

# PLAN DIGITAL



<b>CÓDIGO DE CENTRO</b>	40004257
<b>DENOMINACIÓN</b>	IES DUQUE DE ALBURQUERQUE
<b>LOCALIDAD</b>	CUÉLLAR
<b>PROVINCIA</b>	SEGOVIA
<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.

1. INTRODUCCIÓN .....	3
1.1 Contexto Socioeducativo .....	3
1.2 Justificación y Propósitos del plan .....	4
2. MARCO CONTEXTUAL .....	5
2.1 Análisis de la situación del centro .....	5
2.2 Objetivos del Plan de acción. ....	6
2.3 Tareas de temporalización del Plan. ....	8
2.4 Estrategias y procesos para la difusión y dinamización del Plan .....	9
3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN .....	10
3.1 Organización, gestión y liderazgo .....	10
3.2 Prácticas de enseñanza y aprendizaje .....	15
3.3 Desarrollo profesional. ....	18
3.4 Procesos de evaluación. ....	22
3.5 Contenidos y currículos .....	26
3.6 Colaboración, trabajo en red e interacción social .....	29
3.7 Infraestructura .....	35
3.8 Seguridad y confianza digital .....	41
4. EVALUACIÓN .....	44
4.1 Seguimiento y diagnóstico. ....	44
4.2 Evaluación del Plan. ....	47
4.3 Propuestas de mejora y procesos de actualización. ....	48

## 1. INTRODUCCIÓN

### 1.1 Contexto socioeducativo

El IES Duque de Albuquerque está ubicado en municipio segoviano de Cuéllar, al noroeste de la provincia y a medio camino entre las ciudades de Segovia y Valladolid, y cuenta con una población aproximadamente de 9.600 habitantes.

En el presente curso contamos con 67 profesores, de los cuales 35 con destino definitivo. El personal laboral está formado por 1 administrativo, 3 conserjes, 4 de personal de limpieza y un Técnico de Soporte Informático.

Nuestro método de trabajo, funcionamiento, información y la formación permanente de los profesores son uno de los principales ámbitos de aplicación de este plan.

El alumnado procede de Cuéllar y municipios de la comarca, cuenta con 7 líneas de transporte escolar. En la actualidad son 10 centros adscritos al IES Duque de Albuquerque de los cuales 3 están en Cuéllar (La Villa, Santa Clara y San Gil). El número total de alumnos matriculados actualmente en el instituto es de 458 alumnos, distribuidos en 31 grupos de:

- ✓ Educación secundaria Obligatoria.
- ✓ Bachillerato
- ✓ Formación Profesional Básica de Servicios Administrativos.
- ✓ Formación Profesional Básica de Electricidad y Electrónica
- ✓ Formación Profesional de GM Gestión Administrativa
- ✓ Formación Profesional de GM Instalaciones Eléctricas y Automáticas
- ✓ Formación Profesional de GS Administración y Finanzas.
- ✓ Formación Profesional de GS Sistemas Electrotécnicos y Automatizadas

El nivel socioeducativo es medio. La mayoría de las familias están habituadas al uso de las TIC para el contacto con el centro educativo educativos desde y los alumnos están acostumbrados desde pequeños a utilizar recursos tecnológicos en su educación.

En cuanto a la gestión del centro se realiza totalmente a través de recursos tecnológicos.

## 1.2 Justificación y propósitos del Plan

Las Tecnologías de la Información y la Comunicación (T.I.C.) son indispensables para todos los aspectos de nuestra vida y entre ellos en nuestra actividad educativa. Las leyes educativas actuales regulan la necesidad de adaptar nuestro modelo educativo a la situación tecnológica actual

Por otra parte, es de destacar el alto interés, nivel de uso y conocimiento de nuestra comunidad educativa.

Por ello, en los últimos años hemos y estamos adaptando nuestro centro para aprovechar al máximo los recursos tecnológicos, desarrollando para ello distintas actuaciones entre las que se encuentra la elaboración de este PlanTIC de centro.

En la actualidad nuestro centro cuenta con 2 aulas de informática destinadas a ESO y Bachillerato y 5 para los ciclos formativos.

Durante los últimos cinco años se ha realizado un importante esfuerzo económico que ha permitido dotar de ordenadores y proyectores a todas las aulas del centro, departamentos y biblioteca. Además, hemos sido provistos de 21 paneles interactivos ubicadas en aulas, laboratorio, gimnasio y Aula de Emprendimiento. Este curso 23-24, se nos ha concedido una Aula Ateca que estamos poniendo en marcha y equipando.

Damos una gran importancia a la utilización de las herramientas TIC disponibles desde Educacyl.

- ✓ A través de nuestra página web actualizada del centro informamos de las novedades educativas (becas, admisión, Releo+...) y de las actividades que realizamos.
- ✓ Uso del Aula Virtual como herramienta de información entre los miembros de la comunidad educativa y para su utilización en la impartición de las distintas materias.
- ✓ El uso del programa IES Fácil para gestión de las faltas de asistencia, comunicación entre profesores, elaboración del informe de media evaluación e introducción de calificaciones.
- ✓ El uso de OneDrive para el trabajo colaborativo.

Todas las actuaciones antes mencionadas nos encauzan a solicitar la certificación TIC y elaborar el presente plan. El plan será objeto de evaluación continua para su adaptación a las nuevas necesidades y circunstancias o para la detección de deficiencias.

## 2. MARCO CONTEXTUAL

### 2.1 Análisis de la situación del centro

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

El IES Duque de Albuquerque cuenta con un progresivo recorrido para la implantación e integración de las tecnologías en los distintos procesos y ámbitos que conforman el funcionamiento del centro educativo. Para ello, cada curso se realizan planes de mejora y proyectos de innovación, siempre acompañados de una formación que nos permitan su utilización eficaz.

A lo largo del presente plan, se refleja la integración de las TIC en los procesos de centro, tanto en cuanto al ámbito organizativo, administrativo y de gestión, como con relación a la metodología y didáctica (procesos de enseñanza-aprendizaje, evaluación, coordinación docente, formación, etc.).

#### **Autorreflexión: capacidad digital docente**

Desde el equipo directivo y desde todos los departamentos, es una realidad la implantación de las TIC en las programaciones, en cada documento del centro.

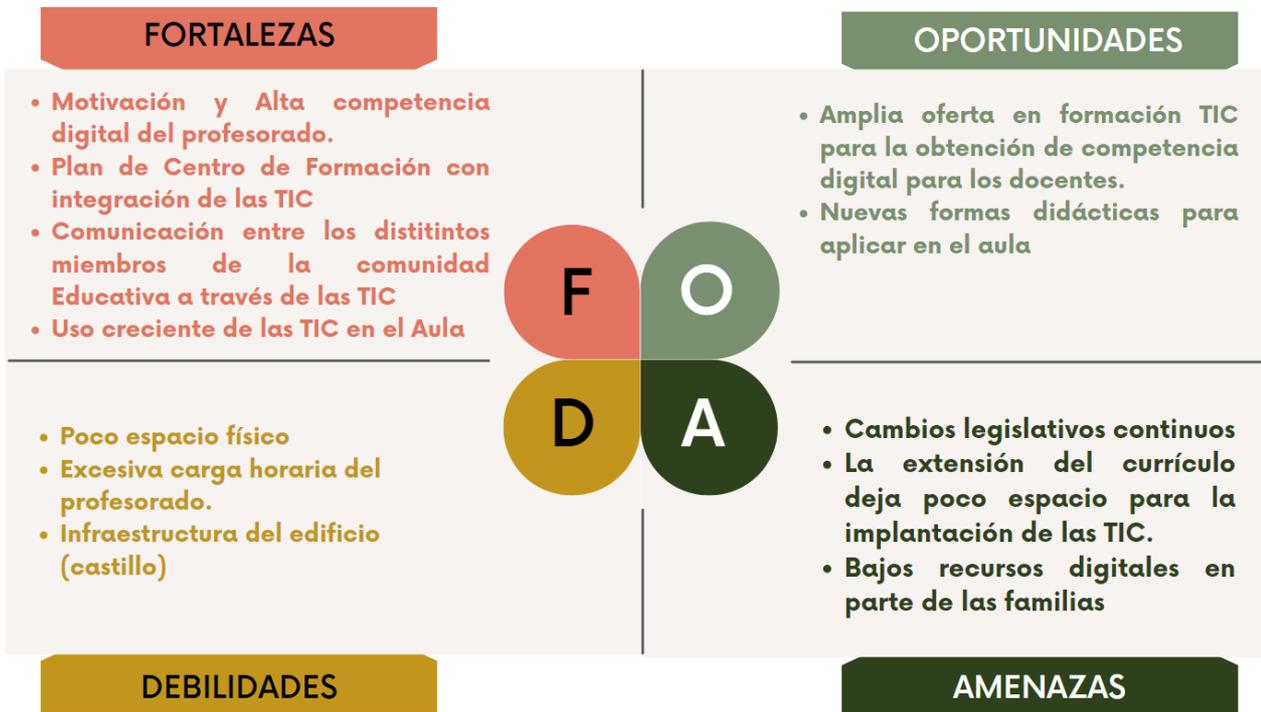
Casi el 100% del claustro presenta una competencia digital de un B2, lo que facilita el interés y utilización de las TIC en el día a día de nuestro centro.

En lo que respecta a la mejora continua e innovación, el profesorado y el alumnado del centro participan en actividades de formación en TIC, desde el centro y a través del CFIE, ya sea en modalidad presencial o a distancia. También recibimos formaciones de uso por parte de los proveedores a los que se adquieren los medios digitales, como ha sido el caso de los paneles interactivos.

#### **Análisis interno: DAFO**

Tras la realización de un estudio a lo largo del curso 2022/23, el centro ha realizado un análisis interno para detectar las principales debilidades y fortalezas que identifican a nuestro centro.

De igual modo, se analizan las principales amenazas y oportunidades del entorno, últimamente tan cambiante.



## 2.2 Objetivos del Plan de acción

Los objetivos que nos marcamos con la elaboración y aplicación del presente plan son:

### Objetivos de dimensión educativa



- ✓ Mayor uso de metodologías a través de los dispositivos digitales
- ✓ Fomentar la autonomía del alumnado mediante la búsqueda de información a través de las TIC.
- ✓ Facilitar la comunicación con los alumnos fuera del aula.
- ✓ Fomentar el uso de herramientas TIC para el proceso de evaluación.
- ✓ Facilitar la elaboración de materiales propios por parte de los profesores y establecer espacios donde esos materiales puedan ser compartidos o preparados a través de trabajo colaborativo.

### Objetivos de dimensión organizativa



- ✓ Constitución de un Equipo TIC
- ✓ Mantener actualizada la página web del centro como seña de identidad institucional principal.
- ✓ Consolidar la presencia del centro en internet y en las redes sociales.
- ✓ Fomentar el uso de las herramientas de comunicación disponibles en la plataforma Educacyl para facilitar información académica y de comportamiento a las familias de los alumnos (Aula Virtual, Teams, Stilus....).
- ✓ Utilizar como canales de comunicación entre el personal docente, así como entre la Dirección y profesores el correo corporativo y la plataforma de Aula Virtual.
- ✓ Promover el uso de herramientas para la educación a distancia y telemática, sobre todo Aula Virtual y Teams, para la impartición de clases on-line, para el mantenimiento de todo tipo de reuniones entre docentes o con la administración y para poder seguir formaciones telemáticas.
- ✓ Mantener la confidencialidad de los datos de los alumnos y de sus familias.
- ✓ Facilitar el acceso a los datos que necesite cualquier miembro de la comunidad educativa.

### Objetivos de dimensión tecnológica



- ✓ Establecer protocolos específicos de adquisición, mantenimiento, reciclaje y eliminación de los equipos y software.
- ✓ Estudio y definición de posibles nuevos espacios tecnológicos.
- ✓ Establecer un protocolo de utilización de los equipos digitales.
- ✓ Implantar un plan de seguridad digital y uso correcto de las TIC

## 2.3 Tareas de temporalización del Plan

FASES	ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN
Elaboración del plan	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Elaboración de un plan TIC de centro</li> </ul>	1 <sup>er</sup> Trimestre curso 23/24
Constitución Equipo TIC	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Por el Equipo Directivo.</li> </ul>	1 <sup>er</sup> Trimestre curso 23/24
Aprobación e Información	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Aprobación por el Claustro de profesores.</li> <li>✓ Informar al Consejo Escolar</li> </ul>	1 <sup>er</sup> Trimestre curso 23/24
Desarrollo, Dinamización y seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Aplicación del plan por la comunidad educativa.</li> <li>✓ Seguimiento por parte del Equipo TIC, Equipo Directivo del Centro y Comisión de Coordinación Pedagógica</li> <li>✓ Comparar los resultados con el grado de cumplimiento de los objetivos marcados</li> </ul>	Trimestralmente curso 23/24 y sucesivos
Evaluación	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Comprobar si lo realizado concuerda con lo planificado, contrastando los resultados obtenidos de la actuación en relación a los contenidos y objetivos programados</li> <li>✓ Contraste de la evaluación final con la situación inicial</li> </ul>	Al finalizar cada curso escolar

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

El Plan TIC, forma parte del Proyecto Educativo del Centro y es objeto de publicación a través de nuestra página web para facilitar su difusión.

Para promover y fomentar la participación e implicación de todos los miembros de la comunidad educativa se establecen las siguientes estrategias:

### PROFESORADO

- ✓ Información al profesorado a través de un claustro.
- ✓ Trabajo colaborativo para realizar aportaciones al Plan TIC

### ALUMNADO

- ✓ Sesión informativa en tutoría para dar a conocer el Plan.
- ✓ Plan de acogida: acciones para que el alumnado se integre en la acción TIC del centro.

### FAMILIAS

- ✓ Información al Consejo Escolar.
- ✓ Publicación del Plan en la Web del centro.
- ✓ Sesión informativa en las reuniones de inicio de curso de padres.

### PERSONAL NO DOCENTE

- Información al personal laboral a través de correo electrónico.

### 3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

#### 3.1 Organización, gestión y liderazgo

##### **Funciones, tareas y responsabilidades**

Para gestionar el PLAN TIC, el centro ha establecido un organigrama basado en la colaboración entre departamentos y órganos del centro, para su puesta en marcha y buen funcionamiento contaremos con una COMISIÓN TIC.

La definición de la composición, funciones y enlace con el resto de los profesores corresponde a la CCP.

La Composición Comisión TIC para el presente curso 23-24 es:

**COORDINADOR DE LA COMISIÓN TIC** Jesús Á. Mediavilla Rodríguez

**DIRECTOR** M.<sup>a</sup> Concepción García Reyes

**SECRETARÍA** Marta García Pérez

**RESPONSABLE DE EQUIPOS  
INFORMÁTICOS** Jaime Marcos Martín

**RESPONSABLE DE FORMACIÓN DE  
CENTRO** Coordinador CFIE

**RESPONSABLE DE LA PÁGINA WEB /  
REDES SOCIALES / AULA VIRTUAL** Alicia Aranz Orejón

Las funciones a realizar por este equipo son:

Función	Conseguido 	En proceso 	No conseguido 
Elaborar, difundir y revisión del PLAN TIC			
Establecer el software y hardware de los equipos informáticos en cada una de las aulas.			
Escoger, en su caso, servicios externos de mantenimiento TIC			
Establecer las pautas de funcionamiento y gestión de las infraestructuras TIC			
Elaborar un protocolo de utilización de las aulas TIC			
Digitalizar burocracia administrativa y académica generada por el funcionamiento del centro.			
Planificar la reutilización y reciclado de los equipos que ya no se usen y de los consumibles			
Solucionar de forma coordinada los problemas técnicos de las instalaciones y equipos tecnológicos que se presenten			
Promover y facilitar la formación del profesorado en competencia digital			
Fomentar iniciativas de innovación e investigación en los campos de desarrollo e integración de las TIC			
Elaborar Planes de mejora para la óptima integración de la TIC en el centro			
Evaluación de las actuaciones realizadas para la aplicación del Plan TIC			

Corresponde al Coordinador TIC la función de impulsar, coordinar, organizar y revisar cuantas actuaciones se lleven a cabo en el centro en materia de las TIC.

La composición de la Comisión TIC será revisada y establecida anualmente en el mes de septiembre a través del Claustro.

La Comisión TIC se reunirá una vez al mes y en aquellas ocasiones que las circunstancias, que, dentro de su ámbito, así lo requieran. En cada reunión, la secretaria elaborará un acta en soporte digital de lo acontecido en la sesión, que será difundida a todo el claustro de profesores.

La puesta en marcha de todas las líneas de actuación acordadas por la comisión se realizará a través de Jefatura de Estudios, la CCP y reuniones de tutores:

- ✓ Cuando los destinatarios de las actuaciones sean las familias y alumnos, se realizarán a través de Jefatura de Estudios y Tutores.
- ✓ Cuando los destinatarios de las actuaciones sean los profesores, se realizarán a través de los jefes de Departamento (como miembros de la CCP) a través de sus reuniones.

## LINEAS DE ACTUACIÓN:

Comisión TIC

## PUESTA EN MARCHA:

Jefatura de Estudios, CCP, Reunión de Tutores

## MEJORAS:

Comisión TIC a través de la Mermoria Final de Centro y PGA curso siguiente

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

El Plan TIC forma parte en la documentación del Centro, como parte de la PGA y está recogido en los distintos documentos del centro:

- ✓ PEC
- ✓ Propuesta Curricular
- ✓ RRI: Figuran las normas de uso de los dispositivos móviles y de las aulas de informática además de aspectos disciplinarios por el mal uso tecnológico.
- ✓ Programaciones Didácticas
- ✓ Plan de Formación de centro.
- ✓ Plan de Convivencia
- ✓ Plan de Extraescolares y Complementarias.

Además, el uso de la TIC es indispensable para el buen funcionamiento y difusión de programas en los que participa el centro como RELEO+, Éxito Escolar

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

GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y ACADÉMICA	SOFTWARE/HERRAMIENTA INFORMÁTICA	PERSONAL ENCARGADO PROGRAMA
Elaboración de Horarios	GHC (Peñalara Software)	Dirección, técnico informático
Económica	GECE	Directora y secretario
Administrativa alumnado y personal	IES2000 - Stilus	Dirección, administrativos, técnico informático
Académica alumnado	IESfácil	Claustro
FCTS	Cicerón	Profesores FCT, Dirección
Biblioteca	ABIES	Coord. Biblioteca, Dirección
Comunicaciones Internas	IESfácil, Moodle Correo electrónico corporativo	Dirección, administrativos
Comunicación con la Administración	HERMES	Dirección, administrativos
Comunicaciones externas	Correo electrónico corporativo.	Dirección, administrativos
Información Centro	Página Web Instituto	Jefa de estudios
Elaboración Documentos Administrativos	Microsoft 365	Dirección, administrativos
Almacenamiento para consulta Impresos Administrativos Normas Actas	OneDrive	Dirección, administrativos

## Propuestas de innovación y mejora Integración de las TIC

ACCIÓN 1: Revisión /actualización los planes de centro que lo precisen incluyendo la integración de las TIC			
MEDIDA	ESTRATEGIA DE DESARROLLO	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN
Revisar/ actualizar planes de centro, adaptándolos a la nueva Ley educativa.	Definición de estrategias y directrices para la elaboración de los planes de centro en la CCP y claustro.	Comisión TIC. Equipo directivo. CCP Claustro	Curso 23-24

### 3.2 Prácticas de enseñanza aprendizaje

#### Proceso de integración didáctica de las TIC

La competencia digital, además de un contenido curricular básico traducido en una competencia básica, supone un conocimiento primordial para nuestros estudiantes, tanto dentro como fuera del centro.

Actualmente, con la nueva ley educativa, las TIC se integran en la base curricular de todas las asignaturas, que contribuyen, a obtener la capacitación en materia digital.

Los departamentos didácticos en sus programaciones incluyen los estándares de aprendizaje relacionados con la competencia digital y el tratamiento de la información, así como la secuenciación, de criterios y estrategia metodológicas necesarias para su adquisición.

Para contribuir a su desarrollo efectivo desde todos los ámbitos, vamos a establecer unos objetivos comunes de desarrollo curricular que se contemplen desde todas las áreas de conocimiento fomentando la motivación, interés, interactividad, cooperación, iniciativa y creatividad, comunicación, autonomía, actualización y alfabetización digital y audiovisual.

Destacan:

- ✓ Búsquedas de información en Internet y selección crítica de la misma en base a criterios de fiabilidad y validez.
- ✓ Utilización de un entorno personal digital de aprendizaje para construir conocimiento y compartirlo, que incluye la comunicación, la colaboración y la interacción con 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.

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

El criterio fundamental para la introducción actividades y metodologías basadas en la TIC es considerar estas herramientas como una opción más: no pretendemos en ningún caso que sea la única "tecnología educativa" que se desarrolle en el centro. A

El uso de las tecnologías como parte de la metodología debe ir encaminada a:

- ✓ Una mayor interactividad y colaboración entre los estudiantes
- ✓ Ayudar a mantener su interés y motivación.
- ✓ Un mayor acceso a recursos educativos, como vídeos y artículos
- ✓ Una mayor personalización del aprendizaje, posibilitando a los estudiantes trabajar a su propio ritmo y nivel.

**Procesos de individualización para la inclusión educativa**

El centro atiende a la diversidad del alumnado, con diferentes grados de trastorno del espectro autista, asperger, con trastornos de conducta, en situaciones sociales o culturales desfavorecidas y otros provenientes de contextos socioculturales y lingüísticos diferentes, estando este último colectivo en aumento.

Estos alumnos son atendidos por el profesorado de PT y compensatoria, orientador y tutores.

Su atención se realiza a nivel individual dentro del aula ordinaria, además de clases de refuerzo educativo de los aprendizajes básicos y en pequeños grupos en las aulas de PT y compensatoria

Se trabaja con los recursos informáticos, tanto dentro de las actividades de su grupo clase, como de una forma más individualizada, que permita incidir mejor en algunos aspectos educativos.

Para ello, el aula de PT y Compensatoria cuenta con un equipo informático, panel interactivo, y los ordenadores portátiles, lo que permite trabajar de forma individual en estas aulas. El objetivo es favorecer el aprendizaje de aspectos instrumentales básicos, de aspectos repetitivos, de aspectos espacio-temporales y de autonomía de trabajo, además de favorecer la creatividad y la expresión.

**Propuestas de innovación y mejora: Integración de las TIC**

**ACCIÓN 1:**

**Establecimiento de Objetivos comunes de desarrollo curricular**

MEDIDA	ESTRATEGIA DE DESARROLLO	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN
Establecer objetivos comunes de desarrollo curricular	Definir objetivos comunes a seguir en distintas áreas de conocimiento	Comisión TIC.CCP	Curso 23-24

**ACCIÓN 2:  
Mejora del acceso de los alumnos con necesidades educativas a las Herramientas de Eduacyl**

MEDIDA	ESTRATEGIA DE DESARROLLO	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN
Facilitar y mejorar el acceso de los alumnos con necesidades educativas a las Herramientas de Eduacyl	Formación y Utilización de las herramientas en el aula con el fin de crear y fomentar el hábito de uso fuera del centro	Comisión Tic Profesoras de PT y Compensatoria	A lo largo del curso escolar.

**ACCIÓN 3:  
Protocolo Común para compartir los recursos digitales elaborados**

MEDIDA	ESTRATEGIA DE DESARROLLO	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN
Crear un protocolo común para compartir los recursos educativos digitales elaborados	Fijar las normas, organización, coordinación.... para compartir los recursos educativos a través de la One Drive.	Comisión Tic CCP	Curso 23-24

**3.3 Desarrollo profesional**

Nuestro centro ha iniciado este curso un Plan de Formación de centro con varias líneas de actuación, estando la formación TIC presente en todas ellas.

Para alcanzar los objetivos propuestos en materia TIC, lo realizamos a través de:

- ✓ **Grupos de trabajo o seminarios:** formado por profesores experimentados en los distintos aspectos que se van a trabajar y profesores que desean adquirir la formación adecuada en dichos aspectos. Se trata de una formación directa entre compañeros.
- ✓ **Cursos específicos**



En el presente curso se están llevando a cabo las siguientes actividades de formación:

- ✓ Seminario “Por una mejor convivencia un reto de todos”
- ✓ Seminario “Internacionalización de centro”
- ✓ Seminario “ODS 2030- Aplicación en el Aula”
- ✓ Seminario “Recreos Transversales”
- ✓ Seminario “Elaboración y Actualización de Programaciones Didácticas”
- ✓ Grupo de Trabajo “Biblioteca Viva”

## **Procesos para la detección de necesidades formativas del profesorado**

Con la finalidad de detectar las necesidades formativas del profesorado, se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

- ✓ Durante el tercer trimestre se realizará un cuestionario entre el profesorado para recoger las demandas de formación.
- ✓ El coordinador TIC analizará los resultados del cuestionario, recogiendo las necesidades demandadas y las comparte digitalmente.
- ✓ A través de un Claustro y en base a las necesidades de formación detectadas se propondrán actividades de formación para el siguiente curso, solicitando formación al CFIE para mejorar la Competencia Digital de los docentes a través de un Plan de Formación.
- ✓ En el primer claustro del curso siguiente, el Coordinador de Formación explica los compromisos adquiridos por el centro en relación con las TIC y expone el plan de formación, animando a todos los profesores a participar en el mismo, cada profesor en su nivel de competencia TIC. A los profesores sin experiencia se les anima a iniciarse en su uso, y a los profesores con experiencia se les anima a profundizar en el mismo.

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

En cuanto a la estructuración del proceso formativo para la integración curricular de las TIC, el centro promueve las siguientes acciones:

- ✓ Se anima al profesorado para que participe en las actividades de formación para la integración curricular, pues son eminentemente prácticas, de aplicación inmediata en el aula y en la gestión diaria. Dichas actividades cuentan con créditos de formación para el profesorado.
- ✓ Se utiliza el Aula Virtual y Teams para desarrollar la actividad formativa, con un foro permanente para dudas y propuestas, así como para poder repasar los contenidos del mismo.
- ✓ Se utilizará un repositorio para materiales de los distintos departamentos en el OneDrive del centro. Se espera que paulatinamente sea una herramienta para el intercambio de materiales sobre todo de un año para otro para el profesorado que llega nuevo al centro.

✓ El plan de formación de centro contempla las siguientes líneas TIC:

- El uso didáctico de las TIC
- Gestión y desarrollo profesional
- Aspectos actitudinales y socioculturales

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

Al comienzo de cada curso escolar, en el mes de septiembre antes del comienzo de las clases se realiza una jornada de acogida al nuevo profesorado, donde además de conocer el centro, normas de funcionamiento y burocracia interna se les aporta una visión general del plan TIC (material TIC con el que cuenta el centro, normas de uso, contraseñas, etc).

Para ello se facilita una carpeta digital con toda la documentación necesaria para la gestión de los medios TIC disponible en el centro y una presentación Power Point.



El nuevo profesorado tiene la opción de incorporarse a la línea formativa en integración curricular de las TIC del plan de formación del centro.

## Propuestas de innovación y mejora: Desarrollo Profesional

### ACCIÓN 1: Mejorar el nivel de certificación TIC del profesorado

MEDIDA	ESTRATEGIA DE DESARROLLO	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN
Ayudar al profesorado a mejorar su capacitación y formación en el nivel TIC a través de la figura de "tutor TIC"	Establecer la figura de un "Tutor Tic"	Comisión TIC Coordinación de formación.	A lo largo de todo el curso

### ACCIÓN 2: Realización de video tutoriales de uso y manejo básico de paneles digitales u otras aplicaciones informáticas

MEDIDA	ESTRATEGIA DE DESARROLLO	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN
Realizar vídeos tutoriales	Elaborar vídeos tutoriales que se almacenarán en el OneDrive para su visualización posterior	Comisión TIC	A lo largo de todo el curso

## 3.4 Procesos de Evaluación

### Procesos educativos

La principal estrategia de evaluación resulta de la observación directa de la competencia digital adquirida por los alumnos y su capacidad de realizar trabajos en entornos digitales presenciales y online que el profesor proponga dentro del contexto de su materia, permitiendo detectar las necesidades y proporcionando un feedback inmediato a los alumnos.

Las competencias digitales deben estar sometidas a evaluación continua y formativa.

Los departamentos recogen en las programaciones didácticas las estrategias que siguen para evaluar la competencia digital y los instrumentos utilizados en las situaciones de aprendizaje programadas. Para para este proceso, se usarán herramientas digitales (hojas de cálculo) y plataformas (Onenote, calificaciones Aula Virtual, de Teams, etc.) que faciliten el tratamiento de la información recogida.

## La comisión TIC junto con la CCP

- ✓ Elaborará una guía que recoja para cada materia la información sobre el trabajo de la competencia digital:
  - qué aspectos trabaja
  - cómo, en qué actividades
  - qué criterios de evaluación utiliza
  - nivel adquirido según la graduación de la rúbrica de evaluación de la competencia digital del alumnado.
  
- ✓ Analizará esta información
- ✓ Realizará una propuesta con criterios comunes para trabajar de forma coordinada la competencia digital en las distintas materias.

Se fomentará el uso de rúbricas y la creación de rúbricas compartidas que ayuden a evaluar las competencias adquiridas por los alumnos.

## Ejemplo evaluación por rúbricas:

Evaluación de la Competencia Digital - Rúbrica				
Indicadores	1	2	3	4
Búsqueda de Información	Realiza búsquedas de forma genérica sin usar palabras clave ni filtros.	Realiza búsquedas específicas. Usa palabras clave y filtros.	Realiza búsquedas específicas. Usa palabras clave y filtros en diferentes buscadores.	Diseña una estrategia para realizar búsquedas específicas. Usa palabras clave y filtros. Recurre a diferentes buscadores.
Organización de la Información	No almacena la información. Es imposible su recuperación.	Almacena la información encontrada de forma local sin clasificar. Es difícil su recuperación.	Almacena la información encontrada de forma local con sistema de carpetas y nomenclatura. Es fácil su recuperación.	Almacena la información encontrada de forma local y en la nube con sistema de carpetas y nomenclatura adecuada. Es fácil su recuperación y compartición.
Creación de Contenidos	Crea materiales sencillos mostrando baja creatividad (texto, imagen, tabla) con software.	Crea materiales sencillos originales con herramientas TIC.	Crea materiales más complejos y originales. Integra más de una herramienta TIC o software.	Crea materiales complejos, originales e innovadores que facilitan la comprensión. Integra más de una herramienta TIC o software.
Compartir Contenidos	Entrega los contenidos creados para que sean publicados en el blog por otros.	Publica los contenidos creados en el blog. Realiza una entrada sencilla (texto + imagen). No incluye licencias o etiquetas.	Publica los contenidos creados en el blog. Realiza una entrada atractiva con material propio o de otros. Combina varios formatos y técnicas de presentación. Incluye licencias o etiquetas.	Publica los contenidos creados en el blog. Realiza una entrada atractiva y original con material propio o de otros. Combina varios formatos y técnicas de presentación de forma creativa que facilitan la comprensión. Incluye licencias y etiquetas.

### **Procesos organizativos.**

El centro a través de la comisión TIC, analizará y evaluará los siguientes aspectos relacionados con los procesos organizativos de integración digital del centro:

- ✓ Eficacia de los agrupamientos realizados para el uso de los recursos digitales.
- ✓ Idoneidad de las normas de los espacios y recursos digitales utilizados, y su grado de cumplimiento.
- ✓ Adecuación de horarios de utilización de recursos compartidos.
- ✓ Distribución equitativa de los equipos y recursos digitales en el centro.
- ✓ Facilidad para acceder a los contenidos y recursos tanto para profesores como para alumnos.

La recogida de información se realizará fundamentalmente a través de:

- ✓ Propuestas del profesorado.
- ✓ Encuestas de opinión a alumnos y profesores.

Para el registro de todos los aspectos relativos a la organización utilizaremos escalas de observación que señalan indicadores de logro relativos a los aspectos anteriormente citados.

PROCESO ORGANIZATIVO	NUNCA	25% VECES	75% VECES	SIEMPRE	Obsevaciones/Propuestas de mejora
Los agrupamientos han sido adecuados para el uso de los recursos digitales					
Se cumplen las normas de uso de los equipos					
La organización de los espacios ha contribuido a la consecución de los objetivos establecidos					
Los horarios están organizados adecuadamente y responden a las necesidades educativas.					
La distribución y asignación de equipos y recursos responden a las necesidades educativas.					
Los contenidos y recursos están organizados y son accesibles para profesores y alumnos					

### **Procesos tecnológicos**

Con el fin de garantizar el buen equipamiento y funcionamiento para mantener de las infraestructuras del centro se realizará periódicamente a través de la Comisión TIC un control de:

- ✓ El estado de uso y mantenimiento de los equipos informáticos del centro para el uso por parte de los profesores y alumnos.
- ✓ El estado de uso y funcionamiento de la red de acceso a internet del centro.
- ✓ Número de incidencias y fallos en los equipos y redes.

La Comisión Tic en base a los datos recogidos en este control y las propuestas de mejora realizadas en los departamentos a través de sus memorias, elaborará una petición de recursos digitales que se deben incorporar al centro para mejorar la infraestructura tecnológica del centro. El equipo directivo en base a esta información y establece las medidas oportunas cada curso.

### **Propuestas de innovación y mejora: Procesos de Evaluación**

#### ACCIÓN 1:

#### Elaboración de criterios comunes para trabajar de forma coordinada las competencias digitales

MEDIDA	ESTRATEGIA DE DESARROLLO	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN
Elaborar criterios comunes para trabajar las competencias digitales	Propuesta y definición de los criterios	Comisión TIC CCP	Curso 23-24

#### ACCIÓN 2:

#### Creación de rúbricas compartidas para evaluar la competencia digital

MEDIDA	ESTRATEGIA DE DESARROLLO	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN
Crear rúbricas para evaluar la competencia digital	Definición de rúbricas compartidas	Comisión TIC CCP	Curso 23-24

**ACCIÓN 3:**

**Elaborar formularios a través de Forms para la obtención de información de profesores, alumnos y familias.**

MEDIDA	ESTRATEGIA DE DESARROLLO	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN
Elaboración de Forms	Elaboración del formularios para la recogida observaciones y propuestas de mejora para el curso siguiente	Comisión TIC	Curso 23-24

**ACCIÓN 4:**

**Diseñar una tabla digital para recogida de incidencias en los dispositivos digitales y redes**

MEDIDA	ESTRATEGIA DE DESARROLLO	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN
Elaboración de una tabla digital en soporte digital para la recogida de incidencias en los dispositivos digitales y redes	Diseño de la tabla y su incorporación al OneDrive con acceso a todos los profesores	Comisión TIC	Curso 23-24

**3.5 Contenidos y currículos**

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

Nuestro centro se orienta hacia una integración curricular de la TIC en las áreas como objeto de aprendizaje, entorno para el aprendizaje, como medio y acceso al aprendizaje. Existen procesos en los que se realiza una integración específica por parte de los Departamentos.

<p><b>COMO OBJETO DEL APRENDIZAJE</b></p>	<p>En las programaciones se aborda el conocimiento de las TIC, tanto a través de las competencias específicas de cada área, como en los contenidos. Se planifican actividades y tareas para el aprendizaje del uso de las TIC que requieren la utilización de distintas herramientas TIC para su desarrollo.</p>
<p><b>COMO ENTORNO PARA EL APRENDIZAJE</b></p>	<p>En las actividades de las distintas áreas se trabaja la adquisición de las competencias digitales en diferentes aspectos como la comunicación, creación de contenidos, manejo de la información y manejo seguro del medio digital. Se planifican actividades para el aprendizaje que requieren la utilización de distintas herramientas TIC para su desarrollo. Las TIC son un medio excepcional para favorecer el aprendizaje.</p>
<p><b>COMO MEDIO Y ACCESO DEL APRENDIZAJE</b></p>	<p>La utilización de entornos de aprendizaje TIC permite enfocar el trabajo hacia la colaboración, el trabajo por proyectos y el fomento de la comunicación.</p> <p>Destaca el entorno que proporciona Microsoft365 y que nos permite trabajar de forma colaborativa en presentaciones, documentos, actividades, hojas de cálculo etc.</p>

Es primordial que el currículo oriente el uso de las TIC y no que las TIC orienten al currículo. Por ello es importante integrar las TIC dentro del currículo con las demás partes que ya forman parte de él.

En todos los departamentos se utilizan las herramientas TIC para facilitar los procesos de enseñanza-aprendizaje y de gestión de información relacionadas con los mismos, destacan: Office365, OneDrive, Outlook, TEAMS y Moodle.

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

En la evaluación del nivel de competencia digital del alumno durante este curso vamos a establecer los niveles que debe alcanzar en cada curso. Cada nivel permite alcanzar las destrezas que garantizan el aprendizaje del alumnado en entornos de aprendizaje digitalizado. Al finalizar la ESO y Bachillerato el alumnado debe alcanzar el perfil de competencia digital establecido en los decretos 39/2022 y 40/2022.

La CCP y la comisión TIC debe coordinar y garantizar que los criterios establecidos en cada asignatura permiten alcanzar de forma global los niveles acordados de competencia digital.

El equipo directivo vela por el cumplimiento de dichos acuerdos revisando las programaciones didácticas y las memorias de los departamentos. para lograr los niveles.

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

Cada profesor es responsable de estructurar los contenidos que desarrolla en su programación de aula respetando los niveles establecidos en cada curso, utilizando las asignaturas creadas Aula Virtual Moodle y/o los cursos de Teams y de permitir el acceso a los alumnos. En ellos aloja los contenidos de cada tema, los enlaces a las aplicaciones, las tareas a realizar, las pruebas y la realimentación de su aprendizaje. El alumnado será incluido en los equipos de cada asignatura que cursa en la aplicación Teams o Aula Virtual.

Así mismo, se crearán equipos de intercambio de materiales entre distintos profesores: equipos de departamento, equipo para la CCP y Consejo Escolar, equipos de tutores, equipo para el claustro, equipo de participantes en cursos de formación, etc.

Cada jefe de departamento aloja en el equipo del departamento los recursos didácticos que considera útiles para el desarrollo de la docencia del resto de miembros del departamento. Cada profesor colabora activamente en incorporar estos recursos.

Todos los materiales de los distintos equipos se compartirán a través del Aula Virtual, Teams y OneDrive del portal de Educacyl.

### El equipo directivo

- ✓ Impulsará la creación de materiales didácticos digitales
- ✓ Estimulará al profesorado a difundir los materiales didácticos y recursos propios creados y
- ✓ Animará al intercambio de las experiencias con otros centros nacionales.

**Propuestas de innovación y mejora: Contenidos y currículos**

ACCIÓN 1: Creación de Equipos Intercambio de Materiales			
MEDIDA	ESTRATEGIA DE DESARROLLO	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN
Crear un repositorio online para el intercambio de Materiales	Crear un repositorio y nombrar responsables	Comisión TIC Claustro	Curso 23-24

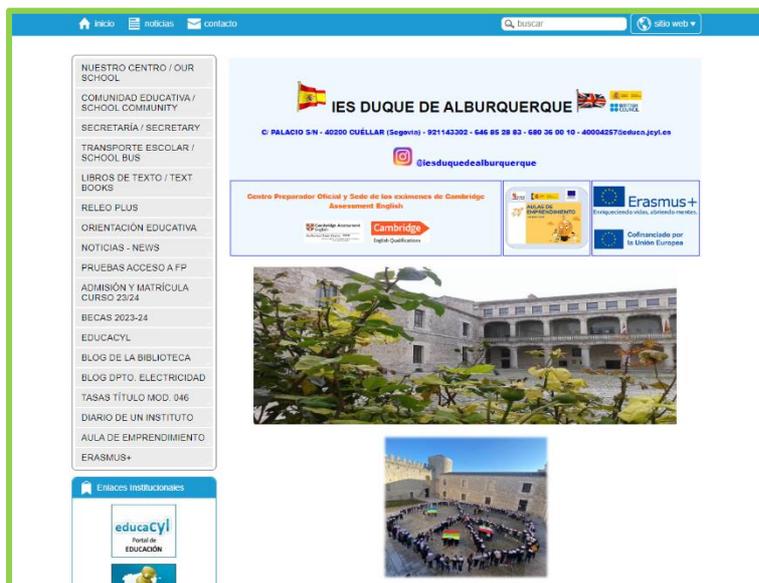
**3.6 Colaboración, trabajo en red e interacción social.**

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

**PÁGINA WEB**

Contamos con la página web del centro como medio de difusión de su identidad digital.

La página web es el perfil externo del centro y recoge información pública sobre el mismo. Se encuentra alojada en la plataforma Educacyl de la Junta de Castilla y León. En ella encontramos los enlaces a diferentes blogs (Biblioteca, Departamento de Orientación, etc.), Programas Aula de Emprendimiento y Erasmus, las redes sociales del centro.



La página web permite a través de la Secretaría Virtual obtener información de procedimientos de gestión informativa: matriculación, notificaciones, documentos administrativos, etc.

Además, contamos con la sección Diario de un Instituto, donde hacemos un balance de las actividades se realizan en el instituto.

## **PLATAFORMAS EDUCATIVAS MOODLE (Aula Virtual y TEAMS)**

El profesorado utiliza las plataformas educativas del portal Educacyl (Aula Virtual Moodle) y Teams para desarrollar la docencia de cada materia.

Se utiliza para alojar contenidos, tareas, enlaces, realizar pruebas, comunicarse y recibir la retroalimentación de su aprendizaje. En estas plataformas el alumno encuentra los cursos y los equipos de las asignaturas que cursa. Desde este espacio, algunos profesores utilizan los enlaces a sus propios blogs para acceder a recursos en la programación de aula. Estos espacios permiten el aprendizaje autónomo y colaborativo.



El Aula Virtual Moodle constituye el cauce fundamental de información:

- Desde Dirección al Claustro, familias y alumnos es a través del Aula Virtual a través de la herramienta de Foro (avisos)
- Desde los tutores a las familias

## **CORREO CORPORATIVO OUTLOOK**

Utilizado por:

- Profesores, para enviar correos informativos a las familias, alumnado y otros profesores.
- Alumnado para comunicación con el profesorado y con otros alumnos/as
- Familias para comunicarse con el profesorado y Equipo Directivo.



## ONEDRIVE

Utilizado por:

- Profesores, para la elaboración de documentos compartidos y repositorios de recursos digitales.
- Equipo Dirección: para la evaluación de competencias y recogida de información mediante tablas del claustro de profesores.
- Alumnado, para elaboración de trabajos colaborativos y compartir archivos grandes con profesorado y compañeros.



## IES FÁCIL

Constituye la herramienta para:

- El registro de las calificaciones, faltas de asistencia, incidencias, etc.
- Elaboraciones de informes de media evaluación
- Comunicación interna del profesorado para recogida de datos e información de los alumnos.
- Comunicación externa con las familias mediante SMS.



## STILUS

Herramienta a disposición de las familias y alumnos para la consulta de faltas de asistencia, calificaciones, incidencias, etc....



## **REDES SOCIALES**

Serán utilizada como complemento a la página web (sitio oficial para la información de centro) para:

- la publicación de actividades, eventos, proyectos, et.
- Difusión de información relevante sobre el centro.



## **ETWINNING**

El profesorado participante en el Programa Erasmus + utiliza la plataforma Etwinning para la comunicación e intercambio de experiencias con los centros internacionales con los que se están desarrollando las movilidades de alumnos y profesorado.



Dentro del ámbito educativo, no se permite el uso por parte de los profesores y alumnos de cuentas de correo que no sean las corporativas y educativas, así como otras plataformas que oferten herramientas similares a las disponibles en Educacyl.

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

- ✓ El profesorado, alumnado y familias utilizarán únicamente los medios de comunicación definidos.
- ✓ Todas las comunicaciones entre miembros de la comunidad educativa se realizarán a través de las herramientas corporativas de Educacyl
- ✓ Los correos electrónicos deben ser respetuosos
- ✓ Las actividades interesantes para la comunidad educativa se darán a conocer a los responsables de las redes sociales y página web para su publicación en las cuentas del centro. Son estos responsables de decidir si se publica y la finalidad de su uso
- ✓ Se cumplirá para las interacciones y relación con familias y alumnos el horario que cada docente tenga marcado en su horario oficial. Establecimientos de criterios y procesos en caso de uso inadecuado e incidencias en materiales y servicios:
  - Identificación de incidencias de seguridad o mal uso
  - Cuando se detectan fallos de seguridad, como por ejemplo vulneración de la contraseña de la red wifi, ésta se modifica de acuerdo con lo establecido.
  - Si algún alumno hace uso no adecuado de la red (descargas u otros), el sistema comunica quien ha sido, por su autenticación personal.
  - EL RRI tiene como función establecer el marco normativo para la ordenación del funcionamiento y la organización del Centro, así como promover, facilitar y vertebrar la participación y la convivencia de todos los que forman la Comunidad Educativa del mismo. Ello implica también el uso adecuado de las TIC
  - Incluye la tipología de faltas y sanciones de diferentes aspectos de la vida escolar, entendiéndose que el buen uso de las TIC forma parte de ello.
- ✓ El responsable de las publicaciones de la Página Web e Instagram es Jefatura de Estudios, todos los miembros de la comunidad educativa pueden generar contenidos para su publicación, previa aprobación del Equipo Directivo.
- ✓ Aula Virtual: El responsable de la gestión interna de la misma es Jefatura de Estudio. Los docentes que quieran tener grupos de aula Moodle para trabajar con los alumnos los solicitan a Jefatura que se los creará a principios de curso. El Equipo directivo registra los datos de los usuarios y les proporciona sus claves de acceso. Vela también, además de la accesibilidad, por la actualización y buen uso del Aula Virtual del centro.

✓ IES Fácil:

- Cada docente accede con su DNI y contraseña.
- Las peticiones de información sobre alumnos que solicitan los tutores de cara a las entrevistas con las familias se deben realizar por este medio
- Se recuerda en el claustro de inicio de curso que se debe acceder al IES Fácil preferiblemente diariamente, y si no como mínimo una vez a la semana, para introducir las faltas de asistencia del alumnado y ver si se le ha solicitado al profesor información de algún alumno.
- La empresa responsable es la encargada de garantizar la confidencialidad de datos.

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

Se aplicará la misma estrategia que para valorar el resto de los aspectos relativos a la integración de las TIC en el centro:

- ✓ Empleo de la herramienta de auto-reflexión cuestionario Forms del centro.
- ✓ Observación del número de seguidores en las RRSS del centro para ver si la información llega al mayor número de personas posible.
- ✓ Elaboración de un informe de la Comisión TIC y
- ✓ El equipo directivo a final de curso incluirá en la Memoria final, las deficiencias observadas y propuestas de mejora



**Propuestas de innovación y mejora: Colaboración, Trabajo en red e interacción social**

**ACCIÓN 1:  
Actualización diaria/semanal de la página web**

MEDIDA	ESTRATEGIA DE DESARROLLO	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN
Revisión y actualización	Gestión diaria de la página web	Responsable página web	Todo el curso

**ACCIÓN 2:  
Aumento de la presencia en Instagram**

MEDIDA	ESTRATEGIA DE DESARROLLO	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN
Ampliar la presencia en Instagram	Gestión diaria de Instagram	Responsable RRSS	Todo el curso

**ACCIÓN 3:  
Reducción de comunicaciones en papel en pro de la comunicación Digital**

MEDIDA	ESTRATEGIA DE DESARROLLO	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN
Utilizar las Herramientas de Educacyl para las comunicaciones	Comunicación Digital	Equipo Directivo Claustro de Profesores	Todo el curso

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

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

El centro cuenta con un completo equipamiento supervisado y actualizado por el secretario del centro. Las ubicaciones para su uso por el profesorado, alumnado y administración son:



AULA	ORDENADOR PROFESOR	Nº ORDENADORES ALUMNOS	PROYECTOR	SMART BOARD	PANEL DIGITAL
E1	1		1	1	
E2	1	10	1		1
E3	1	20	1		
E4	1	15	1		1
E5	1	7	1		
E6	1		1		1
E7	1	12	1		
GIMNASIO	1		1		1
LAB BIO	1		1		1
LAB FYQ	1		1		
O1	1				1
O2	1		1		1
O4	1		1		
O5	1		1		
O6	1		1	1	
O7	1		1		1
PT	1				1
Q1	1		1		1
Q2	1		1		1
Q3	1		1		1
S10	1		1		1
S11	1		1		
S12	1	28	1		1
S1	1		1		
S2	1		1		1
S4	1		1		
S5	1		1	1	
S6	1		1	1	
S7	1		1		1
S8	1		1		1
S9	1		1		1
TAL1	1		1		
TAL3	1	10	1		1
TAL5	1	10	1		
TAL6	1		1		1
TAL7	1		1		
TAL8	1	6	1		
TECNOLOG	1	15	1		

**SALA DE PROFESORES:** Dispone de 6 ordenadores y una Impresora-Fotocopiadora para uso de los profesores. Fundamentalmente, dedicados al uso del programa IESFácil y a la elaboración de materiales educativos.

**DEPARTAMENTOS :** Cada departamento cuenta también con un ordenador que se dedica a las mismas funciones que los de la sala de profesores.

**DESPACHOS CON FUNCIONES ADMINISTRATIVAS** (Dirección, Jefatura de Estudios, Secretario y Secretaría): Hay 7 equipos informáticos y una Impresora-Fotocopiadora, se utilizan para la gestión del centro, tienen instalado todo el software oficial para llevar a cargo la gestión administrativa del centro.

**CONSEJERÍA:** 1 equipo informático y una Impresora-Fotocopiadora.



Además, contamos para el uso del alumnado, en las aulas que no disponen puestos informáticos para los alumnos, de:

- 14 miniportátiles informáticos.
- 10 ordenadores portátiles.

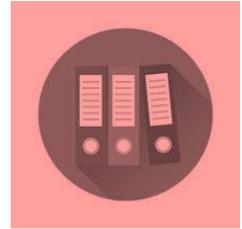
Este curso nos han concedido el Aula Ateca, que hemos dotado del siguiente material TIC es la siguiente:

- 1 Impresora 3D
- 1 Escáner 3D
- 1 Grabadora Láser
- 2 Ordenadores Personales.
- Armario almacenaje y carga de 24 portátiles.
- Software "FACTORY I/O
- Zona de videoconferencia y colaboración
- Zona realidad Virtual con 5 gafas virtuales
- Zona plató, grabación, edición (auriculares, mini hp...)



## **Definición, clasificación y estructuración de redes y servicios de aula, de centro y globales-institucionales.**

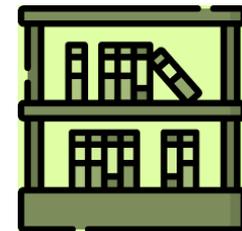
**GESTIÓN ADMINISTRATIVA:** se centraliza en uno de los ordenadores ubicados en Secretaría, conectado al Servidor de la junta. En este ordenador además está instalado el programa GECE de gestión económica y el IES 2000 para la gestión académica. Los ordenadores del resto del equipo directivo cuentan con el programa IES Fácil y Stilus. ▫



**GESTIÓN ACADÉMICA:** se centraliza también en el mismo ordenador que la gestión administrativa que tiene conectado el Servidor de la Junta. Los ordenadores del equipo directivo cuentan también con acceso al IES2000, al IES Fácil y Stilus. En dichos ordenadores está instalado también el programa Peñalara, que se utiliza para generar los horarios a principio de curso. ▫ **GESTIÓN DE**



**GESTIÓN DE BIBLIOTECA:** se realiza en el ordenador ubicado en la biblioteca del centro que tiene instalado el programa ABIES



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

El centro cuenta con la red inalámbrica del programa Escuelas Conectadas, con puntos de acceso desplegados en las diferentes aulas, a través de los que disponemos de distintas redes WI-FI con acceso diferenciado para personal docente, administración, y navegación general (alumnos e invitados).

También, se dispone de la red de cable Para conectarse a cada red WI-FI, todos los usuarios deben identificarse con sus credenciales de la red educativa de la Junta de Castilla y León.



## **Planificaci3n de equipamiento, organizaci3n, mantenimiento y gesti3n de equipos y servicios.**

**PLANIFICACI3N:** La decisi3n de la adquisici3n de material inform3tico y digital la lleva a cabo el equipo directivo a raz3 de propuestas o sugerencias tanto del propio equipo directivo como de la Comisi3n TIC, el responsable de medios audiovisuales e inform3ticos o a propuesta de alg3n miembro de la comunidad educativa.

La adquisici3n de este tipo de material puede llevarse a cabo de varias maneras:

- ✓ Asignaci3n de la Consejer3a de Educaci3n de la Junta de Castilla y Le3n a trav3s de la Direcci3n General de Centros, Planificaci3n y Ordenaci3n educativa.
- ✓ Donaciones o cesiones de empresas o entidades.
- ✓ Por parte del propio centro destinando partidas econ3micas a la adquisici3n de dicho material.

**MANTENIMIENTO E INCIDENCIAS DE LOS EQUIPOS INFORM3TICOS:** Para cualquier incidencia en los medios TIC del centro es anotada en la tabla incidencias disponible en OneDrive. Estas incidencias se intentarn resolver de manera interna con ayuda del equipo directivo, miembros de la Comisi3n TIC, responsable de medios audiovisuales e inform3ticos o profesorado capacitado.

**RECICLAJE:** siempre que sea posible, se repararn y reciclar3n los equipos. Si no fuera posible o el coste fuera m3s elevado que la adquisici3n de uno nuevo, se proceder3 a dar de baja el equipo, eliminarlo del inventario y llevarlo al punto limpio.

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



Se recabarn informaci3n a principio de curso sobre medios y conectividad de los alumnos a trav3s de cuestionarios y en las entrevistas con las familias. Posteriormente se valorar3 la necesidad de pr3stamos: EDUCA EN DIGITAL de mini port3tiles estableciendo un protocolo de solicitud y la firma de un compromiso de buen uso y devoluci3n.

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

El Coordinador TIC junto con el Responsable de equipos Informáticos, elaboran a final de curso un informe sobre el aprovechamiento, eficiencia y correcto uso de los distintos recursos tecnológicos, redes y servicios, que se incluye en la memoria final de curso.

### Propuestas de innovación y mejora: Infraestructura

#### ACCIÓN 1: Establecimiento y difusión de normas y procedimientos de mantenimiento de dispositivos

MEDIDA	ESTRATEGIA DE DESARROLLO	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN
Informar de las normas de mantenimiento y cuidado de los equipos	Creación de un decálogo de buenos hábitos de uso Diseño y exposición de infografías de uso.	Comisión TIC	Todo el curso

#### ACCIÓN 2: Aumento de la infraestructura TIC del centro

MEDIDA	ESTRATEGIA DE DESARROLLO	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN
Adquirir nuevo equipamiento TIC	Ir aumentando de forma progresiva la infraestructura	Equipo Directivo	Todo el curso

#### ACCIÓN 3: Actualización de software informático

MEDIDA	ESTRATEGIA DE DESARROLLO	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN
Detección de necesidades	Actualización del software en función de las necesidades	Equipo Directivo Responsable de Equipos Informáticos	Todo el curso

**ACCIÓN 4:  
Mantenimiento Actualizado del inventario digital**

MEDIDA	ESTRATEGIA DE DESARROLLO	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN
Actualizar el inventario de equipos y recursos digitales del centro	Elaborar un Excel para el inventario	Secretaría	Todo el curso

### 3.8 Seguridad y confianza digital

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



La preocupación por la seguridad digital y la protección de datos sensibles está suponiendo un necesario pero importante esfuerzo. Las relaciones entre la protección y el uso son conflictivas: tenemos exigencias muy razonables de protección que implican una ralentización de las actividades.

El Centro tiene establecidos acuerdos y medidas para proteger el acceso a equipos, redes y servicios “Escuelas Conectadas”

Además, con un Coordinador y unos responsables en materia de seguridad de recursos, servicios y datos (equipo directivo, administrativa del centro, jefes de departamento para el caso de la información que se publica en cada uno de los departamentos)

El Centro está estableciendo unos criterios y protocolos para realizar copias, custodiar y almacenar datos, documentos y recursos digitales. Además, periódicamente se revisan estos para comprobar su funcionamiento.

Tenemos establecidos acuerdos sobre el uso de licencias y referencias externas en la documentación. Se puede comprobar en el Plan de acogida del profesorado (protocolo TIC).

En cuanto al alumnado profesorado, se les concienta a lo largo del curso de manera informal que respeten las normas de la propiedad intelectual, la propiedad industrial y los derechos de autor en su quehacer cotidiano, citando siempre las fuentes de sus trabajos o clases. Como punto de mejora elaboraremos un protocolo al respecto.

Además, en la página web del centro la Comunidad Educativa tiene acceso a enlaces sobre ciberseguridad.



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

Los datos académicos se encuentran exclusivamente en los ordenadores de Dirección y Jefatura de Estudios. Se realizan copias de seguridad en el propio servidor periódicamente. Así, la custodia de datos académicos, didácticos y documentales está asegurada.



## Actuaciones de formación y concienciación

Durante el curso desarrollamos actuaciones a través de las tutorías para concienciar sobre el uso seguro de las TIC y participamos en las actuaciones que se nos ofrecen en relación con este tema, destacan:

- ✓ El plan de acción tutorial insiste en mantener a salvo la información personal, promoviendo entornos seguros protegidos con contraseña y cerrando la sesión de trabajo antes de abandonar una actividad. Esta dificultad de cerrar las sesiones afecta a todos los usuarios del centro, también al profesorado y se hace necesario insistir en ellas pues por descuido o negligencia, en algunas ocasiones la información personal queda expuesta a los compañeros.
- ✓ Charlas, que organiza la Dirección Provincial a través del CFIE, la Guardia Civil y la Policía, para informar sobre las situaciones de riesgo más habituales a las que deben hacer frente los menores cuando navegan por Internet.
- ✓ Actividades organizadas desde otras instituciones, como el Plan Director para la Convivencia y mejora de la seguridad en los centros educativos y sus entornos, actividades y talleres del Instituto Nacional de Ciberseguridad (INCIBE).
- ✓ Charlas para las familias para informar sobre las situaciones de riesgo más habituales que pueden tener sus hijos y lo que ellos cómo padres pueden hacer para evitarlas

 **Criterios de Evaluaci3n de seguridad de datos, redes y servicios y su adecuaci3n a la normativa de protecci3n de datos y seguridad.**

Anualmente la Comisi3n TIC junto con el equipo directivo, revisa la seguridad de datos, redes y servicios, valorando los siguientes aspectos:

- ✓ Se comprueba la eliminaci3n de los datos personales del personal docente y alumnado alojados en los dispositivos digitales del centro,
- ✓ Las contraseñas del profesorado, alumnado y familias funcionan correctamente.
- ✓ Se respetan los acuerdos en cuanto a difusi3n de datos personales o de im3genes.

Esta informaci3n se recoge en un documento interno y luego incorpora a la memoria anual.

 **Propuestas de innovaci3n y mejora: Seguridad y Confianza Digital**

<b>ACCI3N 1:</b> <b>Mejora de la confianza y seguridad digital del centro</b>			
MEDIDA	ESTRATEGIA DE DESARROLLO	RESPONSABLE	TEMPORALIZACI3N
Adquirir una formaci3n m3nima que nos permita conocer los problemas de seguridad de los medios que utilizamos y c3mo minimizar los riesgos.	Inscribirse a cursos organizados por nuestros CFIES, preferiblemente.	Coordinador de la Comisi3n TIC Coordinador de Formaci3n	Curso 23-24
<b>ACCI3N 2:</b> <b>Actualizar el RRI en materia de seguridad digital</b>			
MEDIDA	ESTRATEGIA DE DESARROLLO	RESPONSABLE	TEMPORALIZACI3N
Establecer en el RRI del Centro, de manera expl3cita, los procesos y actuaciones en casos de acceso a la informaci3n y protecci3n de la identidad, recogiendo expl3citamente normas del buen uso de dispositivos, servicios y espacios digitales.	Introducir este contenido en el RRI.	Comisi3n TIC Equipo Directivo	Curso 23-24

**ACCIÓN 3:**  
**Mejora de la seguridad digital del centro**

MEDIDA	ESTRATEGIA DE DESARROLLO	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN
Definir un Coordinador de seguridad y protección de datos, responsable del tratamiento de la información, que realice un registro de incidencias y los procedimientos de resolución de las mismas y tenga establecidas las vías de comunicación con los Delegados de Protección de Datos.	Ver el perfil idóneo para el Coordinador de seguridad y protección de datos	Comisión TIC Equipo Directivo	Curso 23-24

## 4. EVALUACIÓN

### 4.1 Seguimiento y diagnóstico

Las personas y equipos responsables del seguimiento del Plan TIC evalúan periódicamente el desarrollo de este, recogen iniciativas y sugerencias de la comunidad educativa, de forma que se puede asegurar la mejora continua del mismo en todos sus ámbitos.

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

El seguimiento y evaluación del plan, está vinculada a:

- ✓ Comisión TIC (principal responsable), dentro de sus funciones le corresponde la evaluación de las actuaciones realizadas para la aplicación del Plan TIC.
- ✓ Comisión de Coordinación Pedagógica
- ✓ Equipo Directivo

Se realizará un seguimiento continuo durante el curso en reuniones de la Comisión TIC, donde se valorará la puesta en marcha de las propuestas de mejora y desarrollo de los diferentes elementos del plan, y el buen funcionamiento de los equipos y redes. De esta forma se podrán realizar las correcciones precisas y reconducir las actuaciones si es necesario. Este seguimiento se realizará a través de herramientas como listas de cotejo, cuestionarios Forms, registro de incidencias y necesidades y aportaciones sobre el desarrollo del plan realizadas por el Claustro, la CCP.

Al finalizar cada curso escolar, se elaborará un informe que incluirá los datos obtenidos a través de autoevaluaciones, cuestionarios forms, datos recogidos a lo largo del proceso e indicadores de logro relativos a los diferentes elementos del plan TIC.

Estas valoraciones se recogerán cada año en la memoria final de curso y serán propuestas en la Programación General Anual del curso siguiente como áreas de mejora.

**Grado de consecución de los objetivos propuestos en cada una sus dimensiones (educativa, organizativa y tecnológica). Indicadores de logro de las propuestas de mejora.**

Se valorará la consecución de los objetivos establecidos en cada dimensión acordando unos indicadores de logro que se evaluarán a través de diferentes procedimientos: observación directa, grupos de discusión en reuniones de coordinación, revisión de actuaciones y documentos relacionados con el Plan TIC. De acuerdo con el grado de consecución de estos objetivos, se irán actualizando o modificando para dar respuesta a las necesidades del centro.

DIMENSIÓN EDUCATIVA	
OBJETIVO	INDICADOR
Mejorar la integración del plan TIC en las programaciones didácticas	Las programaciones didácticas incluyen la competencia
Profundizar en los aspectos TIC y el PEC	Programaciones actualizadas conforme a indicaciones realizadas
	Estudio de uso de las TIC en el fomento a la lectura
Uso más extendido de metodologías apoyadas en dispositivos digitales	Documento estudio de implantación de dispositivos en todas las áreas y etapas
Avanzar en la evaluación de la adquisición de la competencia digital de los alumnos	Existencia de un archivo compartido de rúbricas para evaluar la competencia digital de los alumnos
	Las programaciones incluyen criterios de evaluación de la competencia digital de los alumnos.
Avanzar en el uso de herramientas digitales como métodos de evaluación	Plan de formación del profesorado
	Actas CCP

DIMENSIÓN ORGANIZATIVA	
OBJETIVO	INDICADOR
Crear una Comisión TIC	Comisión constituida y funcionando
Mejorar los documentos del centro, en relación con la integración TIC adaptándose a la nueva normativa	Documentos de centro revisados, actualizados y aprobados
Fomentar la formación de la competencia digital docente	Forms para ver las necesidades digitales de los docentes
	Pan anual de Formación docentes
Consolidar en el personal docente una “cultura de compartir” recursos y materiales	Existencia y uso de unidades Drive compartidas
Potenciar el conocimiento y acceso a portales institucionales (Junta de Cyl) y repositorios insitucionales	Acta de claustro
Crear un archivo con material digital para uso compartido por parte de cualquier docente	Archivo compartido de material digital
Seguir avanzando en la gestión hacia la supresión de las comunicaciones y documentación en formato papel	Actas digitalizadas INFOEDUCA / STILUS....
Consolidar la presencia del centro en redes sociales e Internet	Actualización y publicación activa en la página web del centro y RRSS

DIMENSIÓN TECNOLÓGICA	
OBJETIVO	INDICADOR
Elaborar un plan de mantenimiento y ampliación de equipos e infraestructura TIC, así como de renovación de software.	Inventario actualizado
	Existencia de un plan progresivo de actualización y mejora de equipos
	Informe anual de necesidades de software
Estudiar y definir posibles nuevos espacios tecnológicos.	Estudios de creación de los espacios digitales propuestos.
Hacer un protocolo de optimización, reaprovechamiento, reciclaje y reposición de los recursos informáticos que sea respetuoso con el medio ambiente	Protocolo de optimización, reaprovechamiento, reciclaje y reposición de los recursos informáticos
Formar al profesorado en seguridad y uso correcto de las TIC	Plan anual de formación docente
	Plan de actividades de formación a familias

Los indicadores de logro a tener en cuenta de las propuestas de mejora son:

- ✓ Se ha puesto en marcha la propuesta
- ✓ Se han conseguido las estrategias de actuación para su consecución
- ✓ Se ha cumplido con la temporalización planificada.
- ✓ Se ha desarrollado por completo la propuesta
- ✓ Observaciones: dificultades surgidas, propuestas de reconducción....

## 4.2 Evaluación del plan

### **Grado de satisfacción del desarrollo del Plan**

Se valorará el grado de satisfacción del desarrollo del Plan al final de cada curso escolar.

La comisión TIC será la encargada de la elaboración de un Forms, que contestarán los profesores.

En el claustro final, se presentará un informe sobre el grado de satisfacción.

### **Valoración de la difusión y dinamización realizada**

El Plan TIC se presenta al claustro y al consejo escolar, también está colgado en la página web del centro.

Al final el curso escolar se valorará la difusión y dinamización realizada del Plan.

La comisión TIC en el Forms que realizará al final de curso para evaluar el Plan, establecerá un apartado específico sobre la difusión y dinamización de dicho Plan.

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

- ✓ Se garantiza la continua revisión y actualización del Plan.
- ✓ Antes de confeccionar un nuevo plan estratégico se realizan también análisis DAFO de la situación del centro, en la que se incluyen, como no, las TIC,
- ✓ Los diferentes procesos del Modelo de Gestión incluyen información detallada del uso de las TIC
- ✓ El plan en su conjunto se evalúa y revisa a finales de cada curso

### 4.3 Propuestas de mejora y procesos de actualización

#### **Priorización de las propuestas de mejora a desarrollar**

Se priorizará la implementación de las siguientes propuestas de mejora:

- ✓ Renovación/actualización de los planes del centro que lo precisen incluyen la integración de las TIC.
- ✓ Adaptar los documentos del centro a la competencia digital de los nuevos currículos
- ✓ Incorporar en el RRI sanciones relativas a comportamientos contrarios a la seguridad digital. Elaborar permiso de autorización de usos de aplicaciones.
- ✓ Formación en el uso de las nuevas metodologías TIC.
- ✓ Detección de las necesidades formativas.
- ✓ Mejorar el nivel de certificación TIC del profesorado.
- ✓ Fomentar la formación de la comunidad educativa en seguridad digital.
- ✓ Mejorar el acceso de los alumnos con necesidades educativas a TEAMS y a los materiales de apoyo.
- ✓ Protocolo común para compartir los recursos elaborados en la comunidad educativa
- ✓ Elaborar un Forms para valorar los procesos organizativos.
- ✓ Elaborar un Forms para valorar los procesos tecnológicos.
- ✓ Mantener actualizada la página web del centro.
- ✓ Elaborar un plan de comunicación.
- ✓ Establecer y difundir normas y procedimientos de mantenimiento de dispositivos.
- ✓ Aumentar la infraestructura TIC del centro.
- ✓ Mantenimiento de equipos tecnológicos.

#### **Procesos de revisión y actualización del Plan**

Al comienzo de cada curso, a partir del resultado de la evaluación y las propuestas reflejadas en la memoria final, la comisión TIC procederá a revisar, actualizar o modificar los elementos del plan que lo precisen.