destinatario	
Nombre y apellidos (alumno/a beneficiario/a)	
Curso y grupo	
Nombre apellidos (persona responsable)	
Teléfono de contacto	

RECURSO (PROPIEDAD DEL IES ZORRILLA)

Tipo	Marca/modelo	Nº de serie	observaciones

Condiciones de aceptación del préstamo:

- **Devolver el ordenador en perfecto estado al finalizar el periodo del préstamo.**
- **Hacer un uso educativo del ordenador, respetando en todo momento la legislación vigente en materia de propiedad individual.**
- **Velar por el correcto mantenimiento y estado de conservación del ordenador.**
- **A la devolución del del ordenador, se procederá a restaurar los valores técnicos del ordenador eliminando toda la información para que pueda ser utilizado por otros usuarios. El centro no se hace responsable de la pérdida de información que pudiera producirse.**

Acuse de recibo:

La persona abajo firmante ha recibido en calidad de préstamo y a través del IES Zorrilla, el ordenador relacionado en este documento de compromiso de préstamo. La recepción del material relacionado en este documento supone la aceptación de las condiciones señaladas anteriormente.

RECEPTOR (Padre, madre o tutor legal, alumno mayor de edad)	**Nombre y apellidos**	**NIF**	**Firma**
FECHA DE ENTREGA		**FECHA DE DEVOLUCIÓN**	

REUNION PROFESORADO CLAUSTRO 7 DE SEPTIEMBRE 2023
CURSO 2023-2024

ÍNDICE

1 PLANOS INSTITUTO 2

2 HORARIO INSTITUTO 4

3 NORMAS DE FUNCIONAMIENTO BÁSICAS 5

4 ACCESO EQUIPOS INFORMATICOS 6

5 IES FACIL 9

6 NORMAS DE CONVIVENCIA 10

7 ACCESO AULAS Y DEPARTAMENTOS 11

8 NORMAS DE USO AULAS ESPECÍFICAS 11

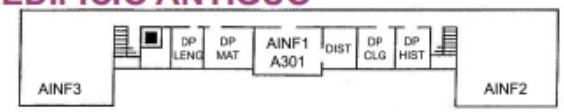
9 FUNCIONES DEL PROFESORADO DE GUARDIA 14

10 FOTOCOPIADORA 19

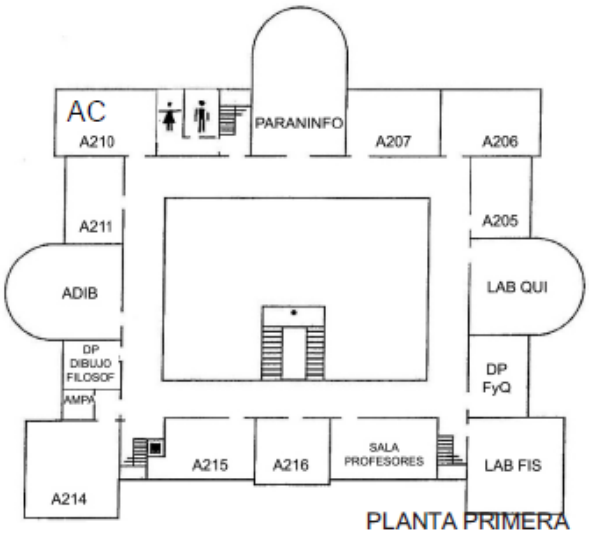
1

PLANOS INSTITUTO

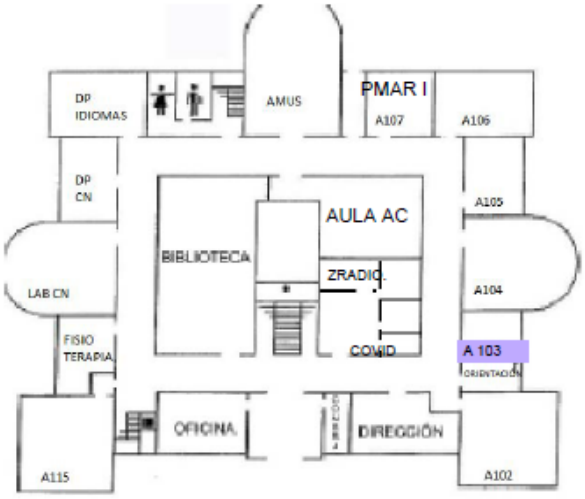
EDIFICIO ANTIGUO



PLANTA SEGUNDA



PLANTA PRIMERA



PLANTA SEGUNDA

- Aula informática 1
- Aula informática 2
- Aula informática 3
- Departamento Lengua y Literatura.
- Departamento Matemáticas.
- Departamento Formación a distancia - On line
- Departamento Lenguas Clásicas y Comercio
- Departamento de Historia

PLANTA PRIMERA

- Aulas A205, A206, A207, A210, A211, A214, A215, A216.
- Sala profesores.
- Laboratorio Física.
- Departamento Física y Química
- Laboratorio de Química
- Paraninfo
- Aula de Dibujo
- Departamento de Dibujo y Filosofía
- AMPA

PLANTA BAJA

- Aulas A102, A104, A105, A106, A107, A108, A109, A115.
- Biblioteca
- Consejería
- Dirección - Jefatura de Estudios
- Departamento Orientación
- Aula de Música
- Departamento de Idiomas
- Departamento Ciencias Naturales
- laboratorio Ciencias Naturales
- Administración

HORARIO INSTITUTO

TURNO DIURNO		
1	*De 08:15 h* *Hasta 09:05 h*	ESO. BACHILLERATO. CFGM ACTIVIDADES COMERCIALES - DIURNO
2	*De 09:10 h* *A: 10:00 h*	
3	*De 10:05 h* *Hasta 10:55 h*	
RECREO	*De 10:55 h* *Hasta 11:25 h*	
4	*De 11:25 h* *Hasta 12:15 h*	
5	*De 12:20 h* *Hasta 13:10 h*	
6	*De 13:15 h* *Hasta 14:05 h*	
7	*De 14:10 h* *Hasta 15:00 h*	
TURNO VESPERTINO		
N0	*De 15:00 h* *Hasta 15:45 h*	
N1	*De 15:50 h* *Hasta 16:40 h*	CFGM ACTIVIDADES COMERCIALES VESPERTINO CFGS COMERCIO INTERNACIONAL CFGS MARKETING Y PUBLICIDAD
N2	*De 16:40 h* *Hasta 17:30 h*	
N3	*De 17:30 h*	

	Hasta 18:20 h	CFGS TRANSPORTE Y LOGÍSTICA – PRESENCIAL Y A DISTANCIA- PROGRAMA M.A.R.E.
RECREO	*De 18:20 h* *Hasta 18:50 h*	
N4	*De 18:50 h* *Hasta 19:40 h*	
N5	*De 19:40 h* *Hasta 20:30 h*	
N6	*De 20:30 h* *Hasta 21:20 h*	

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO BÁSICAS

- ✓ Medidas ante Conductas Contrarias a las Normas de Convivencia.
- ✓ RRI (Revisión)
- ✓ Normas de entrada y salida del centro
- ✓ Plan de refuerzo y recuperación.
- ✓ Plan TIC

Aspectos básicos:

- ✓ Control de las faltas de asistencia y retrasos.
- ✓ Control de los baños y pasillos durante los recreos.
- ✓ Prohibición del uso del teléfono móvil y dispositivos electrónicos, salvo supervisión por el profesorado.
- ✓ Informar a las familias del rendimiento académico.

Claves de USO en el IES Zorrilla.

El profesorado cuando es dado de Alta en el Centro se le asigna un número de 4 dígitos con una contraseña genérica que permite usar los ordenadores, la fotocopiadora y el IES fácil.

La contraseña se envía al profesorado por correo corporativo.

Usuario:	**profxxxx**
Contraseña:	**xxxxxx**

Es necesario cambiar la contraseña la primera vez que se accede al dominio.

En los equipos incorporados al dominio de la Junta de Castilla y León:

Usuario:	**Cuenta corporativa**
Contraseña:	**Cuenta corporativa**

Si no se dispone de usuario y contraseña, utilizar la de acceso al equipo y a Internet.

Se accede al equipo y a Internet, pero no a la intranet del centro.

Usuario:	**.\usuario**
Contraseña:	**usuario**

Con el fin de tener una red segura, el usuario debe cambiar la contraseña, para ello debe pulsar simultáneamente las teclas

CONTROL+ALT+SUPR

y sale un menú con opción de cambiar la contraseña. Es importante que los alumnos no conozcan las contraseñas de los profesores dado que pueden acceder a material confidencial que se encuentra en las carpetas comunes de profesores.

En las aulas que dispongan de videoproyectores, si en alguna falta el mando a distancia, se puede utilizar el del aula más próxima. Existen aulas con pantallas táctiles, el profesorado puede acceder con ellas a internet utilizando su cuenta corporativa.

Los ordenadores se deben encender a primera hora y no apagarse hasta última para no deteriorar la fuente de alimentación. Los proyectores deben apagarse al finalizar cada clase.

- Aulas de informática.
  - ✓ En nuestro Centro existen cuatro aulas de informática, tres en el Edificio Antiguo denominadas (AINF1, AINF2, AINF3) y una en el Edificio Nuevo (NINF4).
  - ✓ Además de los equipos informáticos destinados al uso del alumnado, todas ellas disponen de ordenador del profesor con video-proyector digital.
  - ✓ Todos los equipos de estas aulas están conectados a la red de ALUMNOS y red de PROFESORES.
  - ✓ En el aula AINF3, el acceso del alumnado al equipo informático se realiza utilizando su usuario y contraseña EDUCACYL.
- Estas aulas pueden ser utilizadas para impartir cualquier materia, teniendo prioridad las materias específicas que requieran de los ordenadores para desarrollar su contenido curricular. Para ello se deberá anotar la reserva de las mismas en el cuaderno situado a tal efecto en la sala de profesores del Edificio Antiguo y Nuevo

- Correo Electrónico.

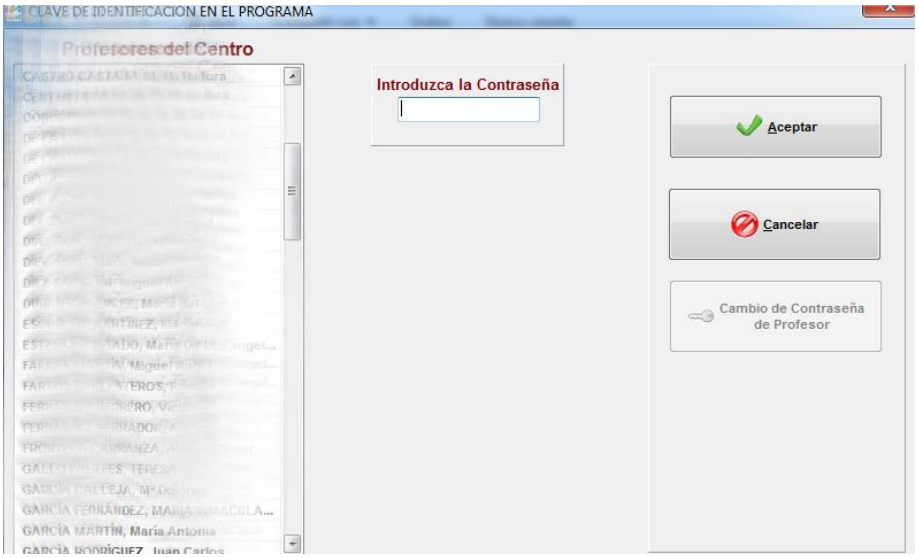
- ✓ Se utilizarán las direcciones de correo electrónico corporativo con el profesorado y con las familias el que han proporcionado al Centro para:
  - Enviar informaciones relativas al Centro en general: convocatorias, programaciones, memorias, comunicación de actividades de los alumnos, cursos de formación para padres, legislación (BOE, BOCYL,...), cursos (CFIE, MEC,...), concursos y otras cuestiones que se consideren de interés.
-

- El sitio Web y el Aula Virtual del IES Zorrilla.
  - ✓ La página web de nuestro Centro es la vía fundamental de transmitir y comunicar todo tipo de contenidos al conjunto la comunidad educativa y mostrar a todo aquel que quiera informarse las distintas actividades que se realizan en el centro.
  - ✓ Los sistemas de acceso son:
    - A través del portal de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León: www.educa.jcyl.es en el botón de enlace [web de centros]
    - Mediante la dirección: http://ieszorrilla.centros.educa.jcyl.es
    - En la misma dirección del sitio web, se puede acceder al Aula Virtual del IES Zorrilla desplegando la pestaña situada en la esquina superior derecha de la interfaz. El Aula Virtual se trata de una herramienta digital cuyo objeto es cubrir necesidades de información y comunicación, de la comunidad educativa
- Red WIFI
  - ✓ El IES Zorrilla dispone de una red WIFI: **CED_INTERNET**
  - ✓ Red inalámbrica para Profesores **CED_DOCENCIA**
  - Visibilidad: oculta
  - 1. Entre en el apartado de Ajustes.
  - 2. Busque y acceda a conexiones inalámbricas y redes.
  - 3. Ingrese en Wi-Fi > Añadir red.
  - 4. Ingrese el nombre de red SSID.
  - 5. Establecer el protocolo de seguridad 802.1X.
  - 6. Establecer el método EAP a PEAP.
  - 7. Establezca la autenticación de Fase 2 en MSCHAPV2.
  - 8. Establezca Identidad (vía credenciales en la red educativa de la JCyL o credenciales red invitados, según proceda, ver casuística en epígrafe 2 de la presente guía) con el usuario.

- 9. Establezca la contraseña con su contraseña.
- 10. Haga clic en Conectar.
- 11. Una vez que la autenticación se realiza correctamente, el estado de Wi-Fi cambia a conectado

✓ Se accede con el usuario y contraseña de la cuenta educacyl.

IES FACIL



Para acceder al IES Fácil , seleccionamos nuestro nombre, y la **Contraseña Inicial es nuestro DNI con letra**. También en este caso y por motivos de seguridad se debe cambiar la contraseña, creo que no es difícil de entender que en la era del Big data nuestro DNI es un dato fácil de localizar. Hay una opción en el IES fácil para cambiar la contraseña.

El IES fácil tiene una opción para instalarlo en casa, para ello se debe instalar una VPN (red segura) que proporciona la consejería de educación con el programa FortiClient VPN, el usuario (el usuario y correo tienen los mismos datos solo se diferencia en que al correo electrónico se le añade @educa.jcyl.es) y contraseña son los proporcionados por el portal de educación. https://www.educa.jcyl.es/es. Hay un manual de instalación del IES Fácil desde casa.

STILUS FAMILY

NUEVOS CANALES DE COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS

A partir del día 13 de junio se pone en funcionamiento la aplicación Stilus-Familias para el alumnado y las familias, lo que permitirá visualizar la información académica asociada a sus matrículas

Acceso por parte del alumnado y las familias

El acceso se realizará desde la zona privada del **Portal de Educación, Educacyl**, una vez autenticados, utilizando el siguiente icono:

Todos los padres, madres y tutores legales de alumnos de centros públicos tienen la posibilidad de crearse una cuenta de usuario en Educacyl.

Si no disponen, el centro previamente les asignará una dirección de correo electrónico.

Una vez asignada la dirección de correo electrónico, para darse de alta, debe acceder a: Educacyl > Acceso privado > Darse de alta.

MANUAL PARA LAS FAMILIAS

Enlace con las indicaciones sobre cómo recuperar sus datos de acceso (usuarios y contraseña) del Portal de Educación.

NORMAS DE CONVIVENCIA

Ver documentos:

- Medidas ante Conductas Contrarias a las Normas de Convivencia.
- Normas de Acceso y Salida del Centro
-

ACCESO AULAS Y DEPARTAMENTOS

El profesorado dispone de llaves de acceso a las aulas comunes y a su departamento.

Deberá responsabilizarse del cierre de las aulas en el Edificio Histórico, antes del recreo y a partir de 5º hora si el aula no está ocupada en la 6º hora.

Las aulas específicas, Informática. Laboratorios, biblioteca, tienen sus propias llaves y deben solicitarse en la conserjería del centro.

NORMAS DE USO AULAS ESPECÍFICAS

Los ordenadores son utilizados cada día por un elevado número alumnos. Se trata, por tanto, de equipos de trabajo compartidos que deben cuidarse, evitando así desperfectos y averías que perjudican a todos.

El profesor que utiliza el aula de informática con su alumnado, es el responsable de todas las anomalías que se produzcan en el periodo que ha reservado.

Es importante, por lo tanto, controlar en todo momento el uso que nuestro alumnado hace de los equipos de cada aula para evitar averías, cambios en la configuración de equipos y redes. Para ello:

- El profesor que utiliza el aula de informática solicitará la llave en conserjería, entrará en el aula el primero, y saldrá el ultimo

- Las actividades realizadas por el alumnado estarán controladas en todo momento por el profesor.
- Los alumnos no podrán estar solos (sin la presencia de su profesor) en ningún momento y bajo ningún concepto.

Recordemos que un uso negligente de los medios e instalaciones del centro perjudica a todos. Siempre que detectemos anomalías en el aula y en los equipos que la componen seguiremos el siguiente protocolo:

- Solucionaremos nosotros mismos (como responsables que somos del aula en ese momento) los problemas que podamos en la medida de nuestras posibilidades
- Anotaremos la incidencia anomalía en el libro de incidencias del aula de informática para su subsanación en el plazo más breve posible.

NORMAS DE USO DE LAS AULAS INFORMÁTICAS

1. **Está prohibido el consumo de alimentos y bebidas**.
2. **Prohibida la manipulación** de los equipos informáticos, así como cambiar ratones y teclados del puesto.
3. **La responsabilidad** del estado de los puestos y de los equipos informáticos (en la parte físico o lógica), recae sobre **el alumnado que lo utiliza y el profesorado responsable de la clase.**
4. **Cada alumno usará siempre el mismo ordenador en el aula**, con la finalidad de poder identificar fácilmente posibles problemas que surjan con el uso (vandalismo, robo, sustracción de algún elemento, etc). Para ello, al comienzo del curso, el tutor o profesor que utilice con el grupo el aula de informática asignará un ordenador a cada alumno, que deberá ser utilizado por ese alumno a lo largo de todo el curso. En esa asignación se tendrán en cuenta las características de cada alumno (por ejemplo, los alumnos con problemas de visión pueden ubicarse en las primeras filas), situándose el resto en orden de lista o aleatoriamente, pero anotando su adjudicación para ser comunicada al resto del equipo educativo.
5. **Queda prohibido cambiarse de ese equipo sin permiso del profesor** que le esté impartiendo la clase, en cuyo caso se anotará para controlar posibles incidencias.

6. **Al comienzo de cada clase, el alumno verificará el estado del ordenador**. Si detecta algún problema se lo comentará inmediatamente al profesor para no identificarlo como responsable.
7. **Al finalizar la clase, el profesor comprobará que los equipos están correctamente apagados y que no falta ningún elemento de los mismos**. Para comprobar que están apagados se puede utilizar el programa Veyon (en caso de que esté instalado), que sirve para controlar desde el ordenador del profesor el equipo del alumno, y para apagar todos los equipos con un click de ratón. **NOTA**: detecta los ordenadores encendidos que están con el monitor en modo de ahorro de energía.
8. **Los medios informáticos se usarán exclusivamente con fines educativos**, prohibiéndose que las aulas sean utilizadas para juegos de ordenador, programas de mensajes, uso de portales de streaming, descarga de archivos, etc. Si es detectado por el profesor al alumno se le aplicará lo que disponga el Reglamento de Régimen Interior.
9. **Los alumnos comunicarán al profesor verbalmente cualquier fallo del equipo informático**, así como cualquier incidencia que suceda durante la clase. El alumno nunca debe intentar arreglar el problema, siendo el profesor, en caso de que tenga conocimientos técnicos, el que pueda solucionarlo en primera instancia (comprobar la correcta inserción del cableado, tanto de red, como conexión USB para ratones y teclados, arregla multitud de problemas). En caso de no solucionarse, el profesor se lo comunicará a los responsables TIC a través del fichero de Excel ubicado en la carpeta común de profesores 132 – incidencias informáticas.
10. **El alumno no debe introducir pendrives** o similar en el ordenador sin permiso del profesor.
11. **El alumno no puede instalar ni utilizar ningún tipo de software propio.** Solo utilizará el software indicado por el profesor.
12. No se recomienda que se guarden los trabajos del alumnado en el ordenador, ya que si se llena el disco duro se borrarán por el servicio técnico, o si el ordenador se estropea, se pueden perder. Se puede guardar en la intranet o en la plataforma en nube proporcionada por la Junta de Castilla y León (OneDrive) que permite hasta 1TB de información y se puede compartir con otros alumnos y profesores.
13. Prohibido entrar en Internet sin previo aviso al profesor.
14. Los usuarios colaborarán en la limpieza de las aulas dejando recogido su puesto, debiendo comunicar al profesor cualquier incidencia.
15. **El alumno que cause una avería por mal uso o de forma intencionada se le aplicará lo que disponga el Reglamento de Régimen Interior**.

BIBLIOTECA

Los alumnos del instituto Zorrilla podrán usar la biblioteca, en horario de mañana y tarde, siempre que esté vigilada por un profesor en el desempeño de la tarea de guardia. El responsable de la biblioteca será un profesor del Departamento de Lengua.

SALAS DE PROFESORES Y DEPARTAMENTOS

Son lugares de trabajo, estancia y reunión de los profesores, en los que no está permitida la entrada de alumnos, padres o personal ajeno al centro, salvo con permiso expreso de la dirección o indicación de algún profesor.

Cuando algún alumno sea enviado por un profesor a dichas salas, se dirigirá al profesor de guardia o a alguno de los profesores presentes para realizar el encargo pedido.

En la sala de profesores del Edificio Histórico, cada profesor tiene su casillero asignado por orden alfabético y en él se entregan las mascarillas.

FUNCIONES DEL PROFESORADO DE GUARDIA

El profesorado podrá solicitar a Jefatura de Estudios, el cambio de guardias o materias durante los primeros quince días hábiles del curso. Jefatura de Estudios autorizará o desestimará la solicitud presentada, teniendo en cuenta la normativa vigente y los criterios pedagógicos establecidos.

Guardia de aula.

El profesorado de guardia colaborará con Jefatura de Estudios para mantener el orden y buen funcionamiento de la actividad docente, favoreciendo las condiciones necesarias para la realización de las actividades lectivas.

Velará por el buen funcionamiento del Centro, estando atento a las incidencias que pudieran presentarse durante su hora de guardia.

Si faltara un profesor o profesora durante la última sesión, se podrá adelantar la última hora de clase a un periodo lectivo anterior en el mismo día, siempre que en dicho periodo todo el alumnado del grupo esté matriculado en la materia que se quiere adelantar.

Las guardias comenzarán desde el momento que suene el timbre y finalizarán con el siguiente timbre.

El profesorado de guardia de aula deberá:

1. Comenzar controlando los pasillos, aunque es tarea de todo el profesorado llamar la atención a los alumnos que salgan del aula o molesten.
2. Cerrar las puertas de las aulas que queden vacías
3. Sustituir al profesorado que falte y consignar las ausencias del alumnado, en el grupo que quede bajo su atención por ausencia de su profesor. Tal documento se dejará luego a disposición de dicho profesor y de Jefatura de Estudios.
4. Dar y recoger en cada grupo afectado por la ausencia de un profesor la tarea que éste, en previsión de su ausencia, hubiera preparado.
5. Hacerse cargo de los alumnos expulsados de clase:
    - En el Edificio Nuevo, en el despacho de Jefatura de Estudios cuando no haya Jefes de Estudios.
    - En el Edifico Histórico, en la biblioteca.
6. Si faltara un profesor/a durante la última sesión de la mañana, de los cursos de Bachillerato, Ciclos Formativos, 3º y 4º de ESO, el alumnado espera a ser atendido por el profesor de guardia quien los acompañará a la puerta principal del Edificio Histórico.
7. Cuando se tenga que hacer la guardia al profesorado que imparta clases en aulas específicas (Plástica, Polideportivo, Laboratorios, Aulas de Informática, Taller de tecnología, Aula de Música) jefatura de estudios asignará aulas comunes siempre que sea posible.
8. En las materias de Informática de 4º ESO, TIC I y TIC II, la guardia se realizará en el aula de Informática correspondiente.
9. Las guardias para el alumnado de Ciclos Formativos se realizarán en el aula que tuvieran asignado en ese periodo lectivo.

Guardia de biblioteca.

El profesor que se encuentre de guardia en la biblioteca tendrá en cuenta o cumplirá lo siguiente:

1. Procurar que se respete el silencio y el orden propios de toda biblioteca.
2. En la sala solo pueden permanecer alumnado matriculado en 2º de bachillerato o Ciclos Formativos con matrícula parcial, alumnado con materias convalidadas o exentas.
3. **Los préstamos y devoluciones se realizarán durante el recreo por el profesor de guardia correspondiente.**
4. La biblioteca la abrirá en cada sesión el profesor de guardia correspondiente y la dejará cerrada al finalizar la misma. La llave deberá ser recogida y entregada en conserjería.
5. Entregar libros, revistas, diccionarios, etc. a los alumnos para su uso durante la sesión, debiendo ser aquéllos repuestos en su lugar antes de dar por terminada ésta.
6. Recibir a los alumnos que han sido expulsados de clase y/o sancionados que acuden a la biblioteca para realizar en ella una tarea asignada por el profesor. Se deberá dejar constancia de la incidencia en el parte de guardia a efectos de ser conocida por la jefatura de Estudios. Al finalizar la guardia deberá firmar el documento de recogida de actividades que le presentarán los alumnos expulsados en la biblioteca.

Guardias de recreo:

Durante el recreo habrá profesorado de guardia, que deberá:

1. Velar que no quede alumnado en los pasillos de planta primera y baja del Edificio Histórico.
2. Permanecer en el patio durante el recreo.
3. El alumnado no podrá permanecer en los pasillos. En caso de lluvia o inclemencias meteorológicas etc. se abrirá el acceso al gimnasio antiguo, donde deberá haber un profesor de guardia de recreo. (Se pedirán las llaves en la conserjería del Edificio Histórico)
4. Controlar el acceso a los aseos, evitando aglomeraciones.
5. Responsabilizarse de controlar y vigilar al alumnado que durante el recreo permanecen en el patio en las siguientes zonas del patio:
    - Zona con mesas de ping-pong y puerta de salida al aparcamiento
    - Zona con mesas y bancos
    - Zona de entrada al polideportivo
    - Zona de entrada al gimnasio antiguo.
6. Intentar resolver los conflictos y las incidencias que puedan surgir y dar parte a la coordinadora de convivencia y al equipo directivo.
7. Colaborar con el responsable del Deporte Escolar durante la guardia de recreo en las siguientes acciones:
    - Organización de los equipos para deportes colectivos (futbol sala, baloncesto..)
    - Vigilar el desarrollo del deporte escolar
    - Proporcionar el material necesario para el deporte escolar en el recreo.
    - Control del calendario de competición.
8. Potenciar el juego limpio dentro y fuera de los terrenos de juego
9. Prevenir y reprimir actitudes y manifestaciones violentas, xenófobas, discriminatorias o intolerantes
10. Promover actitudes de respeto, tolerancia y solidaridad.

11. Fomentar la participación del alumnado en las actividades deportivas escolares.
12. Velar por el correcto desarrollo de las actividades extraescolares.
13. Resolver las incidencias que puedan presentarse en el desarrollo del deporte escolar.

FOTOCOPIADORA

Cada usuario dispone de una cuenta en cada una de las fotocopiadoras del centro, siendo necesario estar dado de alta en todas ellas para poder usarlas, es decir se puede estar dado de alta sólo en algunas fotocopiadoras.

Cuando nos pide el usuario se debe poner XXXX el número de 4 cifras que es usuario que tenemos asignados en el centro.

GUÍA DE LOS MEDIOS TIC DEL CENTRO

1 ACCESO EQUIPOS INFORMATICOS

2 IES FACIL

3 PANELES INTERACTIVOS SMART BOARD

4 ARMARIOS CON DISPOSITIVOS PORTÁTILES

5 AULA VIRTUAL

6 INSTALACIÓN DE SOFTWARE

7 STILUS COMUNICACIONES

8 NORMAS DE USO DE LAS AULAS DE INFORMÁTICA

9 INCIDENCIAS INFORMÁTICAS

10 COORDINADOR TIC

1. ACCESO EQUIPOS INFORMATICOS

Claves de USO en el IES Zorrilla.

El profesorado cuando es dado de Alta en el Centro se le asigna un número de 4 dígitos con una contraseña genérica que permite usar los ordenadores, la fotocopiadora y el IES fácil.

La contraseña se envía al profesorado por correo corporativo.

Usuario:	**profxxxx**
Contraseña:	**xxxxxx**

Es necesario cambiar la contraseña la primera vez que se accede al dominio.

Si no se dispone de usuario y contraseña, utilizar la de acceso al equipo y a Internet.

Se accede al equipo y a Internet, pero no a la intranet del centro.

Usuario:	**.\usuario**
Contraseña:	**usuario**

Con el fin de tener una red segura, el usuario debe cambiar la contraseña, si tras el primer acceso no nos aparece una pantalla solicitando que cambiemos de contraseña pulsaremos simultáneamente las teclas **CONTROL+ALT+SUPR** y sale un menú con opción de cambiar la contraseña.

Es importante que los alumnos no conozcan las contraseñas de los profesores dado que pueden acceder a material confidencial que se encuentra en las carpetas comunes de profesores.

En las aulas que dispongan de videoproyectores, si en alguna falta el mando a distancia se puede utilizar el del aula más próxima.

Casi todas las aulas cuentan con un panel digital interactivo Smart Board.

Los ordenadores se deben encender a primera hora y no apagarse hasta última para no deteriorar la fuente de alimentación. Los proyectores deben apagarse al finalizar cada clase.

- Aulas de informática.
  - En nuestro Centro existen cuatro aulas de informática, tres en el Edificio Antiguo denominadas (AINF1, AINF2, AINF3) y una en el Edificio Nuevo (NINF4).
-
  - Además de los equipos informáticos destinados al uso del alumnado, todas ellas disponen de ordenador del profesor con video-proyector digital y un panel interactivo Smart Board.
  - Los equipos de las aulas AINF2 y NINF4 están conectados a la red de ALUMNOS y red de PROFESORES.
  - En el aula AINF3 y AINF1 el acceso del alumnado al equipo informático se realiza utilizando su usuario y contraseña EDUCACYL.

Estas aulas pueden ser utilizadas para impartir cualquier materia, teniendo prioridad las materias específicas que requieran de los ordenadores para desarrollar su contenido curricular. Para ello se deberá anotar la reserva de estas en Jefatura del Edificio Antiguo.

En los equipos incorporados al dominio de la Junta de Castilla y León:

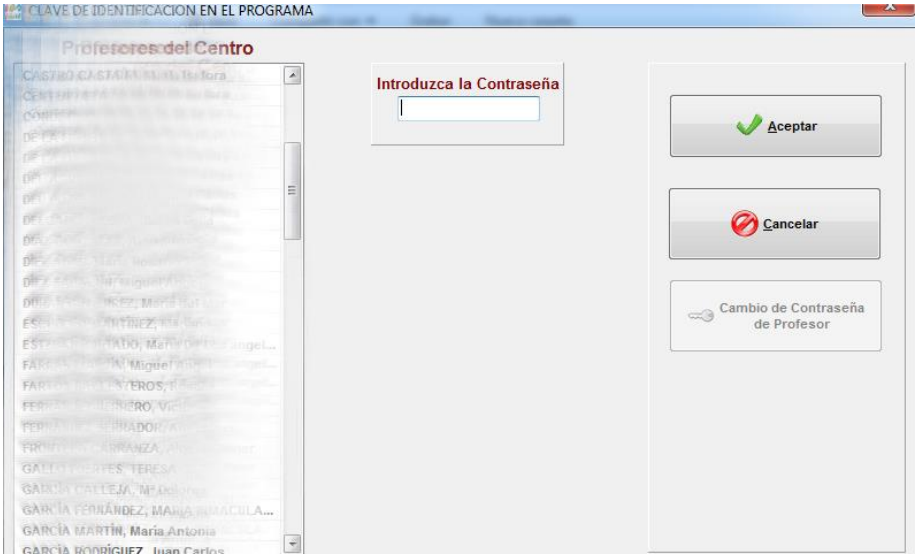
Usuario:	**Cuenta corporativa**
Contraseña:	**Cuenta corporativa**

- Correo Electrónico.
  - Se utilizarán las direcciones de correo electrónico corporativo con el profesorado y con las familias el que han proporcionado al Centro.
  -
- El sitio Web y el Aula Virtual del IES Zorrilla.
  - La página web de nuestro Centro es la vía fundamental de transmitir y comunicar todo tipo de contenidos al conjunto la comunidad educativa y mostrar a todo aquel que quiera informarse las distintas actividades que se realizan en el centro.

- Los sistemas de acceso son:
  - A través del portal de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León: www.educa.jcyl.es en el botón de enlace [web de centros]
  - Mediante la dirección: http://ieszorrilla.centros.educa.jcyl.es
  - En la misma dirección del sitio web, se puede acceder al Aula Virtual del IES Zorrilla desplegando la pestaña situada en la esquina superior derecha de la interfaz. El Aula Virtual se trata de una herramienta digital cuyo objeto es cubrir necesidades de información y comunicación, de la comunidad educativa

- Red WIFI
  - El IES Zorrilla dispone de una red WIFI: CED_INTERNET
  - Red inalámbrica para Profesores CED_DOCENCIA
  - Visibilidad: oculta
  -

2. IES FACIL



Para acceder al IES Fácil , seleccionamos nuestro nombre, y la **Contraseña Inicial es nuestro DNI con letra**. También en este caso y por motivos de seguridad se debe cambiar la contraseña, creo que no es difícil de entender que en la era del Big data nuestro DNI es un dato fácil de localizar. Hay una opción en el IES fácil para cambiar la contraseña.

El IES fácil tiene una opción para instalarlo en casa. Hay un manual de instalación del IES Fácil desde casa en la carpeta PLANTIC, dentro de la carpeta común profesores.

Existe la posibilidad de usar el IES Fácil Move e IES Fácil move pro:

(Manual disponible en la carpeta PLANTIC, dentro de la carpeta común profesores)

1. El usuario será el código de cuatro dígitos asignado por el centro.
2. Hay que crear una contraseña a través de la aplicación de escritorio.

3. Descargamos la aplicación en nuestro dispositivo, descargándola de App Store o Google Play y la instalamos.

4. Al acceder la aplicación nos solicitará un identificador; en el caso de Ies-Fácil Move el identificador es “jcyl-valladolid", en el caso de Ies-Fácil Move PRO el identificador es “jcyl-valladolidpro".
5. Posteriormente nos aparecerá una pantalla donde debemos seleccionar:

Provincia: Valladolid

Centro: IES ZORRILLA

Código del profesor: 1620 (ejemplo)

Contraseña: ***** (creada en el punto 2)

3. PANELES INTERACTIVOS SMART BOARD

Casi todas las aulas cuentan con un panel digital interactivo Smart Board, para su uso deben seguirse los siguientes pasos:

- Inicialmente se debe encender el dispositivo pulsando en el interruptor situado en el lateral derecho.
- Posteriormente se procederá al encendido de la pantalla presionando sobre el botón situado en la zona frontal de la pantalla.
- En la pantalla sólo se podrá escribir con el bolígrafo táctil oficial y/o con el dedo.
- Es recomendable al finalizar la clase borrar el contenido de la pantalla pulsando sobre el icono "limpiar".
- La pantalla se apagará mediante el botón situado en la parte frontal de la pantalla.
- El dispositivo se apagará completamente mediante el interruptor situado en el lateral derecho del dispositivo.

NOTA: En los paneles de 75" el interruptor de encendido/apagado se encuentra en la parte inferior de la pantalla.

4. ARMARIOS CON DISPOSITIVOS PORTÁTILES

El centro cuenta con 3 armarios con dispositivos portátiles (2 en el edificio nuevo y 1 en el edificio antiguo). Estos armarios están dotados de ruedas y podrán desplazarse a las distintas aulas del edificio.

- El profesorado que desee utilizar los armarios con dispositivos portátiles deberá:
  - **Apuntarse en la hoja de registro** que se encuentran en la carpeta 132-Incidencias Informáticas en la carpeta común del profesorado.
  - **Solicitar la llave** de la sala en la que se encuentran los armarios, en la Conserjería del edificio correspondiente, donde quedará también registrado que tiene la llave.

- Al finalizar el periodo lectivo en el que dispositivos han sido usados, el profesorado deberá:
  - **Reflejar en la hoja de registro las incidencias** que haya observado.

- Comprobar que los equipos están correctamente apagados y que no falta ningún elemento de estos.
- Comprobar que **los equipos están conectados a sus correspondientes cargadores**. Todos los dispositivos y sus cargadores están numerados.
- **El armario deberá quedar conectado a la red eléctrica** para mantener siempre los equipos cargados.

▪ Para el acceso a los dispositivos informáticos los alumnos deberán:

- **Conectarse a una red WIFI.** Pulsando el icono:
- **Seleccionar la red CED_Internet** y acceder mediante su usuario y contraseña de eduacyl (Es necesario poner el correo completo incluyendo la teminación "@educa.jcyl.es")
- **Acceder al equipo usando su usuario y contraseña de educacyl.** (no es necesario poner el correo completo incluyendo la teminación "@educa.jcyl.es")

▪ Este proceso puede llevar unos minutos, por lo que se recomienda que el alumnado utilice siempre el mismo equipo, así conseguimos agilizar el proceso de acceso en las siguientes sesiones en las que usemos el dispositivo y evitar que el disco duro se llene con información de varios usuarios.

▪ Se recomienda que el profesor lleve un registro del nombre del alumno/a que utiliza cada equipo. (Documento adjunto)

5. AULA VIRTUAL

Todo el profesorado del Centro que lo desee podrá usar el Aula Virtual del Centro. Podrán solicitar la creación de cursos al Coordinador TIC a través del siguiente enlace:

https://aulavirtual.educa.jcyl.es/ieszorrilla/course/request.php?

(Requerirá el acceso mediante el usuario y contraseña de educacyl)

6. INSTALACIÓN DE SOFTWARE

Los equipos cuentan con un software amplio que permiten responder a la mayoría de las necesidades que podemos encontrar en el aula. En caso de necesitar un software específico:

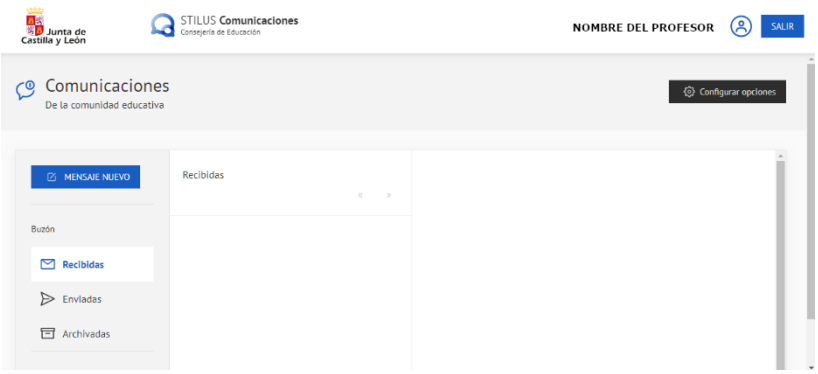
- En los ordenadores de dominio del Centro se deberá solicitar al Coordinador TIC.
-
- En los ordenadores de dominio de la Junta de Castilla y León podrá ser instalado por cualquier usuario a través del centro de software de cada equipo.
-

7. STILUS COMUNICACIONES

Desde el curso 2023-2024 existe la posibilidad de contactar con las familias a través de la herramienta Stilus Comunicaciones disponible en el área privada del profesorado, previo registro con usuario y clave de acceso.

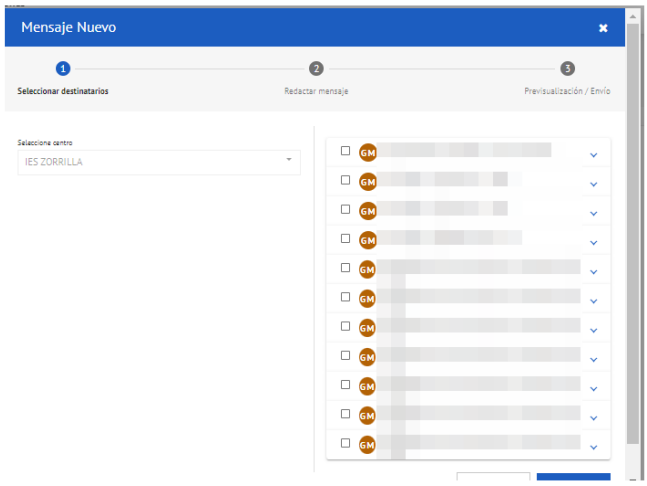
Stilus Comunicaciones

Una vez que hemos accedido accedemos a la siguiente pantalla:



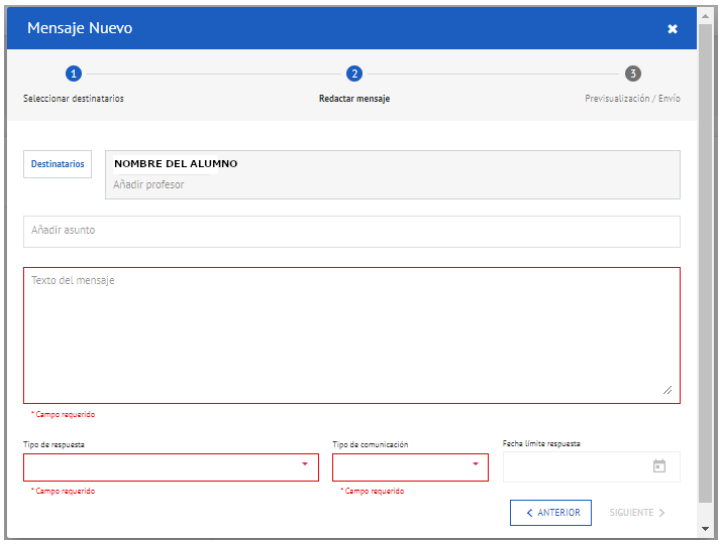
Desde esta pantalla podremos ver los mensajes recibidos, enviados y archivados, además de solicitar la confirmación por email desde el boton configurar opciones.

Si queremos enviar un mensaje pulsaremos sobre mensaje nuevo y accedemos a la siguiente pantalla:



En esta pantalla aparecerán todos los grupos que tenemos y podremos seleccionar a quién queremos enviar el mensaje, podemos seleccionar todo el grupo pulsando sobre las iniciales que tenemos a la izquierda del nombre del grupo o seleccionar uno o varios alumnos individualmente deplegando la lista al pulsar sobre la flecha que tenemos a la izquierda del nombre del grupo.

Una vez seleccionados los alumnos podremos escribir el mensaje a su familia a través de la siguiente pantalla:



Escribiremos el mensaje, teniendo en cuneta que algunos de los campos son obligatorios y deben rellenarse.

Una vez hecho esto, podremos previsualizar el mensaje y enviarlo.

8. NORMAS DE USO DE LAS AULAS DE INFORMÁTICA

Los ordenadores son utilizados cada día por un elevado número alumnos. Se trata, por tanto, de equipos de trabajo compartidos que deben cuidarse, evitando así desperfectos y averías que perjudican a todos.

El profesor que utiliza el aula de informática con su alumnado, es el responsable de todas las anomalías que se produzcan en el periodo que ha reservado.

Es importante, por lo tanto, controlar en todo momento el uso que nuestro alumnado hace de los equipos de cada aula para evitar averías, cambios en la configuración de equipos y redes. Para ello:

- El profesor que utiliza el aula de informática solicitará la llave en conserjería, entrará en el aula el primero, y saldrá el ultimo
- Las actividades realizadas por el alumnado estarán controladas en todo momento por el profesor.
- Los alumnos no podrán estar solos (sin la presencia de su profesor) en ningún momento y bajo ningún concepto.

Recordemos que un uso negligente de los medios e instalaciones del centro perjudica a todos. Siempre que detectemos anomalías en el aula y en los equipos que la componen seguiremos el siguiente protocolo:

- Solucionaremos nosotros mismos (como responsables que somos del aula en ese momento) los problemas que podamos en la medida de nuestras posibilidades
- Anotaremos la incidencia anomalía en el libro de incidencias del aula de informática para su subsanación en el plazo más breve posible.

NORMAS DE USO DE LAS AULAS INFORMÁTICAS

1. **Está prohibido el consumo de alimentos y bebidas**.
2. **Prohibida la manipulación** de los equipos informáticos, así como cambiar ratones y teclados del puesto.
3. **La responsabilidad** del estado de los puestos y de los equipos informáticos (en la parte físico o lógica), recae sobre **el alumnado que lo utiliza y el profesorado responsable de la clase.**
4. **Cada alumno usará siempre el mismo ordenador en el aula**, con la finalidad de poder identificar fácilmente posibles problemas que surjan con el uso (vandalismo, robo, sustracción de algún elemento, etc). Para ello, al comienzo del curso, el tutor o profesor que utilice con el grupo el aula de informática asignará un ordenador a cada alumno, que deberá ser utilizado por ese alumno a lo largo de todo el curso. En esa asignación se tendrán en cuenta las características de cada alumno (por ejemplo, los alumnos con problemas de visión pueden ubicarse en las primeras filas), situándose el resto en orden de lista o aleatoriamente, pero anotando su adjudicación para ser comunicada al resto del equipo educativo.
5. **Queda prohibido cambiarse de ese equipo sin permiso del profesor** que le esté impartiendo la clase, en cuyo caso se anotará para controlar posibles incidencias.
6. **Al comienzo de cada clase, el alumno verificará el estado del ordenador**. Si detecta algún problema se lo comentará inmediatamente al profesor para no identificarlo como responsable.
7. **Al finalizar la clase, el profesor comprobará que los equipos están correctamente apagados y que no falta ningún elemento de los mismos**. Para comprobar que están apagados se puede utilizar el programa Veyon (en caso de que esté instalado), que sirve para controlar desde el ordenador del profesor el equipo del alumno, y para apagar todos los equipos con un click de ratón. **NOTA**: detecta los ordenadores encendidos que están con el monitor en modo de ahorro de energía.
8. **Los medios informáticos se usarán exclusivamente con fines educativos**, prohibiéndose que las aulas sean utilizadas para juegos de ordenador, programas de mensajes, uso de portales de streaming, descarga de archivos, etc. Si es detectado por el profesor al alumno se le aplicará lo que disponga el Reglamento de Régimen Interior.
9. **Los alumnos comunicarán al profesor verbalmente cualquier fallo del equipo informático**, así como cualquier incidencia que suceda durante la clase. El alumno nunca debe intentar arreglar el problema, siendo el profesor, en caso de que tenga conocimientos técnicos, el que pueda solucionarlo en primera instancia (comprobar la correcta inserción del cableado, tanto de red, como conexión USB para ratones y teclados, arregla multitud de problemas). En caso de no solucionarse, el profesor se lo

comunicará a los responsables TIC a través del fichero de Excel ubicado en la carpeta común de profesores 132 – incidencias informáticas.

10. **El alumno no debe introducir pendrives** o similar en el ordenador sin permiso del profesor.
11. **El alumno no puede instalar ni utilizar ningún tipo de software propio.** Solo utilizará el software indicado por el profesor.
12. No se recomienda que se guarden los trabajos del alumnado en el ordenador, ya que si se llena el disco duro se borrarán por el servicio técnico, o si el ordenador se estropea, se pueden perder. Se puede guardar en la intranet o en la plataforma en nube proporcionada por la Junta de Castilla y León (OneDrive) que permite hasta 1TB de información y se puede compartir con otros alumnos y profesores.
13. Prohibido entrar en Internet sin previo aviso al profesor.
14. Los usuarios colaborarán en la limpieza de las aulas dejando recogido su puesto, debiendo comunicar al profesor cualquier incidencia.
15. **El alumno que cause una avería por mal uso o de forma intencionada se le aplicará lo que disponga el Reglamento de Régimen Interior**.

9. INCIDENCIAS INFORMÁTICAS

Para cualquier problema relacionado con los medios informáticos existe una hoja de cálculo en la carpeta del servidor (carpeta común de profesores) llamada 132 Incidencias informáticas. Se debe indicar la incidencia rellenado las 4 primeras columnas (Fecha, profesor, Ordenador, Descripción)

Se debe ser lo más preciso posible para que el responsable solucione la incidencia, también se debe evitar dar mensajes por los pasillos y en jefatura de estudios, director, etc.

10. COORDINADOR TIC

El Centro cuenta con un Coordinador TIC, responsable de coordinar las actuaciones ligadas al uso de las TIC en el Centro. En caso de encontrar dificultades o dudas en el uso de los medios del Centro podéis contactar con él.

Durante el curso 2023-2024, la Coordinadora TIC es M. ESTELA SAN JOSÉ GUTIÉRREZ correo: mesanjo@educa.jcyl.es

REGISTRO DEL USO DE DISPOSITIVOS PORTÁTILES	
Grupo:	
Equipo Nº	Nombre del alumno/a
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	

REGISTRO DEL USO DE DISPOSITIVOS PORTÁTILES	
Grupo:	
17	
18	
19	
20	
21	
22	
23	
24	
25	
26	