

PLAN DIGITAL



CÓDIGO DE CENTRO	47005991
DENOMINACIÓN	IES ALFONSO VI
LOCALIDAD	OLMEDO
PROVINCIA	VALLADOLID
CURSO ESCOLAR	25-26

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

El Plan Digital CoDiCe TIC es un documento de centro que tiene dos intencionalidades: describir la situación funcional y organizativa del centro y definir un proyecto de acción.

Los centros participantes en el proceso de certificación «CoDiCe TIC» deben entregar al equipo técnico el Plan Digital de su centro, actualizado y adaptado a la normativa vigente.

1. INTRODUCCIÓN

2. MARCO CONTEXTUAL

- 2.1. Análisis de la situación del centro.
- 2.2. Objetivos del Plan de acción.
- 2.3. Tareas de temporalización del Plan.
- 2.4. Estrategias y procesos para la difusión y dinamización del Plan.

3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

- 3.1. Organización, gestión y liderazgo.
- 3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.
- 3.3. Desarrollo profesional.
- 3.4. Procesos de evaluación.
- 3.5. Contenidos y currículos
- 3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social.
- 3.7. Infraestructura.
- 3.8. Seguridad y confianza digital.

4. EVALUACIÓN

- 4.1. Seguimiento y diagnóstico.
- 4.2. Evaluación del Plan.
- 4.3. Propuestas de mejora y procesos de actualización.

1. INTRODUCCIÓN

1.1. Contexto socioeducativo.

Nombre del Centro:	IES “Alfonso VI”
Dirección:	Plaza San Andrés s/n.
Localidad:	Olmedo (Valladolid)
C.P.:	47410
Código del Centro:	47005991
Teléfono:	983 444 000 Fax: 983 600 753
Correo electrónico:	470059912@educa.jcyl.es
Página web:	http://iesalfonsovi.centros.educa.jcyl.es

El IES Alfonso VI es un centro de secundaria y bachillerato situado en Olmedo, un pueblo de 3.654 habitantes al sur de la provincia de Valladolid a unos 43 km de la capital. La población más cercana superior en habitantes es Medina del Campo.

Cuenta con alrededor de 223 alumnos y dos grupos por curso en la ESO, un grupo de 3.º de diversificación, un grupo de 4.º de diversificación, dos grupos de 1.º de bachillerato y un grupo de 2.º de bachillerato.

El equipo docente lo forman 39 profesores con un alto grado de inestabilidad entre interinos y docentes con destino definitivo que permanecen pocos años en el centro debido a la lejanía con respecto a capitales como Valladolid y Salamanca.

El contexto socioeconómico de las familias del centro es muy variado: desde un 30-38% de familias con estudios de bachillerato, una minoría de entre un 6-18% con estudios universitarios, y el resto con estudios primarios.

La inmensa mayoría de las familias tienen dispositivos electrónicos como un ordenador de sobremesa y acceso a internet. Sin embargo, cabe destacar la brecha tanto digital como cultural que representan las familias de Matapozuelos, cuyas dificultades económicas se unen a las carencias de medios digitales y nivel cultural. Junto a este alumnado encontramos otro grupo con alto riesgo de desfase digital: los alumnos que están llegando de países como Venezuela, Perú, Cuba, Argentina o Colombia. En muchos casos no se trata solo de si tienen o no soportes, sino del acceso a datos que les permita trabajar en igualdad de condiciones.

1.2. Justificación y propósitos del Plan.

La competencia digital, siendo una de las competencias clave, está vinculada al resto de competencias y saberes. Conocer las principales aplicaciones informáticas, saber usar las aplicaciones de internet y tener la capacidad de acceder, seleccionar y diferenciar entre la gran cantidad de información disponible en la red; colaborar, comunicarse y participar en las redes sociales son consideradas actualmente como capacidades básicas para desenvolverse en la sociedad de la información.

La recientemente aprobada “LOMLOE”, Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación hace referencia en su preámbulo a la importancia de la Competencia Digital.

Por otro lado, la Orden EDU/1291/2022 de 15 septiembre considera fundamental el desarrollo de las tecnologías de la información y la comunicación como medio para favorecer la innovación en la enseñanza y para promover la mejora continua de la calidad educativa, lo que nos impulsa como centro a obtener la certificación del nivel de competencia digital «CoDiCe TIC», en la integración de las tecnologías de la información y la comunicación.

Por todo ello, y teniendo en cuenta las necesidades de nuestro alumnado, se hace imprescindible que persigamos la mejora constante de la digitalización en nuestras aulas.

El enfoque que nuestro PEC confiere a la tecnología procura buscar el equilibrio entre los nuevos soportes y los tradicionales como pieza clave de la búsqueda de un entorno educativo saludable, y como elemento aglutinador de las diferentes generaciones de profesores. Es decir, la competencia digital debe ser una herramienta más (poderosa) en el marco de competencias global en la que el pensamiento crítico debe estar en el foco del proceso de enseñanza-aprendizaje.

Consideramos que el plan presente es una buena vía para aunar los diferentes planes del centro actuando como hilo conductor debido a su necesaria transversalidad y como forma de organizar el trabajo de los objetivos del centro en los planes.

2. MARCO CONTEXTUAL

2.1. Análisis de la situación del centro:

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

Tras la última evaluación SELFIE realizada por el profesorado y el alumnado obtenemos los siguientes resultados:

- La puntuación más alta de los profesores fue sobre el manejo de los recursos en línea (4,6 sobre 5).
- De los resultados del SELFIE se puede concluir que los profesores utilizan las TIC en el aula y para la comunicación con el alumno y sus familias de manera habitual.
- Se destaca que el equipo directivo involucra al profesorado en el desarrollo de la estrategia digital del centro.
- Las puntuaciones más bajas están situadas en torno a la colaboración entre profesores y al uso de forma segura de internet, la autorreflexión sobre el aprendizaje y los comentarios entre alumnos a sus trabajos subidos en *Teams*, etc.
- Los puntos débiles destacables tanto por profesores como por alumnos son la falta de formación y conocimiento sobre la protección de datos y la seguridad en internet y la falta de creación de contenidos digitales.

En cuanto al liderazgo en el centro, el profesorado tiene una percepción de que existe una estrategia digital en el centro, que el equipo directivo implica a todos los profesores en esta y que cuenta con el apoyo del equipo directivo para ello.

2.1.2. Autorreflexión: capacidad digital docente.

Tras la realización del último formulario *Forms* dirigido al profesorado analizamos las siguientes respuestas:

- El promedio de la importancia que le otorgan a las TIC en su labor educativa por parte del claustro del centro fue de un 3,2 sobre 4. Por tanto, consideran muy importante las herramientas TIC. Además, el 62% lo incluye en la programación.
- Un 60% opina que está bien formado en las TIC. Se destacan respuestas como “la formación es buena, pero no completa” y sería precisa una mayor especialización para incluir las TIC en las diferentes asignaturas. La mayor parte del claustro situó su competencia digital en un nivel B2. Sin embargo, la mayor parte del profesorado sitúa a su alumnado en un nivel A2 en cuanto a la Competencia Digital.

- Las necesidades que destacan son: personal en el centro que pueda dedicarse a responder a incidencias relacionadas con los equipos informáticos, mejorar las conexiones a internet, adaptar los cursos de formación al nivel del profesorado, etc.

2.1.3. Análisis interno: debilidades y fortalezas.

FACTORES INTERNOS	
FORTALEZAS	DEBILIDADES
<ul style="list-style-type: none">• Motivación del profesorado y de los alumnos.• Equipamiento suficiente.• Equipo directivo comprometido con las TIC.• Profesorado preparado y bien formado.• Gran demanda del aula de informática.	<ul style="list-style-type: none">• Mala organización de los recursos informáticos.• Falta de cableado en las conexiones de nuestras aulas.• Claustro con poca iniciativa para coordinar equipos.• Falta de formación del profesorado para usar adecuadamente las pantallas digitales.• Alumnado con una competencia digital baja.
FACTORES EXTERNOS	
OPORTUNIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none">• Certificación TIC del centro para poder participar en PIE de innovación educativa y en el proyecto Códice TIC para obtener mayores recursos.• Posibilidad de traer formación externa al centro.• Gran interés por parte del equipo docente.• La obtención de equipos mediante los Fondos Europeos.	<ul style="list-style-type: none">• Fallos continuos en la conexión a internet.• Servicios informáticos de la Junta insuficientes.• Continuas modificaciones de la Ley.

2.2. Objetivos del Plan de acción.

OBJETIVOS DIMENSIÓN EDUCATIVA		
OBJETIVO	INDICADOR DE LOGRO	TEMPORALIZACIÓN
Integrar los nuevos recursos tecnológicos en la metodología del profesorado.	<ul style="list-style-type: none"> - Integración en la PGA. - Integrar en las programaciones didácticas. 	Durante todo el curso escolar.
Digitalizar la revista del centro en un formato más actualizado.	<ul style="list-style-type: none"> - Reunión con la CCP. - Designar coordinador. - Revisión de LOPD. 	Durante todo el curso escolar.
Garantizar la accesibilidad a los recursos digitales del centro a todo el alumnado.	<ul style="list-style-type: none"> - Disposición de ordenadores para préstamo. - Protocolo de horarios para realizar actividades en equipos durante los recreos. 	Durante la vigencia del plan.
Utilizar herramientas como <i>Canva</i> y <i>Genially</i> para fomentar la creatividad de los estudiantes.	<ul style="list-style-type: none"> - Se formará al profesorado en este tipo de herramientas. - Tutoriales e infografías en repositorio común para el profesorado. - Se incorpora el uso de estas herramientas en todas las áreas. 	Durante la vigencia del plan.
Promover el uso seguro y privacidad del alumnado.	<ul style="list-style-type: none"> - Se realiza desde la tutoría poniendo en práctica el Plan de acción tutorial. - Se promueven actividades formativas sobre seguridad y confianza digital. 	De manera continuada.
Incluir en el aula actividades donde el alumnado necesite buscar información o realizar un repositorio de recursos.	<ul style="list-style-type: none"> - Se forma al profesorado en herramientas de creación de contenido para la creación de actividades didácticas. - Se forma al alumno en las herramientas administrativas Microsoft 365. 	Durante la vigencia del plan.

OBJETIVOS DIMENSIÓN ORGANIZATIVA		
OBJETIVO	INDICADOR DE LOGRO	TEMPORALIZACIÓN
Establecer mecanismos de comunicación entre el profesorado.	<ul style="list-style-type: none"> - El claustro utiliza el correo corporativo para comunicaciones oficiales. - El centro dispone de un grupo de <i>Teams</i> con todo el profesorado. 	Durante todo el curso escolar.
Digitalizar toda la documentación necesaria para la organización del centro.	<ul style="list-style-type: none"> - Documentación en <i>OneDrive</i> compartida con todos o determinados miembros del claustro. 	Durante todo el curso escolar.
Utilizar el correo corporativo para el envío de circulares a las familias.	<ul style="list-style-type: none"> - Confirmación de las familias de que han recibido la información. 	Durante todo el curso.
Incluir el plan TIC en el resto de los planes institucionales.	<ul style="list-style-type: none"> - Revisión de planes. - Reuniones CCP. - Reuniones claustro. - Reunión con Consejo Escolar. 	Curso 23-24.
Actualizar la información de la página web.	<ul style="list-style-type: none"> - Reunión con la CCP. 	Durante todo el curso escolar.
Utilizar las RRSS como herramienta de difusión.	<ul style="list-style-type: none"> - Reunión con la CCP. 	Durante todo el curso escolar.
Unificar a través de herramientas corporativas: <i>Teams</i> y correo educacyl las comunicaciones entre Equipo-profesorado y profesorado- alumnado	<ul style="list-style-type: none"> - Se realizan sesiones formativas al profesorado en estas herramientas - Sesiones formativas a las familias. 	Durante la vigencia del plan.

OBJETIVOS DIMENSIÓN TECNOLÓGICA		
OBJETIVO	INDICADOR DE LOGRO	TEMPORALIZACIÓN
Reorganizar y optimar el uso los recursos informáticos del centro	- La comisión TIC decide el uso de los equipos y su ubicación.	Primer trimestre del curso escolar.
Dar de baja a los equipos que han quedado obsoletos	- La comisión TIC se reúne para determinar qué equipos se pueden dar de baja.	Durante el segundo trimestre.
Mejorar la seguridad y la privacidad en el uso de dispositivos digitales.	<ul style="list-style-type: none"> - Se formará al profesorado en seguridad en el uso de dispositivos. - Se realizarán sesiones formativas por parte del profesorado a los alumnos sobre seguridad. 	Curso 23-24.

2.3. Tareas de temporalización del Plan.

Línea de tiempo

1er trimestre: actuaciones

Creación de la comisión TIC.
Se establece un plan de actuación.
Se concreta el contenido para la formación al profesorado.
Se establece un plan de reuniones quincenales.
Se realiza la autoevaluación.
Se crea y se recoge el formulario SELFIE

1er trimestre : comunicación

Se comunica al claustro la decisión de subir de nivel de CodiceTIC
Se comunica al Consejo Escolar la decisión de intentar subir de nivel del CodiceTIC

2o trimestre: actuaciones

Se realiza la formación al claustro sobre el uso de pantallas digitales, seguridad en internet y herramientas de evaluación digitales.
Se dinamiza la web del centro introduciendo proyectos en un marco digital.
Se difunde la información a través de las RRSS y se pide la contribución del claustro.

2o trimestre: comunicación

Se realiza una reunión de claustro.
Se informa al Consejo Escolar.

3er trimestre (marzo)

Se termina el Plan TIC
Se envía el Plan TIC para su evaluación

3er trimestre: comunicación

Se informa a las familias a través de una circular
Se publica en la web
Se comparte el plan TIC con todo el claustro a través de OneDrive y de Moodle

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

ACCIÓN	CÓMO	EMISOR	RECEPTOR	TEMPORALIZACIÓN
Presentación del Plan TIC.	Reunión general de familias.	Tutores.	Familias.	1.º Trimestre.
Dinamización del Plan TIC.	CCP.	Equipo Directivo.	Profesorado.	1.º Trimestre.
Conocimiento y aprobación del C. Escolar.	Reunión CE.	Equipo Directivo.	Miembros del CE.	1.º Trimestre.
Plan de acogida.	Documentación y reunión.	Equipo Directivo.	Profesorado nuevo.	Durante todo el curso.
Publicación en la página web del centro.	Cargar el plan en pdf. en la página web	Responsable Coordinador TIC.	Toda la comunidad educativa y personal que visite la web.	1.º Trimestre.

El presente plan Código TIC va a hacer referencia al modelo que queremos seguir en el centro respecto a la utilización de las herramientas digitales que tenemos a nuestra disposición.

11

Queremos consolidar la utilización de la plataforma de comunicación a través de *Educacyl* tanto con el correo como el *Teams*. Para ello informamos a toda la comunidad educativa (profesores que llegan nuevos, familias y alumnos) de las credenciales que tienen para acceder al portal de educación y cómo poder hacerlo. Igualmente, *Moodle* está pensada y organizada como banco de información y recursos para el profesorado y necesita una actualización constante.

Desde las tutorías y las reuniones de padres se ha informado del acceso al portal de educación.

El Claustro ha sido informado y el Consejo Escolar ha aprobado la Programación General Anual, donde se informa sobre el objetivo del uso adecuado del móvil tanto para redes sociales como para otros fines, así como de otras actuaciones que se llevarán a cabo durante el curso en el ámbito de la competencia digital.

Los miembros de la Comisión de Coordinación Pedagógica también han sido informados de los cambios que se quieren llevar a cabo en el Reglamento de Régimen Interior, con el objetivo de unificar criterios para el uso del móvil dentro del centro.

Es manifiesta la necesidad de repensar y sistematizar el uso de las TIC dentro de un marco de confianza y seguridad digital.

3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

3.1. Organización, gestión y liderazgo.

3.1.1. Funciones tareas y responsabilidades

La comisión Tic está formada por:

- Directora
- Secretario y coordinador TIC
- Responsable de formación
- Jefa de Estudios

La comisión Tic se formó a través de una reunión de claustro en la que se expuso el Plan Digital en el que el centro iba a participar y se solicitó ayuda para conformar la comisión TIC.

La comisión se reúne de manera trimestral como queda reflejado en las distintas actas que se incorporan en el documento de evidencias.

Se toman decisiones sobre la planificación de las acciones en referencia al uso de las TIC, propuestas para la mejora de la competencia digital del alumnado y el profesorado, así como la evaluación de la capacidad digital docente, los puntos de mejora y la formación acorde para abordarlo. Además, se realiza un seguimiento sobre la implantación, el desarrollo y la evaluación del plan.

12

RESPONSABLE	FUNCIONES Y TAREAS	TEMPORALIZACIÓN
Comisión TIC.	<p><u>Elaborar el plan.</u></p> <p>Realizar propuestas formativas.</p> <p>Planificar acciones y propuestas metodológicas en referencia a las TIC.</p> <p>Seguimiento y evaluación del grado de desarrollo de la CD digital del alumnado y profesorado.</p> <p>Promover propuestas didácticas relacionadas con las Tic.</p> <p>Elaborar informes sobre el funcionamiento de redes y equipos en general.</p> <p>Dinamización y puesta en marcha del plan.</p> <p>Dinamizar acciones formativas relacionadas con el uso de las TIC al profesorado.</p>	Durante la duración del plan.

Coordinador TIC	<u>Dinamizar el plan.</u> Difundir el plan. Plan de acogida digital del nuevo profesorado. Detectar necesidades digitales de las familias. Gestionar el préstamo de dispositivos. Actualizar la página web y seguimiento de publicación en redes sociales. Coordinar la comisión y convocar las reuniones. Realizar propuestas para la mejora de la competencia digital del profesorado y alumnado. Ayudar al profesorado en la resolución de problemas técnicos sencillos. Tutorizar al profesorado de nueva incorporación.	Durante la duración del plan.
Equipo Directivo.	<u>Evaluar la viabilidad de las propuestas de la comisión TIC.</u> Ajustar las partidas económicas para la mejora de los recursos del centro. Ser cauce de comunicación entre administración, comisión y profesorado. Evaluar las necesidades formativas del profesorado para solicitar planes de formación al CFIE acordes a esas necesidades. Elaborar el Plan TIC.	Durante la duración de plan.
Equipo Directivo.	<u>Evaluar la viabilidad de las propuestas que realiza la comisión.</u> Aprobar las partidas económicas destinadas a la mejora de recursos TIC Organizar reuniones, claustros. Implementar el Plan en los documentos institucionales. Servir como nexo entre comisión TIC y administración educativa.	
Responsable de formación.	Recabar información sobre las necesidades formativas del profesorado. Solicitar la formación TIC acorde a las necesidades formativas. Informar al claustro sobre las actividades formativas.	Durante el curso académico

3.1.2. El Plan digital en los planes institucionales

El centro comenzó con un Equipo Directivo nuevo para el curso 22-23.

Tras la revisión de los distintos planes y documentos, observó que están bastante desactualizados y obsoletos, por lo que necesitan una revisión y actualización en profundidad.

Se incluyó como propuesta de mejora incluir el Plan Digital en todos los documentos.

PLAN	UBICACIÓN
PGA	Apartado II/b) Objetivos generales para el curso 2022/2023 (puntos 6, 7 y 8) Apartado II/2 Objetivos relacionados con el RRI Apartado II/3 Objetivos relacionados con la Gestión del centro Apartado II/6 Objetivos relacionados con los Procesos de enseñanza Grupo <i>Teams</i> del Claustro Ordenadores Equipo Directivo
PEC	Grupo <i>Teams</i> del Claustro Ordenadores Equipo Directivo
Propuesta curricular	Grupo <i>Teams</i> del Claustro Ordenadores Equipo Directivo
PLAN DE ACOGIDA DIGITAL	Grupo <i>Teams</i> del Claustro Ordenadores Equipo Directivo
PLAN DE LECTURA	Grupo <i>Teams</i> del Claustro Ordenadores Equipo Directivo
PLAN DE COMUNICACIÓN	Grupo <i>Teams</i> del Claustro Ordenadores Equipo Directivo

14

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

USUARIO	APLICACIÓN	UTILIZACIÓN
Secretaría	<i>Gece</i>	Administración económica del centro
Equipo Directivo	<i>Stilus</i>	Gestión organizativa del centro.
Jefa de Estudios	<i>Peñalara software</i>	Gestión de horarios
Equipo Directivo	<i>IES 2000</i>	Gestión de centro
Claustro	<i>Teams</i>	Comunicaciones entre profesorado y alumnado.
Profesorado	<i>Moodle</i> <i>Teams</i>	Gestión de aula
Comunidad Educativa	<i>Microsoft 365</i>	Comunicaciones, repositorios de información y elaboración de documentos.

Algún profesor	<i>Additio/Idoceo</i>	Gestión de aula
----------------	-----------------------	-----------------

3.1.4. Propuestas de innovación y mejora

Acción 1: Aprobar los cambios incluidos en los planes de centro.			
Medida	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temp
Se realizan cambios en los documentos que es necesaria su aprobación	Revisar los documentos, modificarlos y aprobarlos en claustro	Comisión TIC	Durante el curso académico
Acción 2: Implicar a todo el profesorado en el desarrollo del plan.			
Medida	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temp.
Motivación del profesorado para el cambio metodológico y la inclusión de la tecnología	Realizar sesiones de formación y promover el trabajo en equipo.	Comisión TIC	Durante el curso académico

3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.

3.2.1. Proceso de integración didáctica de las TIC.

3.2.1.1. Como objeto de aprendizaje

La LOMLOE, en su preámbulo, nos indica la importancia de la Competencia Digital, tanto del alumnado, como del profesorado, debido al cambio tecnológico que ha sufrido la sociedad actual. Por ello, el sistema educativo debe dar respuesta a estos cambios sociales y adecuarse a las demandas tecnológicas con nuevas metodologías que incluyan las TIC.

Descriptor Operativos CD	Explicación	Adaptación al centro
CD1	Realización de búsquedas en Internet y curadores de contenido con una actitud crítica y un uso correcto de la información respetando las licencias de uso.	<p>Durante los cursos de 1.º de la ESO hasta 4.º, aprenden a realizar búsquedas precisas con los navegadores <i>Google</i> y <i>Edge</i>. Además, aprenden a discriminar la información válida de la que no lo es cotejando distintas fuentes para una misma búsqueda.</p> <p>Búsqueda de información en todas las asignaturas en el aula de informática para el posterior análisis de esta. Pedir al alumno también que realice estas búsquedas en casa.</p> <p>A partir de 1.º y 2.º de Bachillerato los alumnos no sólo son críticos en la búsqueda de información, sino que además crean curadores de contenidos de las distintas asignaturas con <i>Wakelet</i> y <i>Symboloo</i>.</p>
CD2	Elaboración y creación de contenidos digitales utilizando las aplicaciones adecuadas para cada fin con el objetivo de fomentar la creatividad y respetando la propiedad intelectual.	<p><u>En ESO:</u> Elaboración de contenidos digitales de diseño sencillo como <i>Powerpoint</i>, <i>Genially</i>, <i>Canva</i>, etc.</p> <p><u>En Bachillerato:</u> Creación de contenidos más compleja en <i>Genially</i>, <i>Canva</i> y <i>Clipchamp</i> para su exposición de ellos en clase.</p> <p>De 1.º a 4.º de la ESO los alumnos realizan presentaciones para las distintas asignaturas utilizando <i>Canva</i>, <i>PowerPoint</i> y <i>Sway</i>. Generan carteles, folletos y vídeos sencillos.</p> <p>A partir de Bachillerato se inician en la creación de vídeos con <i>Clipchamp</i>.</p> <p>Todos los alumnos crean mapas mentales y utilizan el Word como procesador de textos.</p>
CD3	Utilización de herramientas digitales corporativas para para el	Tanto en la ESO como en Bachillerato, el alumnado utiliza las herramientas corporativas <i>Teams</i> y <i>Moodle</i> para interactuar entre ellos y con el profesor siempre dentro de un protocolo de

	intercambio de información respetando los protocolos de utilización.	utilización y unos permisos que otorga el administrador, en este caso el tutor. Uso de <i>Teams</i> y <i>Microsoft 365</i> en todos los niveles. Compartir documentos online a través de estas aplicaciones. En bachillerato aprenden además a interaccionar y a realizar un buen uso de las redes sociales de uso propio.
CD4	Conocimiento de los riesgos y medidas preventivas al usar las tecnologías digitales para proteger los dispositivos. Realización de un uso responsable y seguro de los recursos digitales del centro, así como de sus dispositivos personales.	Los alumnos deben ser conocedores del “protocolo de seguridad digital” del centro. Reciben formación a través de las charlas del <i>Plan Director</i> . Por parte de los tutores los alumnos reciben contenidos sobre seguridad y confianza digital, que se incluyen en el <i>Plan de Acción Tutorial</i> . Los alumnos aprenden a conocer los riesgos de la red, mantener a salvo su privacidad y tomar las medidas necesarias en caso de la vulneración de la misma.
CD5	Desarrollo de soluciones digitales sencillas y sostenibles. Resolución de los problemas más comunes en los equipos informáticos y creación de aplicaciones sencillas para su utilización.	Desarrolla soluciones sencillas a través de aplicaciones informáticas para resolver problemas de diversa índole en todas las asignaturas. Los alumnos son capaces de resolver problemas sencillos en los ordenadores tales como: compartir una pantalla, apagado en caso de bloqueo, fallos de audio al conectar cables de tipo HDMI.

3.2.1.2. Como entorno de aprendizaje

Nuestro centro, teniendo en cuenta la situación actual y los planes de contingencia derivados de la pandemia de Covid-19, plantea tres escenarios posibles en cuanto al entorno de aprendizaje:

Aprendizaje presencial	
El entorno presencial se caracteriza por la asistencia del alumnado a clase.	
Concepto	Metodología
Las clases se desarrollan en el aula de manera física entre profesorado y alumnado produciendo la interacción propia para	El profesorado imparte la clase implementando y mezclando diversas metodologías que mejoren la interacción y

desarrollar el proceso de enseñanza-aprendizaje.	comunicación de conocimientos entre profesor y alumno. El profesorado utiliza herramientas digitales como el proyector y PDI o los nuevos paneles interactivos asignados por la Dirección Provincial de educación para el apoyo de sus explicaciones, promoviendo una actitud activa y motivadora de los alumnos.
--	--

Aprendizaje híbrido

El entorno híbrido se caracteriza por la presencia de alumnos en clase y otros de forma telemática, o por la utilización por parte del profesorado de la plataforma *Teams* para que el alumnado realice actividades de manera síncrona o asíncrona.

Esta situación solo se ofrecerá en caso de que el docente decida enviar tareas como medida de refuerzo y ampliación de conocimientos. En el caso de alumnos que no asistan al centro por un motivo concreto, éste será causa mayor e irá acompañado de informe médico u otro informe que será valorado por la Comisión de Coordinación Pedagógica que emitirá un informe aceptando o desestimando la petición.

Concepto	Metodología
En este tipo de aprendizaje se combina la educación presencial y la educación a distancia en el supuesto de tener uno o varios alumnos confinados en su domicilio.	El profesorado realiza una sesión presencial unida a una sesión online para los alumnos. La comunicación con los alumnos que están online se puede realizar de manera síncrona, cuando éstos están conectados durante el desarrollo de la clase; o asíncrona, cuando el alumno no puede conectarse durante la clase. El profesorado realiza por un lado las tareas de manera presencial y envía las tareas de manera telemática al resto de alumnos.

18

Aprendizaje telemático

El entorno telemático se caracteriza por la no presencialidad de los alumnos en clase y la impartición de clases a través de *Teams*. Actualmente este aprendizaje no se lleva a cabo.

Concepto	Metodología
Las clases se desarrollan a través de la plataforma <i>Moodle</i> o <i>Teams</i> sin presencialidad física.	El profesorado utilizará las comunicaciones online ya sea en modo síncrono o asíncrono. La comunicación será bidireccional y se dará apoyo específico al alumnado con necesidades educativas de manera online. El docente diversifica los materiales curriculares para un mejor entendimiento del alumnado y para que esté motivado realizando las actividades de distintas formas.

3.2.1.3. Como medio de aprendizaje

Las Tic nos ofrecen una ventaja con relación a otros recursos. Nos permiten adecuar y personalizar los contenidos y actividades que proporcionamos al alumnado por su posibilidad de adecuación a los distintos niveles competenciales de cada uno.

Desde la comisión Tic se insta al profesorado a potenciar el Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA) creando de esta manera actividades inclusivas que disminuyan la necesidad de adaptación, favoreciendo la autonomía y motivación de todo el alumnado.

El centro ofrece a los alumnos un gran número de posibilidades para mejorar su acceso al aprendizaje y el profesorado utiliza recursos Tic para mejorar este acceso.

El profesorado presenta los contenidos a los alumnos de manera oral y apoyándose con medios audiovisuales para completar las explicaciones. Propone actividades lúdicas para reforzar los aprendizajes y facilita la comunicación a través de *Teams* entre alumnado y profesorado, tanto para el envío de tareas como para la resolución de dudas, respetando los horarios y la normativa establecida.

- El centro facilita el préstamo de equipos mediante un contrato de préstamos todos los alumnos que nos dispongan de medios informáticos.
- El alumnado con necesidades educativas de aprendizaje dispone de aplicaciones para reforzar su aprendizaje y fomentar el desarrollo de su competencia digital.
- Los alumnos utilizan las herramientas digitales que propone el centro educativo para su organización y trabajo personal. Además, los alumnos disponen de claves personales facilitadas por la administración educativa para el uso de estas herramientas de una manera segura.

19

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

Durante el curso 25-26, el centro está desarrollando las programaciones didácticas en base a la nueva legislación. Las programaciones seguirán los modelos ofrecidos por la Junta, donde hay apartados específicos para incorporar el plan TIC.

En todas las asignaturas se establecen pautas comunes para la presentación de trabajos de forma digital tales como el programa elegido para enviarlo, la forma de enviarlo digitalmente al profesor y los elementos como fotos, etc. que sean *Creative Commons*:

-Herramientas que se deben utilizar: *Microsoft 365*, *Genially* y *Canva*.

-Elementos digitales: El alumno debe conocer y elegir qué fotos utilizar que sean libres de derechos para incorporar a su trabajo.

-Método de asignación y envío: El profesor deberá establecer una tarea dentro de *Teams* y asignar a los alumnos para que lo puedan subir a través de esta aplicación.

- Se realizarán sesiones específicas de trabajo en el aula de informática o con ordenadores portátiles dentro del aula.
- Desde todas las asignaturas se advertirá sobre la importancia de la seguridad digital.
- Antes de utilizar una aplicación o herramienta digital, el profesor instruirá sobre el uso de esta de forma activa en el aula.

3.2.3. Procesos de individualización para la inclusión educativa.

En el aula con la PT se utiliza tanto *Teams*, como *Moodle* dependiendo del alumno y del grado de complejidad de la actividad.

Se utiliza el panel interactivo en el aula. Se utilizan todos los dispositivos digitales de los que disponen los alumnos (móviles, tablets, etc.) para buscar en internet información relacionada con las diferentes asignaturas.

Además de las herramientas que ofrece la Junta (*Microsoft Office365*, etc.), se utilizan diccionarios y calculadoras online.

El panel digital se utiliza para trabajar juegos educativos del nivel que tenga cada alumno.

Trabajan a través del aula de *Moodle* para la asignación y el envío de tareas.

Se utiliza el *Teams* como forma de comunicación, recogida y entrega de tareas.

Con los ordenadores de sobremesa o portátiles trabajamos el uso y manejo de los diferentes programas como Word, subir archivos a la nube, etc.

Acción 1: Mejorar a través de las Tic la expresión oral del alumnado.

Medida	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temp
Establecer un plan de comunicación entre alumnos y alumnos-profesor, etc.	Reuniones del equipo directivo y aprobación en la CCP y en el CE	Equipo directivo y Comisión TIC	Durante el curso académico

Acción 2: Incluir la radio como herramienta de aprendizaje interdisciplinar

Medida	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temp
Planificar un curso y un grupo de trabajo con el fin de formarse y promover la radio como herramienta de enseñanza-aprendizaje	Los alumnos realizarán radio escolar y prepararán podcast para su difusión.	Miembros de la comisión TIC y equipo directivo	Durante el curso académico

Acción 3: Fomentar el conocimiento de la tecnología, usos y riesgos a través del ABP.

Medida	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temp
--------	--------------------------	-------------	------

Planificar una semana temática dedicada a la tecnología.	Reuniones ED, comisión TIC, CCP. Planificación de actividades.	Equipo directivo y Comisión TIC	Durante el curso académico
--	---	---------------------------------	----------------------------

3.3. Desarrollo profesional.

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

El centro solicita cada curso académico que su profesorado rellene un formulario digital con el objetivo de detectar las necesidades más urgentes que tiene el profesorado con respecto a la formación. Este formulario se incluye como evidencia y se utiliza para recabar información sobre la acreditación de la competencia digital del profesorado, las áreas que necesitan para completar niveles y la formación que desearían tener. Se establece una serie de reuniones con la coordinadora de formación y con el equipo directivo para analizar los resultados y determinar las estrategias formativas a seguir incluyendo las áreas necesarias para mejorar la acreditación del profesorado.

Por otro lado, el SELFIE FOR TEACHERS nos facilitará la reflexión sobre cómo se están utilizando las TIC en el centro. Todo ello se trasladará a la CCP o en las reuniones de claustro para su análisis y aprobación.

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

Las actividades formativas desarrolladas en el centro se estructurarán según las necesidades detectadas por el propio profesorado, de modo que con dichas actividades se pretenden solventar tanto necesidades actuales como futuras.

Para poder registrar las necesidades de formación se realizan dos cuestionarios, uno a principios del curso (septiembre) y otro en mayo antes de entregar el plan de formación de centros.

Se realiza un formulario a final de curso sobre la formación recibida con preguntas de conocimientos y de habilidades para tener constancia de que la formación recibida ha sido útil.

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

Están recogidas en el Plan de Acogida al Profesorado con el que cuenta el centro.

Al inicio de curso y cada vez que un profesor llega al centro se comparte la carpeta *OneDrive* con los documentos más significativos que tiene el centro y se le da de alta en el aula virtual. Uno de estos documentos tiene una serie de enlaces a tutoriales para poderse conectar al IES Fácil desde casa, conectarse a internet en el centro, etc. Si son muchos los profesores que desconocen estas herramientas, se puede organizar una sesión formativa y acompañar al nuevo personal a integrarse digitalmente en el centro.

3.3.4. Propuesta de innovación y mejora:

Acción 1: Programa Erasmus + (Internacionaliza e innova)			
Medida	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temp
Formación Análisis Captación de colaboradores Toma de decisiones	Analizar qué programas nos interesa y encontrar colaboradores de otro centro extranjero	Equipo Directivo	Durante el curso académico
Acción 2: Observación y Digitalización			
Medida	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temp
Formación inicial Avanzamos en grupo: Coordinación y planificación	Reuniones para la organización y planificación. Sesiones formativas Ejecución y memoria de resultados.	Equipo Directivo y el grupo de profesores interesados	Durante el curso académico

3.4. Procesos de evaluación.

La evaluación es un elemento imprescindible dentro de los procesos de enseñanza y aprendizaje.

3.4.1. Procesos educativos:

3.4.1.1. Estrategias e instrumentos para la evaluación de la competencia digital.

Para evaluar la competencia digital del alumnado el centro toma como referencia las siguientes estrategias:

- La secuenciación de contenidos del punto 3.5
- Los perfiles de salida de la LOMLOE
- La observación directa
- Los procesos en la realización de trabajos y actividades con las TIC
- El profesorado establece en las programaciones las actividades que se van a realizar partiendo de los contenidos asignados a cada nivel.
- La comisión TIC propone los instrumentos de evaluación que el profesorado adapta a sus materias.
- El centro considera las metodologías activas como medio para la utilización de herramientas digitales.

24

Las herramientas utilizadas por el profesorado son las siguientes:

- Herramientas de evaluación como *Kahoot*, *Plickers* y cuestionarios *Forms*.
- Tareas digitales enviadas a través de *Teams*.
- Presentaciones y creaciones del alumnado.
- Los alumnos se autoevalúan para que tomen conciencia de su propio aprendizaje.
- Coevaluación, como evaluación entre compañeros que motiva el aprendizaje.
- Listas de cotejo para evaluar la adquisición de los contenidos.

En este punto precisamos que no todo el profesorado utiliza estas herramientas.

Durante el desarrollo del plan de formación de centro con itinerario Tic y el trabajo realizado por la comisión TIC, se ha conseguido integrar a compañeros y compañeras que poco a poco van modificando su metodología e introduciendo estas herramientas de manera habitual en sus clases.

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

Pautas para la evaluación en entornos presenciales

- Uso de las plataformas educativas de las diferentes editoriales.
- Observación directa del alumnado.
- Observación del proceso de realización de actividades con equipos informáticos.
- Reuniones de departamentos para establecer criterios comunes para la evaluación de las diferentes competencias de forma presencial.
- En las actividades realizadas a través de *Teams*, que son objeto de evaluación, los alumnos reciben la calificación correspondiente, a través de esta herramienta.

Pautas para la evaluación en entornos no presenciales

- Uso de *Teams* para la entrega de trabajos.
- Realización de videoconferencias para evaluar los contenidos de manera oral.
- Realización de cuestionarios y tareas a través de *Teams*.
- Uso de las plataformas educativas de las diferentes editoriales.
- Plan de contingencia que se realizó para evaluar los entornos no presenciales.
- Información a las familias sobre la evolución del alumnado a través del correo electrónico.

25

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

Nuestro centro educativo utiliza metodologías activas en las diversas áreas. No obstante, no todo el profesorado aplica estas metodologías en sus clases.

El profesorado que sí las incorpora y tras el envío de un formulario por parte del centro, que se incluye en el documento de evidencias, se ha observado lo siguiente:

- La herramienta *Kahoot* provoca motivación y entusiasmo en el alumnado, aunque consideran que es más útil como pre-evaluación para repaso de contenidos que como evaluación de conocimientos. Las respuestas son tipo test y no es posible determinar si el alumno ha entendido correctamente el tema y no se evalúa la capacidad de redacción y síntesis de los contenidos.

- Con la herramienta *Plickers* ocurre un caso similar al anterior.
- Los cuestionarios *Forms* son útiles por los distintos tipos de preguntas que se pueden incluir y sí permiten la redacción. Los alumnos que no tienen un manejo eficiente del teclado del ordenador tardan mucho en realizarlo.
- Las tareas realizadas a través de *Teams* se consideran correctas, pero para uso ocasional.

La conclusión que podemos obtener basándonos en las opiniones del profesorado, es que las tecnologías son un buen recurso para incluir en los procesos de enseñanza-aprendizaje, pero en ningún caso un único fin.

3.4.1.4. Evaluación de los aprendizajes con tecnologías digitales.

TIPO DE TAREA	HERRAMIENTA
Evaluación y autoevaluación	<i>Plickers, Kahoot, Forms, liveworksheet</i>
Tareas digitales	<i>Teams</i>
Presentaciones	<i>Canva, Genially, Sway, PowerPoint</i>
Actividades de clase	<i>Word</i>
Almacenamiento	<i>OneDrive</i>

26

Dependiendo del área se utilizan otras aplicaciones específicas como *Arduino* y *App Inventor* en el área de tecnología que no se usan de manera generalizada en el resto de las materias.

3.4.2. Procesos organizativos:

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

Uno de los objetivos que se ha propuesto la Comisión Tic es integrar el plan en el centro y marcar un punto de partida especialmente en el ámbito de la seguridad.

Consideramos que la evaluación es fundamental y por ello el centro envía a final de curso una encuesta de satisfacción al profesorado, a las familias y al alumnado.

La comisión Tic, junto con el Equipo Directivo realizan un análisis de los datos obtenidos filtrando en este caso los relacionados con las tecnologías.

Los ítems que desde el centro se van a evaluar son los siguientes:

GESTIÓN ADMINISTRATIVA			
ÍTEM	UTILIZACIÓN	DIAGNÓSTICO	VALORACIÓN (Grado de satisfacción)
Stilus	Secretaría para gestiones con la Administración Central (inscripciones, envío de documentos...)	Permite la comunicación con la Administración y el intercambio de información (datos del centro, planes, matriculaciones...). La interfaz es clara y sencilla, con distintos apartados que separan las distintas gestiones posibles. La plataforma está bien organizada y su diseño la hacen sencilla y cómoda en su uso.	Alto o muy alto
Gece	Administración (gestión económica)	Plataforma contable. Permite llevar la contabilidad del centro y realizar todos los movimientos administrativos de índole económica.	Alto
IES 2000	Gestión de matrícula	Programa para administrar el centro con datos de alumnos y profesorado.	Alto
GESTIÓN ORGANIZATIVA			
ÍTEM	UTILIZACIÓN	DIAGNÓSTICO	VALORACIÓN
OneDrive	Equipo directivo y claustro de profesores, para la subida de documentos oficiales (programaciones, planes y proyectos, actas, informes...)	En él se suben todos los documentos oficiales del centro. Permite el acceso fácil a todos los usuarios, aunque en ocasiones hay problemas de descarga y sincronización.	Alto – Muy alto
Teams	Equipo directivo y claustro de profesores.	Medio de comunicación principal entre equipo directivo, claustro y familias. Videollamadas en tres direcciones (ED-profesores, profesores-profesores, profesores-familias). Su uso es cómodo (aunque algo caótico al inicio por los cambios recientes en su interfaz y opciones). En su contra, la dificultad para crear reuniones con usuarios externos a la organización (algo enrevesado). Es bastante estable y la gran variedad de opciones que posibilita lo convierten en una herramienta muy aprovechable para toda la comunidad educativa.	Muy Alto

ASPECTOS QUE EVALÚA EL CLAUSTRO:

- Valoración de la comunicación entre los distintos ámbitos de la Comunidad Educativa.
- Elaboración, difusión y almacenamiento de documentos y planes de centro.
- Puesta en marcha y funcionamiento del Plan TIC.

3.4.2.2. Instrumentos y estrategias de los procesos organizativos.

El centro considera los cuestionarios *MS Forms*, además de las exposiciones verbales que se realizan tanto en los claustros como en la CCP, son una herramienta fundamental para obtener información sobre cómo el profesorado integra las tecnologías en su día a día y cómo desde la comisión Tic se fomenta esta integración.

La comisión Tic ha determinado que el mejor momento para obtener esta información es a final de curso, una vez que las evaluaciones han terminado y el profesorado dispone de más tiempo para configurar correctamente los formularios y antes del último claustro.

Además, la evaluación Selfie que se realiza a principio de curso también se utiliza para obtener datos y observar si cada año mejora la integración didáctica de las TIC.

28

3.4.3. Procesos tecnológicos:

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

Desde que se integró en los centros públicos la red “Escuelas Conectadas”, muchos de los problemas que existían con las redes de operadores de internet, por ejemplo: insuficiente ancho de banda, sobrecarga de la conexión, caídas de la red entre otras, han quedado más o menos solventados con esta red.

Aunque nuestro centro estuvo sin conexión a internet desde el inicio del curso 2022 hasta enero de 2023, una vez que se ha restaurado y se han solventado los problemas, la red funciona de manera más o menos aceptable.

Para la valoración del funcionamiento de la red y de los equipos de los que dispone el centro se ha tomado como referencia en primer lugar el número de incidencias.

El resto de los ítems son valorados por la Comisión TIC.

Ítem	Indicadores
Fallos detectados	Fallos de funcionamiento en los ordenadores Fallos de funcionamiento de la red Fallos de funcionamiento del material tecnológico
Encuesta de satisfacción	Encuesta que reciben las familias, profesorado y alumnado
Infraestructuras de Centro	Dotación de paneles digitales interactivos en las aulas del Centro Mantenimiento de la red escuelas conectadas y de los equipos informáticos dados por la administración. Eficiencia de los equipos y del material tecnológico del centro
Dotación de alumnos y profesores	Incremento de los medios digitales y multimedia del Centro para aumentar la disponibilidad de estos para profesorado y alumnado Sustitución de los equipos informáticos y audiovisuales dados de baja del inventario del Centro por obsolescencia y/o averías irrecuperables.
Seguridad Digital	Seguridad de los ordenadores de los servicios de administración, despachos y departamentos. Seguridad digital, impidiendo la descarga de datos protegidos por derechos de autor, así como la navegación en internet en sitios fraudulentos, pornográficos, o que contengan violencia explícita y/o que inciten al juego <i>online</i> . Uso de VPN para saltarse el firewall de escuelas conectadas.
Calendarios de utilización del aula de informática	Áreas y profesorado que utiliza el aula de informática. Frecuencia de utilización del aula de informática.

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

El centro cuenta con numerosos equipos obsoletos y desactualizados.

Un profesor responsable del área de tecnología se ocupaba hasta octubre de 2022 del mantenimiento de los equipos informáticos y de la actualización de los mismos. Se instalaron discos SSD en algunos equipos para optimizar su funcionamiento.

Para realizar la evaluación de la coherencia entre el contexto tecnológico y el educativo, la comisión TIC ha desarrollado unas tablas de cotejo que rellena el profesorado a final de curso. Una vez recibidos los datos, la comisión evalúa la percepción del profesorado referente a la dotación tecnológica del centro.

ÍTEM	SÍ	NO	OBSERVACIONES
Se puede desarrollar el Plan de Digitalización con el material del que dispone el centro.			
El centro cuenta con dotación suficiente de paneles interactivos			
EL centro dispone de equipos suficientes para uso de administración			
El centro dispone equipos suficientes para el uso del profesorado			
Los equipos de administración funcionan correctamente			
Los equipos del profesorado funcionan correctamente			
Los equipos del alumnado funcionan correctamente			
El número de equipos con los que cuenta el centro son suficientes para el desarrollo de los procesos de E-A			
La sala de informática se utiliza de manera correcta y todos los alumnos cuentan con dispositivos propios.			
El funcionamiento de la red es correcto y permite el desarrollo normal de las clases.			
La organización y distribución de los equipos informáticos es correcta.			
La gestión de las incidencias es correcta			
El tiempo de resolución es correcto			

3.4.4. Propuesta de innovación y mejora:

Acción 1: Realización de rúbricas para evaluar la competencia digital del alumnado			
Medida	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temp
Elaboración de rúbricas en <i>Excel</i>	Orientados por el Equipo Directivo y la CCP, se realizarán por departamentos, siguiendo unas pautas comunes y se comunicarán a la Comisión TIC para su revisión.	Comisión TIC Claustro de profesores Equipo directivo	Durante el curso académico
Acción 2: Elaboración de cuestionarios y encuestas para la evaluación de las TIC			
Medida	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temp
Elaboración de cuestionarios en <i>Forms</i>	Elaboradas en las sesiones de trabajo de la Comisión TIC	Comisión TIC	Durante el curso académico

3.5. Contenidos y currículos

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

OBJETIVO	DESCRIPTOR OPERATIVO
Ser capaz de realizar búsquedas y filtrado de información utilizando motores de búsqueda, seleccionando y cotejando resultados.	CD.1
Realizar presentaciones, infografías, mapas mentales y curadores de contenido con las aplicaciones trabajadas en el aula Manejar procesadores de texto y programas de creación de contenido tales como <i>Canva</i> y <i>Genially</i> .	CD.2
Utilizar las herramientas corporativas del centro para las comunicaciones entre la comunidad educativa con fines didácticos y participando de manera activa.	CD.3
Detectar los riesgos de la red y el uso inadecuado de aplicaciones de mensajería y redes sociales protegiendo en todo momento su privacidad.	CD.4
Utilizar de manera correcta las distintas licencias de uso.	CD.5

31

Contenidos comunes a todas las áreas/materias:

- Búsqueda y selección de información con relación a los criterios trabajados (navegadores, filtrado)
- Creación de presentaciones, infografías, mapas mentales con herramientas Tic.
- Compartición de archivos, documentos y carpetas y trabajo colaborativo en red con las herramientas corporativas.
- Pensamiento crítico ante los riesgos de las tecnologías.
- Desarrollo de la seguridad y confianza digital. La privacidad en redes y la huella digital.
- Manejo de programas de edición de texto, de imagen, de vídeo y de creación de contenido diverso. Almacenamiento en OneDrive.
- Formatos digitales y sus utilidades (tipos de archivos principales: Word, pdf, jpg y png, mp3 y mp4, ppt., etc.).
- Propiedad intelectual y licencias de uso: *Copyright*, *Copyleft*, *Creative Commons*, Dominio Público.
- Conocimiento y utilización correcta de los dispositivos del centro.

De forma específica, **dentro de cada área se utilizan diferentes herramientas y entornos para potenciar el desarrollo de la competencia digital del alumnado.** Sirvan como ejemplo algunas de las siguientes:

ESO / BACH.	HERRAMIENTA / ENTORNO	MODALIDAD	FRECUENCIA DE USO
Lengua Castellana y Literatura	<ul style="list-style-type: none"> • Pantallas Digitales • Espacio virtual de <i>Teams</i> como repositorio y medio de comunicación. • Páginas web para extraer información. • Blogs de profesores en abierto de los que extraer materiales • Plataformas de visionado de videos 	<p>Refuerzo y ampliación de contenidos</p> <p>Contenido evaluable</p>	Semanal
Latín	<ul style="list-style-type: none"> • Espacio virtual de <i>Teams</i> como repositorio y medio de comunicación. • Páginas web para extraer información. • Blogs de profesores en abierto de los que extraer materiales • Plataformas de visionado de videos 	<p>Refuerzo y ampliación de contenidos</p> <p>Contenido evaluable</p>	Semanal
Educación Física	<ul style="list-style-type: none"> • Uso de diferentes espacios. (Sala de ordenadores, aula con pantalla digital, pabellón con proyector) • Programas y webs diversos para la búsqueda de información, desarrollo de evaluación o creación de materiales (<i>Canva, Genially, Kahoot, Teams...</i>) 	contenido evaluable, material de refuerzo ampliación y de carácter voluntario.	Mensual
Biología y Geología	<ul style="list-style-type: none"> • Aulas de informática • <i>Plickers, Quizzi, YouTube, Word y Canva</i> • <i>Liveworksheets, Padlet, Genially y PowerPoint</i> • <i>Teams</i> 	Contenido evaluable	Mensual
Física y Química	<ul style="list-style-type: none"> • Plataformas como <i>Kahoot, Quizziz, Paddlet</i>, webs de simulaciones interactivas como <i>phet.colorado</i>, diversas webs de contenido científico. • Pizarra digital • Libro digital 	contenido evaluable, material de refuerzo ampliación y de carácter voluntario.	Diaria y semanal, según la plataforma
Matemáticas	<ul style="list-style-type: none"> • Ordenador, smartphone, pantalla digital. <i>Microsoft Teams</i> y páginas web educativas. • Programas como "Educa3D". 	Refuerzo y ampliación de contenidos	Diaria

Economía	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Excell, Word</i>, programas y webs para editar presentaciones (como <i>Powerpoint, Canva, Prezi</i>, etc.) juegos on-line de la asignatura, editores de videos, buscadores de Internet para localizar información económica etc. 	Unas actividades son de contenido evaluable y otras son más de refuerzo/ampliación y de carácter voluntario.	Semanal
Inglés	<ul style="list-style-type: none"> • Pizarra digital, ordenador, tablets y smartphones. <i>Microsoft Teams</i>, libro digital y páginas interactivas. 	Material de refuerzo/ampliación.	Diario
Francés	<ul style="list-style-type: none"> • Pizarra digital, ordenador, tablets y smartphones. <i>Microsoft Teams</i>, libro digital y páginas interactivas. 	Material de refuerzo/ampliación.	Diario
Tecnología	<ul style="list-style-type: none"> • Paquete de Office (Word, Excel...) • <i>Scratch, Sketchup</i> (diseño gráfico), <i>Genially</i> (presentaciones), <i>Crocodile</i> (simulación de circuitos eléctricos), <i>Arduino, Tinkercad, App Inventor</i> • <i>Kahoot</i> 	contenido evaluable, material de refuerzo ampliación y de carácter voluntario.	diaria y semanal, según que plataforma
TIC	<ul style="list-style-type: none"> • Paquete office: Se continúa ampliando conocimientos de <i>Word y Excel y PowerPoint</i> • <i>Sketchup</i> como herramienta para diseño gráfico en la elaboración objetos en 3 dimensiones • <i>Genially</i> como herramienta alternativa online al <i>Power Point</i> modo para la creación de presentaciones con contenidos interactivos. • <i>Kompozer</i>: Programación para publicación y difusión de contenidos en la web • <i>Teams</i>: Se trabaja a lo largo del curso con <i>Teams</i> para el envío de tareas, trabajos, <i>Forms</i>. • <i>GIMP</i>: edición de imagen • <i>Audacity</i>: edición de audio • <i>Windows Movie Maker</i>: edición de video 	contenido evaluable, material de refuerzo ampliación y de carácter voluntario.	semanal

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

DESCRIPTOR OPERATIVO 1						
CONTENIDO	1º	2º	3º	4º	1ºB	2ºB
Perfil de usuario y cuenta corporativa						
Inicio de sesión, cierre y bloqueo del equipo.						
Guardado de archivos en diferentes espacios: usb, nube						
Navegadores: <i>Chrome, Firefox, Opera</i>						
Búsqueda de información segura						
Búsquedas específicas en <i>Google: file type</i>						
Navegación en modo incógnito						
DESCRIPTOR OPERATIVO 2						
CONTENIDO	1º	2º	3º	4º	1ºB	2ºB
Editar documento de Word con tipología de letra, pegar imágenes y justificar documentos						
Editar póster con plantillas determinadas desde <i>Canva</i>						
Editar infografías desde <i>Canva</i> , introduciendo imágenes o vídeos interactivos						
Crear presentaciones con <i>Genially</i>						
Crear presentaciones en <i>Sway</i>						
Creación y diseño de la revista de centro						
DESCRIPTOR OPERATIVO 3						
CONTENIDO	1º	2º	3º	4º	1ºB	2ºB
Utilizar chat de comunicación alumno-alumno o profesor desde <i>Teams</i>						
Subir y descargar archivos desde <i>Teams</i>						
Ver y editar una tarea en <i>Teams</i>						
Envío y recepción de correos desde la plataforma de educación, adjuntando archivos						

Realización de actividades compartidas en <i>wiki</i>						
---	--	--	--	--	--	--

DESCRIPTOR OPERATIVO 4						
CONTENIDO	1º	2º	3º	4º	1ºB	2ºB
Aprender a marcar la privacidad de todas las redes sociales utilizadas						
Crear contraseñas seguras						
Utiliza entornos digitalmente seguros						
Conocer pautas sobre seguridad y confianza digital						
DESCRIPTOR OPERATIVO 5						
CONTENIDO	1º	2º	3º	4º	1ºB	2ºB
Conocer el uso de licencias para copiar imágenes						
Utilizar <i>Creative Commons</i> para copiar y difundir imágenes en trabajos						
Imágenes libres de derechos para incluir en la revista del centro.						
Programa con <i>Scratch</i>						
Programa con <i>Arduino</i>						
<i>App Inventor</i>						

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

Nuestro centro, estructura los contenidos digitales que se van a impartir tomando como referencia algunos de los ítems marcados por *intef* para una correcta selección de los contenidos.

Criterios para la selección de contenidos

- El contenido debe tener una función didáctica
- Deben tener calidad y respetar las licencias de uso.

- Deben generar aprendizaje y tener la posibilidad de adaptarlos para el alumnado que presente algún tipo de dificultad.
- Deben de ser motivadores, interactivos y con un diseño y formato atractivos.

Los diferentes departamentos didácticos serán quienes dispongan la estructura organizativa de sus materiales, en función de las características curriculares de los mismos, siguiendo los criterios de clasificación expuestos. En este sentido, el profesorado adaptará dicha organización a sus necesidades contempladas en sus programaciones de aula.

Pautas para el uso de aulas de informática

- Las aulas serán utilizadas siempre y cuando no se esté impartiendo clase de una materia específica como tecnología. El profesorado que quiera utilizarla se apuntará en el calendario situado en la sala de docentes.
- El profesorado que utiliza estas aulas es el responsable de su correcto uso y el alumnado tendrá un puesto asignado y será responsable del uso que realiza de su equipo. El mantenimiento y la instalación de programas se solicitarán al responsable #CompDigEdu que a su vez se pondrá en contacto con el CAU.
- El alumnado se conectará con su cuenta corporativa de *Educacyl* y será responsable de conocer su usuario y su contraseña. En caso de pérdida u olvido el centro le renovará la contraseña un máximo de dos veces.
- Todos los equipos disponen de la configuración en dominio realizada por el CAU.

36

Repositorio de contenidos

Cada curso tiene un grupo de *Teams*, creado por el tutor, incluyendo a personal del Equipo Directivo como administrador, dada la alta tasa de interinidad con la que cuenta el centro y de esta manera evitando que un grupo se cierre y se quede sin administrador, dejando al alumnado de manera no controlada.

El resto de profesorado que imparte clases en ese curso, crearán canales de comunicación dentro de *Teams*.

Todo el profesorado incluye en la biblioteca de contenido, recursos, esquemas, actividades de ampliación y refuerzo para que el alumnado tenga acceso a esos contenidos.

Las normas de uso de cada equipo serán dispuestas por el tutor del grupo, pero siempre respetando las normas generales de uso propuestas por el centro.

3.5.4. Propuesta de innovación y mejora:

Acción 1: Integración generalizada de *Canva*

Medida	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temp
Uso de <i>Canva</i> en todas las áreas.	Formación al profesorado en la aplicación. Formación al alumnado. Realización de tareas con <i>Canva</i> .	Equipo Directivo Profesorado	Durante el curso académico
Acción 2: Uso habitual del correo electrónico Outlook, corporativo para todas las comunicaciones.			
Medida	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temp
Iniciar al alumnado en la importancia de las comunicaciones oficiales	Formación al alumnado. Realización de comunicaciones oficiales por Outlook.	Profesorado Comisión Tic	Durante el curso académico
Acción 3: Integración de la radio escolar en el centro			
Medida	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temp.
Incorporación de la radio escolar como contenido en todas programaciones didácticas	El profesorado realizará radio escolar con el alumnado para desarrollo de su competencia lingüística	Comisión Tic	Durante el curso académico

3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social

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

Nuestro centro utiliza de manera exclusiva las herramientas corporativas dadas por la administración educativa.

En las comunicaciones se utiliza de manera habitual y exclusiva el correo electrónico corporativo *@educa.jcyl.es y la plataforma *Teams*.

Estos distintos flujos comunicativos se explican en la siguiente tabla:

Flujo comunicativo: EQUIPO DIRECTIVO - PROFESORADO			
PLATAFORMA	GESTIÓN	UTILIZACIÓN	RESPONSABLE SUPERVISIÓN
<i>Outlook</i>	Desde el Equipo Directivo se envían correos electrónicos con información relevante relacionada con el funcionamiento del centro, así como	Todo el profesorado	El Equipo Directivo crea un grupo de <i>Outlook</i> a principio de curso y lo modifica en función del nuevo profesorado interino que acceda al centro.

	notificaciones y circulares informativas.		
<i>OneDrive</i>	El Equipo pone a disposición del profesorado una carpeta compartida con los documentos oficiales y otros documentos como: listados de alumnos, fotografías, anexos permisos etc.	Todo el profesorado	El Equipo comparte con el resto de docentes por enlace a personas determinadas.
<i>Teams</i>	El ED crea un grupo de <i>Teams</i> con todo el profesorado y distintos canales según departamentos y disponen de un repositorio de recursos y tutoriales.	Todo el profesorado	El ED administra el grupo y el resto de profesorado tiene el rol de miembro del equipo.

Flujo comunicativo: PROFESORADO - PROFESORADO

PLATAFORMA	GESTIÓN	UTILIZACIÓN	RESPONSABLE SUPERVISIÓN
<i>Outlook</i>	Uso del correo electrónico para comunicaciones exclusivamente relacionadas con la práctica docente	Todo el profesorado	Cada profesor de manera particular gestiona su correo electrónico.
<i>Teams</i>	A través del equipo creado por el ED se realizan comunicaciones entre el profesorado a través del chat o en el muro de publicaciones	Todo el profesorado	Cada profesor es responsable del uso del chat y de las publicaciones.

Flujo comunicativo: PROFESORADO - ALUMNO

PLATAFORMA	GESTIÓN	UTILIZACIÓN	RESPONSABLE SUPERVISIÓN
<i>Outlook</i>	Uso del correo electrónico para comunicaciones exclusivamente relacionadas con la docencia y el aprendizaje de los alumnos.	Profesorado y alumnos	Los profesores y alumnos gestionan de manera particular su correo electrónico y son responsables del uso que realizan.
<i>Teams</i>	Los docentes crean grupos de <i>Teams</i> con el alumnado.	Profesorado y alumnado.	El profesor envía información y permite a los alumnos su respuesta en base al protocolo establecido.
<i>Stilus</i>	Los docentes envían comunicaciones a los alumnos y familias sobre faltas, calificaciones etc.	Profesorado y alumnado	El profesorado informa a los alumnos y es responsable de la veracidad de los datos enviados.

Flujo comunicativo: PROFESORADO - FAMILIAS

PLATAFORMA	GESTIÓN	UTILIZACIÓN	RESPONSABLE SUPERVISIÓN
Teléfono	Uso del teléfono como vía rápida de localización para informaciones urgentes.	Profesorado y familias.	El profesorado llama de manera directa a las familias para hablar sobre aspectos educativos del alumno.
Correo electrónico corporativo	El profesorado envía email a los correos personales de las familias siempre desde la cuenta corporativa del centro.	Profesorado y familias	Cada profesor es responsable del uso del correo de forma correcta.
<i>Stilus</i>	Información a las familias sobre la evolución académica del alumno.	Profesorado y familias	Los docentes informan a las familias y son responsables de la información que se envía.
Revista del centro	Información a la comunidad educativa sobre asuntos de la vida diaria del centro	Equipo Directivo, profesorado y alumnado	Dirigidos por el Equipo Directivo y profesorado el alumnado realiza las distintas secciones de la revista.

40

Flujo comunicativo: EQUIPO DIRECTIVO – ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA

PLATAFORMA	GESTIÓN	UTILIZACIÓN	RESPONSABLE SUPERVISIÓN
<i>Outlook</i>	Uso del correo electrónico para comunicaciones exclusivamente relacionadas con temas organizativos del centro	Equipo Directivo	El Equipo Directivo envía correos relacionados con la legislación, la información o lo que solicite en su caso la Administración Educativa.
Teléfono	Uso de la línea telefónica para asuntos relacionados con el centro.	Equipo Directivo	El Equipo Directivo realiza las llamadas necesarias a la Dirección Provincial de Educación siempre que estén relacionadas con el centro educativo.
<i>Stilus</i>	Gestión administrativa del centro incluyendo informaciones requeridas por la Consejería de Educación.	Equipo Directivo	El Equipo actualiza información, ingresa alumnos en la matrícula, además de gestionar el centro

IES 2000	Gestión administrativa del centro incluyendo informaciones requeridas por la Consejería de Educación.	Equipo Directivo	El Equipo actualiza información relacionada con el centro.
----------	---	------------------	--

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

El Equipo Directivo establece unos protocolos básicos en la utilización de las distintas aplicaciones por parte de profesorado y de alumnado.

De manera particular se ofrece la posibilidad al profesorado de modificar estos protocolos en función de sus necesidades y demandas.

Los protocolos comunes son:

- Uso correcto del lenguaje. Se establece que la información debe ir argumentada con un lenguaje correcto, cordial y de máximo respeto entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- Sintaxis y ortografía. Se establece que la escritura debe realizarse respetando la normativa ortográfica y sintáctica, por lo que será revisada una vez escrita y antes de ser enviada.
- Horarios. Se establece que el profesorado no recibirá mensajes tanto del Equipo Directivo como de familias y alumnos en el periodo de fin de semana que tendrá lugar Desde el viernes a las 17:00 hasta el lunes a las 8:00. En el caso de días festivos, serán respetados con el protocolo de fin de semana. Los días de diario podrán recibir información hasta las 20:00 si la información viene dada por el Equipo Directivo y profesorado y hasta las 18:00 si la información proviene de alumnos y familias.

41

Como se decía anteriormente el profesorado puede variar estos protocolos en función de su asignatura, como es el caso de los horarios de contacto.

ALUMNADO

APLICACIÓN	PROTOCOLO DE USO
Outlook	<ul style="list-style-type: none"> - El correo estará relacionado de manera exclusiva con aspectos educativos. - Los horarios de envío de correos serán establecidos por el tutor. - Los correos enviados entre alumnos respetarán los protocolos comunes.
Teams	<ul style="list-style-type: none"> - Los alumnos tienen prohibida la creación de equipos con otros alumnos.

	<ul style="list-style-type: none"> - Sólo podrán responder a las publicaciones realizadas por el docente, pero no podrán iniciar una nueva conversación. - Tienen prohibido el uso del chat con otros compañeros para asuntos no educativos. - No podrán borrar ni modificar la información cargada por el docente.
--	--

<i>Stilus</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Uso exclusivo educativo. - Cumplirá los horarios establecidos por el tutor.
<i>Canva</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Exclusivamente con utilización didáctica y con cuenta corporativa - No podrán modificar o borrar trabajos de otros compañeros cuando trabajen de forma cooperativa. - Las creaciones son personales y con derechos de autor por lo que un alumno no podrá utilizar la publicación o trabajo de otro alumno.
<i>Microsoft 365</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Los documentos de Word, PowerPoint y Sway deberán llevar siempre una portada donde figurará su nombre, apellidos, curso, grupo y el logotipo del centro. - Cuando se utilicen fuentes externas deberán ir correctamente referenciadas. - Al final de los trabajos, se incluirá, bibliografía, webgrafía... - Los materiales multimedia que se utilicen tendrán licencia CC y deberán ir correctamente referenciados.

PROFESORADO

APLICACIÓN	PROTOCOLO DE USO
<i>Outlook</i>	<ul style="list-style-type: none"> - El correo estará relacionado de manera exclusiva con aspectos educativos. - Los horarios de envío de correos podrán adherirse a los protocolos comunes o que el tutor decida sus horarios.
<i>Teams</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Se realizará un uso exclusivamente educativo
<i>Stilus</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Uso exclusivo educativo. - Cumplirá los horarios establecidos por el tutor.
<i>Canva</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Exclusivamente con utilización didáctica y con cuenta corporativa. - El profesorado podrá crear clases para trabajos colaborativos

FAMILIAS

APLICACIÓN	PROTOCOLO DE USO
<i>Outlook</i>	<ul style="list-style-type: none"> - El correo estará relacionado de manera exclusiva con aspectos educativos. - Cumplirá los protocolos comunes - Respetará los horarios marcados por el tutor.
<i>Stilus</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Uso exclusivo educativo. - Cumplirá los horarios establecidos por el tutor.

COMUNIDAD EDUCATIVA

APLICACIÓN	PROTOCOLO DE USO
Página Web	<ul style="list-style-type: none"> - Se realizarán modificaciones en función de las noticias y del momento concreto: releo plus, matriculación, becas...
<i>Twitter</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Se realizará un uso exclusivamente educativo - El responsable publicará las noticias relevantes del centro y sus actividades acogiéndose a la autorización de imágenes y voz firmada por los alumnos.

43

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

Al finalizar cada curso el profesorado realiza un cuestionario *Forms* en el que evalúa los distintos puntos del plan.

En este punto en concreto el profesorado valora el funcionamiento de las herramientas que utiliza el centro.

En el caso de *Twitter*, que es la única red social de la que dispone el centro, se ha dado de alta en la página analytics.twitter.com desde la cuál observa las estadísticas de los tweets enviados y conocer de esta manera el alcance de las publicaciones en esta red.

3.6.4. Propuesta de innovación y mejora:

Acción 1: Creación de grupo de *Teams* para notificar problemas de mantenimiento

Medida	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temp
--------	--------------------------	-------------	------

Grupo de <i>Teams</i> para avisos sobre problemas relacionados con el mantenimiento del centro y equipos informáticos	El ED crea un grupo de <i>Teams</i> a principio de curso con todo el profesorado para notificar exclusivamente problemas relacionados con los equipos y el mantenimiento del centro.	Equipo Directivo Profesorado	Durante el curso académico
---	--	---------------------------------	----------------------------

Acción 2: Ampliar las comunicaciones a otras redes.

Medida	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temp
Dar de alta al centro en <i>Instagram</i> .	El ED crea una cuenta en <i>Instagram</i>	Comisión Tic	Durante el curso académico

Acción 3: Nombrar a un responsable de redes sociales

Medida	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temp
El centro dispondrá de una persona encargada de la publicación en redes sociales.	Durante el primer claustro se nombrará al responsable de las redes sociales del centro.	Equipo Directivo	Primer trimestre

3.7. Infraestructura

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

Se dispone de un inventario que puede consultarse en la Secretaría del centro.

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

El centro cuenta con la red “Escuelas conectadas” que a su vez se diferencia en 3 redes que utiliza el centro:

- CED_ADMINISTRACIÓN
- CED_DOCENCIA
- CED_INTERNET

Las redes cuentan con los firewalls propios de escuelas conectadas y sus restricciones de acceso a contenidos van en función de su uso. La red destinada a alumnos CED_INTERNET cuenta con mayor restricción de acceso que CED_DOCENCIA y CED_ADMINISTRACIÓN.

El centro está pendiente de solicitar la Red CED_DISPOSITIVOS para evitar que el profesorado tenga que conectar los paneles digitales con sus cuentas corporativas personales o que se conecten los paneles y ordenadores por cable ethernet.

El mantenimiento y las incidencias propias de estas redes están a cargo del CAU.

El responsable #CompDigEdu se encarga de registrar las incidencias y enviarlas al CAU.

RED	USUARIO	PROTOCOLO
CED_ADMINISTRACIÓN	Equipo Directivo	Red a través de cable Ethernet de uso exclusivo para las tareas administrativas del centro.
CED_DOCENCIA	Profesorado y ordenadores que utiliza	Red de uso exclusivo para docentes. Figura como red oculta y los docentes se validarán con su usuario y contraseña <i>Educacyl</i> .
CED_INTERNET	Alumnado y dispositivos que utiliza el alumnado	Red de uso exclusivo para los alumnos. Figura como red visible y los alumnos se

		conectarán con su usuario y contraseña.
--	--	---

El centro está pendiente de solicitar la Red CED_DISPOSITIVOS para evitar que el profesorado incluya su usuario y contraseña en la conexión de los paneles.

3.7.3. Organización tecnológica de redes y servicios.

El esquema de red se incorpora en anexo. [Racks VA0071 IES ALFONSO VI - Olmedo.pdf](#)

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

El centro cuenta con un encargado de la gestión y mantenimiento de los equipos informáticos.

Este mantenimiento ha quedado reducido desde que los ordenadores están en dominio y es el CAU el responsable de este mantenimiento y puesta a punto, pero aún hay equipos que necesitan un cierto mantenimiento.

46

Las labores que realiza principalmente son:

- Instalación y desinstalación de programas
- Resolución de problemas sencillos: impresión, direcciones IP, cuentas de usuario.
- Apoyo al resto del profesorado en el uso de los equipos.

Cada año la comisión TIC dedica una de sus reuniones a gestionar y organizar los recursos digitales del centro para utilizar los medios de la manera óptima posible y a realizar una propuesta al Equipo Directivo sobre las necesidades tecnológicas del centro para que se soliciten a la Administración Educativa.

El centro actualmente no tiene un plan de reciclaje como tal, simplemente almacena los equipos, apunta número de serie y modelo y envía un correo a la administración educativa para dar de baja los equipos.

Los ordenadores son formateados antes de darlos de baja y en caso de no poder formatear el disco duro, se extraerán y destruirán por si puede contener algún tipo de información sensible.

Una vez confirmada la baja de los equipos se solicita su retirada.

3.7.5. Actuaciones para paliar la brecha digital.

El centro dispone de varios equipos para el préstamo de ordenadores a los alumnos que no disponen de ordenador en casa.

Este préstamo se realiza con la firma de un contrato entre la familia y el centro en el cuál la familia asume la responsabilidad sobre el cuidado del equipo mientras esté en su poder.

El centro permite el uso de los equipos a alumnos que no disponen de ellos en el horario de recreo, siempre que lo soliciten y que haya un profesor disponible para que puedan utilizar el aula de informática de manera supervisada.

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

La valoración del funcionamiento de las redes se realiza en el cuestionario *Forms* que se realiza a final de curso.

También durante el último claustro se plantean los problemas y las posibles mejoras de la red que posteriormente se incluye en la memoria final de curso.

La comisión TIC evalúa el funcionamiento de la red según la siguiente tabla.

47

ÍTEM	Sí	No	A veces
La red funciona de manera continua			
La red se cae de manera habitual			
Las cuentas de usuario funcionan perfectamente			
Las cuentas de usuario no siempre conectan correctamente			
El ancho de banda es suficiente			
La navegación es rápida			
El tiempo de descarga de documentos, programas o imágenes es rápido			
Todos los edificios del centro tienen conectividad Wifi y Ethernet.			
La conectividad wifi es alta en todas las dependencias del centro.			

El profesorado informa de las distintas incidencias por escrito en un documento que se encuentra situado en la Sala de Docentes.

Una vez recibida la incidencia es evaluada para determinar si la solución puede ser inmediata o es necesario el aviso al CAU.

3.7.7. Propuesta de innovación y mejora:

Acción 1: Realizar un plan de reciclaje			
Medida	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temp
Crear un plan para dar de baja y eliminar los equipos obsoletos y estropeados	El ED trata el tema con la administración Educativa Se cumplen las pautas de la administración.	Comisión TIC	Durante el curso académico
Acción 2: Tomar medidas sobre la intensidad de red en todos los edificios del centro			
Medida	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temp
Medir la intensidad en los distintos edificios	Uso de Tablet con la aplicación <i>Fing</i> para comprobar la intensidad de redes.	Coordinador TIC	Primer trimestre

3.8. Seguridad y confianza digital

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

Desde la inclusión de los centros educativos de titularidad pública, en el proyecto “Escuelas Conectadas” de la Junta de Castilla y León la seguridad de la red y de los equipos corre a cargo del CAU.

Además del cumplimiento de la legislación y de la guía de centros de la AEPD que envió la Dirección Provincial, nuestro Centro observa las siguientes pautas de obligado cumplimiento en lo que respecta al presente apartado:

- Los protocolos de seguridad son los establecidos en el Programa “Escuelas Conectadas” 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 nombre de usuario y una contraseña personal correspondientes a la cuenta corporativa de *Educacyl* que ha sido proporcionada a profesorado y alumnado por la Junta de Castilla y León.

A principio de curso, el Equipo Directivo, facilitará el nombre de usuario y contraseña de *Educacyl* a todo el alumnado de nueva incorporación y emitirá las contraseñas de los alumnos que la han perdido u olvidado.

49

Los datos pertenecientes a los miembros de la Comunidad Educativa se almacenan en su cuenta corporativa de *Ms Onedrive 365* de *Educacyl*. Queda terminantemente prohibido descargar y almacenar datos en los discos SSD instalados por el CAU Educativo, así como en cualquier medio extraíble de carácter privado.

- A final de curso el Coordinador TIC solicitará al CAU Educativo la “limpieza” de todos los datos descargados en todos los discos duros de todos los equipos del Centro.
- Todas las instalaciones y actualizaciones de hardware y software serán realizadas por el SATIC a instancias del CAU Educativo siguiendo el correspondiente protocolo.
- Los ordenadores locales disponen de antivirus y firewall activados y actualizados por el CAU Educativo a través del SATIC.
- Será el Coordinador TIC el encargado de velar por el funcionamiento del sistema y de notificar las posibles anomalías o averías de funcionamiento tanto de redes como de equipos.
- A partir de mayo de 2022 es el Centro de Operación de Redes y Servicios (CORS) de la Junta de Castilla y León el Organismo que controlará la totalidad de los equipos de comunicaciones de nuestro Centro Educativo según el esquema aprobado por la DPE de Valladolid.

PROTOCOLOS UTILIZACIÓN DE EQUIPOS		
USUARIO	MEDIO	NORMATIVA
Profesorado	Ordenadores Sala Profesores	<ul style="list-style-type: none"> • Inicio con contraseña • Uso de aplicaciones con cuenta corporativa. • Siempre cerrar sesión corporativa. • Utilizar carpetas para descarga de material. • Uso exclusivo educativo. • Trabajo en la nube OneDrive. • Finalizar sesión (win+L)
Equipo Directivo	Ordenadores administración	<ul style="list-style-type: none"> • Inicio de sesión con contraseña • Copias de seguridad semanales de IES 2000 y GECE
Profesorado	Ordenador de aula	<ul style="list-style-type: none"> • Inicio con contraseña
Alumnado	Ordenadores aula de informática	<ul style="list-style-type: none"> • Inicio de sesión con cuenta corporativa • Cierre de sesión al finalizar • Uso exclusivo educativo

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

Nuestro centro toma como referencia la Orden FYM/337/2022 del 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 y el Reglamento general de protección de datos.

PROFESORADO

- El uso de las herramientas corporativas que pone a disposición de los docentes la Junta de Castilla y León será exclusivamente profesional.
- Se utilizará como elemento principal de almacenamiento la nube de *OneDrive*, permitiendo memorias USB únicamente para insertar una imagen, plantilla o guardar una pizarra creada en los paneles digitales Smart.

- El personal del centro sólo accederá a la información para la que posean autorización.
- El personal de administración y el Equipo Directivo custodiarán los datos personales de familias y alumnos. Los ordenadores utilizarán una contraseña para el inicio de sesión y una contraseña distinta para los programas IES 2000, *Stilus*.
- Queda prohibido incluir información sensible en medios accesibles o visibles.
- Todo el profesorado iniciará y cerrará sesión al terminar su utilización en los ordenadores de la sala de docentes y utilizará el comando Windows + L.
- Se permite el uso al profesorado de cuadernos de aula *Idoceo*, *Additio*, *Excel* siempre y cuando los dispositivos estén protegidos por contraseña.
- Se prohíbe informar de manera telefónica sobre información sensible o que incluya datos personales de alumnos o familias.
- El profesorado asistirá a las formaciones en materia de seguridad que el centro considere necesarias.
- La responsabilidad sobre el mal uso de los recursos puestos a disposición por parte de la administración educativa para la utilización del profesorado recaerá en el docente que utilice o haya utilizado dicho equipo.

ALUMNADO

- Está prohibido la utilización de dispositivos móviles en el aula, excepto si es solicitado por el docente.
- Se prohíbe la grabación de imágenes y voz por parte del alumnado en todas las instalaciones del centro.
- Los alumnos utilizarán los dispositivos digitales del centro iniciando sesión con su usuario y contraseña *Educacyl*.
- En caso de rotura o mal uso del equipo, el alumno o su familia en caso de que éste sea menor de edad será responsable de reparar o sustituir el equipo deteriorado.
- El alumnado utilizará las aplicaciones digitales puestas a su disposición en el centro en base a la normativa de utilización que indique el profesorado.

3.8.3. Actuaciones de formación y concienciación.

Durante el curso actual y el curso anterior, nuestro profesorado se ha formado en la utilización de las TIC.

Uno de los apartados de la formación consistía en el conocimiento y aplicación del reglamento general sobre protección de datos.

- Plan Director: durante este año no se ha realizado, pero sí en años anteriores.

3.8.4. Criterios de evaluación de seguridad de datos, redes y servicios y su adecuación a la normativa de protección de datos y seguridad.

El IES Alfonso VI establece unos criterios básicos y específicos relacionados con la seguridad.

El hecho de estar conectados a la red escuelas conectadas, facilita mucho las cosas puesto que la propia red ya tiene sus criterios de seguridad y sus propios cortafuegos.

Por otro lado, el centro cumple la Guía de protección de datos para centros que envió la Consejería de Educación.

52

Se solicita a principio de curso al CAU la limpieza de todos los ordenadores del centro para que su funcionamiento sea óptimo, aunque desde que se realiza la solicitud de atención hasta que el CAU llega al centro pueden pasar varios meses.

Dentro del formulario que realiza el profesorado y el equipo directivo a final de curso se pregunta sobre el funcionamiento de la red y de los equipos.

CRITERIOS SOBRE SEGURIDAD DE DATOS

- Cambios trimestrales de contraseña en los ordenadores de administración.
- Cierre de sesión en los ordenadores utilizados por el profesorado y el alumnado.
- Utilización de páginas web https
- Prohibición de descargas de material (software, archivos) que no respeten la propiedad intelectual y que puedan generar *malware* en los equipos.
- Utilización de material con licencias CC

CRITERIOS SOBRE USO DE REDES

- El Equipo Directivo utilizará la red CED_ADMINISTRACIÓN, los docentes CED_DOCENCIA y el alumnado CED_INTERNET.
- El uso de la red se realizará con fines exclusivamente educativos en el desarrollo de la función docente.

CRITERIOS SOBRE USO DE SERVICIOS

- Los equipos serán cuidados y se les dará un uso correcto.
- La responsabilidad en caso de un mal uso del equipo recaerá en el último usuario que haya tenido.
- Los equipos pertenecen al centro y su utilización tendrá fines exclusivamente educativos.

3.8.5. Propuesta de innovación y mejora:

Acción 1: Incorporar protocolos de utilización y seguridad digital en el RRI			
Medida	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temp
Incorporar las propuestas del plan TIC en materia de seguridad y uso de equipos al RRI	Reuniones ED. Reunión CCP Reuniones con el claustro. Modificar el RRI	Equipo Directivo y Comisión TIC. Tutores	Durante el curso académico
Acción 2: solicitar al CAU una atención más rápida y eficiente			
Medida	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temp
Petición a la Dirección Provincial	Expone-Solicita a la Dirección provincial	Equipo Directivo y Comisión TIC. Tutores	Durante el curso académico
Acción 3: incluir actuaciones sobre seguridad desde el Plan de Acción Tutorial			
Medida	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temp
Incluir en el plan de acción tutorial medidas para trabajar la seguridad digital.	El equipo de orientación y comisión TIC proponen medidas. El claustro aprueba el nuevo plan de acción tutorial	Equipo Directivo y Comisión TIC. Tutores Equipo de orientación.	Durante el curso académico

4. EVALUACIÓN

4.1. Seguimiento y diagnóstico.

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

Para el diagnóstico y evaluación del Plan TIC utilizaremos el cuestionario que se enviará a todo el claustro al finalizar el curso y el informe final de la Comisión TIC.

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

La consecución de los objetivos del plan se realiza a través de una lista de cotejo.

DIMENSIÓN EDUCATIVA			
Objetivo	No conseguido	En proceso	Conseguido
Integrar los nuevos recursos tecnológicos a la metodología del profesorado.			
Digitalizar la revista del centro en un formato más actualizado.			
Garantizar la accesibilidad a los recursos digitales del centro a todo el alumnado.			
Utilizar herramientas como <i>Canva</i> y <i>Genially</i> para fomentar la creatividad de los estudiantes.			
Promover el uso seguro y privacidad del alumnado.			
Incluir en el aula actividades donde el alumnado necesite buscar información o realizar un repositorio de recursos.			
DIMENSIÓN ORGANIZATIVA			
Objetivo	No conseguido	En proceso	Conseguido
Establecer mecanismos de comunicación entre el profesorado.			
Digitalizar toda la documentación necesaria para la organización del centro.			
Utilizar el correo corporativo para el envío de circulares a las familias			
Incluir el plan TIC en el resto de planes institucionales			
Actualizar la información de la página web			
Utilizar las RRSS como herramienta de difusión			

Unificar a través de herramientas corporativas: <i>Teams</i> y correo <i>Educacyl</i> las comunicaciones entre Equipo-profesorado y profesorado-alumnado			
--	--	--	--

DIMENSIÓN TECNOLÓGICA

Objetivo	No conseguido	En proceso	Conseguido
Reorganizar y optimar el uso los recursos informáticos del centro			
Dotar a todas las aulas con paneles interactivos.			
Dar de baja a los equipos que han quedado obsoletos			
Mejorar la seguridad y la privacidad en el uso de dispositivos digitales.			

4.1.3. Indicadores de logro de las propuestas de mejora.

Organización, gestión y liderazgo

Acción	No conseguido	En proceso	Conseguido
Aprobar los cambios incluidos en los planes de centro			
Acción			
Implicar a todo el profesorado en el desarrollo del plan.			

55

Enseñanza y aprendizaje

Acción	No conseguido	En proceso	Conseguido
Establecer un plan de comunicación entre alumnos y alumnos-profesor, etc.			
Acción			
Planificar una semana temática dedicada a la tecnología			

Desarrollo profesional

Acción	No conseguido	En proceso	Conseguido
Programa <i>Erasmus +</i> (Internacionaliza e innova)			
Acción			
Observa_Acción Digitaliza_Acción			

Procesos de evaluación

Acción	No conseguido	En proceso	Conseguido
Elaboración de rúbricas en <i>Excel</i>			
Acción			
Elaboración de cuestionarios en <i>Forms</i>			

Contenidos

Acción	No conseguido	En proceso	Conseguido
Integración generalizada de <i>Canva</i>			
Acción			
Uso habitual del correo electrónico <i>Outlook</i> , corporativo para todas las comunicaciones.			

Colaboración, trabajo en red e interacción social

Acción	No conseguido	En proceso	Conseguido
Unificar grupos de <i>Teams</i>			
Acción			
Ampliar las comunicaciones a otras redes.			
Acción			
Nombrar a un responsable de redes sociales			

56

Infraestructura

Acción	No conseguido	En proceso	Conseguido
Realizar un plan de reciclaje			
Acción			
Tomar medidas sobre la intensidad de red en todos los edificios del centro			

Seguridad y confianza digital

Acción	No conseguido	En proceso	Conseguido
Incorporar las propuestas del plan TIC en materia de seguridad y uso de equipos al RRI			
Acción			
Solicitar al CAU una atención más rápida y eficiente			

4.2. Evaluación del Plan.

4.2.1. Grado de satisfacción del desarrollo del Plan.

Para conocer la opinión de la Comunidad Educativa sobre su satisfacción en la implantación del Plan Digital en el centro, se tendrán en cuenta las distintas herramientas de evaluación que se han utilizado.

En primer lugar, utilizaremos el formulario enlazado anteriormente, que también se incorpora en el documento de evidencias y que nos ayuda a recabar información sobre la opinión del profesorado en la implantación del Plan.

En la encuesta de satisfacción que se envía a las familias a final de curso, se incluye un apartado específico dedicado al desarrollo del plan.

4.2.2. Valoración de la difusión y dinamización realizada.

La comisión TIC ha elaborado una tabla para valorar los resultados obtenidos referentes a la difusión y dinamización del plan. Esta información también es obtenida de los formularios enviados al profesorado y a las familias.

57

Acción	Valoración				
	1	2	3	4	5
El profesorado conoce el Plan Digital del centro					
El profesorado incorpora el Plan digital en su labor docente					
Las familias tienen conocimiento del Plan Digital de Centro					
El Plan Digital es visitado en la página web					
Las herramientas corporativas se utilizan de manera exclusiva para las comunicaciones y difusiones de información.					
El Plan Digital se ha dado a conocer en las redes sociales del centro.					
El plan se difunde en las reuniones de familias					

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

Herramienta	Evaluador	Análisis	Temporalización	Conclusiones
Tabla de indicadores de Evaluación del Plan TIC	Departamentos Didácticos	Comisión TIC	Fin de curso	Memoria Final
Autoevaluación <i>Selfie</i> del Centro	Comunidad Educativa	Comisión TIC	Fin de curso	Memoria Final

Tabla de indicadores de logro de las propuestas de mejora del Plan TIC	Departamentos Didácticos	Comisión TIC	Fin de curso	Memoria Final
Formulario de grado de satisfacción	Comunidad Educativa	Comisión TIC	Fin de curso	Memoria Final
Encuesta de satisfacción a las familias	Equipo Directivo	Comisión TIC	Fin de curso	Memoria final

4.3. Propuestas de mejora y procesos de actualización.

4.3.1. Priorización de las propuestas de mejora a desarrollar.

Orden	Propuesta
1	
2	
3	
4	

4.3.2. Procesos de revisión y actualización del Plan.

La comisión TIC interpreta el Plan Digital de centro como un documento vivo y cambiante en función de los logros obtenidos, por ello, 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 crear un foro de debate y revisión del funcionamiento y aplicación del Plan TIC.

Se tendrá en cuenta el grado de cumplimiento de los objetivos y de las propuestas de mejora y se realizará una evaluación de los objetivos que se han conseguido y los que no va a ser posible que se consoliden durante la vigencia del plan. De la misma manera, se tomarán las propuestas de mejora y se evaluará su grado de consecución. Se valorará si se han cumplido o no y se propondrán nuevas propuestas para continuar mejorando y desarrollando el Plan Digital.