

# PLAN DIGITAL



<b>CÓDIGO DE CENTRO</b>	47007318
<b>DENOMINACIÓN</b>	IES Santo Tomás de Aquino
<b>LOCALIDAD</b>	Íscar
<b>PROVINCIA</b>	Valladolid
<b>CURSO ESCOLAR</b>	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.

## ESTRUCTURA DEL PLAN DIGITAL CODICE TIC

<b>1. INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>5</b>
<b>1.1. Contexto socioeducativo.....</b>	<b>5</b>
<b>1.2. Justificación y propósitos del Plan. ....</b>	<b>6</b>
<b>2. MARCO CONTEXTUAL.....</b>	<b>6</b>
<b>2.1. Análisis de la situación del centro. ....</b>	<b>6</b>
2.1.1. Autorreflexión: integración de tecnologías en los procesos de centro. ....	7
2.1.2. Autorreflexión: capacidad digital docente. ....	8
2.1.3. Análisis interno: debilidades y fortalezas. ....	8
<b>2.2. Objetivos del Plan de acción. ....</b>	<b>12</b>
<b>2.3. Tareas de temporalización del Plan.....</b>	<b>14</b>
<b>2.4. Estrategias y procesos para la difusión y dinamización del Plan.....</b>	<b>15</b>
2.4.1. Actuaciones para la difusión del Plan TIC. ....	15
2.4.2. Actuaciones para la dinamización del Plan TIC. ....	15
<b>3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN .....</b>	<b>15</b>
<b>3.1. Organización, gestión y liderazgo.....</b>	<b>15</b>
3.1.1. Funciones, tareas y responsabilidades: Equipo Directivo, Comisión TIC, responsable de medios informáticos.....	15
3.1.2. El Plan Digital CoDiCe TIC en relación con los documentos y planes institucionales. ....	18
3.1.3. Integración de las TIC en los procesos administrativos y educativos en el centro: gestión, organización, acciones y evaluación. ....	18
3.1.4. Propuestas de innovación y mejora: .....	20
<b>3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.....</b>	<b>21</b>
3.2.1. Proceso de integración didáctica de las TIC.....	21
3.2.2. Criterios y modelos metodológicos y didácticos para la integración de las tecnologías en el aula. ....	26
3.2.3. Procesos de individualización para la inclusión educativa. ....	31
3.2.4. Propuesta de innovación y mejora: .....	32
<b>3.3. Desarrollo profesional. ....</b>	<b>33</b>
3.3.1. Procesos para la detección de las necesidades formativas del profesorado. ....	33
3.3.2. Formación para la integración curricular de las TIC. ....	34
3.3.3. Estrategias de acogida para la integración y adaptación del profesorado. ....	36
3.3.4. Propuesta de innovación y mejora: .....	37
<b>3.4. Procesos de evaluación.....</b>	<b>37</b>
3.4.1. Procesos educativos. ....	37
3.4.2. Procesos organizativos.....	38
3.4.3. Procesos tecnológicos. ....	39
3.4.4. Propuesta de innovación y mejora. ....	39

<b>3.5. Contenidos y currículos .....</b>	<b>39</b>
3.5.1. Integración curricular de las TIC en las áreas, como herramienta de enseñanza y aprendizaje.....	39
3.5.2. Secuenciación de contenidos para la adquisición de la competencia digital. ....	42
3.5.3. Estructuración y acceso a los contenidos, recursos didácticos digitales y servicios para el aprendizaje.....	47
3.5.4. Propuesta de innovación y mejora: .....	51
<b>3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social.....</b>	<b>51</b>
3.6.1. Definición del contexto del entorno de colaboración, interacción y comunicación de la comunidad educativa.....	51
3.6.2. Criterios y protocolos de colaboración, interacción y trabajo en red dentro y fuera del centro. ....	52
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.....	54
3.6.4. Propuesta de innovación y mejora: .....	54
<b>3.7. Infraestructura.....</b>	<b>55</b>
3.7.1. Descripción, categorización y organización de equipamiento y software. ....	55
3.7.2. Definición, clasificación y estructuración de redes y servicios de aula, de centro y globales–institucionales.....	58
3.7.3. Organización tecnológica de redes y servicios.....	60
3.7.4. Planificación de equipamiento, organización, mantenimiento y gestión de equipos y servicios. 61	
3.7.5. Actuaciones para paliar la brecha digital. ....	62
3.7.6. Valoración y diagnóstico de estructura, funcionamiento y su uso educativo.....	62
3.7.7. Propuesta de innovación y mejora: .....	63
<b>3.8. Seguridad y confianza digital .....</b>	<b>63</b>
3.8.1. Estructura organizativa de seguridad de servicios, redes y equipos. Estrategias y responsabilidades.....	63
3.8.2. Criterios de almacenamiento y custodia de datos académicos, didácticos y documentales.....	64
3.8.3. Actuaciones de formación y concienciación.....	67
3.8.4. Criterios de evaluación de seguridad de datos, redes y servicios y su adecuación a la normativa de protección de datos y seguridad.....	68
3.8.5. Propuesta de innovación y mejora: .....	68
<b>4. EVALUACIÓN.....</b>	<b>69</b>
<b>4.1. Seguimiento y diagnóstico.....</b>	<b>69</b>
4.1.1. Herramientas para la evaluación del Plan: cuestionarios, informes de fin de curso, memoria de actuaciones, etc.....	69
4.1.2. Grado de consecución de los objetivos propuestos en cada dimensión (educativa, organizativa y tecnológica).....	69
4.1.3. Indicadores de logro de las propuestas de mejora. ....	72
<b>4.2. Evaluación del Plan. ....</b>	<b>73</b>
4.2.1. Grado de satisfacción del desarrollo del Plan. ....	73
4.2.2. Valoración de la difusión y dinamización realizada.....	73
4.2.3. Análisis en función de los resultados obtenidos y la temporalización diseñada. ...	74

<b>4.3. Propuestas de mejora y procesos de actualización.....</b>	<b>74</b>
4.3.1. Priorización de las propuestas de mejora a desarrollar.....	74
4.3.2. Procesos de revisión y actualización del Plan. ....	75

## 1. INTRODUCCIÓN

### 1.1. Contexto socioeducativo.

El I.E.S. Santo Tomás de Aquino es un centro educativo de titularidad pública que imparte enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, y postobligatoria (Bachillerato y Ciclo Formativo de Grado Superior). El Instituto acoge a los alumnos adscritos a la UTA 9 ubicadas en dos provincias: Segovia y Valladolid.

Cuenta con 58 profesores, en su mayoría inestable, puesto que se renueva cada curso en un porcentaje 30%. Se trata de un Claustro dinámico que destaca por su profesionalidad y compromiso con la calidad educativa y mejora de las competencias digitales.

El alumnado es muy heterogéneo, hecho que se hace palpable en el departamento de orientación que cuenta con once profesionales que tratan necesidades educativas, alumnado sin idioma, seguimiento de familias con situaciones difíciles, alumnado con riesgo de exclusión social y absentismo, entre otros.

En los últimos años, con la implementación del plan digital, el centro ha mejorado su calidad educativa y ha introducido nuevas metodologías utilizando tecnologías para llegar a los estudiantes que carecen de esos recursos en sus hogares. Se reconoce que el crecimiento personal se deriva de los aprendizajes en la vida, especialmente aquellos significativos que impulsan el crecimiento competencial. El objetivo de la educación en todas las etapas es el desarrollo competencial de los alumnos, donde el lenguaje juega un papel crucial como medio fundamental.

En la transmisión y recepción de enseñanzas, se pueden emplear tanto medios tradicionales del lenguaje (voz, pizarra y bolígrafo) como los nuevos medios tecnológicos, como las TIC, que amplían el alcance y el tiempo de la educación. Las TIC, en particular, son esenciales para integrar las competencias clave y son vitales para el objetivo central de la educación en cualquier centro educativo.

La competencia digital se destaca como un medio principal para alcanzar el objetivo educativo del centro, y su enseñanza se considera esencial para la participación activa de los ciudadanos en la sociedad actual y futura. Sin embargo, se enfatiza la importancia de un uso seguro, saludable, sostenible, crítico y responsable de las TIC para promover un aprendizaje que fomente la vida cívica y democrática.

Además, las competencias lingüísticas, plurilingües, matemáticas, científicas, tecnológicas, de aprendizaje, expresión cultural, sociales, cívicas y emprendedoras se benefician de la integración del lenguaje y las TIC en el proceso educativo, lo que permite a la escuela conectarse con la realidad social y preparar a los estudiantes para participar de manera activa en la sociedad.

En resumen, la implementación del Plan TIC en el centro educativo se justifica como un medio fundamental para promover el desarrollo competencial de los estudiantes y prepararlos para una participación significativa en la sociedad actual y futura.

## 1.2. Justificación y propósitos del Plan.

Respecto a la **justificación del Plan**, según recoge la **ORDEN EDU/1130/2023**, de 20 de septiembre, por la que se convoca el procedimiento para la obtención de la certificación del nivel de competencia digital «CoDiCe TIC», en la integración de las tecnologías de la información y la comunicación de los centros educativos no universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León, en el curso escolar 2023/2024.

Respecto a los **propósitos del Plan**, la elaboración de este Plan TIC de Centro tiene como objetivo mejorar la organización, funcionamiento, desarrollo y evaluación de las diversas áreas que conviven en un centro educativo en relación con las nuevas tecnologías. Para ello, hemos creado un Plan eminentemente práctico que busca facilitar la adquisición y consolidación de la competencia digital en toda la comunidad educativa a lo largo de los cursos 2023/2024 y 2024/2025. La función principal que tendrá el Plan TIC de Centro será la de dotar de una estrategia digital partiendo de un análisis realista del contexto del centro. El Plan TIC se hace pues, necesario para tomar las decisiones oportunas, secuenciarlas y temporalizarlas en una estrategia realista.

Para la consecución de las metas contenidas en este documento se hará necesario un plan de desarrollo de dicha estrategia con el profesorado como queda reflejado en la orden EDU/1130.

## 2. MARCO CONTEXTUAL

### 2.1. Análisis de la situación del centro.

El contexto tecnológico de la Comunidad Educativa del IES Santo Tomás de Aquino está determinada por el proceso actual para lograr la digitalización de manera efectiva y eficiente.

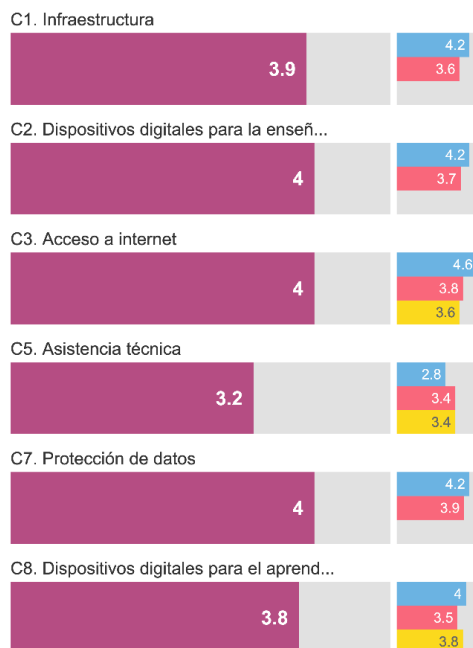
La base de nuestra autorreflexión se basa en tres herramientas que nos han proporcionado información útil para seguir nuestro plan:

- Formulario “Competencia Digital Docente al inicio del curso” del Plan TIC del IES Santo Tomás de Aquino.
- Formulario “Aplicación de las TIC dentro del aula” del Plan TIC del IES Santo Tomás de Aquino.
- La Herramienta de autorreflexión sobre el potencial digital de los centros: SELFIE.

## 2.1.1. Autorreflexión: integración de tecnologías en los procesos de centro.



En la **evaluación SELFIE** realizada en el primer trimestre, se destaca la valoración positiva de la integración de tecnologías en los procesos del centro, tanto del equipo directivo y profesorado como del alumnado.



En cuanto a las **necesidades detectadas**, la comunidad educativa pide una mayor presencia de asistencia técnica en los momentos que se necesita.



Respecto al **desarrollo profesional continuo**, se observa que la motivación del equipo directivo y del profesorado es bastante alto.

### 2.1.2. Autorreflexión: capacidad digital docente.

La capacidad digital docente alude directamente a la competencia digital del profesorado en cuanto a su actividad docente, tanto dentro como fuera del aula. En el momento de la redacción de este plan TIC la caracterización de este entorno se concreta del modo siguiente:

#### Respecto a la gestión de la docencia:

- Las programaciones y las memorias de los Departamentos Didácticos se elaboran en formato digital editable y son accesibles a través de las herramientas TIC de *Educacyl* integradas en *Microsoft Office 365*, que permiten compartir dicha documentación con todos los miembros de la organización educativa.
- El profesorado realiza la gestión de calificaciones y el control de asistencia del alumnado a través de la aplicación IES Fácil. Estamos en proceso de cambio a *Stilus Evaluación*, que será accesible desde cualquier dispositivo.
- Los informes y boletines de evaluación se elaboran y guardan en formato digital cumpliendo todas las medidas de seguridad informática en cuanto a protección de datos, establecida por la legislación vigente.
- La documentación general sobre acogida, tutoría y la orientación es accesible para el profesorado a través de las herramientas TIC de *Educacyl* integradas en *Microsoft Office 365*, que permiten compartir dicha documentación con todos los miembros de la organización educativa por medio de los canales de *Teams*.

8

#### Respecto a la utilización de recursos TIC:

- Todas las programaciones de los diferentes Departamentos Didácticos del Centro incluyen en algunas de las unidades didácticas el empleo de herramientas digitales y/o materiales digitales para utilizar con su alumnado como modo de aprendizaje.
- El panel digital y el acceso a internet son recursos habituales en la rutina diaria y se utilizan en, al menos, el 89.58% de las sesiones en todas las áreas y/o materias.
- La mayoría de las áreas y/o materias de un curso se complementan con recursos multimedia (vídeo, audio, imagen, etc).

#### Respecto a la formación del profesorado:

En la Programación General Anual y el Plan de Formación del Profesorado del Centro, se contemplan objetivos de adquisición o mejora de la competencia digital del profesorado para el desarrollo profesional del personal docente.

### 2.1.3. Análisis interno: debilidades y fortalezas.

ANÁLISIS DAFO: UNA RADIOGRAFÍA DE NUESTRO CENTRO.

El IES Santo Tomás de Aquino se encuentra en una fase intermedia de organización, gestión y sistematización del entorno TIC ya que se ha recibido una nueva partida de pantallas digitales y

ordenadores a finales del curso pasado 22-23 y curso actual. Si bien, aunque encontramos muchas debilidades, también se nos abre un amplio abanico de oportunidades.

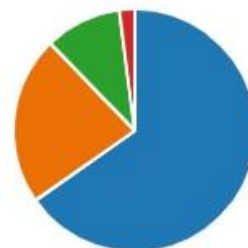
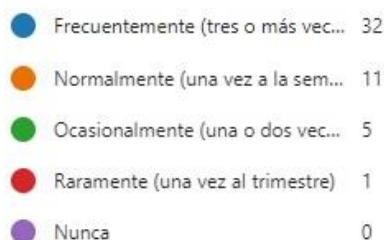
DEBILIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> <li>• No está disponible un aula de informática con un ordenador para cada alumno/a.</li> <li>• Algunos ordenadores o portátiles son muy antiguos, y no pueden ser actualizados.</li> <li>• Ni ordenadores ni pantallas permiten la instalación de libros digitales o necesitan las claves del administrador.</li> <li>• Es necesario supervisar el apagado de todos los equipos.</li> <li>• La dotación de medios es mejorable.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La movilidad y la consecuente inestabilidad del profesorado.</li> <li>• Tiempo de respuesta para la instalación de software ralentiza los procesos de enseñanza aprendizaje.</li> <li>• Los avances en tecnología van mucho más rápidos que nuestra capacidad de adaptación como profesionales de la enseñanza.</li> <li>• Parte del profesorado percibe que el uso de los medios informáticos resta tiempo en el avance del currículo cuando debería ser todo lo contrario.</li> <li>• El desconocimiento por parte del alumnado de las aplicaciones educativas de las TIC.</li> </ul>
FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Todas las aulas cuentan con medios informáticos.</li> <li>• Un 71,43% tiene competencia digital docente y dentro de ese porcentaje casi un 72% del profesorado tiene una competencia digital docente entre B1 y B2.</li> <li>• La implicación de los profesores/as con los planes del centro.</li> <li>• Todos los profesores se comunican por correo electrónico, por Aula virtual de Educacyl y/o TEAMS tanto con sus compañeros como con los alumnos.</li> <li>• Trabajamos de forma segura online usando la plataforma de la Junta y también la Intranet.</li> <li>• Todos los años se imparten charlas sobre Internet seguro.</li> <li>• Un protocolo estricto sobre el uso que los alumnos hacen del móvil. Evitando el cyberacoso, grooming, sexting... dentro del centro educativo.</li> <li>• Consolidación de las comunicaciones, a través de medios digitales, del centro, a nivel interno y externo, con toda la comunidad educativa.</li> <li>• Acercar a la comunidad educativa la vida en el centro a través de las redes sociales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Definir de una manera clara y concisa la identidad del centro dando un nuevo enfoque que afectará a todos los documentos institucionales del centro marcando la ruta y norte de los objetivos del PEC.</li> <li>• Mayor comunicación de calidad para la comunidad educativa a todos los niveles entre profesores, profesores y alumnos, y profesores y familias.</li> <li>• Fomento de la competencia digital para la preparación para la vida del alumnado.</li> <li>• Vertebración del proceso enseñanza-aprendizaje desde procedimientos adquiridos de la competencia digital.</li> <li>• Diseño y confección de materiales y recursos, compartirlos entre el profesorado, facilitárselos al alumnado.</li> <li>• Aumentar el nivel de competencia digital del claustro de profesores.</li> <li>• Colaborar con otros compañeros del centro y de otros centros, incluso del extranjero y motivar al alumnado con proyectos colaborativos.</li> </ul>

## Conclusiones derivadas del análisis interno:

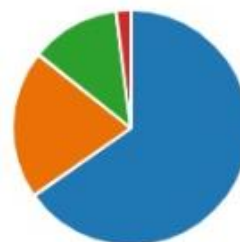
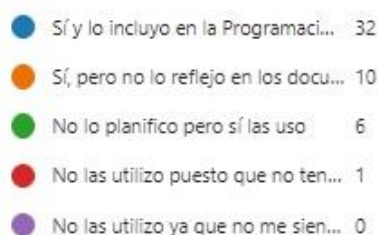
### Respecto la actitud del profesorado hacia las TIC:

- Según los resultados obtenidos en el Formulario “Aplicación de las TIC dentro del aula”, casi un 70% de profesorado manifiesta una actitud positiva hacia las TIC, dándoles la una alta importancia en la labor docente. Además, un 63.63% planifica el uso de las TIC en sus sesiones, trabajando de modo habitual con metodología adaptada a los sistemas digitales, tal y como se recoge en los siguientes gráficos:

*En cuanto al uso de las TIC en el aula, ¿con qué frecuencia utilizas las TIC?*



*¿Planificas el uso de las TIC en el desarrollo de tus sesiones?*



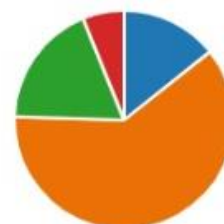
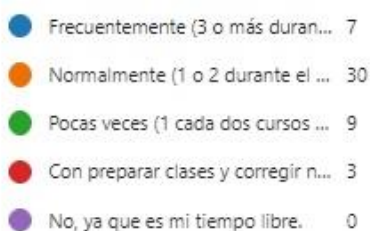
### Respecto a cauces formativos:

- Se informa por correo electrónico al profesorado de todos los cursos ofertados por el CFIE y otras entidades en relación con el desarrollo de la Competencia Digital y se invita a todo el claustro a participar en ellos.

### Respecto a la participación del profesorado:

- La respuesta del profesorado ante la oferta formativa del Plan de Formación del Centro y del CFIE es aceptable, ya que un 77% participa en estas actividades formativas.

*¿Sueles realizar cursos de formación TIC para poder aplicarlos en tus sesiones?*



- Estos datos están acordes con lo que el profesorado afirma acerca de su formación TIC ya que opinan que es la adecuada:

*¿Crees que tu formación en cuanto a las TIC es adecuada?*



Un 28,57% del profesorado no tiene competencia digital, sin embargo, rechaza participar en la oferta formativa presencial que tanto el Centro como el CFIE pone a disposición del profesorado para el desarrollo de la Competencia Digital.

Por último, quisiéramos destacar que la mayoría del profesorado mejoraría su formación TIC si fuera en horario de trabajo:

*Si la formación TIC fuera en tu horario de trabajo, ¿te formarías más en ciertas áreas en relación a las TIC para poder aplicarlas en tus sesiones?*



## 2.2. Objetivos del Plan de acción.

Los objetivos del Plan de Acción de este proyecto derivan de los principios pedagógicos y objetivos contenidos en los documentos institucionales del Centro que se derivan, a su vez, de los establecidos en el sistema educativo según la normativa vigente.

Estos principios atienden a la creación de un clima escolar positivo que favorezca el crecimiento intelectual y personal de la comunidad educativa; partir de las raíces históricas y culturales del alumnado para fomentar en ellos una actitud de curiosidad intelectual y la apertura al conocimiento de otras culturas; desarrollar el espíritu crítico y ampliar su sistema de valores; promover el desarrollo de la personalidad y la adquisición de conocimientos tanto en su etapa académica como a lo largo de su vida; desarrollar su una orientación educativa y profesional y buscar la implicación, participación y colaboración de los padres en el proceso educativo de sus hijos fomentando e incrementando su relación con el instituto.

Estos principios se materializan en unos objetivos donde la competencia digital está presente de forma transversal. A continuación, se organizan los objetivos de la PGA relacionados con la competencia digital, aprobados en el curso 2023/2024, en las dimensiones pedagógica, organizativa y tecnológica.

OBJETIVOS E INDICADOR DE SEGUIMIENTO	
DIMENSIÓN EDUCATIVA	
<b>PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE</b>	<p><b>MEJORAR LOS RESULTADOS ACADÉMICOS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Elaboración de materiales didácticos que complementan el libro de texto de forma individual o mediante grupos de trabajo.</li> <li>Se comparten en TEAMS, Moodle, Aula Virtual y la web del instituto estos materiales favoreciendo su accesibilidad fuera del horario lectivo.</li> </ul> <p><b>INTEGRAR LAS TIC EN LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Todas las programaciones cuentan con un apartado que recoge las actividades que favorecerán la adquisición de la competencia digital.</li> </ul> <p><b>DESARROLLAR MATERIALES QUE ATIENDAN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO (pendientes, apoyos, lengua extranjera):</b></p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Desde el Departamento de Orientación se están elaborando materiales y disponen de dos tabletas para apoyar el aprendizaje individualizado.</li> </ul> <p><b>ADQUISICIÓN O CONSOLIDACIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL DEL ALUMNADO.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Los alumnos están aprendiendo el manejo de la herramienta Office365.</li> <li>Desarrollan su aprendizaje y se comunican con el profesorado a través de Teams, Moodle y correo electrónico.</li> <li>Se han sistematizado los contenidos TIC para la adquisición y consolidación de la competencia digital por niveles educativos.</li> </ul>
<b>PROCESOS DE EVALUACIÓN</b>	<p><b>AVANZAR EN LA EVALUACIÓN DE LA ADQUISICIÓN DE LA COMPETENCIA TIC DEL ALUMNADO.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se evalúa la Competencia Digital del alumnado en los criterios de evaluación de cada materia.</li> <li>Se aplican criterios de calificación para la entrega de trabajos de calidad y que respeten los plazos de entrega.</li> <li>Se utilizan Additio u otras aplicaciones para evaluar al alumnado a través de rúbricas, hojas de cotejo, etc.</li> </ul>
<b>CONTENIDOS Y CURRÍCULOS</b>	<p><b>TRABAJAR CONTENIDOS POR ASIGNATURAS UTILIZANDO LAS TIC</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Calificación del alumnado en la competencia digital.</li> <li>Grabación de podcast en el aula de radio relativos a contenidos de diferentes materias, así como temas de interés del alumnado</li> </ul>
<b>DIMENSION ORGANIZATIVA</b>	
<b>GESTIÓN, ORGANIZACIÓN Y LIDERAZGO</b>	<p><b>COORDINACIÓN DE CADA EQUIPO DOCENTE A TRAVÉS DE TEAMS.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se usan Equipos de Teams de los Equipos Docentes, correo electrónico, aula virtual.</li> <li>Se actualiza la información de cada Equipo Docente de Teams regularmente.</li> <li>Se convocan reuniones presenciales para tratar cualquier problema que pudiera surgir.</li> </ul>
<b>FORMACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL</b>	<p><b>ADQUISICIÓN O CONSOLIDACIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL DEL PROFESORADO.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitud de formación para el profesorado a los CFIES, tanto en formación general como grupos de trabajo.</li> <li>Realización de formación específica interna para la evaluación del alumnado a través de apps (Additio e Idoceo)</li> </ul>
<b>COLABORACIÓN, TRABAJO EN RED E INTERACCIÓN SOCIAL</b>	<p><b>MEJORAR LA DIFUSIÓN DE LA VIDA ACADÉMICA DE CENTRO.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>La Web, Instagram y Facebook se actualizan regularmente por los responsables.</li> </ul>
<b>DIMENSIÓN TECNOLÓGICA</b>	
<b>INFRAESTRUCTURA</b>	<p><b>AVANZAR EN LA DIGITALIZACIÓN DE TODAS LAS AULAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Es necesario mantener actualizados algunos equipos y tipos de software.</li> </ul>

	<p><b>ACTUALIZAR Y AMPLIAR LOS CONTENIDOS DE LA WEB DE CENTRO.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Compromiso para mantener actualizadas la información y la documentación del centro alojada en la web por el responsable TIC.</li> <li>• Revisión general y actualización de toda la web durante el curso.</li> </ul>
<b>CONFIANZA DIGITAL</b>	<p><b>FORMAR SOBRE EL USO SEGURO DE INTERNET</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Desde el Plan de Acción Tutorial se llevan a cabo actividades como charlas del Plan Director, Safers Day y Día de Internet Segura.</li> <li>• En la web del instituto existe un apartado específico de seguridad digital que recoge <a href="#">materiales</a> y enlaces a webs como <a href="#">Incibe</a> o <a href="#">Educacyl</a> y facilitar la información de los <a href="#">talleres que organiza la Junta de Castilla y León</a>.</li> </ul>

### 2.3. Tareas de temporalización del Plan.

1 <sup>er</sup> trimestre	Inscripción (Orden EDU 1130).	Director
	Contacto coordinador TIC y colaboradores	Comisión TIC
	Contacto mentores digitales	Comisión TIC y colaboradores DPV
	Encuesta Aplicación de las TIC dentro del aula	Claustro
	Autoevaluación	Director / profesorado / alumnado
	Elaboración del Plan TIC	Comisión TIC
	Realización del SELFIE y Forms	Claustro y alumnado
2 <sup>o</sup> trimestre	Elaboración del Plan TIC	Comisión TIC
	Contacto mentores	Comisión TIC y colaboradores DPV
	Aprobación del Plan TIC	Claustro y Consejo Escolar
3 <sup>er</sup> trimestre	Informe a Claustro y Consejo Escolar	Equipo Directivo
	Evaluación de resultados y propuestas de mejora	Comisión TIC

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

### 2.4.1. Actuaciones para la difusión del Plan TIC.

- El borrador del Plan TIC se hará llegar a los miembros del Equipo Directivo, a los miembros del Consejo Escolar, al Claustro y al AMPA en el segundo trimestre para que la comunidad educativa pueda realizar aportaciones y proponer las modificaciones oportunas. Las sugerencias serán remitidas por correo electrónico a la comisión TIC, para su valoración e incorporación, si procede, en el Plan TIC definitivo.
- El documento final se dará a conocer al alumnado, al Consejo Escolar, a la Comisión de Coordinación Pedagógica, al Claustro y al AMPA. Además, este documento se colgará en la página web y se archivará en la secretaría del centro, a disposición de los miembros de la comunidad educativa que deseen consultarlo.

### 2.4.2. Actuaciones para la dinamización del Plan TIC.

- Informar a la comunidad educativa a través de los departamentos, claustro, consejo escolar, AMPA y reuniones de padres, de los objetivos y líneas de actuación del Plan TIC del centro.
- Implicar al claustro en el proceso de evaluación del plan, consensuando objetivos, líneas de actuación e indicadores para cada área y nivel.
- Fomentar en el profesorado el interés por realizar la autoevaluación de las competencias digitales, para detectar las necesidades formativas y avanzar en la adquisición de las competencias no adquiridas.
- Promover la creación de contenidos digitales adaptados al área y nivel del alumnado implicado.
- Recoger sugerencias con propuestas de mejora, dirigidas a la comisión del Plan TIC.

## 3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

### 3.1. Organización, gestión y liderazgo.

#### 3.1.1. Funciones, tareas y responsabilidades: Equipo Directivo, Comisión TIC, responsable de medios informáticos...

La comisión TIC se encargará de la elaboración del Plan TIC y su aprobación recaerá en la Comisión de Coordinación Pedagógica del centro. Estará formada por los siguientes cargos, designados por el Equipo Directivo, cuyos miembros pueden modificarse de un curso a otro debido a la falta de estabilidad de la plantilla del centro.

Para el Curso 2023-2024, la Comisión TIC comenzará su andadura y trabajará de forma presencial en reuniones en el centro y a través de correo electrónico.

Los miembros de la Comisión TIC constituida al inicio del curso 2023-2024 son:

CARGO	PERSONA ENCARGADA
Director	Miguel Ángel Gómez Pelaz.

Secretaria	Marina Vegas Simal.
Coordinador de la comisión TIC	Jonatan Torres Páramo.
Coordinador de medios informáticos	José Manuel Vega Alcalá.
Responsable de RRSS	María Elena Torices Caballero.
Coordinador de medios audiovisuales y Página Web	Guillermo Jové Alcalde.
Coordinador de formación	José Manuel Vega Alcalá.
Coordinador Radio del centro	Diego Esteban Martín.

La comisión TIC **se reunirá en septiembre** para planificar el curso y **periódicamente para la elaboración y seguimiento del plan** y **en la segunda quincena de junio** se realizará la memoria final. Se podrá convocar el equipo TIC con carácter extraordinario a lo largo del curso para resolver incidencias o modificar actuaciones.

COMISIÓN TIC: DISTRIBUCIÓN DE FUNCIONES Y TEMPORALIZACIÓN		
RESPONSABLE	FUNCIONES Y TAREAS	TEMPORALIZACIÓN
COMISIÓN TIC	Elaboración, difusión y revisión del plan TIC de centro.	CURSO 23-24
	Planificación, coordinación y gestión de las TIC (recursos tecnológicos y servicios online del centro)	Septiembre 2023 Reunión semanal o mensual
	Realizar el análisis de necesidades del centro relacionadas con las Tecnologías de la información y la comunicación y su evaluación. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Primeros análisis para definir las necesidades observadas este curso y trazar las líneas de actuación del curso 2023-2024.</li> <li>• Elaboración de la memoria del plan TIC por parte del responsable TIC.</li> </ul>	1 <sup>er</sup> Trimestre  Junio 2023  Final de curso
DIRECTOR	Coordinar y dinamizar la integración curricular de las Tecnologías de la información y la comunicación en el centro.	Inicio de curso Trimestral
	Elaborar propuestas para la organización y gestión de los medios y recursos tecnológicos del centro y velar por su cumplimiento.	Inicio de curso Trimestral
COORDINADOR DE LA COMISIÓN TIC	Organizar, convocar y presidir las reuniones del equipo, así como levantar actas y elaborar conjuntamente la memoria anual del equipo.	Semanal o mensual.

	Fomentar la evaluación de la competencia digital y apoyar al profesorado en el uso de las TIC	Inicio de curso y trimestral.
	Asesorar al profesorado sobre materiales curriculares en soportes multimedia, su utilización y estrategia de incorporación a la planificación didáctica.	Inicio de curso y según demanda.
	Acompañamiento al profesorado nuevo sobre las dudas referidas al Plan TIC de centro.	Inicio de curso y según las necesidades.
COORDINADOR DE MEDIOS INFORMÁTICOS	La supervisión de la instalación, configuración y desinstalación del software. Revisión de las incidencias recogidas en el registro de incidencias y su reparación.	Inicio y final de curso. Según incidencias Semanal
COORDINADOR DE LA PAG WEB Y MEDIOS AUDIOVISUALES	Actualización de la Web del centro.  Revisión de las incidencias recogidas en el registro de incidencias y su reparación.	1 <sup>er</sup> trimestre: Documentos de centro. Según necesidades del centro.  Todo el curso
SECRETARIA	Mantener actualizado el inventario de ordenadores, equipos y materiales audiovisuales. Gestión del mantenimiento de las infraestructuras.	Durante el curso
COORDINADOR DE RRSS	Actualizar la información administrativa y académica en Facebook e Instagram. Actualizar la información en las RRSS de actividades extraescolares del instituto. Diseñar estrategias de difusión de la vida académica del centro.	Semanal o según necesidades del centro.
RESPONSABLE DE FORMACIÓN	Recopilar y valorar las necesidades de formación TIC del alumnado, profesorado y familias. Realizar propuestas de formación para cada curso en colaboración con el CFIE. (Seminarios, grupos de trabajo, cursos). Promover la participación de la comunidad educativa en actividades de formación	1 <sup>er</sup> trimestre y final de curso.  3 <sup>er</sup> trimestre: para el profesorado de cara al curso próximo.  Trimestral o según convocatoria.

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

El centro está en proceso de incorporación, en los documentos oficiales, la sistematización de contenidos, herramientas de evaluación de la comunidad educativa, actividades, canales de comunicación y difusión y actualización de inventarios.

PLANES	APARTADOS	DIMENSIÓN	ACCIÓN
<u>PEC.</u>	Plan de Orientación Académica y Profesional.	Organizativa.	Empleo de Forms para organizar la oferta educativa del curso siguiente.
<u>Programaciones Didácticas.</u>		Educativa.	Integración de las TIC en la práctica docente
<u>PGA.</u>	II. Objetivos para el curso	Educativa.	Elaboración de materiales didácticos con herramientas TIC.
	II. Objetivos para el curso	Educativa.	Adquisición y consolidación de la competencia digital del alumnado y del profesorado.
	II. Objetivos para el curso	Educativa.	Promoción en la utilización de las TIC
<u>RRI.</u>	Art. 86	Organizativa	Parte de guardias en Excel
<u>PAD.</u>		Organizativa	Repositorio de materiales de refuerzo y ampliación para el alumnado con necesidades educativas.
		Tecnológica	Uso de las tablets para el alumnado sin idioma.
<u>Plan de Formación al Profesorado</u>	Líneas de Formación	Tecnológica	Creación y desarrollo de una radio escolar y seminario de innovación y divulgación científica.

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

USUARIO	APLICACIÓN	FUNCIÓN
---------	------------	---------

<b>Equipo Directivo</b>	IES 2000	Gestión administrativa y académica del centro.
	GECE	Gestión económica del centro.
	Stilus Enseña	Gestión de alumnos, grupos, aula virtual,...
	Administración del Sitio Web	Publicación en el Sitio Web del Centro de toda la información institucional, académica, organizativa y de gestión del IES para información de toda la Comunidad Educativa.
	Planificador de Horarios GHC Kronowin Plus	Elaboración de los horarios académicos de profesorado y alumnado.
	Microsoft Office 365	Elaboración de toda la documentación del Centro, en todas sus variables (institucional, académica, comunicativa...)
	Microsoft Onedrive 365	Almacenamiento seguro en la nube de Microsoft de la documentación del Centro
	Microsoft Outlook 365	Comunicación interna-externa entre el Directivo y toda la Comunidad Educativa
Microsoft Teams 365	Comunicación interna-externa entre el Directivo y toda la Comunidad Educativa	
Adobe Acrobat DC	Generación de copia no editable de la documentación del Centro para su publicación en el Sitio Web o ser compartida con otros medios telemáticos.	
<b>Profesorado</b>	IES Fácil	Gestión académica y tutorial del Centro en cuanto a la interactividad de alumnado y profesorado.
	Aula Virtual Moodle Educacyl	Adaptación del proceso de enseñanza-aprendizaje a formatos telemáticos facilitando la disponibilidad de materiales curriculares al alumnado, así como los procesos de evaluación y comunicación docentes.
	Microsoft Office 365	Elaboración de documentación del Profesorado en niveles educativo y administrativo, gestión de guardias, etc.

	Microsoft Onedrive 365	Almacenamiento seguro en la nube de Microsoft de la documentación del profesorado y sus correspondientes departamentos didácticos.
	Microsoft Outlook 365	Establece comunicación interna-externa entre el profesorado y toda la Comunidad Educativa.
	Microsoft Teams 365	Convocatoria y realización de reuniones telemáticas entre el profesorado y sus grupos de alumnado y familias.
	Adobe Acrobat DC	Crea copia no editable de la documentación del Centro para su publicación en el Sitio Web o ser compartida con otros medios telemáticos como el Aula Virtual, Ms Onedrive...
	Soft específico didáctico	Docencia concreta de determinadas áreas y/o materias a través de aplicaciones elaboradas por editoriales de carácter docente.
<b>Profesores autorizados</b>	Administración de Moodle Educacyl	Creación y gestión de cursos de Aula Virtual a demanda del profesorado del Centro

### 3.1.4. Propuestas de innovación y mejora:

ACCIÓN 1: Incremento y renovación de medios digitales y multimedia del Centro.	
<b>Medida.</b>	Incremento y renovación de medios informáticos y pantallas digitales.
<b>Estrategia de desarrollo.</b>	Solicitud de medios a las autoridades educativas.
<b>Responsable.</b>	Equipo Directivo.
<b>Temporalización</b>	Primer trimestre.
ACCIÓN 2: Modificación de documentos Institucionales.	
<b>Medida.</b>	Especificar el uso de herramientas TIC de las tres dimensiones en los documentos del Centro.
<b>Estrategia de desarrollo.</b>	El Equipo Directivo, la CCP, los Departamentos Didácticos y demás Coordinadores acuerdan diferenciar las tres dimensiones y organizar los documentos institucionales en función de las mismas.
<b>Responsable.</b>	Equipo Directivo.

**Temporalización.**

Inicio del curso escolar.

### 3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.

#### 3.2.1. Proceso de integración didáctica de las TIC.

- **Como objeto de aprendizaje:**

La secuenciación de la Competencia Digital propuesta en este Plan TIC se adecúa a los descriptores de dicha competencia incluidos en la LOMLOE y a los indicadores del área 6 del Marco de Referencia para la Competencia Digital Docente, actualizado a marzo de 2022 y referido al desarrollo de la Competencia Digital del alumnado. Estos ámbitos se pueden resumir de la siguiente forma:

- Búsqueda de información en Internet y selección crítica de la misma basado en criterios de fiabilidad y validez.
- Utilización de un entorno de aprendizaje digital personal para adquirir y compartir conocimientos, que incluye comunicación, colaboración e interacción en plataformas y herramientas digitales.
- Creación de contenidos digitales educativos.
- Uso seguro, crítico y saludable de las TIC.
- Resolución de problemas y desarrollo de soluciones tecnológicas creativas.

- **Como entorno de aprendizaje:**

La presencia y crecimiento de las TIC se ha fortalecido a lo largo de los años en la enseñanza en un ambiente de aprendizaje para responder a las necesidades de la sociedad respecto al conocimiento a lo largo del siglo XXI, por lo tanto, se ha implementado un sistema de modalidades de enseñanza a lo largo de los años:

- Aprendizaje presencial con TIC:** se utilizan las TIC durante las clases presenciales (uso de tabletas orientación, proyector, pantalla digital, ordenador del profesor, ordenadores del aula de informática, aula Moodle, Teams, etc.).

#### El Aprendizaje en el Aula

##### Concepto

La clase se desarrolla en el aula, tradicional, relación presencial profesor-alumno.  
El proceso de enseñanza-aprendizaje se desarrolla mediante la interacción entre el docente y el alumnado.  
El docente introduce herramientas educativas digitales que apoyan al desarrollo de estrategias metodológicas desde una perspectiva dinamizadora e integradora en el aula.

##### Objetivos

Aumentar el grado de motivación e interés del alumnado en cada área/materia.  
Crear canales de interacción entre los estudiantes y los contenidos curriculares.  
Establecer una actividad intelectual continua en el alumnado.

Adaptar los medios y las necesidades a las características individuales.  
 Favorecer el autoaprendizaje, así como el aprendizaje cooperativo.  
 Progresar en la alfabetización digital y audiovisual del alumnado

### Metodología

Parte de una base de conocimiento curricular a la que el alumnado debe ajustarse.  
 La comunicación se desarrolla fundamentalmente entre profesor y alumnado.  
 Se puede planificar para su desarrollo en un tiempo y en un lugar.  
 Precisa recursos estructurales y organizativos para su funcionamiento.  
 El alumnado recibe pasivamente el conocimiento para generar actitudes innovadoras, críticas e investigadoras.  
 Permite aumentar la motivación y el interés del alumnado.  
 Facilita el aprendizaje colaborativo.

Entorno	Formato	Soporte
Equipo informático de sobremesa o portátil con conexión a internet. Cañón de proyección digital. Pantalla digital conectado a internet	Texto, imagen y video en formato digital elaborado, seleccionado y compilado por el profesor. Sitios Web seleccionados por el profesor o del profesor. Aplicaciones interactivas para la transmisión de conocimiento desarrolladas por editoriales educativas en formato de libro digital. Otros.	Documentos de Word y Excel. Presentaciones de PowerPoint. Documentos pdf. Multimedia digital. Imagen digital. Sitios Web. Aplicaciones educativas. Otros...

## El Aprendizaje en el aula de informática.

### Concepto

El proceso de enseñanza-aprendizaje se realiza de forma autónoma por parte del alumnado.  
 El profesor supervisa de forma directa el trabajo del alumnado.  
 Los docentes desempeñan el papel de coordinadores y gestores del proceso de aprendizaje de los estudiantes.

### Objetivos

Crear ambientes colaborativos en los que el alumnado construye estructuras conceptuales.  
 Facilitar la autonomía cognitiva del alumnado.  
 Fomentar el trabajo en grupo entre el alumnado.

Metodología		
<p>Una estrategia organizacional multinivel para facilitar la colaboración en equipo.</p> <p>Control de trabajo del grupo realizando tareas de dando explicaciones, asistencia y correcciones centrándose en el alumno.</p> <p>El proceso de enseñanza aprendizaje se centra en el mantenimiento y comprobación del ritmo de trabajo autónomo del grupo.</p>		
Entorno	Formato	Soporte
<p>Equipo informático de sobremesa o portátil asignado a cada alumno.</p> <p>Normas de uso del aula de informática.</p>	<p>Texto, imagen y video en formato digital elaborado, seleccionado y compilado por el profesor.</p> <p>Sitios Web seleccionados por el profesor o del profesor.</p> <p>Aplicaciones interactivas para la transmisión de conocimiento desarrolladas por editoriales educativas en formato de libro digital.</p> <p>Otros.</p>	<p>Documentos de Word y Excel.</p> <p>Presentaciones de PowerPoint.</p> <p>Documentos pdf.</p> <p>Multimedia digital.</p> <p>Imagen digital.</p> <p>Sitios Web.</p> <p>Aplicaciones educativas.</p> <p>Otros...</p>

- b) Aprendizaje telemático:** Como ya ocurrió en el confinamiento por la Covid 19 se utilizarán las TIC si ocurriese un confinamiento ya que se utilizarán tanto Teams y/o Aula virtual Moodle, páginas web del profesorado, webcam, altavoces, micrófono, etc para las clases telemáticas.

El Aprendizaje telemático.
Concepto
<p>La clase se desarrolla en modalidad online.</p> <p>Diseño, puesta en práctica y evaluación de un plan formativo desarrollado a través del internet.</p> <p>Es una modalidad educativa para un alumnado geográficamente disperso que interactúa en tiempos diferidos del docente empleando los recursos informáticos y de telecomunicaciones.</p> <p>Es una forma de utilizar las TIC para distribuir materiales educativos y establecer un canal de retorno entre profesores y alumnado</p>
Objetivos
<p>Poner a disposición de los alumnos un amplio volumen de recursos didácticos.</p> <p>Facilitar la actualización de contenidos y actividades curriculares.</p> <p>Flexibilizar la formación, independientemente del espacio y el tiempo en el que se encuentren profesor y alumnado.</p> <p>Permitir la deslocalización del conocimiento.</p>

Facilitar la autonomía del estudiante.  
 Propiciar una formación just in time y just for me.  
 Favorecer la formación multimedia.  
 Facilitar la formación grupal y colaborativa.  
 Favorecer la interactividad en diferentes ámbitos: con la información, con el profesor y entre el alumnado

### Metodología

Separación entre el profesor y alumnado.  
 Utilización de medios comunicacionales (sincrónicos y asincrónicos).  
 Organización de apoyo y tutoría online.  
 Aprendizaje independiente, autónomo y abierto.  
 Comunicación bidireccional entre profesor y alumnado.  
 Enfoque tecnológico de la docencia de las diferentes áreas y/o materias.  
 Diversificación de materiales curriculares digitales para las distintas áreas y/o materias.

Entorno	Formato	Soporte
Aula Virtual Moodle Educacyl Equipo de Ms Teams. Correo electrónico corporativo MS Outlook de Educacyl.	Texto, imagen y video en formato digital elaborado, seleccionado y compilado por el profesor. Sitios Web preseleccionados por el profesor. Aplicaciones informáticas preseleccionadas por el profesor. Aplicaciones interactivas para la transmisión de conocimiento desarrolladas por editoriales educativas en formato de libro digital. Otros...	Páginas Web. Documentos Ms Word. Documentos pdf. Multimedia digital. Presentaciones de PowerPoint. Imagen digital. Aplicaciones educativas- Otros...

**c) Aprendizaje híbrido o combinado de los anteriores:** Ya que se contempla el uso de las TIC en las sesiones diarias en el aprendizaje de los alumnos con el uso de Teams, Moodle, websites propias, etc ya que las aulas del centro o aulas de informática poseen o bien pizarra digital, ordenador y proyector, altavoces, ordenadores y además:

- En todo el instituto se ha implantado el uso de Microsoft 365 y en concreto Teams como entorno de aprendizaje.
- También se dispone de aula virtual (Moodle).
- Libros de texto como en inglés con su correspondiente libro digital que se utiliza también de forma alternativa.
- Algunos departamentos, como el de Tecnología, utilizan bastante software específico de la materia.

- Disponemos de tres aulas de informática fijas con 28, 20 y 20 ordenadores cada una y el departamento de Tecnología cuenta con dos talleres con 20 y 15 ordenadores.

El Aprendizaje híbrido.		
<b>Concepto</b>		
Metodología docente que combina la educación presencial y la educación a distancia, facilitando el aprendizaje colaborativo, flexible y abierto.		
<b>Objetivos</b>		
Desarrollar actividades asincrónicas que permitan a los estudiantes progresar a su propio ritmo.		
Eliminar barreras territoriales y de tiempo.		
Promover la autonomía de los estudiantes trabajando online y orientando presencialmente sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje para tener un mayor éxito en el aprendizaje a través del aprendizaje híbrido.		
Desarrollar materiales didácticos en formatos diferentes poniéndolos a disposición del alumnado a través de Teams o del Aula Virtual.		
Mantener actualizados contenidos y actividades en Teams y el Aula Virtual.		
Interactuar con el alumnado mediante tutorías presenciales.		
<b>Metodología</b>		
Aprendizaje mixto con sesiones presenciales y trabajo del alumnado online.		
Comunicación sincrónica presencial y asincrónica online.		
Aprendizaje colaborativo, cooperativo, flexible y abierto.		
Entorno	Formato	Soporte
Equipo informático de sobremesa o portátil con conexión a internet.	Texto, imagen y video en formato digital elaborado, seleccionado y compilado por el profesor.	Páginas Web.
Proyector digital.	Sitios Web preseleccionados por el profesor.	Documentos Ms Word, Excel.
Panel digital interactivo conectado al internet.	Aplicaciones informáticas preseleccionadas por el profesor.	Documentos pdf.
Correo electrónico de Educacyl.	Aplicaciones interactivas para la transmisión de conocimiento desarrolladas por editoriales	Multimedia digital.
Aula Virtual Moodle Educacyl.		Presentaciones de PowerPoint.
Teams.		Imagen digital.
		Aplicaciones educativas.
		Otros...

	educativas en formato de libro digital.	
	Otros...	

- **Como medio de aprendizaje:**

Las TIC son un recurso que ofrecen a los usuarios una variedad de oportunidades tanto de acción, expresión y participación. Contamos con varios recursos y estrategias para todos los estudiantes:

- En la biblioteca, el alumnado cuenta con cuatro ordenadores que están disponibles durante los recreos.
- El departamento de Orientación cuenta con dos tablets que sirven de apoyo para el aprendizaje individualizado. Se utilizan principalmente con alumnado sin idioma y con necesidades educativas especiales.
- El Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA) -un enfoque que privilegia la flexibilización del currículo- ayuda a los educadores a alcanzar este objetivo, proporcionando un marco adecuado para entender cómo crear currículos que atiendan las necesidades de todo el alumnado desde el primer momento, ya que pone de manifiesto la necesidad de que los docentes ofrezcan al alumnado un amplio abanico de opciones para mejorar el acceso al aprendizaje, siendo las TIC un instrumento idóneo para hacerlo realidad puesto que están plenamente integradas ya que:
  - Proporciona opciones múltiples de representación de la información y los contenidos, ya que el alumnado percibe y comprende la información de formas diferentes: acceso multimodal, visual, sonoro, icónico, gráfico, textual...
  - Proporciona múltiples opciones para expresar el aprendizaje. Cada estudiante tiene habilidades estratégicas y organizativas únicas para expresar sus conocimientos y requiere diferentes herramientas para hacerlo.
- La inclusión del proyecto de radio durante el curso 2022/23 fomenta el trabajo en equipo y la colaboración. Además, la introducción de este nuevo recurso supone una novedad en el centro, lo que sin duda incidirá en la motivación de gran parte de nuestros alumnos estimulando un aprendizaje más participativo.

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

El centro, de esta manera, considera estas herramientas como una opción más para el desarrollo del aprendizaje de los alumnos y no como una metodología exclusiva de aprendizaje. Por este motivo y para facilitar su integración hemos definido los siguientes criterios:

1. Aplicación de los objetivos aprobados en la PGA con relación a las TIC.
2. Consolidación, en los últimos cursos académicos, del uso de TEAMS como soporte educativo. El uso de TEAMS aporta desde el punto de vista metodológico:

- a. Nos ayuda en la organización interna.
  - b. Los alumnos acceden a todos los materiales educativos que el profesor considera necesario si lo deseen (antes de clase para aprovecharla, durante la clase para ampliar o colaborar y luego para resolver dudas o profundizar en el tema). De esta forma se optimiza el tiempo de clase, dedicando más tiempo a la atención individualizada y aquellos alumnos con más necesidades.
  - c. Estos materiales pueden incluir actividades de refuerzo, ampliación y cuestionarios de autoevaluación, con el objetivo de mejorar los resultados académicos por adecuarse a las necesidades de cada alumno.
  - d. Para su elaboración y selección se utilizarán las directrices de la norma UNE71362:2020 y los principios pedagógicos de centro recogidos en el PEC.
5. Impulsar el pensamiento crítico y la creatividad a través de una metodología que capte la atención y el interés de los estudiantes en cada sesión. Y que les enseñe a trabajar con la información que reciben, analizándola, procesándola y transmitiéndola de la mejor manera posible. Desarrollando destrezas de pensamiento que vayan más allá de la memorización.
6. Desarrollar unos valores, unas destrezas y unas habilidades que les hagan competentes en la resolución de problemas habituales y en la colaboración con otros.
7. Las principales actuaciones en competencia TIC se están desarrollando en la programación y entrega de tareas que desarrollen las competencias del alumno a través de TEAMS, One Note y Moodle.

Además, utilizaremos el Diseño de Aprendizaje Universal (DUA) como modelo de referencia pedagógico y metodológico.

A continuación, presentamos el estado actual en el campo de la integración de las TIC en la programación didáctica de los departamentos y después se sugiere actuaciones de mejora basadas en este modelo que acabamos de describir.

- **Criterios didácticos y metodológicos:**

Las programaciones de los departamentos incluyen en sus criterios de evaluación los descriptores relacionados con la competencia digital y además se establecen criterios didácticos secuenciados para la adquisición de la competencia digital tal como recoge la propia legislación recogida en la LOMLOE y el Decreto 39 y 40 en la Comunidad de Castilla y León.

En cuanto a los alumnos con necesidades específicas, algunos departamentos reflejan en sus programaciones criterios didácticos para el uso de TIC con estos alumnos.

Con la integración del uso de la radio se amplían los recursos metodológicos que facilitan la adaptación a las diferentes situaciones de aprendizaje para el desarrollo curricular de cada área y la mejora de los contenidos transversales.

- **Criterios organizativos**

La mayoría de los departamentos utiliza las TIC en actividades individuales (presenciales o a través de MS Teams o de aulas virtuales) y en actividades de grupo presencial. Algunos departamentos realizan también actividades colaborativas *online*.

Las actividades se realizan de forma mayoritaria en la clase (a través del ordenador ya sea portátil o de sobremesa y proyector de aula o bien pizarra digital interactiva según el aula) o a través de MS Teams o las aulas virtuales en casa. Algunos departamentos usan con asiduidad el aula de Informática.

El principal medio de comunicación entre profesores y alumnos es MS Teams, el aula virtual, seguido del correo electrónico y, a más distancia las redes sociales. En Teams se han creado diferentes grupos y canales para optimizar la organización de centro.

- Grupo para cada curso y canal para cada grupo: se pide información del alumnado, se informa de faltas, de expulsiones, incorporaciones, cambio de optativas o problemas con el grupo. Además, está subida la lista del alumnado y el equipo docente.
- Grupo de CCP: se comparten archivos como los modelos de las programaciones, los mapas criterios, las actas de la CCP, los calendarios de exámenes y cada jefe de departamento sube la documentación necesaria a su carpeta. También hay un canal para proponer sugerencias.
- Grupo de Claustro: en él hay siete canales, actividades extraescolares para informar de todas las salidas del alumnado, additio para preguntar dudas sobre la aplicación, cafetería para una comunicación más informal, guardias en el que hay un excel para cada edificio y que los docentes sepan donde faltan profesores, orientación donde suben archivos de ayuda para las tutorías o se comparten las adaptaciones curriculares hechas al alumnado, PLC en el que informan de la lectura semanal y por último, tutores donde se les deja información para que trasladen a sus tutorandos.
- Grupo de pendientes y canales por departamento: en él están incluidos los alumnos que tienen la materia pendiente y el jefe de departamento. Se informa al alumnado para la recuperación de la asignatura y de las fechas de los exámenes.

En cuanto al software utilizado, todos los departamentos usan algún tipo de programas de uso general del paquete Office 365 (como procesadores de texto, presentaciones, etc). Luego cada departamento suele utilizar programas específicos aplicables a su materia particular y se utilizan numerosos recursos online.

- **Fomento de metodologías activas.**

Los métodos activos son un conjunto de métodos y técnicas que colocan a los estudiantes de todos los niveles educativos en el centro del aprendizaje, promueven el trabajo en equipo y fomentan el pensamiento crítico, saltándose el proceso rutinario de repetir lo enseñado en clase, es decir, el proceso memorístico de repetición de los contenidos. Es una forma de trabajar que prepara a los estudiantes para situaciones de la vida real y la vida profesional.

Entre las metodologías activas más populares se puede destacar:

---

**Visual Thinking** Aplicaciones prácticas: elaboración de infografías por parte del alumnado, representación de contenidos de forma visual en la pantalla, nubes de palabras con aplicaciones como Genially, Nearpod, Canva, Genially o PowerPoint.

---

**Gamificación** Juego de preguntas y respuestas tipo Kahoot o Plickers, breakout o scape room digitales, realidad aumentada y virtual con las aplicaciones Cospaces y Scratch, programación de videojuegos.

**Aprendizaje Cooperativo** Las tareas, los trabajos y los proyectos grupales realizados en el aula a través de Office365 y OneDrive. Además, se utilizan herramientas digitales como Classroomscreen y Padlet.

- **Utilización de recursos digitales.**

La mayoría de los docentes de todos los departamentos elaboran materiales digitales de forma regular o bien de manera esporádica. Cada departamento tiene varias opciones para compartir dichos materiales:

- En los ordenadores que no perteneces al CAU educativo por medio de carpetas compartidas por los profesores de cada departamento dentro de la red interna del centro.
- Carpetas compartidas en la nube MS OneDrive.
- Grupos de trabajo en MS Teams.
- A través del Aula Virtual Moodle.
- Página web del docente.

29

Se trabaja con contenidos digitales de las editoriales o de Internet como en la materia de inglés, por ejemplo, además de múltiples webs educativas de referencia para cada una de las materias o disciplinas.

Además, se tiene acceso a las Plataformas digitales y recursos didácticos de acceso al aprendizaje:

- Recursos didácticos disponibles en el repositorio del Aula Virtual del [IES Santo Tomás de Aquino](#).
- Recursos Didácticos para acceso al aprendizaje alojados en el sitio Web del [IES Santo Tomás de Aquino](#).

Para el fomento de la competencia digital y uso de recursos digitales innovadores se colabora con la empresa Samsung, con su programa “Asignatura Empatía”. Con este programa se intenta trabajar la prevención del acoso escolar a través de herramientas de realidad virtual mediante las gafas GEAR VR.

En nuestro centro se ha definido que, de forma prioritaria se deben utilizar aplicaciones y programas del paquete Microsoft 365, junto con MS Teams.

- **Principios, estrategias y criterios de los procesos de Enseñanza – Aprendizaje con las TIC:**

Los únicos dispositivos permitidos son los del centro, pero los estudiantes pueden traer sus propios dispositivos para las clases de determinadas materias, como hacer un forms, kahoot y siempre bajo supervisión del docente y con autorización de los padres o tutores legales.

Hay un ordenador para cada alumno en las tres aulas de informática con 28-20-20 ordenadores. Es posible reservar el aula correspondiente en un documento en la sala de profesores correspondiente por el profesorado que, periódicamente, es archivado por el jefe de estudios para llevar un registro de uso.

Las TIC se utilizan a diario prácticamente en todas las materias y aulas por casi todos los docentes. Cada vez se utilizan menos las pizarras tradicionales, si bien siempre son un posible apoyo gráfico. Los tiempos de uso de las mismas se determinan individualmente por cada docente y materia, pero forman parte de día a día del centro:

Algunos departamentos usan libros de texto con licencia digital, a veces usan aplicaciones gratuitas y en casi todas las clases se usan herramientas corporativas. Las aplicaciones de pago no son utilizadas en nuestro centro.

La enseñanza en espacios no presenciales puede tener lugar en una variedad de lugares, incluso durante una pandemia o ante una enfermedad u otros momentos personales o familiares que los estudiantes puedan vivir.

- Profesorado:

Importancia a la presentación, calidad de contenidos y ortografía según criterios del PLC.

Favorecer la coordinación entre profesorado de las mismas materias y niveles.

Trabajar el pensamiento crítico y la reflexión.

Dar importancia al cuidado en la presentación y a la calidad de las tareas que entregan.

Enfatizar el desarrollo de las competencias del alumnado.

Proponer tareas creativas y sencillas con indicaciones que se presten a interpretaciones claras.

Permitir distintas maneras de entrega y formato de las tareas o proyectos para garantizar que todo el alumnado sea capaz de realizarla alcanzando los objetivos propuestos.

Conocer y subsanar las posibles dificultades de conexión de las familias.

Promover ciertas herramientas que permitan implementar el aprendizaje cooperativo.

- Tutores:

Promover espacios de tutoría de grupo para garantizar una escucha activa entre el grupo y su tutor, afianzando la pertenencia al mismo.

Si es necesario, crear espacios de tutoría individual.

Establecer un contacto fluido con las familias.

### 3.2.3. Procesos de individualización para la inclusión educativa.

En la sociedad de la información actual, las TIC son fundamental en el acceso al conocimiento y el intercambio de información, por lo que hay que incorporarlas como recurso y tecnología para abordar necesidades específicas de apoyo educativo.

El escenario tradicional de aula se transforma y se comprende que el principal fin de la educación no es la transmisión de los contenidos académicos, sino que hemos de pasar de la información al conocimiento.

El modo de entender los roles del alumnado, profesorado y de los contenidos se modifica.

Los profesores se convierten en intermediarios que ayudan a los estudiantes a seleccionar, diferenciar, elaborar y expresar información.

En otro orden de cosas, corresponde al profesorado o al tutor solicitar al Departamento de Orientación la evaluación psicopedagógica de aquellos alumnos con dificultades de aprendizaje o aprenden de un modo especial, para ver si procede tomar medidas especiales.

En el entorno TIC debemos tener en cuenta los siguientes criterios a la hora de atender estas necesidades de apoyo educativo:

- N.E.A.E. permanentes son aquellas que requieren determinados apoyos o atención por padecer discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales.
- N.E.A.E. temporales son aquellas que requieren dichos apoyos o atenciones durante un periodo de su escolaridad por manifiestos trastornos graves de conducta o estar en situaciones sociales o culturales desfavorecidas.

31

A la hora de seleccionar páginas *Web*, materiales multimedia, o de elaborar nuestros propios recursos, hemos de tener en cuenta que las principales tareas cognitivas que debe poner en marcha cualquier persona cuando interacciona con la *Web* son:

- Tarea de búsqueda visual: buscar información o elementos en pantalla. En las búsquedas visuales que implican palabras, por ejemplo, en un “menú de opciones”, el alumnado con N.E.A.E tiene ciertas dificultades. Por ello, es interesante que los materiales curriculares apoyen el texto con iconos cuando sea posible, y si no, considerar su vocabulario reducido al seleccionar las etiquetas a utilizar.
- Tarea de atención dividida: Los sitios *Web* son un conglomerado de información que hay que procesar de manera coherente y ello implica dividir nuestra atención. La eficacia de la ejecución cuando se realizan tareas concurrentes dependerá de que las tareas no compitan por los mismos recursos atencionales y de que no sobrepasemos las limitaciones de cada fuente de recursos. Por ello un buen diseño ha de reducir la cantidad de información o el número de tareas visio-espaciales por página.
- Tarea de lectura y comprensión de textos: Propuestas
  - Utilizar un lenguaje directo, sin exceso de palabras.
  - Usar un vocabulario familiar.
  - Enumerar y separar físicamente los puntos de las instrucciones y procesos.

- Resaltar puntos o palabras claves.
- Evitar frases subordinadas o con muchas preposiciones, artículos y pronombres.
- Evitar las frases negativas.
- Tarea de manejo de ratón y escritura: el alumnado ACNEE presenta mayores dificultades para la escritura, por eso, se propone la primacía de la respuesta a través del ratón o el *touchpad*, sobre la respuesta escrita, es decir, es preferible seleccionar una opción activando un *checkbox* que escribiendo una respuesta en una caja de texto.

Como consecuencia de todos lo antedicho, los objetivos a los que aspira este Plan TIC en cuanto a la inclusión de nuestro alumnado ACNEE podemos concretarlos en:

- Favorecer la autonomía que las TIC pueden proporcionar.
- Establecer un modelo de comunicación multisensorial.
- Conseguir una formación individualizada según competencia curricular.
- Evitar la marginación.
- Proporcionarles momentos de ocio.

El Departamento de Orientación emitirá un informe donde se plasmará la propuesta sobre la medida de atención a la diversidad más adecuada para el alumno.

### 3.2.4. Propuesta de innovación y mejora:

#### ACCIÓN 1: Incluir en documentos oficiales objetivos del Plan TIC que se realizan de manera habitual.

<b>Medida</b>	Incluir en la PGA o en documentos oficiales los objetivos que se recogen en el Plan TIC, los cuales se trabajan como método normal de trabajo por los departamentos a lo largo del curso académico.
<b>Estrategia de desarrollo</b>	Los jefes de departamento comunicarán a través de la CCP aquellos objetivos trabajados y tareas realizadas para su inclusión tras una votación en PGA.
<b>Responsable</b>	Equipo directivo
<b>Temporalización</b>	Curso 2024-2025

#### ACCIÓN 2: Fomento de metodologías activas.

<b>Medida</b>	Fomentar las metodologías activas en el proceso de Enseñanza – Aprendizaje.
<b>Estrategia de desarrollo</b>	Formación y actualización del profesorado.

<b>Responsable</b>	Coordinadora de Formación/CFIE.
<b>Temporalización</b>	Inicio del curso escolar.
<b>ACCIÓN 3: Ampliar el uso de herramientas tecnológicas mediante la mejora del aula de radio.</b>	
<b>Medida</b>	Esfuerzos para integrar nuevos recursos tecnológicos al proceso educativo, incluyendo la promoción de la alfabetización mediática entre los estudiantes, incluyendo la incorporación de proyectos de radio.
<b>Estrategia de desarrollo</b>	Adquisición recursos esenciales de radio y diseño de sesiones de formación y seminarios para adaptar estas herramientas a la metodología.
<b>Responsable</b>	Responsable radio y responsable de formación.
<b>Temporalización</b>	Durante el curso 24/25.

### 3.3. Desarrollo profesional.

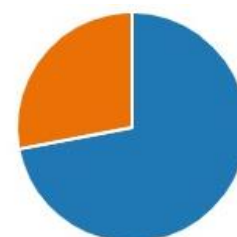
33

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

Teniendo en cuenta que el I.E.S. Santo Tomás de Aquino ha solicitado certificación Códice-TIC en 2023 este plan de dos cursos se centrará un plan de formación de actividades. El plan de Formación TIC del Profesorado para el bienio siguiente contendría actividades formativas de nivel básico, medio y avanzado. Así se podrá atender, por un lado, a todas las necesidades formativas, y por otro, garantizar una formación realista respecto a los objetivos de un primer Plan TIC de centro.

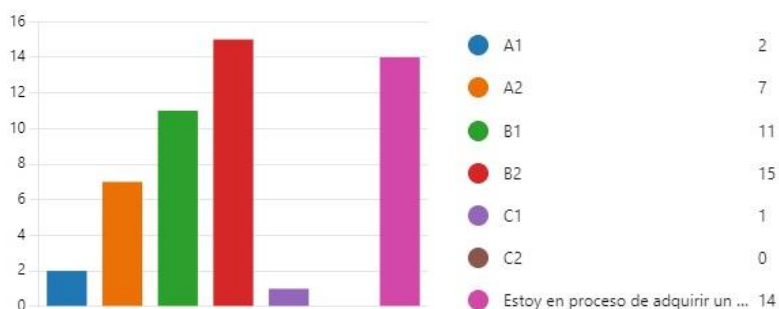
Partimos de una evaluación inicial de la competencia digital del profesorado. Para ello, el profesorado contestó un cuestionario sobre la “Competencia Digital Docente al inicio de curso” y “Aplicación de las TIC dentro del aula”.

*¿Tienes acreditad@ un nivel de Competencia Digital Docente en tu registro de formación en la zona privada de Educacyl?*



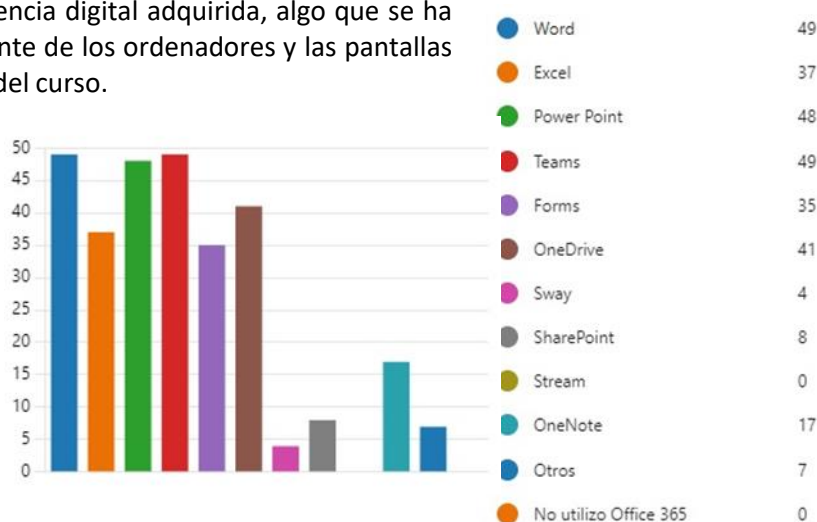
Los resultados de esta evaluación se tendrán en cuenta para que la formación pueda ser individualizada (pues no todos/as tienen el mismo nivel de formación).

En caso afirmativo, indica qué nivel de Competencia Digital Docente te aparece en el registro de formación en tu zona de Educacyl.



El gran número de profesores/as que se incorporan nuevos en el centro podrán, así, acogerse a una formación de nivel competencial que no posea, creciendo formativamente desde el nivel que partía. Algo que se ha notado respecto cursos anteriores es el alto porcentaje de docentes que tienen una competencia digital adquirida, algo que se ha notado en el uso frecuente de los ordenadores y las pantallas digitales desde el inicio del curso.

Respecto al Office 365, ¿qué aplicaciones utilizas? Puedes señalar varias opciones.



Se propondrán varias modalidades de formación para lograr una mayor adaptabilidad al nivel competencial del centro. Estas actividades de nivel competencial básico y medio no estarán temporalizadas en el plan, sino que serán sincrónicas en el curso, pudiendo atender al profesor/a con desde su nivel competencial individual. Es decir, las mismas actividades de formación estarán disponibles para los profesores/as en el presente y siguientes cursos. En aquellas cuestiones o temas formativos que lleven a decisiones que afecten a todo el claustro, se requerirá que la formación se dé desde grupos de trabajo.

El objetivo de estos formularios es la obtención de datos objetivos que permitan detectar las necesidades formativas en TIC, que serán recopiladas por el responsable de formación de nuestro Centro, ya que podrá solicitar los cursos de formación del profesorado adecuados a las [necesidades detectadas](#).

### 3.3.2. Formación para la integración curricular de las TIC.

El IES Santo Tomás de Aquino aprovecha las líneas marcadas del Plan TIC de acogida (poner enlace), y se fundamenta a su vez, en las líneas de formación TIC del Centro.

Dos líneas de formación destacadas desde comienzos del 2022 son: el "Curso Proyecto Códice TIC: Software y Aplicaciones para la Evaluación y la Retroalimentación" y el "Seminario de Innovación y Divulgación Científica".

## **1. Curso Proyecto Códice TIC: Software y Aplicaciones para la Evaluación y la Retroalimentación**

Este curso no solo se enfoca en la adquisición de habilidades técnicas, sino también en la integración efectiva de estas herramientas en la práctica docente diaria permitiendo la actualización de parte del claustro en cuanto a la evaluación por competencias según LOMLOE.

## **2. Seminario - Innovación y Divulgación Científica**

Este seminario se concentra en el uso avanzado de microscopios como herramienta de innovación y divulgación científica en el aula. Con él vamos se intentará adquirir habilidades especializadas en la operación y aplicación de microscopios, con un enfoque práctico en la enseñanza de conceptos científicos.

Ambas líneas de formación no solo potencian las competencias TIC del profesorado, sino que también fomentan la innovación y la mejora continua en la calidad de la enseñanza.

Desde el centro, se siguen una serie de pautas a nivel formativo para la integración curricular de las TICs:

- Seguimos como referencia el Plan TIC de acogida de profesores (enlace documento). Desde hace años, el IES Santo Tomás de Aquino ha introducido gradualmente las nuevas tecnologías en el proceso de enseñanza-aprendizaje de los alumnos y en la coordinación de la comunidad educativa y en la accesibilidad y difusión de la información sobre la vida académica del centro.

La incorporación de las TICs produce cambios significativos en la metodología, infraestructura y gestión de espacios, pero además requiere de un análisis y reflexión previos para que esta incorporación sea segura, adaptada a las necesidades del centro, realista, y coherente con nuestros principios educativos.

Para que las nuevas tecnologías se consoliden como un cimiento más en el proceso educativo necesitamos crear un plan de trabajo que organice y sistematice las actuaciones necesarias que se incluirán a lo largo del curso en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Ese plan de trabajo es esta guía que busca informar sobre el uso de las instalaciones, el cuidado de los equipos, las normas de respeto en el ámbito digital, la coordinación a través de la plataforma Teams y otros aspectos relevantes referentes a este ámbito.

- Se motiva al profesorado para que participe en las actividades de formación TIC tanto del CFIE como del CRFPTIC u otras posibles vías que van surgiendo durante el curso académico. Ello posibilita mejorar tanto su nivel de Competencia Digital como el de su alumnado, pues en ellos repercutirán dichos aprendizajes.
- Estamos atentos a las propuestas vivas del centro, que nos pueden brindar múltiples oportunidades en el ámbito de las TIC, como, por ejemplo, el grupo de trabajo ya cerrado de los departamentos de Geografía e Historia y de Inglés, en los que se crearon unos materiales y recursos propios. Gracias a ellos, hemos detectado un posible enfoque dirigido a las TICs, como una mejora para el centro a nivel interdepartamental. Con ello podríamos crear una

base de recursos digitales, que pueda ayudar tanto a los profesores del centro como a profesores nuevos.

- En nuestro centro, tanto el Coordinador TIC como el Coordinador de Medios Informáticos del centro poseen conocimientos técnicos que posibilitan una mayor reacción en cuanto al funcionamiento de los equipos informáticos y redes del centro. Mantienen, junto con la Secretaría del Equipo Directivo, un documento donde se siguen en todo momento los problemas que los profesores les manifiestan. Tras revisar los problemas que los profesores detectan, intentan solventarlos conforme a sus posibilidades y, en general, generan una solución rápida para que los profesores puedan usar las tecnologías del centro para su correcto desempeño.

Además, asesoran a los compañeros sobre las posibles dudas que surjan diariamente tanto en funcionamiento de equipos informáticos como en programas o software educativo. Ello facilita la transferencia de conocimientos al claustro del centro y genera un aumento del interés en las TIC y empoderamiento de los profesores que aprenden “haciendo”. Se genera igualmente, un efecto cascado, donde un profesor que aprende de un problema ayuda a otro profesor que tiene el mismo incidente TIC y reduce poco a poco el número de incidencias a largo plazo.

- Usamos la CCP como medio vinculante con los diferentes Jefes de Departamento, que aceleran el intercambio de información entre el Equipo Directivo y el resto de profesores. En una/dos CCPs al mes, se transmiten todas las necesidades TICs para su tratamiento por la Comisión TIC y toma decisiones.

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

Todo el nuevo profesorado recibe una pequeña formación sobre la utilización de los diferentes medios tecnológicos, así como de las aulas de informática de forma generalista, que se lleva a cabo en los primeros días del curso académico y con mención especial en el claustro de inicio del curso.

De manera informal, también se hacen mini formaciones individuales cuando algún profesor necesita conocer algún aspecto digital de nuestro centro para su desempeño profesional.

Además del Plan de Acogida se facilitan en el grupo del claustro en TEAMS, diferentes tutoriales y ayudas referentes a las herramientas TIC.

La comisión TIC tutoriza durante el primer mes y resuelve dudas a los nuevos docentes.

ESTRATEGIA	PILOTO	TEMPORALIZACIÓN
Despliegue Plan de formación	Equipo Directivo	Claustro inicio de curso
Detección de necesidades formativas (hoja de detección de formación, memorias)	Coordinador de Formación, Equipo Directivo, Comisión TIC	Curso actual
Establecimiento de itinerarios TIC en el Plan de Formación	Coordinador de Formación, Asesor del CFIE	Finalización de curso actual (Actualización).

Participación del profesorado en cursos del Plan de Formación.	Claustro	Inicios de curso y diferentes convocatorias del CFIE
Realización del Plan de Formación	Claustro	Durante el curso
Resolución de dudas del profesorado/miniformaciones	Coordinador de medios informáticos	Durante el curso

### 3.3.4. Propuesta de innovación y mejora:

#### ACCIÓN 1: Crear un repositorio para materiales TIC de los distintos departamentos en el ONEDRIVE del centro.

<b>Medida</b>	Creación del repositorio y formato de documentos
<b>Estrategia de desarrollo</b>	A través de la CCP vía Jefes de Departamento
<b>Responsable</b>	Comisión TIC
<b>Temporalización</b>	Curso 2023-24

#### ACCIÓN 2: Evaluación de la competencia digital del profesorado a través de las Memorias de los Departamentos.

<b>Medida</b>	Revisión de las memorias de los Departamentos Didácticos, la consecución o no de los objetivos planteados en cuanto a la utilización de las TIC.
<b>Estrategia de desarrollo</b>	A través de la CCP
<b>Responsable</b>	Equipo Directivo
<b>Temporalización</b>	Curso 2023-24

## 3.4. Procesos de evaluación.

### 3.4.1. Procesos educativos.

- a. Estrategias e instrumentos para la evaluación de la competencia digital.

La evaluación primordial se basa en la observación directa de las habilidades de los alumnos y en su capacidad para generar contenidos digitales sugeridos por el profesor en el contexto de la asignatura. Consideramos esencial que las competencias en este ámbito sean evaluadas de manera continua y formativa, permitiendo que los estudiantes aprendan a través de la práctica y de sus propios errores. La secuencia de criterios mencionada anteriormente guía este proceso. Recomendamos el uso de

rúbricas y abogamos por la creación de más rúbricas compartidas para evaluar las competencias adquiridas por los alumnos.

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

La mayoría de los profesores proponen el uso de sistemas de evaluación que incluyen herramientas digitales, si bien no como el único método, sino como una adición. El empleo frecuente de Teams o el aula virtual facilita la evaluación de los estudiantes en entornos digitales, ya sea en clases presenciales o virtuales. Los materiales de estudio, las tareas y los exámenes están disponibles en las aulas virtuales, lo que posibilita la realización de la evaluación de esta manera.

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

El cambio al modelo competencial ha supuesto un gran esfuerzo por parte del profesorado, pues ha tenido que adaptar la forma de anotar sus observaciones. El centro se ha volcado en este sentido, ofreciendo formación y asesoramiento al claustro. El resultado es que la mayoría de los profesores están incorporando rúbricas digitales y evalúan mediante este instrumento. Se valora muy positivamente el trabajo realizado durante los últimos años, lo que ha permitido abordar con éxito la extensa labor burocrática a la que se enfrenta el sistema educativo.

- d. Evaluación de los aprendizajes con tecnologías digitales.

Para mejorar la adquisición de conocimientos y fomentar la autorreflexión y la participación en el aula, utilizamos herramientas como Kahoot, Microsoft Forms, Google Forms, Socrativa, Plickers, Nearpod y Educaplay.

Para la evaluación y el aprendizaje fuera del horario de clases, confiamos en plataformas como Aula Virtual, Microsoft Forms, Microsoft Teams, Google Forms y Nearpod.

Para facilitar la corrección colaborativa y las autocorrecciones de trabajos y tareas, empleamos herramientas como Corubrics y hojas de cálculo en línea (Microsoft Excel y Google Sheets), así como plantillas interactivas en Genially o Canva.

Por último, para la gestión de calificaciones y la preparación de boletines, recurrimos a herramientas como Infoeduca de la plataforma Educacyl, Additio e iDoceo.

### 3.4.2. Procesos organizativos.

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

Se ha logrado una integración de la evaluación basada en competencias, con la ayuda de aplicaciones externas. También estamos progresando en el objetivo de que el correo de referencia en el centro sea el corporativo y de dirigir a todos en momentos específicos a Teams.

- b. Instrumentos y estrategias de los procesos organizativos.

Las evaluaciones periódicas junto con las encuestas de satisfacción dirigidas a alumnos y familias, así como otros métodos de recopilación de información como los Forms para la elaboración de la memoria final, nos proporcionan evidencia de opiniones. La valoración de los procesos de gestión del centro, ahora completamente digitalizados, es muy positiva por parte de todos los sectores de la comunidad educativa. Las incidencias que ocasionalmente surgen son abordadas por el coordinador SIGIE de la D.P. En las reuniones del equipo directivo se evalúan los incidentes.

### 3.4.3. Procesos tecnológicos.

- a. Valoración y diagnóstico de la estructura funcional de las tecnologías, redes y servicios. Es crucial realizar una evaluación periódica de la funcionalidad de los servicios y equipos que empleamos, lo que garantizará que los procesos de enseñanza-aprendizaje, gestión, comunicación e interacción entre los diferentes miembros de la comunidad educativa se lleven a cabo de manera óptima. Para ello, se implementa la siguiente estrategia: se registra cualquier incidencia en el Excel ubicado en Teams, se lleva un registro de las incidencias o actuaciones comunicadas al Centro de Atención de Usuarios (CAU), y se registra cualquier acción puntual realizada por otros profesores para resolver problemas menores.
- b. Estrategias para la evaluación de la coherencia entre el contexto tecnológico y el contexto educativo.  
Al inicio de cada año escolar, la Comisión TIC llevará a cabo un análisis de los sistemas basándose en la información proporcionada por los departamentos en sus memorias, para determinar si la estructura tecnológica actual se ajusta adecuadamente a las necesidades o requiere mejoras.

### 3.4.4. Propuesta de innovación y mejora.

#### ACCIÓN 1: Elaborar rúbricas comunes para la evaluación de la competencia digital del alumnado

<b>Medida</b>	Elaboración de rúbricas para diferentes aspectos
<b>Estrategia de desarrollo</b>	Trabajar desde los departamentos y poner en común en CCP
<b>Responsable</b>	Departamentos
<b>Temporalización</b>	Curso 2024-25 y siguientes

## 3.5. Contenidos y currículos

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

Como se ha señalado anteriormente las programaciones didácticas recogen criterios para la integración de las TIC además de otros planes de centro. Por otro lado, en los procesos de enseñanza-aprendizaje de las distintas áreas, el alumnado crea y aplica los contenidos curriculares mediante diferentes herramientas. Algunas son de uso general en todas las asignaturas y otras específicas cuyos contenidos se centran en las TIC. Sin embargo, el centro cuenta con software instalado tanto en los ordenadores como en las pantallas digitales y se encuentra a la espera de la instalación por parte del CAU de otros programas solicitados por los departamentos durante el presente curso escolar.

HERRAMIENTA	USO
Microsoft 365	Colaboración y elaboración de archivos (Word, PowerPoint, Excel, etc.)
Adobe pdf	Lector de pdf
Google Chrome, Mozilla, M. Edge	Navegadores
Win Rar	Compresor/ descompresor de archivos
Reproductor de Windows, VLC media	Reproductor de vídeos
M. Teams	Gestión de aula
GIMP	Edición de imagen
Movie Maker, Kdenlive, Wondershare Filmora, Virtual Dub	Edición de vídeo
Audacity	Edición de sonido
Inkscape	Edición de gráficos
Visual studio Code	Edición Web
Crocodile Clips	Electricidad
Fluisim	Hidráulica/Neumática
Arduino	Electrónica/Robótica
App Inventor Starter	Diseño de Apps
Music Score	Creación de música y partituras
QCad	Diseño 2D
SketchUp	Diseño 3D

Codepen web, Processing, Python, Arduino Block, Dev C++, PSeint, Scratch	Programación Informática
Yenka, Relatran	Mecanismos
LibreOffice	Ofimática

### Criterios Educativos

- Desarrollar actividades de aprendizaje que incluyan el proceso de búsqueda y análisis de información y presentación de una conclusión.
- Utilizar la tecnología de la información y la comunicación en las prácticas docentes para informar el contenido curricular y facilitar la adquisición de competencia digital por parte de los alumnos.
- Desarrollar un sistema de evaluación continua a través del aula virtual, Teams y las herramientas Educacyl integradas con las aplicaciones Microsoft Office 365.
- Uso de materiales digitales y/o audiovisuales en la enseñanza.
- Uso diario de proyectores de video, pantallas digitales, ordenadores y redes como recursos comunes en la enseñanza en todas las áreas y/o materias.
- El uso de recursos multimedia como complemento a la enseñanza y el aprendizaje.
- Integrar procesos de aprendizaje semipresencial y/o a distancia en las prácticas presenciales utilizando las aulas virtuales y Ms Teams.

### Criterios organizativos

- Gestión de calificaciones y faltas de asistencia del alumnado a través del IES Fácil accesible desde cualquier ordenador del centro educativo.
- Gestión horarios y guardias mediante una aplicación, siendo accesible a todo el profesorado mediante las herramientas de Educacyl integradas en las aplicaciones de Microsoft Office 365.
- Utilizar los sistemas de comunicación telemática con la comunidad educativa para la transmisión de información a través de las herramientas de Educacyl integradas en las aplicaciones de Microsoft Office 365.
- Aplicar en la práctica docente las competencias digitales adquiridas durante el desarrollo en los planes de formación.
- Utilización de los servicios informáticos disponibles para el profesorado mediante las cuentas corporativas de Educacyl como herramientas básicas de trabajo en red.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponibilidad de medios informáticos y multimedia del Centro, así como su mantenimiento y conservación adecuados.</li> <li>• Reducción del uso del papel como medio de intercambio de información o de documentos repercutiendo en un ahorro económico.</li> </ul>
<b>Criterios Tecnológicos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dotación de ordenadores, pantallas digitales y audiovisuales en el centro educativo.</li> <li>• Disposición de software y aplicaciones de uso didácticos por parte de los docentes y alumnado.</li> <li>• Un entorno digital seguro de trabajo.</li> </ul>

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

#### Contenidos y criterios comunes a todas las áreas, enseñanzas y niveles

<b>1º ESO</b>	<b>Conocimiento de software y hardware</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acceso al perfil de usuario.</li> <li>• Conocimiento de procesadores de textos y navegadores de internet.</li> <li>• Guardado de documentos en archivos en el disco duro/ USB y acceso posterior a ellos.</li> </ul>
	<b>Búsqueda de información</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento y utilización de distintas fuentes de información a indicación del profesor.</li> <li>• Búsqueda y de páginas concretas a través de un navegador (wikipedia, diccionarios, etc).</li> <li>• Búsqueda de respuestas a preguntas guiadas.</li> </ul>
	<b>Análisis de la información</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Extracción, individualmente o en grupo, de la información relevante a partir de distintas fuentes.</li> </ul>
	<b>Procesamiento de la información</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Generación de forma creativa de documentos propios a partir de la información obtenida.</li> </ul>
	<b>Comunicación de la información</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicación sencilla y eficaz del conocimiento adquirido mediante texto e imágenes.</li> <li>• Utilización de medios elementales de comunicación (correo electrónico y adjuntos, Teams, Aula virtual)</li> </ul>
	<b>Confidencialidad y respeto.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Respeto y cuidado de los materiales informáticos según las normas acordadas.</li> </ul>

<b>2º ESO</b>	<b>Conocimiento de software y hardware</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión autónoma de la seguridad de sus datos tanto en local como en la red.</li> <li>• Manejo de programas de uso cotidiano y herramientas de ayuda.</li> </ul>
	<b>Búsqueda de información</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilización de forma autónoma de las diferentes fuentes de información.</li> <li>• Desarrollo de presentaciones sencillas que incluyan elementos multimedia.</li> </ul>
	<b>Análisis de la información</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Extracción, individualmente o en grupo, de la información relevante a partir de distintas fuentes.</li> <li>• Identificación de la información válida teniendo en cuenta el objetivo que quiere lograr.</li> </ul>
	<b>Procesamiento de la información</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Generación de forma creativa de documentos propios a partir de la información obtenida.</li> </ul>
	<b>Comunicación de la información</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Combinación creativa de elementos tradicionales y de multimedia en una exposición.</li> <li>• Aplicación de herramientas informáticas adecuadas a su nivel para comunicar adecuadamente.</li> </ul>
	<b>Confidencialidad y respeto.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilización adecuada de los recursos TIC.</li> </ul>
<b>3º ESO</b>	<b>Conocimiento de software y hardware</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personalización de su escritorio e instalación de los programas necesarios a nivel “estándar” a través de Microsoft Store y Centro de software.</li> <li>• Gestión autónoma y con corrección de la seguridad de sus datos: copias de seguridad (tanto en local como en Internet), antivirus, etc.</li> </ul>
	<b>Búsqueda de información</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Saber manejar distintos buscadores y navegadores de Internet.</li> </ul>
	<b>Análisis de la información</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Síntesis de forma sencilla de la información obtenida o recibida.</li> <li>• Contraste, individualmente o en grupo, de la información recibida de distintas fuentes.</li> </ul>
	<b>Procesamiento de la información</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Generación de forma creativa de documentos propios a partir de la información obtenida.</li> </ul>

4º ESO		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Generación de información con formato adecuado desde los diferentes programas informáticos.</li> </ul>
	<b>Comunicación de la información</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilización de plataformas educativas virtuales (Correo electrónico, MS Teams, Aula virtual, entrega de trabajos, mensajes...).</li> </ul>
	<b>Confidencialidad y respeto.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cita de la referencia al autor/es de la información que es obtenida.</li> <li>• Preservación de la intimidad y la confidencialidad de las personas.</li> </ul>
	<b>Conocimiento de software y hardware</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Configuración del ordenador e instalación de los programas y periféricos más comunes a través de Microsoft Store y Centro de Software.</li> <li>• Utilización de herramientas para desarrollo de documentos grupales: (Office 365, Documentos de Google...).</li> </ul>
	<b>Búsqueda de información</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejos de los diferentes formatos en los que se presenta la información (Pptx, xlsx, pdf, docx, html...).</li> <li>• Utilización simultánea de distintas ventanas y pestañas.</li> <li>• Realización de búsquedas eficaces para obtener la información que precisa.</li> </ul>
	<b>Análisis de la información</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Análisis y discriminación de la información útil de la inútil a partir del objetivo a lograr.</li> <li>• Organización con buen criterio de la información obtenida.</li> </ul>
	<b>Procesamiento de la información</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Generación de información con formato adecuado desde los diferentes programas informáticos.</li> <li>• Combinación de textos, imágenes y sonido para transformarlos en conocimiento.</li> </ul>
	<b>Comunicación de la información</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración creativa de presentaciones complejas que incluyan elementos multimedia.</li> <li>• Utilización de diferentes lenguajes (textos, imágenes, Pptx...) para comunicar el conocimiento.</li> </ul>
<b>Confidencialidad y respeto.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento y respeto de los derechos de autor (creativecommons, copyleft, copyright).</li> </ul>	

## Contenidos y criterios comunes para Bachillerato

<b>1º BTO</b>	<b>Creatividad e innovación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicación del conocimiento existente para generar nuevas ideas, productos o procesos.</li> <li>• Creación de trabajos originales como medios de expresión personal y/o grupal.</li> </ul>
	<b>Comunicación y colaboración</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interactuación, colaboración y publicación con sus compañeros empleando variedad de entornos y medios digitales.</li> <li>• Comunicación efectiva de información e ideas a múltiples audiencias, usando variedad de medios y de formatos.</li> </ul>
	<b>Investigación y manejo de información</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planificación de estrategias de investigación.</li> <li>• Ubicación, organización, análisis, evaluación, síntesis y uso ético de información a partir de una variedad de fuentes y medios</li> </ul>
	<b>Pensamiento crítico, solución de problemas y toma de decisiones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificación y definición de problemas auténticos y preguntas significativas para investigar.</li> <li>• Planificación y administración de actividades necesarias para desarrollar una solución o completar un proyecto.</li> </ul>
	<b>Confidencialidad y respeto.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uso seguro, legal y responsable de la información y de las TIC.</li> <li>• Actitud positiva frente al uso de las TIC para apoyar la colaboración, el aprendizaje y la productividad.</li> </ul>
	<b>Funcionamiento y conceptos de las TIC</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilización de sistemas tecnológicos de Información y Comunicación.</li> <li>• Selección y uso de aplicaciones de forma efectiva y productiva.</li> </ul>
<b>2º BTO</b>	<b>Creatividad e innovación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uso de modelos y simulaciones para explorar sistemas y temas complejos.</li> <li>• Identificación de tendencias y previsión de posibilidades.</li> </ul>
	<b>Comunicación y colaboración</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participación en equipos que desarrollan proyectos para producir trabajos originales o resolver problemas.</li> </ul>
	<b>Investigación y manejo de información</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluación y selección de fuentes de información y herramientas digitales para realizar tareas específicas.</li> <li>• Procesamiento de datos y publicación de resultados y conclusiones.</li> </ul>

<b>Pensamiento crítico, solución de problemas y toma de decisiones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estructuración y análisis de datos para identificar soluciones y/o tomar decisiones informadas.</li> <li>• Utilización de múltiples procesos y diversas perspectivas para explorar soluciones alternativas.</li> </ul>
<b>Confidencialidad y respeto.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsabilidad personal para aprender a lo largo de la vida.</li> <li>• Liderazgo para la ciudadanía digital.</li> </ul>
<b>Funcionamiento y conceptos de las TIC</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Investigación y resolución de problemas en los sistemas y las aplicaciones.</li> <li>• Transferencia del conocimiento existente al aprendizaje de nuevas tecnologías de Información y Comunicación.</li> </ul>

### Contenidos y criterios para el Ciclo Formativo de Grado Superior

<b>1er Curso</b>	<b>Conocimiento de software y hardware</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Configuración del ordenador e instalación de los programas y periféricos más comunes a través de Microsoft Store y Centro de Software.</li> <li>• Utilización de herramientas para desarrollo de documentos grupales: (Office 365, Documentos de Google...).</li> </ul>
	<b>Búsqueda de información</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejos de los diferentes formatos en los que se presenta la información (Pptx, xlsx, pdf, docx, html...).</li> <li>• Utilización simultánea de distintas ventanas y pestañas.</li> <li>• Realización de búsquedas eficaces para obtener la información que precisa.</li> </ul>
	<b>Análisis de la información</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Análisis y discriminación de la información útil de la inútil a partir del objetivo a lograr.</li> <li>• Organización con buen criterio de la información obtenida.</li> </ul>
	<b>Procesamiento de la información</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Generación de información con formato adecuado desde los diferentes programas informáticos.</li> <li>• Combinación de textos, imágenes y sonido para transformarlos en conocimiento.</li> </ul>
	<b>Comunicación de la información</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración creativa de presentaciones complejas que incluyan elementos multimedia.</li> <li>• Utilización de diferentes lenguajes (textos, imágenes, Pptx...) para comunicar el conocimiento.</li> </ul>

<b>Confidencialidad y respeto.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento y respeto de los derechos de autor (creativecommons, copyleft, copyright).</li> </ul>
------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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

CRITERIOS PARA SELECCIONAR RECURSOS	EJEMPLOS
Utilizar aplicaciones de Microsoft por tratarse de entornos seguros que cumplen con la Ley de protección de datos.	<a href="#">Herramientas de Microsoft</a>
<p>Seleccionar materiales adecuados al nivel y contenidos de cada curso y también al nivel y estilos de aprendizaje del alumnado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Promover el aprendizaje significativo, la creatividad e innovación, estimulará el espíritu crítico y la reflexión.</li> <li>• Tener en cuenta los objetivos, destinatarios, tiempo de trabajo, competencias que desarrolla, instrucciones para la tarea y coherencia.</li> <li>• Utilizar recursos en formatos variados que resulten atractivos y motiven a la investigación y el aprendizaje.</li> <li>• Favorecer la reusabilidad del material por otros compañeros o departamentos.</li> <li>• Comprobar que la información es veraz, la fuente y los derechos de autor.</li> <li>• El docente es el responsable de los contenidos que proyecta.</li> </ul>	<a href="#">Intef: Evaluar recursos educativos</a>
Imágenes: Seleccionar imágenes de calidad, de bancos de imágenes libres de derechos de autor, o mencionar la autoría junto con el enlace de donde se ha seleccionado la imagen.	<a href="#">Banco de imágenes de INTEF</a> <a href="#">50 bancos de imágenes</a> <a href="#">Normas APA para citar imágenes</a>
Los materiales deben adecuarse a los principios pedagógicos y éticos contenidos en este Proyecto y el PEC.	

La [Norma UNE 71362](#) de “**Calidad de los materiales educativos digitales**” responde a la necesidad de proporcionar un documento de referencia sobre la calidad de los materiales educativos digitales (MED) y una herramienta para su medición.

Los objetivos de esta norma se resumen en los siguientes objetivos específicos:

- Guiar la creación de un recurso educativo digital de calidad.
- Valorar estos recursos de forma precisa y objetiva.

- Facilitar a los usuarios la elección del mejor MED.

La calidad de los Recursos Educativos Digitales se puede valorar a partir de **15 criterios** establecidos en dicha norma. Cada criterio contiene diferentes indicadores de calidad que especifican las características que debe reunir un recurso para tener una alta valoración en dicho criterio.

Esta norma, como hemos mencionado, proporciona una herramienta para puntuar cada criterio. La suma de las puntuaciones obtenidas arroja una calificación total del recurso educativo digital. De esta manera, los docentes tendrán una **información precisa acerca de la calidad de un recurso educativo** de interés.

- **Repositorios de materiales:**

1. Aula Virtual Moodle Educacyl:

Pautas de utilización del Aula Virtual Moodle Educacyl	
<b>Administración</b>	Asunción Pilar García Valero
<b>Acceso</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A través del <a href="#">Sitio Web del Centro</a>.</li> </ul> <p><a href="#">Credenciales de Educacyl</a> facilitadas por la secretaria del centro.</p>
<b>Creación de cursos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El administrador las creará previa solicitud del profesorado a través del Correo Electrónico Corporativo.</li> <li>• Cada Curso sigue la misma estructura en su denominación para facilitar la búsqueda por parte del alumnado:               <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Nombre del área y/o materia</a></li> <li>• <a href="#">Curso y grupo</a></li> <li>• <a href="#">Estudios</a></li> </ul> </li> </ul> <p>Una vez creado el curso, el administrador matriculará al profesorado y el propio docente matriculará a sus cohortes de alumnado asignándoles el rol correspondiente.</p>
<b>Gestión de Cursos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Una vez creado, la gestión de los cursos es responsabilidad del profesorado.</li> <li>• Cada curso deberá estructurarse en grupos de alumnos siguiendo el mismo esquema de organización general del Centro.</li> <li>• El profesorado realizará periódicamente una copia de seguridad de sus cursos y grupos de Aula Virtual</li> </ul> <p>El profesorado que lo desee podrá solicitar, a través del correo electrónico corporativo, el borrado de sus cursos de Aula Virtual a partir del día 1 de julio del curso académico.</p>
<b>Gestión de contenidos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sin perjuicio de la libertad del profesorado a la hora de diseñar, estructurar y gestionar sus grupos y cursos de Aula Virtual. El</li> </ul>

	<p>Centro recomienda una serie de pautas comunes para la gestión de contenidos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El formato de archivo a utilizar en el Aula Virtual estará limitado por la propia herramienta <i>Moodle Educacyl</i>. Sin embargo, siempre que sea posible, los formatos de archivo preferente serán:             <ul style="list-style-type: none"> <li>• *.pdf de Acrobat, *.docx de Ms Word para documentos de texto.</li> <li>• *.jpg, *.png, para imágenes.</li> <li>• *.mp3 para sonido.</li> <li>• *.mpg, *.mp4, para vídeo</li> </ul> </li> <li>• Se utilizará el calendario Moodle para informar al alumnado de cualquier evento de su interés.</li> <li>• Se utilizará de forma preferente el enlace a contenidos web.</li> </ul> <p>Los recursos didácticos no utilizados se ocultarán al alumnado hasta su uso.</p>
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## 2. Microsoft Teams:

Pautas de utilización de Microsoft Teams	
<b>Administración</b>	Equipo directivo.
<b>Estructura</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cada Departamento Didáctico podrá disponer de un Equipo de <i>Ms Teams</i> del que formará parte todo el profesorado del Departamento.</li> <li>• Cada profesor podrá -desde su equipo- crear cuantos canales considere necesarios en función de los grupos de alumnado, cursos, niveles áreas y/o materias que imparta.</li> <li>• El Equipo Directivo administrará y gestionará diferentes equipos en <i>Ms Teams</i> para la coordinación del centro desde el que podrá crear los canales necesarios tanto para las reuniones <i>online</i> con el Claustro de Profesores, la Comisión de Coordinación Pedagógica, los equipos de Evaluación, el Consejo Escolar, etc...</li> </ul> <p>El acceso a los canales se realizará mediante enlace enviado a través del correo electrónico corporativo de <i>Ms Outlook Educacyl</i>.</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Será el equipo directivo el encargado de crear los equipos de <i>Ms Teams para la gestión del centro</i>.</li> </ul>

<p><b>Creación de equipos y canales</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Los diferentes niveles educativos tendrán canales con los <a href="#">cursos correspondientes</a> siguiendo el mismo esquema de organización general del Centro y serán creados por el Equipo directivo.</li> <li>• Desde los equipos de los Departamentos Didácticos, el profesorado creará los canales que considere necesarios con la siguiente estructura en su denominación:             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre del área y/o materia</li> <li>• Curso Académico</li> <li>• Curso y grupo</li> <li>• Estudios</li> </ul> </li> <li>• Una vez creado el canal, el profesor invitará al alumnado mediante enlace al mismo, utilizando el correo corporativo o bien agregándolos al canal.</li> </ul>
<p><b>Gestión de equipos y canales</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Una vez creado, la gestión de los canales con los alumnos es responsabilidad del profesorado.</li> <li>• Los equipos relacionados con la gestión del profesorado se encargará el equipo directivo como, por ejemplo, el equipo de <a href="#">Claustro</a>, CCP, etc.</li> <li>• Los equipos de los <a href="#">niveles educativos</a> serán los tutores con ayuda de los equipos directivos y/o Orientación los encargados de gestionar los diferentes canales.</li> <li>• Cada canal deberá corresponder con cada curso y grupo de alumnado siguiendo el mismo esquema de organización general del Centro.</li> <li>• El profesorado deberá eliminar toda información de sus canales que pueda contener datos personales de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.</li> </ul>
<p><b>Estructura</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cada Departamento Didáctico podrá disponer de un Equipo de <i>Ms Teams</i> del que formará parte todo el profesorado del Departamento.</li> <li>• Cada profesor podrá -desde su equipo- crear cuantos canales considere necesarios en función de los grupos de alumnado, cursos, niveles áreas y/o materias que imparta.</li> <li>• El Equipo Directivo administrará y gestionará diferentes equipos en <i>Ms Teams</i> para la coordinación del centro desde el que podrá crear los canales necesarios tanto para las reuniones <i>online</i> con el Claustro de Profesores, la Comisión de Coordinación Pedagógica, los equipos de Evaluación, el Consejo Escolar, etc...</li> <li>• El acceso a los canales se realizará mediante enlace enviado a través del correo electrónico corporativo de <i>Ms Outlook Educacyl</i>.</li> </ul>

### 3.5.4. Propuesta de innovación y mejora:

#### ACCIÓN 1: Hacer uso de la radio para aplicar los contenidos curriculares en varias asignaturas.

<b>Medida</b>	Estimular al profesorado de los distintos departamentos a experimentar con el uso de la radio como instrumento de innovación metodológica.
<b>Estrategia de desarrollo</b>	Presentar los procesos de desarrollo curricular elaborados en el aula a otros profesores del centro.
<b>Responsable</b>	Comisión de coordinación pedagógica.
<b>Temporalización</b>	Durante el curso 24-25.

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

En lo que respecta a este apartado, se basa en lo dispuesto por la Administración de la Comunidad de Castilla y León en la siguiente legislación:

- ORDEN FYM/337/2022, de 8 de abril, por la que se aprueba la norma de condiciones de uso de los sistemas de información de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.
- DECRETO 22/2021, de 30 de septiembre, por el que se aprueba la política de seguridad de la información y protección de datos de la Administración de la Comunidad de Castilla y León

51

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

Las comunicaciones con el alumnado, entre el profesorado, con las familias y con las diferentes administraciones se llevan a cabo de forma casi exclusiva a través del correo corporativo @Educa.jcyl.es, de las aulas Moodle, del Teams y del IES Fácil, si bien este último en menor medida por su mal funcionamiento generalizado en periodos de fuerte actividad, como puede ser la época de evaluaciones.

En las tutorías con familias se utiliza bien el teléfono o bien la plataforma Teams. Normalmente las familias utilizan sus propias cuentas, aunque en algunos casos usan las del alumnado.

HERRAMIENTA	PROFESORADO	ALUMNADO	FAMILIAS
Moodle	Sala de profesores. Chat y correo interno. Aulas virtuales de asignaturas.	Exámenes online. Calificaciones.	

Outlook	Correos informativos a familias. Comunicación con alumnado. Comunicación interna con profesorado.	Comunicación con profesorado. Comunicación con otros alumnos.	Comunicación con profesorado.
MS Teams	Tutorías online con familias. Equipos de departamento con documentación y recursos. Comunicación con profesorado. Comunicación interna del profesorado sobre información del alumnado. Comunicación con los jefes de departamento.	Repositorio de archivos y documentación de asignaturas.	Comunicación con profesorado. Tutorías online.
Onedrive	Elaboración de documentos compartidos (Programación didáctica, memorias, resultados evaluaciones, etc). Recursos digitales. Comunicación interna del profesorado sobre datos del alumnado.	Elaboración de trabajos colaborativos. Compartir archivos pesados con profesorado y compañeros.	
IES Fácil - Infoeduca	Registro de calificaciones, faltas de asistencia, incidencias, etc. Comunicación interna del profesorado sobre datos del alumnado.	Acceso a calificaciones, faltas de asistencia, incidencias, etc a través de infoeduca.	Acceso a calificaciones, faltas de asistencia, incidencias, etc a través de infoeduca.
Instagram - Sitio Web	Difusión de información relevante sobre el centro educativo.	Consulta de información que publica el centro.	Consulta de información que publica el centro.

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

- **ALUMNADO:**

El alumnado realiza trabajo colaborativo a través de diferentes herramientas, principalmente las que integran el paquete Microsoft 365 (PowerPoint, Word, Teams – que usan tanto para la comunicación por chat como para compartir y modificar documentos-, etc.). Además, se utilizan otras aplicaciones y programas como de edición de código (Minecraft) (herramienta recientemente incluida en las herramientas corporativas y, por consiguiente, gratuita para los docentes de Castilla y León).

Bajo un punto de vista más técnico, los profesores y los alumnos trabajan en equipos de Teams y cursos de aula virtual. Utilizan el correo de Educacyl para comunicarse entre ellos y para trabajar en documentos compartidos utilizan OneDrive.

- **PROFESORADO:**

El profesorado también realiza tareas colaborativas o la comunicación siempre tiene lugar a través del correo corporativo y/o MS Teams.

La coordinación se realiza sistemáticamente con herramientas digitales también corporativas (principalmente MS Teams, OneDrive o Outlook para actas de departamento, Word colaborativo para elaboración de la programación didáctica, Memoria y otros documentos, etc.). El repositorio de OneDrive constituye otra plataforma colaborativa, ya que en él se alojan distintos recursos que el profesorado puede reutilizar y modificar según sus necesidades.

- **FAMILIAS:**

La comunicación y coordinación con las familias del centro se realiza a través de Herramientas Corporativas: o Teams.

Si no es posible realizarlos presencialmente, ofrecemos la posibilidad de vía telefónica o si lo prefiere la familia tutorías online.

También se usa el correo corporativo para enviar correos electrónicos a las familias, pero la mayoría usan una dirección personal y a veces también la del estudiante.

Al inicio de la reunión del curso, se comenta las reglas para el uso de los métodos de comunicación y protocolos utilizados y se incide en que los padres, madres y/o tutores legales de los alumnos no usen el correo o Teams de los alumnos para las comunicaciones con el tutor o el centro educativo.

- **COMUNIDAD EDUCATIVA:**

El centro comunica sus actividades y proyectos a través de Facebook e Instagram.

Las cuentas del centro son gestionadas por el responsable de las RRSS.

En las RRSS se publica contenido típicamente relacionado con proyectos escolares, actividades de aula, actividades extraescolares y actividades complementarias según sea necesario.

En estas publicaciones se utiliza la LOPD y siempre se tiene cuidado de que no se difundan imágenes directas de los estudiantes.

REDES SOCIALES	
<b>Cuentas de redes sociales</b>	Facebook (IES Santo Tomás de Aquino) e Instagram (@iessantotomasdeaquino)
<b>Gestión</b>	María Elena Torices Caballero
<b>Protocolo de publicación</b>	<p>Cuando en el centro educativo se dan algunas de las siguientes situaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realización de una actividad complementaria u extraescolar.</li> <li>• Utilización de una metodología interesante o novedosa.</li> <li>• Publicaciones en IvooX de nuevos programas de Radio Resina.</li> <li>• Celebración de días especiales.</li> </ul> <p>El profesorado de centro realiza fotos/vídeos que hacen llegar a la persona encargada de la gestión (a través de correo corporativo o Teams) para su publicación con <b>dos requisitos:</b></p>

de que deben ir acompañados de un pequeño texto descriptivo en el que figure qué curso aparece en la foto, qué están realizando, alguna anécdota/curiosidad de la actividad. Y, por otro lado, deben evitar que aparezcan rostros o primeros planos del alumnado, si no, pueden darse pixelados.

Por otro lado, también se publica de manera sistemática:

- Información sobre ayudas oficiales en Educacyl.
- Recogida de títulos en la secretaría del centro.
- Cambios en el funcionamiento u organización habituales.

SITIO WEB IES SANTO TOMÁS DE AQUINO	
<b>Dirección web</b>	<a href="https://iessantotomasdeaquino.centros.educa.jcyl.es/sitio/">https://iessantotomasdeaquino.centros.educa.jcyl.es/sitio/</a>
<b>Gestión</b>	Guillermo Jové Alcalde y Marina Vegas Simal
<b>Protocolo de publicación</b>	La web se actualiza periódicamente cada 15 días, se coloca en portada alguna de las actividades relevantes que se esté llevando a cabo a nivel de centro: día del orgullo rural, día de la radio, convivencias, etc. Además, se publica siempre que hay novedades o documentos que actualizar (releo+, programas de centro, etc.). Actualmente se encuentra en fase de renovación estética y reestructuración de contenidos. Previsiblemente estará terminado a finales de mayo.

**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.**

La valoración es bastante buena como se puede constatar en la herramienta SELFIE llevada a cabo durante el mes de enero de 2023 a nuestra Comunidad Educativa. Se realizarán revisiones periódicas de las interacciones en la página web y RRSS para medir la eficacia de estos medios y su impacto en la comunidad educativa.

Además, disponemos de una hoja Excel en Teams para incluir las incidencias informáticas que el profesorado encuentre en los equipos y en las diferentes herramientas TIC con las que contamos. En dicha hoja, se debe anotar la fecha, el profesor, el ordenador y su ubicación, la incidencia, la fecha de reparación y por último la actuación llevada a cabo para su resolución.

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

ACCIÓN 1: Evaluación de la interacción y trabajo en red.	
<b>Medida</b>	Evaluar la interacción social.

<b>Estrategia de desarrollo</b>	Inclusión de las estadísticas de impacto de RRSS y visitas al sitio web en la Memoria de Final de Curso.
<b>Responsable</b>	Responsable de RRSS y Pag web. Equipo Directivo.
<b>Temporalización</b>	Durante el curso 2024-2025.

### 3.7. Infraestructura

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

La infraestructura y equipamiento TIC del centro son aceptables, aunque estamos en un proceso de integración al CAU de todos los equipos informáticos, si bien, precisa la renovación de equipos y del cableado/la red. Durante el curso 2022-2023 se adquirieron 19 paneles digitales interactivos para equipar diferentes aulas, 11 ordenadores de sobremesa, 11 pantallas de ordenador y 26 ordenadores portátiles destinados a una de las aulas de informática.

#### Equipamiento de aula, aulas de usos múltiples o SUM, de centro y gestión:

El acceso para profesores es a través de su cuenta de usuario y contraseña. La configuración y el mantenimiento se realiza por el encargado de mantenimiento de equipos informáticos y la secretaria. La información completa sobre los equipos se encuentra en el inventario alojado en IES2000.

55

EQUIPAMIENTO DE AULAS	
EDIFICIO A	
AULA	EQUIPAMIENTO
A001	Pantalla interactiva + ordenador portátil + proyector + altavoces + punto acceso wifi
A002	Pantalla interactiva
A003	Ordenador portátil + proyector + altavoces + punto acceso wifi
A004	Pantalla interactiva + punto acceso wifi
A005	Pantalla interactiva + ordenador portátil + proyector + altavoces + punto acceso wifi
A006	Pantalla interactiva + ordenador portátil + proyector + altavoces + punto acceso wifi
A007	Pantalla interactiva
SUM	Proyector + mesa de sonido + ordenador portátil+ punto acceso wifi

RADIO	Mesa de audio + interfaz de audio + 4 micrófonos + 4 auriculares + amplificador de auriculares
DIR	Ordenador fijo + rack
JEF	2 ordenadores fijos + altavoz portátil
ORI	2 ordenadores fijos + 1 ordenador portátil + punto acceso wifi
SEC	3 ordenadores fijos + 5 ordenadores portátiles + rack
SALA	6 ordenadores fijos
A101	Pantalla interactiva + ordenador portátil + proyector + altavoces + punto acceso wifi
A102	Pantalla interactiva + ordenador portátil + proyector + altavoces
A103	Pantalla interactiva + punto acceso wifi
A104	Pantalla interactiva
A105	Pantalla interactiva + punto acceso wifi
A106	Pantalla interactiva + ordenador portátil + proyector + punto acceso wifi
A107	Ordenador portátil + proyector + altavoces + punto acceso wifi
A108	Pantalla interactiva + proyector + altavoces + rack + 14 ordenadores portátiles + punto acceso wifi
A109	Pantalla interactiva + proyector + altavoces + 11 ordenadores fijos + 14 ordenadores portátiles
A110	Pantalla interactiva + punto acceso wifi
A111	Pantalla interactiva
A112	Pantalla interactiva
A113	Ordenador portátil + proyector + altavoces + punto acceso wifi
A114	Pantalla interactiva + ordenador portátil + proyector + altavoces + punto acceso wifi
A115	Pantalla interactiva + ordenador portátil + proyector + altavoces + punto acceso wifi
BIB	Ordenador fijo + 3 ordenadores portátiles + pantalla interactiva
<b>EDIFICIO B</b>	
<b>AULA</b>	<b>EQUIPAMIENTO</b>
B001	Punto acceso wifi

B002	Punto acceso wifi
B003	Punto acceso wifi
B004	Pantalla interactiva + ordenador portátil + proyector + altavoces + punto acceso wifi
B005	Pantalla interactiva + ordenador portátil + proyector + altavoces + punto acceso wifi
SALA	4 ordenadores fijos + rack + punto acceso wifi
B101	Pantalla interactiva + punto acceso wifi
B102	Ordenador + altavoces
B103	Pantalla interactiva + punto acceso wifi
B104	Ordenador portátil + proyector + altavoces + punto acceso wifi
B105	Ordenador portátil + proyector + altavoces + punto acceso wifi
B106	Pantalla interactiva + ordenador portátil + proyector + altavoces
B107	15 ordenadores fijos + 8 ordenadores portátiles + proyector + altavoces + punto acceso wifi
B108	Pantalla interactiva
B109	Punto acceso wifi
B110	Pantalla interactiva
B111	Pantalla interactiva + ordenador portátil + proyector + altavoces + punto acceso wifi
B112	Pantalla interactiva + ordenador portátil + proyector + altavoces
<b>EDIFICIO C</b>	
<b>AULA</b>	<b>EQUIPAMIENTO</b>
Dpto Tecno	Ordenador portátil
C001	
C002	Pantalla interactiva + ordenador fijo + proyector + altavoces + punto acceso wifi
C003	Pantalla interactiva + 15 ordenadores portátiles + 6 ordenadores fijos + punto acceso wifi
C004	Ordenador fijo + proyector + altavoces + punto acceso wifi + 5 ordenadores portátiles
C005	

C006	Punto acceso wifi
<p>Racks RED.es (escuelas conectadas):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Rack principal de Secretaría (edificio A)</b></li> <li>• <b>Cuarto TIC (edificio B)</b></li> </ul>	

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

REDES Y SERVICIOS DE AULA Y ENTORNOS DIRECTOS DE APRENDIZAJE:	
1. Estructura tecnológica y funcional	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hay cuatro aulas de informática: dos en el edificio A, una en el edificio B y una en el edificio C.</li> <li>• Entornos virtuales de aprendizaje: Office 365, Moodle y los propios de cada profesor.</li> </ul>
2. Funcionalidad de acceso y uso didáctico:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La conexión a internet es estable y permite la consolidación del proceso de enseñanza aprendizaje.</li> <li>• Casi todas las aulas cuentan con portátil y proyector o Pantalla digital para exposiciones del profesor y/o alumnos.</li> <li>• Todos los profesores y tutores tienen equipos en Teams y/o Moodle como complemento a las clases presenciales, materiales de apoyo y refuerzo, entrega de trabajos, resolución de dudas...</li> <li>• Las aulas de informática: clases de TIC, de Tecnología entre otras se utilizaban para trabajos colaborativos y desarrollo de la competencia digital.</li> </ul>
3. Mantenimiento y responsabilidades.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesor encargado del mantenimiento de Sistemas Informáticos y la secretaria.</li> <li>• Los profesores comunican las incidencias en el archivo de registro de incidencias TIC situado en Teams y en las hojas de registro de las aulas de informática.</li> </ul>
4. Criterios descriptivos de seguridad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipos de aula y de las aulas de informática con nombre de usuario y contraseña de acceso.</li> <li>• Existe un protocolo de buen uso de los equipos de las aulas de informática cuyo incumplimiento lleva asociada la correspondiente sanción contemplada en el RRI.</li> </ul>

### REDES Y SERVICIOS DE CENTRO:

<p>1. Estructura de la red o redes de centro (red de alumnos, red administración...)</p>	<p>Funcionalidades y acceso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Todo el centro está cubierto por red WIFI (Edificios A, B y C)</li> <li>• El centro pertenece a la plataforma de Escuelas Conectadas con acceso para profesores y alumnos (SSID: CED_DOCENCIA SID: CED_INTERNET).</li> <li>• RED cableada para equipos de aula fijos, aulas de informática y planta baja de Edificio A en conserjería, administración, despachos y sala de profesores) y primera planta completa.</li> <li>• Servicio de intranet para profesores y alumnos con usuario y contraseña.</li> </ul> <p><i>Uso educativo:</i> El mismo que en el apartado anterior. La conexión inalámbrica en los tres edificios permite no depender del aula de informática para trabajar con internet.</p>
<p>2. Estructura tecnológica de las redes (redes inalámbricas, cableado...).</p>	<p>35 routers entre los tres edificios de Escuelas Conectadas y 11 switches.  <b>EDIFICIO A:</b> Routers y RACK propios del centro.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Planta baja: 2 routers (el de Conserjería solo para telefonía con IP fija), 1 switch, 1 punto Wifi (SUM). Rack principal de conexión en Secretaría y otro Rack en Dirección.              Primera planta: 3 switch y 4 puntos WIFI. Con un cableado renovado el curso anterior, cuenta con equipos fijos por cable y equipos portátiles con conexión inalámbrica. Rack en A108 (Aula de Informática)</li> </ul> <p><b>EDIFICIO B:</b> Un cable de fibra conecta el edificio A con el B.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Planta baja: 1 router y 1 switch en Sala de Profesores.</li> <li>• Primera Planta: switch y un Rack en B107 (Aula de informática)</li> </ul> <p><b>EDIFICIO C:</b> Llega el cableado de conexión de fibra.</p>
<p>3. Mantenimiento y responsabilidades.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dentro de la Comisión TIC, el profesor encargado del mantenimiento de Sistemas Informáticos y la Secretaria.</li> <li>• El CAU y la empresa SATIC se encarga de los equipos que están integrados en la red de escuelas conectadas y la empresa Hernández Vázquez Consulting, se encarga de los problemas técnicos de los equipos del centro que no están integrados en la red de escuelas conectadas.</li> </ul>
<p>4. Criterios organizativos y seguridad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesores y alumnos acceden a redes wifi con su usuario y contraseña de Educa.jcyl.es.</li> <li>• La seguridad y protección de datos está a cargo de la Junta de Castilla a través del servicio CAU y Dirección Provincial y la empresa externa “Hernández Vázquez Consulting S.L”.</li> </ul>

REDES Y SERVICIOS GLOBALES E INSTITUCIONALES

<p>1. Estructura de la red o redes de centro (red de alumnos, red administración...)</p>	<p>Funcionalidades: El instituto pertenece al Programa Escuelas Conectadas de la Junta de Castilla y León que pretende dotar de conectividad a Internet de banda ancha ultrarrápida.</p> <p>Uso educativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Herramienta OFFICE 365, dentro del entorno Educa.jcyl.es, para comunicación, uso del profesorado, alumnos y administración.</li> <li>• IES FÁCIL: administración y gestión de alumnos y comunicación con las familias.</li> <li>• IES 2000: Para boletines de notas, altas y bajas del profesorado y del alumnado.</li> </ul>
<p>2. Estructura tecnológica de las redes (redes inalámbricas, cableado...)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Red de Escuelas Conectadas, inalámbrica, que cubre los edificios A, B y C.</li> <li>• Red por cable dependiente de la Junta de Castilla y León para Administración, Profesores y Alumnos, según la estructura marcada en la tabla anterior.</li> </ul>
<p>3. Mantenimiento y responsabilidades.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• OFFICE 365 e IES FÁCIL son servicios externos. A nivel de centro el responsable es el equipo de Coordinación TIC.</li> <li>• Servicio de Informática corporativa: CAU (Junta de Castilla y León)</li> </ul>
<p>4. Criterios organizativos y seguridad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acceso a estos servicios con usuario y contraseña.</li> <li>• IES Fácil realiza copias de seguridad de los datos almacenados en su plataforma.</li> <li>• La Dirección Provincial también realiza copias de seguridad de los datos administrativos del centro.</li> </ul>

SOFTWARE			
<p><b>El software utilizado es software libre y está bajo la supervisión del CAU o tienen las licencias en cualquier otro caso.</b></p>	<p>Windows 10 Windows 7 Windows XP Microsoft 365 Adobe pdf Google Chrome, Mozilla, M. Edge Win Rar Reproductor de Windows, VLC media M. Teams GIMP</p>	<p>QCAD Dev C++ Arduino App Inventor Starter Music Score SketchUp PSeint Scratch Movie Maker Crocodile Clips Fluisim Arduino Block</p>	<p>Kdenlive, Movie Maker. Audacity Inkscape Visual studio Code Codepen web Processing Python Yenka, Relatran IES Fácil Etc.</p>

### 3.7.3. Organización tecnológica de redes y servicios.

Desde el curso 2021-2022 se introduce el CAU y junto con la empresa SATIC se encargan de la organización tecnológica de las redes y servicios del centro. Están operativas y siendo intensamente utilizadas las redes wifi para alumnado (CED\_INTERNET) y para profesorado

(CED\_DOCENCIA) proporcionadas por el programa Escuelas Conectadas del Ministerio de Educación y Formación Profesional.

Se accede a ambas redes con las credenciales de acceso al Portal Educativo de la Junta de Castilla y León.

Para optimizar el uso de las aulas de informática, hay un Excel alojado en Teams donde cada profesor/a puede reservar para utilizarla con el alumnado.

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

El equipamiento del centro y su organización vienen determinadas por las necesidades educativas del centro, el equipamiento suministrado por la Junta de Castilla y León, la disponibilidad de nueva tecnología y el envejecimiento del equipamiento actual.

#### **Protocolo para la utilización del aula de informática**

Para mejorar la utilización de las aulas de ordenadores disponibles, se ha creado un documento de Excel en Teams. En este documento, cada profesor puede reservar cualquiera de las aulas para su uso con los alumnos. La actualización de este cuadrante se realiza trimestralmente y es responsabilidad del encargado de medios informáticos.

#### **Plan de renovación, adaptación y actualización de equipos**

De manera regular, se revisa el inventario del centro para identificar los equipos más antiguos y asegurar que se satisfagan las necesidades de equipamiento mencionadas en la página de la JCYL. Además, se detectan posibles necesidades de equipamiento utilizando las hojas de registro de las aulas de informática y el Excel de incidencias TIC.

#### **Protocolo para la enajenación directa (desafectación) de material informático**

Algunos de los equipos que no estén operativos pueden ser asignados al departamento de Tecnología ya que pueden ser aprovechados para estudiar su funcionamiento y distintos elementos en sus materias. Por otro lado, el centro sigue el siguiente procedimiento para la enajenación directa (desafectación) del material informático. Este proceso se aplica exclusivamente a la disposición del equipamiento informático para su reciclaje.

1. Elaboración por parte del centro de solicitud/informe dirigido a la Dirección Provincial de educación. Se remitirá firmado digitalmente vía Hermes a la atención de la Sección de planificación y centros de la DP.
2. Elaboración por parte de la D. Provincial de informe dirigido a la D.G. de Centros e Infraestructuras sobre la idoneidad de la enajenación, valorando el material objeto de enajenación en 0 euros.
3. Realización por parte de la D.G de Centros e Infraestructuras de propuesta de enajenación directa dirigida al titular de la Consejería de Educación
4. Emisión de Resolución por parte del titular de la Consejería de Educación, por la que se acuerda la enajenación directa.
5. Notificación por parte de la Dirección P. al centro, vía Hermes, para que proceda a la gestión de la retirada del material.
6. Complimentación y firma por parte de centro y de la empresa de retirada de material del Acta de enajenación.

### Mantenimiento y gestión de equipos tecnológicos

Acerca las incidencias de carácter técnico, se apuntan cuanto antes mediante el Excel de “Incidencias TIC” situado en Teams por parte del profesado del centro y el responsable de medios informáticos solventará lo que esté a su alcance y las que no pueda solucionar será la secretaria del centro quien abrirá las incidencias en la aplicación Asista.jcyl cuyo enlace es <https://asista.jcyl.es/rssso/start> las cuales serán solventadas por el CAU y si son acerca del dominio propio tanto la secretaria o el responsable de medios informáticos llamarán a la empresa Hernández Vázquez Consulting para que sean solventadas a la mayor brevedad posible.

Cabe destacar, que las incidencias solventadas por el CAU y su empresa SATIC funcionan realmente mal debido a su falta de personal puesto que tardan demasiado tiempo en solucionar las incidencias y ello conlleva a la no utilización de los equipos siendo el gran perjudicado los alumnos y por tanto su desarrollo de la competencia digital.

#### 3.7.5. Actuaciones para paliar la brecha digital.

Al inicio del curso, los tutores de cada grupo evalúan las necesidades de los estudiantes y sus familias en términos de equipamiento, conectividad y habilidades en el uso de las TIC mediante un cuestionario [Forms](#) dirigido al alumnado de 1º de ESO y 1º de Bachillerato.

Cuando alguna familia no tiene conexión a Internet o medios informáticos por motivos económicos, la Dirección Provincial de Educación de Valladolid provee de dicho servicio a las familias a través de la secretaría del centro.

Además, disponemos de cuatro ordenadores portátiles en la biblioteca para uso del alumnado durante los recreos.

Asimismo, para aquellos alumnos que lo soliciten y que se haya detectado su necesidad de equipamiento TIC, el centro trabaja con la aplicación Educa en Digital disponible a partir del portal Educacyl para el préstamo de equipos. Deben presentar una [solicitud](#) que puede encontrarse en la web del centro y será entregada en la Secretaría.

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

La infraestructura TIC se encuentra en el Centro condicionada por:

- La distribución de la edificación del centro:
  - Los edificios del centro se encuentran distribuidas en tres áreas separadas entre sí, lo que complica la planificación y desarrollo de cualquier tipo de infraestructura y equipamiento.
  - Son edificios antiguos que se han ido ampliando sin ninguna planificación, y en su diseño no se ha tenido en cuenta las necesidades y uso educativo de las TIC
  - Además, la estructura TIC que se ha desarrollado en el centro se ha realizado sin ninguna planificación ni ayuda, de tal forma que, hasta hace relativamente poco se desconocía la identificación de cada uno de los elementos que la componían.

En los últimos años se ha realizado un enorme esfuerzo económico por mejorar la infraestructura y el equipamiento TIC. No obstante, la estructura sigue siendo deficiente en

aspectos como la modernización del equipamiento, aunque se ha mejorado en los últimos años y el cableado de los edificios el cual será cambiado en su totalidad por el programa de escuelas conectadas según la última información dada por el CAU. Campos que requieren una mejora e inversión a corto y medio plazo para poder afrontar, con realismo y mayor garantía, una mejora en la competencia y uso de las TIC tanto en los procesos de gestión como enseñanza-aprendizaje.

Estas mejoras se han realizado para satisfacer la demanda de herramientas TIC en el desarrollo de los procesos educativos, cada vez más alta y exigente, por parte del profesorado, especialmente por un sector con conocimientos y capacidades básicos en el uso de las TIC Sin embargo, una peculiaridad del centro es la inestabilidad del profesorado. Aproximadamente el 40%-50% de la plantilla se modifica cada año, lo que supone un problema a la hora de planificar necesidades de formación del profesorado, así como mantener continuidad en los programas.

La ampliación y el uso de las TIC ha traído consigo estos últimos años una mayor cooperación gracias a los grupos y las herramientas, como OFFICE 365, el Aula Virtual y sobre todo TEAMS, que han facilitado y mejorado la comunicación, involucración y colaboración entre los diferentes integrantes de la comunidad educativa.

### 3.7.7. Propuesta de innovación y mejora:

ACCIÓN 1: Renovación de equipos.	
<b>Medida</b>	Renovación de equipos obsoletos y/o inservibles
<b>Estrategia de desarrollo</b>	Elaboración de un informe de equipos susceptibles de renovación por parte del Coordinador TIC.  Presentación del informe al Equipo Directivo para su valoración y gestión.
<b>Responsable</b>	Coordinador TIC y Equipo Directivo.
<b>Temporalización</b>	Mensual.

## 3.8. Seguridad y confianza digital

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

Todas las políticas y responsabilidades explícitas en la gestión de la seguridad de los datos, servicios, redes y dispositivos de nuestro Centro han sido asumidas por los distintos órganos de la Junta de Castilla y León, de acuerdo con la normativa [ORDEN FYM/337/2022, de 8 de abril](#), por la que se aprueba la norma de condiciones de uso de los sistemas de información de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

En el apartado 5 de la Orden FYM/333/2022 se establecen las **“Condiciones de uso”** de los servicios, redes y equipos informáticos los cuales se siguen en nuestro Centro.

Además:

- 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 el acceso a las redes del Centro se requiere un usuario y una contraseña personal correspondientes a la cuenta de Educacyl que ha sido proporcionada a profesorado y alumnado por la Junta de Castilla y León.
- A los nuevos alumnos al principio de curso, la secretaria del centro, facilitará el usuario y contraseña de Educacyl.
- Los datos pertenecientes a los miembros de la Comunidad Educativa se almacenan en su cuenta corporativa de *Ms Onedrive* 365 de Educacyl y está prohibido descargar y almacenar información en los ordenadores por el CAU Educativo.
- A final de curso la secretaria del centro solicitará al CAU Educativo la “limpieza” de todos los datos descargados en todos los equipos del CAU Educativo del Centro.
- La instalación y actualización tanto de hardware como de software serán realizadas por el CAU Educativo y para ello el profesorado lo apuntará en el documento de Excel de TEAMS llamado “Incidencias TIC”.
- Los ordenadores disponen de antivirus y firewall activados y actualizados por el CAU Educativo.
- La secretaria del centro abrirá las incidencias en la aplicación Asista.jcyl, que han sido previamente apuntadas en el archivo de Excel “Incidencias TIC” o bien porque ha sido avisada por el responsable de medios informáticos.

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

64

Existe la siguiente normativa al respecto:

- ORDEN FYM/337/2022, de 8 de abril, por la que se aprueba la norma de condiciones de uso de los sistemas de información de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.
- DECRETO 22/2021, de 30 de septiembre, por el que se aprueba la política de seguridad de la información y protección de datos de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- ORDEN FYM/643/2016, de 12 de julio, por la que se determina la política de uso de los servicios de comunicaciones e informática prestados en la Red Corporativa de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.
- Real Decreto 951/2015, de 23 de octubre, de modificación del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica

Respecto el almacenamiento y custodia de datos:

Se seguirán los protocolos establecidos por la Administración de la Comunidad de Castilla y León, en el apartado 5.2 de ORDEN FYM/337/2022:

- “Los usuarios solo podrán acceder a aquella información para la que posean las autorizaciones correspondientes, en función de las labores que desempeñen:
- *La información a la que se tenga acceso en virtud de la actividad profesional deberá utilizarse únicamente para el cumplimiento de las funciones encomendadas, garantizando*

su privacidad y confidencialidad. Ésta deberá mantenerse aún después de finalizada su relación con la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

- *Se evitará almacenar información sensible, confidencial o protegida en medios desatendidos o dejar accesible y visible tal información sin atención.*
- *Se respetará la normativa vigente en materia de protección de datos personales. Todo usuario que, en virtud de su actividad profesional, pudiera tener acceso a datos de carácter personal, estará obligado a guardar secreto sobre los mismos, deber que se mantendrá de manera indefinida, incluso una vez finalizada su relación con la Administración de la Comunidad de Castilla y León.”*

Los datos serán almacenados en las cuentas corporativas de MS Onedrive Educacyl del Equipo Directivo, así como en los discos duros de los ordenadores de Dirección y Secretaría, siguiendo lo establecido en el apartado 5.4 de ORDEN FYM/337/2022:

- *“Evitar almacenar en el disco local del puesto de trabajo información relevante. Preferentemente deberán utilizarse las unidades de red de trabajo compartido que permitan disponer de una copia de seguridad de la información almacenada”*

La custodia de datos académicos, didácticos, administrativos, económicos y documentales está totalmente asegurada.

Respecto la intranet del centro la custodia de datos y copias de seguridad: acuerdo firmado por ambas partes relativo al tratamiento y protección de datos con la empresa “Hernández Vázquez Consulting S.L”. Realizan copia de seguridad automáticas.

El CAU Educativo velará por la impenetrabilidad, seguridad y mantenimiento de los citados dispositivos de almacenamiento tanto físicos como virtuales, garantizando la inaccesibilidad a los mismos por parte de personal no autorizado, tal y como se establece en el apartado 5.13 de ORDEN FYM/337/2022:

- *“Por razones de seguridad y operatividad de las actividades realizadas con los sistemas de información de la Administración de la Comunidad de Castilla y León y con el objetivo de velar por la correcta utilización de los mismos conforme a lo contenido en esta norma, las unidades competentes para la prestación de los servicios corporativos de informática y de comunicaciones podrán utilizar herramientas de monitorización, registro y análisis de uso que permitan detectar indicios o incidencias que puedan suponer problemas en el buen funcionamiento de los servicios o poner en riesgo la seguridad y la protección de la información, y para la determinación de medidas preventivas, correctivas o paliativas; o herramientas de visualización y análisis del detalle del uso de los servicios corporativos de comunicaciones”*

Los dispositivos de almacenamiento de datos sólo son accesibles mediante la cuenta corporativa del director del Centro, así como el equipo administrativo de la Secretaría siguiendo lo dispuesto en el apartado 5.7 de ORDEN FYM/337/2022:

- *“Con carácter general, toda persona autorizada para acceder a un sistema de información dispondrá de una única cuenta, personal e intransferible, compuesta al menos por el identificador y la contraseña. Únicamente los usuarios con privilegios especiales podrán disponer de más de una cuenta, con perfiles distintos en función de las tareas a desarrollar”.*

Las credenciales, contraseñas y claves sólo son accesibles para el director y secretaria del Centro y -por delegación- únicamente mediante Stilus. En caso de pérdida de las credenciales de usuario de Educacyl del alumnado, éste deberá solicitarlas de nuevo a la secretaria del centro para que genere unas nuevas.

<p>1. Estructura organizativa de seguridad y responsabilidad sobre los datos personales y documentos institucionales y recursos de aprendizaje y enseñanza.</p>	<p>Dirección Provincial y Empresa IES FÁCIL: Copias de seguridad de los datos personales y documentos institucionales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• GECE: Copias de seguridad de los datos administrativos y económicos.</li> <li>• OFFICE365: Se utiliza para las comunicaciones y organización de grupos de aula, elaboración de materiales y acceso a recursos didácticos.</li> <li>• Responsabilidad en el centro: Equipo Directivo.</li> </ul>
<p>2. Definición del contexto de almacenamiento de datos.</p>	<p>Custodia de datos y copias de seguridad: la información almacenada en los servidores de la Junta de Castilla y León es protegida por la propia institución.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• IES FÁCIL: realiza la copia de seguridad. Adenda firmada por ambas partes relativa al tratamiento y protección de datos.</li> <li>• GECE: realiza la copia de seguridad automática y la secretaria custodia una copia en un dispositivo externo USB.</li> <li>• IES2000: realiza la copia de seguridad automática.</li> <li>• STILUS: realiza la copia de seguridad automática.</li> <li>• INTRANET: Adenda firmada por ambas partes relativa al tratamiento y protección de datos con la empresa “Hernández Vázquez Consulting S.L”. Realizan copia de seguridad automáticas.</li> </ul>
<p>3. Estrategias de seguridad de servicios, redes y equipos.</p>	<p>Autorización de accesos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El Equipo Directivo tiene acceso como administrador al correo corporativo del centro, a IES2000, IES FACIL y STILUS. Las contraseñas del correo se cambian con el cambio de miembros del Equipo Directivo. También administra los equipos de Teams del Claustro, CCP y Consejo Escolar y los de grupos con el Tutor y Departamento de Orientación.</li> <li>• Cada profesor tiene un usuario y una contraseña para acceder a los equipos del centro y a la intranet. En la Intranet las carpetas están configuradas con sistemas de seguridad para proteger documentación sensible. Los profesore solo pueden acceder a carpetas comunes o de su departamento.</li> <li>• El acceso a Escuelas Conectadas se realiza con el usuario y la contraseña de cada profesor para CED_DOCENCIA y de cada alumno para CED_INTERNET.</li> <li>• En los ordenadores de las Aulas de Informática, los PC fijos están conectados por cable y los portátiles se conectan por CED_INTERNET</li> <li>• En los ordenadores de la Sala de Profesores están conectados por cable.</li> <li>• En el sobre de matrícula se incluye un documento sobre la protección de datos y en el sobre se puede gestionar el consentimiento sobre la publicación de imágenes o vídeos en las redes sociales y web del centro. Esa información se actualiza cada año en una hoja de cálculo.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En el plan de Acogida TIC y en las Aulas de informática se recogen las medidas de buenas prácticas TIC, netiqueta y normas de uso de equipos para favorecer la convivencia en el entorno digital.</li> </ul>
<p>4.Actuaciones de formación y concienciación de usuarios de los servicios centro.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El Equipo Directivo y la Comisión TIC, en las reuniones iniciales de padres, presentarán el Proyecto CODICE TIC y mostrarán la información de interés alojada en la web del centro (tutoriales sobre OFFICE 365, recursos sobre Seguridad Digital, documentos administrativos descargables...)</li> <li>• Los departamentos didácticos a través de la CCP pueden solicitar formación en competencia digital. También en las memorias finales.</li> <li>• El profesorado cumplimenta los formularios de detección de necesidades individuales y de claustro que envía el CFIE y a través de los formularios de detección de necesidades y propuestas de mejora que hemos creado en el centro para alumnos, profesores y familias.</li> </ul>
<p>5.Criterios de evaluación de seguridad de datos, redes y servicios y su adecuación a la normativa de protección de datos.</p>	<p>El Equipo Directivo y la Comisión TIC establece un protocolo sencillo sobre el manejo de los ordenadores de uso común (cerrar sesión, descargas, uso del antivirus si se usan USB...)</p> <p>“Hernández Vázquez Consulting S.L”. realiza una limpieza de los documentos de la Intranet al menos una vez al año. También se recoge en el RRI el tipo de sanciones relacionadas con incidentes en el entorno digital. Se encargarán de estas cuestiones el Equipo Directivo junto a la Coordinadora de Convivencia.</p>

### 3.8.3. Actuaciones de formación y concienciación.

El centro tiene establecido un Plan de Acogida TIC para el nuevo profesorado (protocolo de información TIC).

En dicho Plan de Acogida TIC de inicio de curso para el profesorado hay dos puntos acerca de Seguridad Digital y buenas prácticas:

- 8. PROTOCOLOS DE INTERNET SEGURO.
- 9. BUENAS PRÁCTICAS Y NETIQUETA.

Por todo ello, podemos decir que el Centro desarrolla y evalúa estrategias, planes de concienciación y actuaciones de formación e innovación sobre el uso seguro de equipos, redes y servicio para el profesorado, alumnado y resto de la comunidad educativa.

Este curso 23-24 se ha realizado formación para el alumnado en el uso responsable de redes sociales e internet segura: ‘Guardianes del entorno digital: aprende a protegerte ante virus y fraudes’, dirigido al alumnado de 2ºESO y organizado por el incibe. Además, se realizan

Igualmente, en el Plan de Acogida TIC en el punto 9 se contempla los derechos de autor para la elaboración de materiales:

- 9. ELABORACIÓN DE MATERIALES, DERECHOS DE AUTOR Y LICENCIAS.

### 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 acceso a Internet y la utilización de navegadores está regulado en el apartado 5.11. de ORDEN FYM/337/2022 citada en el punto 3.8.2 y para ello:

El centro educativo únicamente utiliza software que respeta la LOPD y las licencias de propiedad intelectual, ya que desde el Servicio de digitalización y Tratamiento de la Información Educativa se dispone de un despliegue de software básico común, actualizado y solicitado a través del CAU Educativo, para todos los Centros de Castilla y León.

El sistema “Escuelas Conectadas” en el que está integrado nuestro Centro limita de forma automática el uso inadecuado de la propiedad intelectual impidiendo la descarga y utilización incorrecta de datos protegidos.

El alumnado del centro deberá cumplimentar un impreso de autorización oficial de su imagen para publicaciones en internet, en el momento de formalizar su matrícula a principio de curso.

En el Reglamento de Régimen Interno del centro se establece que no se pueden utilizar dispositivos móviles en el centro, salvo con autorización expresa del profesor.

El Centro Educativo prestará el apoyo y el asesoramiento adecuados al alumnado que sea objeto de cualquier forma de acoso o de falta de respeto a través de las nuevas tecnologías y las redes sociales, incluyendo la colaboración con sus familias, la activación si procede del protocolo de acoso escolar, las medidas disciplinarias con el alumnado autor de los mensajes y la remisión del caso a las autoridades educativas cuando así esté indicado. En el RRI se recogen las actuaciones a tomar ante el mal uso de los equipos informáticos en el Centro.

Dentro del plan de acción tutorial y el Plan de Convivencia se tratarán anualmente temas sobre Seguridad y Confianza digital.

El Equipo directivo, velando por el cumplimiento de la legislación vigente recomienda a todos los miembros de la Comunidad Educativa la utilización de materiales digitales con Licencia Creative Commons informando sobre la normativa al respecto al comienzo del curso escolar.

### 3.8.5. Propuesta de innovación y mejora:

Acción 1: Mejorar el RRI en cuestiones de seguridad digital	
<b>Medida</b>	Establecer en el RRI del Centro, los procesos y actuaciones en casos de acceso a la información y protección de la identidad.
<b>Estrategia de desarrollo</b>	Introducir un apartado en el RRI.
<b>Responsable</b>	Equipo directivo.
<b>Temporalización</b>	Durante el curso 24-25.

## 4. EVALUACIÓN

### 4.1. Seguimiento y diagnóstico.

El seguimiento y evaluación del plan está vinculado a la Comisión TIC, -principal responsable-, la Comisión de Coordinación Pedagógica y el Equipo Directivo. El plan se revisará dos veces al año y se elaborará un informe para la memoria final que acogerá las propuestas de mejora que se consideren oportunas.

Las estrategias de seguimiento y evaluación serían las siguientes:

ESTRATEGIA	RESPONSABLE	HERRAMIENTAS	TEMPORALIZACIÓN
<b>Reunión de Toma de decisiones.</b>	Equipo Directivo y Comisión TIC.	Acta	Anual
<b>Evaluación de la competencia digital de docentes y alumnos.</b>	Equipo Directivo, Comisión TIC y Tutores y profesores	Cuestionarios Forms Autoevaluación SELFIE	Durante todo el curso al alumnado y al inicio y final de curso al profesorado
<b>Evaluación/autoevaluación de actividades y tareas.</b>	Profesorado	Cuestionarios Forms	Fin del primer y tercer trimestres
<b>Satisfacción de la Comunidad Educativa</b>	Comisión TIC	Cuestionario Forms	3 <sup>er</sup> Trimestre

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

ESTRATEGIA	RESPONSABLE	HERRAMIENTA	TEMPORALIZACIÓN
<b>Autoevaluación STILUS</b>	Equipo Directivo y Comisión TIC	Cuestionario	1er trimestre 2024
<b>Seguimiento de Indicadores SELFIE</b>	Equipo Directivo y Comisión TIC	Cuestionario	1er trimestre 2024

#### 4.1.2. Grado de consecución de los objetivos propuestos en cada dimensión (educativa, organizativa y tecnológica).

Con objeto de saber el grado de consecución de los objetivos, se ha diseñado la siguiente rúbrica en la que se valora del 1 al 5. Esta misma rúbrica se integra en un cuestionario Forms que, al final del primer y tercer trimestre, completa todo el claustro. Algunos de los objetivos planteados el curso anterior ya se ha alcanzado, pero se considera necesario incluirlos en este curso con objeto de mantener la seña de identidad del centro y la continuidad del proyecto educativo. Estas rúbricas corresponden con el [forms](#) que se pasa al claustro:

DIMENSIÓN EDUCATIVA					
OBJETIVOS E INDICADORES DE LOGRO	1	2	3	4	5

<b>Objetivo 1: mejora de resultados académicos</b>	Elaboración de materiales didácticos que complementan y/o sustituyen el libro de texto de forma individual o mediante grupos de trabajo.					
	Se comparten en TEAMS, Moodle y la web del instituto los materiales didácticos favoreciendo su accesibilidad fuera del horario lectivo.					
<b>Objetivo 2: integrar las TIC en las programaciones didácticas</b>	Las programaciones cuentan con un apartado que recoge las actividades que favorecen la adquisición de la competencia digital.					
<b>Objetivo 3: desarrollar materiales que atiendan a la diversidad del alumnado</b>	Desde el Departamento de Orientación se están elaborando materiales y disponen de dos tabletas para apoyar el aprendizaje individualizado.					
<b>Objetivo 4: adquisición o consolidación de la Competencia Digital del alumnado</b>	Los alumnos están aprendiendo el manejo de la herramienta OFFICE365					
	Los alumnos desarrollan su aprendizaje y se comunican con el profesorado a través de Teams, Moodle y correo electrónico.					
	Se han sistematizado los contenidos TIC para la adquisición y consolidación de la competencia digital por niveles educativos.					
<b>Objetivo 5: avanzar en la evaluación de la adquisición de la competencia tic del alumnado</b>	Se evalúa la Competencia Digital del alumnado en los criterios de evaluación de cada materia.					
	Se aplican criterios de calificación para la entrega de trabajos de calidad y que respeten los plazos de Entrega.					
	Se utilizan Additio u otras aplicaciones para evaluar al alumnado a través de rúbricas, hojas de cotejo, etc.					
<b>Objetivo 6: trabajar contenidos por asignaturas utilizando las TIC</b>	Calificación del alumnado en la Competencia Digital					
	Grabación de podcast en el aula de radio relativos a contenidos de diferentes materias, así como temas de interés del alumnado					

DIMENSIÓN ORGANIZATIVA						
OBJETIVOS E INDICADORES DE LOGRO		1	2	3	4	5
<b>Objetivo 7: coordinación de cada Equipo Docente a través de Teams</b>	Se usan equipos de Teams de los Equipos Docentes, correo electrónico, aula virtual.					
	Se actualiza la información de cada Equipo Docente de Teams regularmente					
	Se convocan reuniones presenciales para tratar cualquier problema que pudiera surgir					
<b>Objetivo 8: adquisición o consolidación de la Competencia Digital del profesorado</b>	Solicitud de formación para el profesorado a los CFIEs tanto en forma general como grupos de trabajo.					
	Realización de formación específica interna para la evaluación del alumnado a través de apps (Addito e Idoceo)					
<b>Objetivo 9: mejorar la difusión de la vida académica del centro</b>	La web, Instagram y Facebook se actualizan regularmente por los responsables.					
DIMENSIÓN TECNOLÓGICA						
OBJETIVOS E INDICADORES DE LOGRO		1	2	3	4	5
<b>Objetivo 10: avanzar en la digitalización de todas las aulas.</b>	Es necesario mantener actualizados algunos equipos y tipos de software					
<b>Objetivo 11: actualizar y ampliar los contenidos de la web del centro.</b>	Compromiso para mantener actualizadas la información y la documentación del centro alojada en la web por el responsable TIC.					
	Revisión general y actualización de toda la web durante el curso					
<b>Objetivo 12: formar sobre el uso seguro de internet</b>	Desde el Plan de Acción Tutorial se llevan a cabo actividades como charlas del Plan Director, Safers Day y Día de Internet Segura.					
	En la web del instituto existe un apartado específico de seguridad digital que recoge materiales y enlaces a webs como Incibe y Educacyl y facilitar la información de los					

	talleres que organiza la Junta de Castilla y León.					
--	----------------------------------------------------	--	--	--	--	--

### 4.1.3. Indicadores de logro de las propuestas de mejora.

Con objeto de conocer el grado de cumplimiento de las acciones propuestas para mejora y realizar su correspondiente seguimiento, cada miembro de la Comisión TIC responderá por separado y anualmente al final del tercer trimestre a un [forms](#) en el que se incluye la siguiente rúbrica. Además, la Comisión TIC realizará un análisis concreto a partir de los datos obtenidos en dicho forms, redactando en la casilla correspondiente la situación actual de cada acción e incluyéndolo en la memoria final.

3.1. Organización, gestión y liderazgo			
Propuesta de mejora	Grado de consecución		
	Conseguido	En proceso	No conseguido
ACCIÓN 1: Incremento y renovación de medios digitales y multimedia del Centro.			
ACCIÓN 2: Modificación de documentos Institucionales.			
3.2. Prácticas de Enseñanza-Aprendizaje			
Propuesta de mejora	Grado de consecución		
	Conseguido	En proceso	No conseguido
ACCIÓN 1: Incluir en documentos oficiales objetivos del Plan TIC que se realizan de manera habitual.			
ACCIÓN 2: Fomento de metodologías activas.			
ACCIÓN 3: Ampliar el uso de herramientas tecnológicas mediante la incorporación del aula de radio.			
3.3. Desarrollo Profesional			
Propuesta de mejora	Grado de consecución		
	Conseguido	En proceso	No conseguido
ACCIÓN 1: Crear un repositorio para materiales TIC de los distintos departamentos en el ONEDRIVE del centro.			
ACCIÓN 2: Evaluación de la competencia digital del profesorado a través de las Memorias de los Departamentos.			
3.4. Procesos de Evaluación			

Propuesta de mejora	Grado de consecución		
	Conseguido	En proceso	No conseguido
ACCIÓN 1: elaborar rúbricas comunes para la evaluación de la Competencia Digital del alumnado			
<b>3.5. Contenidos y Currículo</b>			
Propuesta de mejora	Grado de consecución		
	Conseguido	En proceso	No conseguido
ACCIÓN 1: Hacer uso de la radio para aplicar los contenidos curriculares en varias asignaturas.			
<b>3.6. Colaboración, trabajo en Red e interacción Social</b>			
Propuesta de mejora	Grado de consecución		
	Conseguido	En proceso	No conseguido
ACCIÓN 1: Evaluación de la interacción y trabajo en red.			
<b>3.7. Infraestructura</b>			
Propuesta de mejora	Grado de consecución		
	Conseguido	En proceso	No conseguido
ACCIÓN 1: Renovación de equipos.			
<b>3.8. Seguridad y confianza digital</b>			
Propuesta de mejora	Grado de consecución		
	Conseguido	En proceso	No conseguido
ACCIÓN 1: Mejorar el RRI en cuestiones de seguridad digital.			

## 4.2. Evaluación del Plan.

### 4.2.1. Grado de satisfacción del desarrollo del Plan.

El grado de satisfacción del desarrollo del Plan TIC se medirá mediante un [Forms](#) que el Equipo Directivo pasará a la Comunidad Educativa al final de cada curso escolar. La información obtenida será puesta en común en la última reunión de la Comisión de Coordinación Pedagógica del Curso y a partir de las conclusiones extraídas, el Equipo Directivo elaborará un informe sobre la consecución de las Propuestas de Mejora que facilitará al Coordinador TIC para que sea incluido en la Memoria de Final de Curso.

### 4.2.2. Valoración de la difusión y dinamización realizada.

El Plan TIC es difundido a través de la página web del centro, en las reuniones periódicas como CCP, Claustro y Consejo Escolar, informando de manera actualizada de las actuaciones que se están llevando a cabo.

Los distintos formularios, sea SELFIE o Forms, se están enviando al profesorado y alumnado a través del correo electrónico o Teams, según las necesidades previstas. Se han elaborado cartulinas QR para los tutores de los grupos y así facilitar el acceso a dichos formularios para el alumnado

#### 4.2.3. Análisis en función de los resultados obtenidos y la temporalización diseñada.

Evaluación del Plan TIC				
Herramienta	Evaluador	Análisis	Temporalización	Conclusiones
<a href="#">Tabla de indicadores del Plan Tic (4.1.2)</a>	Departamentos didácticos	Equipo directivo	Final de curso	Memoria final
<b>Autoevaluación Selfie del Centro</b>	Comunidad educativa	Equipo directivo	Final de curso	Memoria final
<a href="#">Tabla indicadores de logro de la propuestas de mejora (4.1.3)</a>	Departamentos didácticos	Equipo directivo	Final de curso	Memoria final
<b>Formulario grado de satisfacción (4.2.1)</b>	Comunidad educativa	Equipo directivo	Final de curso	Memoria final

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

#### 4.3.1. Priorización de las propuestas de mejora a desarrollar.

ACCIÓN	ORDEN DE PRIORIDAD
Incremento y renovación de medios digitales y multimedia del Centro.	<b>3</b>
Modificación de documentos Institucionales.	<b>1</b>
Incluir en documentos oficiales objetivos del Plan TIC que se realizan de manera habitual.	<b>1</b>
Fomento de metodologías activas.	<b>2</b>
Ampliar el uso de herramientas tecnológicas mediante la incorporación del aula de radio.	<b>2</b>
Crear un repositorio para materiales TIC de los distintos departamentos en el ONEDRIVE del centro.	<b>3</b>
Evaluación de la competencia digital del profesorado a través de las Memorias de los Departamentos.	<b>2</b>
Elaborar rúbricas comunes para la evaluación de la Competencia Digital del alumnado	<b>1</b>

Hacer uso de la radio para aplicar los contenidos curriculares en varias asignaturas.	<b>3</b>
Evaluación de la interacción y trabajo en red.	<b>2</b>
Renovación de equipos.	<b>3</b>
Mejorar el RRI en cuestiones de seguridad digital.	<b>1</b>

#### 4.3.2. Procesos de revisión y actualización del Plan.

Al final de cada curso académico, la Comisión TIC se reunirá para estudiar y valorar los datos obtenidos en la Evaluación del Plan TIC. Esta reunión servirá para debatir y realizar la revisión del funcionamiento y aplicación del Plan TIC, que propiciará la elaboración de un documento de propuestas de actualización que se incorporará a futuras versiones del Plan TIC, de aplicación en sucesivos cursos escolares.