

## PLAN DIGITAL



<b>CÓDIGO DE CENTRO</b>	<b>09008652</b>
<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>IES HIPÓLITO RUIZ LÓPEZ</b>
<b>LOCALIDAD</b>	<b>BELORADO</b>
<b>PROVINCIA</b>	<b>BURGOS</b>
<b>CURSO ESCOLAR</b>	<b>2022-2023</b>

**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.**



Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia



Junta de  
Castilla y León  
Consejería de Educación

## 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.

### Tabla de contenido

1. INTRODUCCIÓN .....	2
2. MARCO CONTEXTUAL .....	5
2.1. Análisis de la situación del centro:.....	5
2.2. Objetivos del Plan de acción.....	8
2.3. Tareas de temporalización del Plan.....	9
2.4. Estrategias y procesos para la difusión y dinamización del Plan.....	11
3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN.....	12
3.1. Organización, gestión y liderazgo.....	12
3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.....	19
3.3. Desarrollo profesional.....	31
3.4. Procesos de evaluación.....	37
3.5. Contenidos y currículos.....	38
3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social .....	48
3.7. Infraestructura.....	52
3.8. Seguridad y confianza digital .....	56
4. EVALUACIÓN .....	65
4.1 Seguimiento y diagnóstico.....	65
4.2. Evaluación del Plan.....	73
4.3 Propuestas de mejora y procesos de actualización.....	74
5. ANEXO .....	77
5.1 Resultados SELFIE.....	77
5.2 Instrumentos para el seguimiento del plan.....	78

## 1. INTRODUCCIÓN

### ▪ Contexto socioeducativo.

El I.E.S. "Hipólito Ruiz López" de Belorado (Burgos) se encuentra situado en una comarca oriental de la provincia de Burgos dentro de la Comunidad Autónoma de Castilla y León. Geográficamente, dicha comarca pertenece a la Cuenca del Ebro, recibiendo, de hecho, el sobrenombre de "La Riojilla" por ser limítrofe con la Comunidad Autónoma de La Rioja. También se la denomina "Sierra Norte".

En el centro de esta comarca se encuentra Belorado, cuya ubicación se puede considerar estratégica al confluir en él la carretera N-120 Burgos-Logroño (futura autovía A-12) con otras carreteras secundarias: Belorado-Briviesca; Belorado-Haro y Belorado-Pradoluengo. Es en esta localidad donde se ubica nuestro instituto IES Hipólito Ruiz López que acoge alumnado de dicha localidad, así como de localidades cercanas de la comarca a través del transporte escolar. Los centros adscritos al instituto son:

- CEIP Raimundo de Miguel (Belorado)
- CEIP San Roque (Pradoluengo)
- CEIP Virgen de la Antigua (Cerezo del Río Tirón)

2

La población de la comarca se puede considerar concentrada, aunque los núcleos de población rara vez cuentan con más de 300 habitantes, exceptuando Cerezo del Río Tirón con 532 habitantes en 2021<sup>1</sup>, Belorado con 1754 y Pradoluengo con 1120. Se trata de pequeñas concentraciones de viviendas, a veces sin una estructura urbana definida y en el mejor de los casos con un centenar de habitantes. A pesar de que los pueblos se encuentran a poca distancia entre sí, esta estructura poblacional determina que los alumnos y alumnas, así como sus familias, provenientes de los núcleos más pequeños y alejados de los principales centros vivan un tanto aislados.

El centro cuenta actualmente con 140 alumnos de los cuales utilizan el transporte escolar 52 alumnos. Encontramos tres grandes rutas de transporte escolar: la ruta de Pradoluengo-Belorado con 41 alumnos, la ruta de Cerezo del Río Tirón y Fresno con 7 alumnos y, por último, otros pueblos cercanos (Castildelgado, Tosantos, Villalomez...) con 4 alumnos.

Las actividades profesionales dominantes en la zona corresponden al sector primario; dentro de este ocupan un lugar preferente el cultivo extensivo del cereal y la patata en las áreas menos accidentadas. Estas actividades están complementadas por los cultivos hortícolas familiares en las riberas del Tirón, la ganadería ovina un tanto minoritaria y en la zona serrana la agricultura de montaña y, sobre todo, la explotación maderera.

Asimismo, en la zona de Belorado-Cerezo y Fresno, es obligado mencionar la actividad minera, que también se nutre de trabajadores de la comarca. En Belorado hay que destacar también el sector de la construcción, maderero y el sector peletero, aunque éste en los últimos años ha sufrido un cierto retroceso. En Pradoluengo hay que hablar de una activa dedicación textil organizada en torno a un sistema doméstico muy generalizado.

Las actividades comerciales se concentran especialmente en Belorado, que actúa de centro comarcal e incluso atrae compradores de otras zonas externas a la comarca.

En este momento puede diagnosticarse un cierto declive económico, especialmente en la peletería (confección y venta), si bien ello no conlleva, por el momento, la aparición de problemas específicos de marginación o desintegración social.

El nivel cultural es medio y en la mayor parte de las familias del alumnado predominan los estudios elementales y medios. El nivel socioeconómico de la comarca es medio-bajo.

Debemos señalar por su relevancia el programa Arraigo del Ayuntamiento de Belorado para la repoblación de la comarca lo que ha traído consigo la llegada de varias familias durante los últimos cursos de diferentes procedencias y nacionalidades. Varios de estos alumnos responden a un perfil económico bajo sin muchos recursos económicos ni mucho menos digitales. En algunos casos, cuentan con ayudas económicas de la localidad.

#### ▪ **Justificación y propósitos del Plan.**

El Plan TIC del IES Hipólito Ruiz López es un instrumento de planificación integrado en el Proyecto Educativo con la intención de orientar y desarrollar en diferentes áreas el tratamiento de la información y la competencia digital como herramienta útil para los diferentes procesos que se llevan a cabo en el Instituto.

Se persigue consensuar en diferentes periodos de tiempo acuerdos en los que se implique toda la Comunidad Educativa del Centro. Profesores, personal no docente, alumnos y familias deben encontrar en este documento su espacio para desarrollar diferentes estrategias relacionadas con la información, la dinamización y la gestión de recursos tecnológicos con los que cuenta nuestro Instituto y que se ponen a disposición de todos ellos.

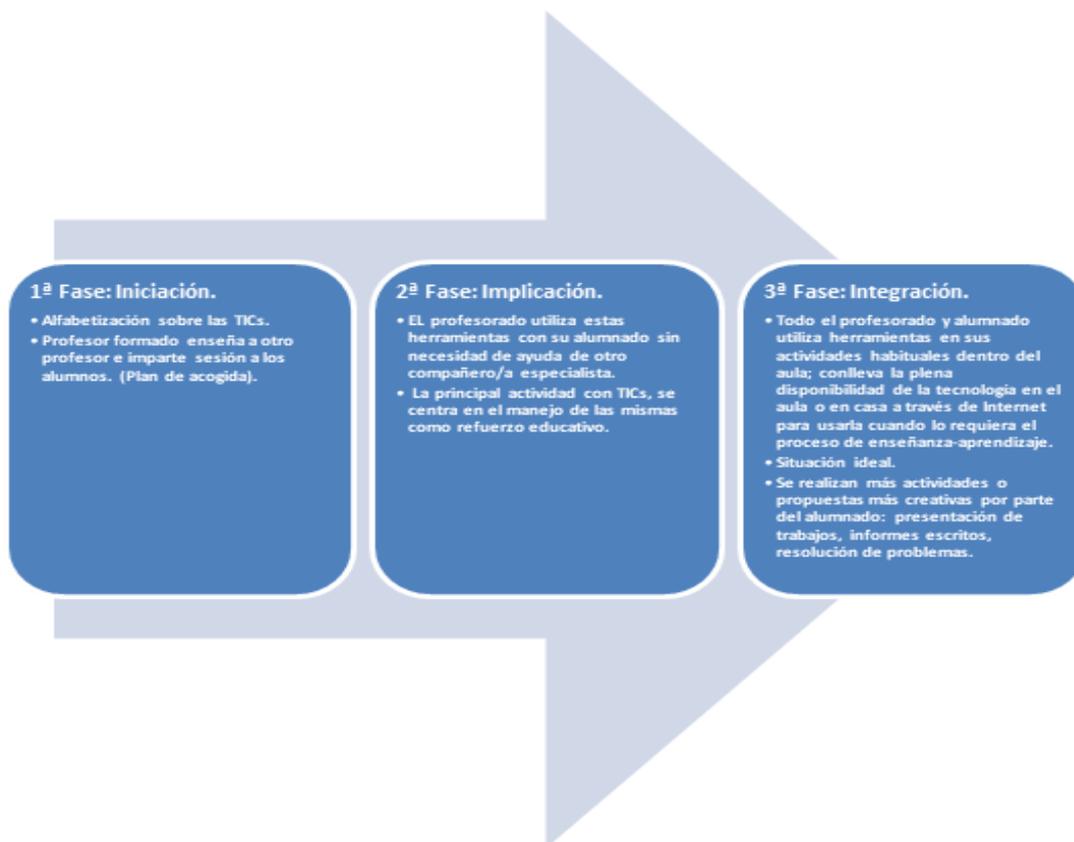
Cada uno de estos sectores programará en diferentes plazos de tiempo sus actuaciones en referencia a la formación profesional permanente, la integración curricular, los procesos de enseñanza-aprendizaje, las estrategias metodológicas, la adquisición de

conocimientos, el desarrollo de sus competencias básicas, la gestión y organización del Centro, la información y comunicación institucional y la participación en la vida del IES.

La planificación de todas estas actuaciones a corto, medio y largo plazo y su continuo seguimiento y evaluación se convierten en una garantía para mantener vivo este documento que se concibe como marco interactivo integrado en una sociedad en continuo cambio.

La puesta en práctica de la competencia digital requiere prestar atención a numerosos aspectos: pedagógicos, formativos, organizativos y de gestión de recursos. Esto justifica por sí mismo la necesidad de elaborar un plan que, basado en los principios y objetivos establecidos en el Proyecto Educativo del Centro, describa su integración y desarrollo.

Distinguimos tres fases dentro de la formación del profesorado:



Pues bien, el camino al que hay que llegar está claro y nuestro Centro ya ha recorrido parte del mismo.

La realidad impuesta por el confinamiento del final de curso 19/20 determinó un proceso forzado de aplicación de las nuevas tecnologías por parte de toda la comunidad

educativa. De acuerdo con las instrucciones de la Consejería de Educación desde el inicio de curso cada profesor debe organizará sesiones de trabajo sobre las TIC encaminadas a aplicarlas con sus alumnos y converger a la fase 3 de formación.

Debemos tener claro que para desarrollar este plan correctamente se han de trazar tres líneas de trabajo que se interrelacionan y que competen:



## 2. MARCO CONTEXTUAL

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

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

Actualmente el centro cuenta con una matrícula que ronda los 140 alumnos y posee diversas infraestructuras relacionadas con las TICs, entre las que cabe citar las siguientes:

- 2 aulas de informática que pueden ser reservadas por los profesores cuando lo necesiten.
- Biblioteca equipada con ordenadores
- Ordenadores portátiles a disposición del profesorado y alumnado para su uso en el centro.
- Ordenadores portátiles en préstamo a los alumnos con menor poder adquisitivo para paliar la brecha digital.
- 21 pantallas interactivas, una en cada aula.

- Aulas, tanto generales (9) como específicas (incluidas las aulas de Música, Física, Idiomas y 2 de Dibujo) dotadas con ordenador, proyector, pantalla y altavoces
- 5 ordenadores e impresora a disposición del profesorado.
- Conexión a la red en todos los espacios a través de cableado y a través de la red WIFI de escuelas conectadas.
- Impresoras/fotocopias centralizadas.

En este punto hay que hacer constar que en los últimos años hemos renovado y actualizado los equipos informáticos, disponiendo de ordenadores nuevo. El número de equipos antiguos se ha reducido de forma considerable.

Se puede considerar, en cuanto a dotación, que el centro tiene herramientas suficientes para integrar las tecnologías en los procesos de enseñanza.

▪ **Autorreflexión: capacidad digital docente.**

Se cree que los docentes tienen competencias digitales suficientes para la implementación de las TIC en el aula, pero la mayoría se enfrentan al problema de no tener tiempo para crear material digital y realizar actividades digitales en el aula. Una gran parte del profesorado cree que es necesario un apoyo externo en la realización de dicho material.

▪ **Análisis interno: debilidades y fortalezas.**

Para analizar la situación del centro en cuanto a las TICs, se ha utilizado la herramienta SELFIE, recogiendo las opiniones del equipo directivo, el profesorado y el alumnado y compararlas. Al igual que un selfie de verdad, la información recogida en SELFIE ofrece al centro una instantánea de en qué punto se encuentra en la actualidad en relación con la estrategia y la práctica en el uso de las tecnologías digitales de enseñanza y aprendizaje. Los resultados de SELFIE, los cuales están en el Anexo del documento, pueden ayudar a entablar un diálogo dentro de la comunidad escolar.

Tras la recogida de los datos, se realiza una reflexión de los mismos en las distintas áreas, recogida en la siguiente tabla según la dimensión educativa, organizativa y tecnológica.

<i>Dimensión educativa</i>	En cuanto a la <b>implementación en el aula de las tecnologías digitales</b> , el profesorado del centro cree que éstas se adaptan en gran medida a las necesidades del alumnado, fomentan la creatividad y favorecen la implicación del alumno. El alumnado también está de acuerdo en estos tres puntos clave, aunque en menor medida.
----------------------------	--

	<p>La colaboración del alumnado en la implementación de las tecnologías digitales es algo más baja de que lo debería ser en opinión del profesorado y la dirección.</p>
	<p>Respecto a la <b>preparación del uso de las tecnologías digitales para el aprendizaje</b>, el profesorado está satisfecho con los recursos educativos en línea disponibles. También encuentra suficiente la creación de recursos digitales y el empleo de entornos virtuales de aprendizaje.</p> <p>Por último, la comunicación con la comunidad educativa es muy satisfactoria, tanto para el profesorado como para el equipo directivo.</p>
	<p>En cuanto a las <b>prácticas de evaluación</b> los resultados obtenidos son menos satisfactorios. El profesorado, el alumnado y el equipo directivo encuentran dificultades en la evaluación de las capacidades a través de las tecnologías digitales, piensan que no existe una buena retroalimentación y que no se favorece la evaluación entre iguales.</p> <p>Respecto a las <b>competencias digitales del alumnado</b>, toda la comunidad educativa piensa que se realiza un comportamiento seguro y responsable de las TIC, pero que podría mejorarse. También se cree que el alumnado verifica la calidad de la información que encuentra en Internet y que sabe otorgar reconocimiento al trabajo de los demás y crear sus propios contenidos digitales a partir de otros. Por último, el profesorado y la dirección piensan que las tecnologías digitales pueden ayudar al alumnado a aprender a comunicarse, pero el alumnado no está de acuerdo.</p>
<p>Dimensión organizativa</p>	<p>Respecto al <b>papel que desempeña el liderazgo</b> en la integración de las tecnologías digitales. El profesorado piensa que hay una buena estrategia digital, pero que se podría mejorar. Toda la comunidad educativa está de acuerdo en que las nuevas modalidades de enseñanza se ven favorecidas por el uso de las TIC.</p>
	<p>En cuanto a la manera en que el <b>centro apoya el desarrollo profesional continuo de su personal</b>, el profesorado cree que las mayores dificultades se centran en la necesidad de PCs. En este aspecto la dirección cree que su equipo docente está bien dotado de dispositivos. Por último, hay que comentar que tanto el profesorado como el equipo directivo cree que el intercambio de experiencias facilita el desarrollo profesional continuo.</p>
	<p>Respecto a las <b>medidas que el centro aplica para promover una cultura de colaboración y comunicación</b> para compartir experiencias dentro y fuera del centro, tanto el profesorado</p>

	<p>como la dirección creen que las colaboraciones son buenas para este aprendizaje activo. Toda la comunidad educativa piensa que se produce un debate sobre el uso de la tecnología que favorece el intercambio de opiniones.</p>
<p>Dimensión tecnológica</p>	<p>En cuanto a la <b>infraestructura y los equipos</b> de los que se dispone en el centro, los profesores y el equipo directivo piensan que se dispone de una buena dotación tanto de dispositivos digitales, como de acceso a internet y la asistencia técnica cuando es necesaria. El alumnado piensa que, tanto la asistencia técnica como el acceso a internet es bueno, pero se podría mejorar. Por último, el profesorado cree que la protección de datos se está haciendo bien, pero también podría mejorar.</p>
	<p>Por último, el equipo directivo y el equipo TICA piensa que en el aspecto de la <b>seguridad y la confianza digital</b> es el punto en el que peor se encuentra el centro. Se cree que es necesario la creación de un responsable de seguridad digital, que se podría trabajar mejor los derechos de autor y que se deberían hacer comprobaciones de la seguridad digital en el centro.</p>

A continuación, se adjunta el enlace a los resultados obtenidos con la herramienta SELFIE al inicio del curso 2022-2023: [SELFIE 22-23.pdf](#)

8

Sobre estos datos, se marcarán los objetivos, así como las líneas de actuación en el centro.

## 2.2. Objetivos del Plan de acción.

### ▪ **Objetivos de dimensión educativa.**

- Creación niveles TIC por cursos
- Integración TIC plan de convivencia, plan fomento de la lectura, plan de acción tutorial
- Gestionar, mejorar y actualizar los dispositivos digitales del centro
- Creación de un área en el aula moodle de claustro con toda la documentación necesaria para uso de las TIC
- Recoger necesidades de equipamiento
- Realizar plan digital
- Formación seguridad y confianza digital

### ▪ **Objetivos de dimensión organizativa:**

- Actualizar integración de las TIC en PEC/PGA/PDC: inventario, organización de recursos, funciones

- Realizar plan de acogida profesorado, alumnado y familiar
- Realizar encuesta SELFIE y SELFIE profesores al inicio de curso con evaluación 0
- Plan de formación profesorado según necesidades detectadas
- Utilización de Kaizala y forms para recoger información y comunicación con familias, alumnos y profesores.

▪ **Objetivos de dimensión tecnológica:**

- Gestionar, mejorar y actualizas los dispositivos digitales del centro.
- Creación de un área de moodle de claustro con documentación necesaria para uso de las TIC
- Realizar plan digital

2.3. Tareas de temporalización del Plan.

PROCEDIMIENTO	TEMPORALIZACIÓN	¿QUIÉN?		
		ALUMNOS	FAMILIAS	PROFESORADO
<b>INICIO DE CURSO</b>				
Plan de acogida	Profesorado: durante los primeros días. Alumnos: sesión tutoría. Familias: reunión inicio de curso.	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>
Herramienta SELFIE	Comentar datos claustro después de evaluación 0	<b>X</b>		<b>X</b>
Herramienta SELFIE profesores	Comentar datos claustro después de evaluación 0			<b>X</b>
Préstamo portátiles	Preguntar a los alumnos necesidades	<b>X</b>	<b>X</b>	

familias. Brecha digital	tecnológicas los primeros días			
<b>DURANTE TODO EL CURSO</b>				
Incidencias aulas informática	Cuadernillo incidencias aulas informática. Esquema puesto.			<b>X</b>
Incidencias equipos aulas	Encuesta forms aula moodle.			<b>X</b>
Novedades TIC's	Kaizala: profesores y familias Correo corporativo: profesores.		<b>X</b>	<b>X</b>
Claustro, CCP	Comentar novedades, protocolos TIC's			<b>X</b>
Formación TIC				<b>X</b>
Actualizar web del centro		<b>X</b>		<b>X</b>
Actualizar redes sociales				<b>X</b>
<b>FINAL DE CURSO</b>				
Encuesta global valoración TICS		<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>
Recogida de portátiles familias		<b>X</b>	<b>X</b>	

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

Para la difusión y dinamización del Plan CoDiCe TIC del centro proponemos una serie de estrategias que atañen a todos los miembros de la comunidad educativa.

##### **Profesorado:**

- Coordinar y dinamizar la integración curricular de las TICs en el Centro. En este sentido se promoverá el uso de la intranet y la elaboración de la página WEB del Centro. Se fomentará la creación y uso de contenidos y actividades TICs por departamentos para integrarlas en la práctica docente. En este apartado, se dará apoyo al profesorado, principalmente con charlas y acciones formativas puntuales acerca del uso correcto de los medios. El Equipo Directivo, el coordinador de las TICs y la CCP serán los encargados de dinamizar dichas tareas.
- En relación con la página web del IES, se promoverá la actualización y mantenimiento de la misma, tanto en la parte general como en los espacios de cada departamento.
- Recoger las necesidades de formación en las TICs del profesorado del Centro y promover su participación en las actividades de formación. El Equipo Directivo y el coordinador TIC se encargarán de asesorar al profesorado sobre los cursos relacionados con las TICs que ofrece el CFIE. Asimismo, se encargarán de informar, al claustro de profesores, sobre las acciones llevadas a cabo dentro del Plan TIC.
- En la CCP, y a través del representante/coordinador de este Plan TIC, se proporcionará información sobre todo lo que guarde relación con el Plan TIC, para que los jefes/as de departamento, a su vez, transmitan la información a los demás miembros de sus departamentos respectivos.
- Asimismo, se informará al Claustro de Profesores y al Consejo Escolar sobre lo concerniente al Plan TIC, cuando proceda.
- Durante la jornada de acogida de inicio de curso se dedicará un tiempo específico a la información y formación sobre el Plan TIC y a la recogida de demandas entre el profesorado para desarrollar cuantas acciones sean necesarias para impulsarlo.

##### **Alumnado:**

- La información al alumnado sobre el Plan TIC se realizará a través de los tutores y profesores de cada grupo. Asimismo, se confeccionará una hoja informativa que se colocará en cada aula, en la que constarán todos los medios TIC del aula,

así como la forma correcta de su utilización y el modo de proceder ante posibles incidencias.

- El uso de las nuevas tecnologías, así como del Plan TIC se trabajará también de manera transversal en las diferentes etapas y materias contribuyendo así al desarrollo de la competencia digital de nuestro alumnado. Esto se concretizará en un curso específico para todo el alumnado a través del Aula Virtual.

#### Familias:

- La información a los padres se realizará a través del Consejo Escolar (para los padres que lo formen, así como a los que éstos puedan hacer llegar esta información), a través de la AMPA, y aprovechando las reuniones generales con los padres que se realizan temporalmente, en las que los/as tutores podrán pasar la información necesaria para los padres, que anteriormente el coordinador de este Plan TIC habrá facilitado a cada uno de ellos. De la misma manera dicha información se colocará en la página web del Centro.
- La comunicación entre tutores y las familias se realiza a través de la aplicación Kaizala.

12

#### Personal no docente:

- El coordinador del Plan TIC también transmitirá la información concerniente al mismo al personal de administración y servicios perteneciente la comunidad educativa.

Además, la difusión del Plan digital se realizará de forma global y de libre acceso a toda la comunidad educativa a través de la página web del centro que contará con un espacio específico para su difusión.

### 3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

#### 3.1. Organización, gestión y liderazgo.

- **Funciones, tareas, responsabilidades y actuaciones temporalizadas:**

#### Constitución Comisión TIC

La composición de la Comisión TIC durante el curso 22/23 está integrada por:

- Sandra Urbina, Coordinadora de las TICs.
- Eva Urbán, Responsable de medios informáticos.
- Andrea Jorge, Jefe de Estudios

- Adolfo Martínez, Director

### **Funciones y tareas.**

#### ➤ **COMISIÓN TIC:**

- Diseñar y elaborar el Plan TIC del Centro y el Plan de actuación para cada curso escolar y presentarlo a la CCP, al Claustro y al Consejo Escolar, para su información e incorporación a la PGA y al Proyecto Educativo.
- Planificar, gestionar, dinamizar y difundir el uso de las TIC en el Centro trabajando juntamente con la Comisión de Coordinación Pedagógica.
- Encargarse del seguimiento del grado de cumplimiento del plan, realizando instrumentos de evaluación, elaborando indicadores de logro del Plan para ver los objetivos conseguidos y proponer propuestas de mejora.
- Impulso del plan de formación TIC del centro.

La Comisión velará por el cumplimiento del plan y supervisará el funcionamiento de los diferentes órganos personales y colegiados relacionados con dicho plan.

#### ➤ **EQUIPO DIRECTIVO:**

Responsable de:

- Gestión de los recursos TIC.
- Organizar el entorno de comunicación digital en el centro.
- La correcta conectividad de Internet en el centro y de dotar a las aulas de los recursos tecnológicos adecuados.
- Impulsar el plan de formación TIC del centro
- Coordinar la comisión TIC.
- Liderar el impulso de las competencias digitales.
- Impulsar la transformación de espacios y metodologías que acompañan a la transformación digital.
- Proponer estrategias para que el profesorado utilice herramientas y procedimientos digitales en el aula.
- Dirigir el proceso de digitalización documental e impulsar la secretaría virtual.
- Impulsar la colaboración en proyectos digitales.
- Impulsar el compromiso con la implantación del Plan TIC en el centro.

#### ➤ **COORDINADOR TIC:**

Responsable de:

- Impulsar actividades que se realicen en el centro relativas al uso de medios, herramientas productos y sistemas relacionados con las TIC.

- Proponer ideas, dinamizar y coordinar las propuestas que se elevan al equipo directivo desde los diferentes miembros de la comunidad educativa y llevarlos al Plan TIC del centro de forma que contribuya al desarrollo de las competencias clave e implicar de forma efectiva al resto de docentes en el proceso.
  - Proponer y coordinar estrategias para la organización y gestión de los medios y recursos educativos relacionados con las TIC con el apoyo del equipo directivo.
  - Orientar y apoyar al profesorado en la integración de las TIC para el desarrollo de la competencia digital utilizando nuevas estrategias metodológicas.
  - Actuar como elemento dinamizador y coordinar en el centro educativo cuantas iniciativas y proyectos que surjan entre el profesorado y el alumnado, relacionadas con las TIC. Coordinar la dinamización del uso de las herramientas y servicios web (aulas virtuales, blogs, redes sociales, multimedia, etc.).
  - Participar y orientar en la Seguridad y confianza digital del Centro.
  - Dinamizar la competencia digital del centro.
  - Difundir los objetivos del Marco de la Competencia Digital Docente entre el profesorado.
  - Fomentar estrategias para desarrollar la competencia digital ciudadana del alumnado.
  - Habilitar las aulas Moodle de los cursos solicitados.
  - Dinamizar la competencia digital del centro.
  - Difundir los objetivos del Marco de la Competencia Digital Docente entre el profesorado.
  - Fomentar estrategias para desarrollar la competencia digital ciudadana del alumnado.
- **RESPONSABLE DE MEDIOS INFORMÁTICOS:**
- A nivel administrativo, junto con el equipo directivo encargarse de la gestión de medios y recursos del centro.
  - Facilitar el uso de los dispositivos digitales por el profesorado.
  - Informar, orientar y apoyar al profesorado en el uso de las TIC.
  - Fomentar el uso de la tecnología para la mejora de la comunicación entre los integrantes de la comunidad educativa.
  - Conocer y utilizar los servicios de apoyo y asesoramiento que pone a disposición del centro la Consejería de Educación para la implantación e integración de las TIC.
  - Llevar un control del estado de los dispositivos del centro.

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

Toda la documentación institucional está en formato digital y su gestión es a través de los medios de almacenamiento de Educacyl.

- **Programación General Anual (PGA):**

En la PGA se recogerán:

- Los objetivos específicos relativos a las TIC para curso académico vigente.
- Participación del profesorado del centro en programas de innovación educativa relacionados con las TIC.
- Indicaciones generales de uso de las TIC en cada materia, a través de las programaciones didácticas.

- **Programaciones Didácticas (PD):**

Incluye orientaciones didácticas para la adquisición de la competencia digital.

- **Plan de Lectura (PL):**

Desarrollo de las competencias clave a través de la lectura con herramientas TIC, así como las actividades con el alumnado con necesidades educativas especiales.

15

- **Reglamento de Régimen Interno (RRI):**

Recoger indicaciones para el uso correcto de la tecnología, redes sociales y navegación de la comunidad educativa y las sanciones en caso de conductas indebidas

Uso correcto de los espacios y dispositivos digitales. Normas para garantizar el control de la seguridad y confianza digital.

- **Plan de Convivencia (PC):**

En el plan de convivencia se recogerán pautas para el uso responsable y respetuoso de los dispositivos en el aula, los grupos de Whatsapp y redes sociales entre otros.

Incluir actuaciones que promuevan que las familias, tutores y alumnado sean formados en temas de convivencia, acoso, ciberacoso y uso responsable de las nuevas tecnologías.

- **Plan de Acción Tutorial:**

En el PAT se recogerán las actividades propuestas desde el Departamento de Orientación para reforzar la competencia digital del alumnado con organizaciones externas.

El Departamento de Orientación, apoyará la realización de actividades mediante la aportación de recursos para tutoría en formato digital a través de la constitución de cursos por cada nivel de la ESO en el aula virtual de Moodle, en el blog de orientación u otros recursos on-line.

El tutor mantendrá una relación permanente y de mutua colaboración con las familias. Dichas reuniones serán de forma presencial o de forma digital: Kaizala, email y Teams. La comunicación entre el tutor y profesores se realiza de forma digital: Kaizala, email y Teams.

➤ **Plan de Acogida del profesorado nuevo al inicio de cada curso académico.**

Todos los cursos se realiza una acogida al nuevo profesorado con indicaciones precisas sobre el uso de Moodle y entorno Office 365 en el aula. Además, se da formación sobre instalación de programas de gestión educativa en casa y del sistema de comunicación digital a través de la plataforma de Educacyl y las aulas virtuales correspondientes. Este curso se elaborará el plan digital de acogida tanto a profesores, alumnos y familia.

➤ **Plan de Seguridad y Confianza Digital.**

Uno de nuestros objetivos es fomentar el uso seguro, crítico y responsable de las TIC entre los miembros de la comunidad educativa, en especial en el alumnado. También se pretende:

- Formar en el uso seguro de internet
- Informar de las situaciones de riesgo habituales al navegar por internet.
- Ayudar a crear una marca personal digital a los alumnos.
- Ayudarles a configurar su propio Entorno Personal de Aprendizaje
- Pautas para el uso de la etiqueta al relacionarse digitalmente con compañeros.
- Informar al profesorado de las medidas para la detección de ciberacoso.
- Promocionar el buen uso de las TIC mediante charlas o jornadas.
- Dinamizar el uso seguro de las TIC: cómo utilizar los dispositivos del centro.

➤ **Plan de Formación del centro.**

El Plan de formación recoge una línea específica de formación TIC.

➤ **Plan de Atención a la Diversidad**

Consideramos las TIC como herramientas facilitadoras del aprendizaje de los alumnos con necesidades especiales, en las medidas metodológicas, organizativas y sociales,

Inclusión en la base de datos ATDI y el DIAC para alumnos con necesidades educativas especiales.

➤ **Referidos al centro**

- Intensificar la utilización de las TICs con el fin de unificar todos los documentos del Centro y todas las informaciones con el mismo formato.
- Potenciar la utilización de los medios digitales (Infoeduca, plataforma Moodle, aplicación Kaizala...) como medio de contactar con las familias y para la comunicación de posibles incidencias.
- Dotar de los medios y recursos materiales necesarios para la aplicación del Plan TIC en todos los niveles, cuidando su selección, inventariado y mantenimiento.
- Potenciar la utilización de la plataforma Moodle y/o otras plataformas educativas en la nube.

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

• **Órganos Internos del Centro:**

- **Administración:** el personal de secretaría desarrolla el proceso de secretaría virtual en todo lo relacionado con matriculación, certificados, expedición de títulos y cualquier otro trámite administrativo.

17

• **Órganos externos al centro:**

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

- **Empresas privadas:** Prestarán los servicios y material según lo acordado en los contratos firmados.

▪ **Procesos, criterios y protocolos de integración de las TIC en los ámbitos de administración, gestión académica, interacción de la comunidad educativa y tecnológica del centro.**

• **Administración y gestión académica:**

- Utilización del programa IES2000 para la gestión académica del centro por parte del personal administrativo y del equipo directivo (conectado al servidor de la Junta de Castilla y León).
- Utilización del programa IESFácil (en red en el centro y desde casa por internet) para la gestión académica por parte del profesorado (faltas de asistencia, notas, incidencias...).
- Utilización del software Peñalara Generador de Horarios para generar los horarios del profesorado y de los grupos del Centro.
- Utilización del programa GECE para la gestión económica del centro por parte del Secretario (conectado al servidor de la Junta de Castilla y León).
- Utilización del programa ABIES para la gestión de la biblioteca.
- Utilización de la ATDI para el registro y seguimiento del alumnado ACNEE.

• **Interacción con la comunidad educativa:**

Disponemos de la página web del centro, las herramientas de comunicación institucionales (correo de la Junta de Castilla y León, Office 365 y Moodle) y redes sociales.

- **Propuestas de innovación y mejora:**

OBJETIVOS:								
1. Mantenimiento de equipos tecnológicos 2. Mejorar el nivel de certificación TIC 3. Emplear el mail de la junta para todas las comunicaciones 4. Mantener actualizada la página web de Centro								
Nº	ACCIÓN	INDICADOR				RECURSOS	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN
		1	2	3	4			
1	3.1 Actualizar y renovar los equipos digitales	Creación de encuesta y valoración CCP	Propuestas de mejora Claustro	Realizar las acciones	Evaluar	Forms	Comisión TIC	Anual
2	3.2. Realizar un Plan TIC actualizado y real	Solicitar	Realizar	Evaluar	Propuestas de mejora	Recursos digitales	Comisión TIC	1º y 2º Tri

3	3.3 Utilizar toda la Comunidad Educativa el correo oficial	Informar a todos los sectores	Realizar	Evaluar	Propuestas de mejora	FormsKaizala	Equipo Directivo	1ºTri
4	3.4 Tener una página web funcional	Informar a todos los sectores	Realizar	Evaluar	Propuestas de mejora		Comisión TIC	1º y 2º Tri

### 3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.

- **Proceso de integración didáctica de las TIC.**

- **Vinculación** de los **planes** institucionales del centro (PAT, convivencia, lectura, etc.). Tal y como viene explicado en el punto 3.1.

- **Cómo se incluyen las TIC en las programaciones:**

Tal y como marca la ley, no sólo los alumnos tienen que adquirir conocimientos, sino que también competencias que permiten desarrollar los valores de la ciudadanía democrática, la vida en común, el deseo de seguir aprendiendo y la capacidad de aprender por sí mismos. Una de estas competencias clave es la competencia digital, la cual, radica en hacer un uso seguro y responsable de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación, tanto en el ámbito educativo como en el laboral y social.

Por tanto, todas las asignaturas tienen que trabajar las TIC para que los alumnos puedan adquirir la competencia digital.

A continuación, se muestra un bloque de contenidos para la asignatura de Tecnología y digitalización:

#### B. Comunicación y difusión de ideas.

- Vocabulario técnico apropiado. Habilidades básicas de comunicación interpersonal. Pautas de conducta propias del entorno virtual «etiqueta digital».
- Técnicas de representación gráfica. Normalización, boceto y croquis, vistas, acotación y escalas.

- Introducción a aplicaciones CAD en 2D y 3D y software de modelado en 2D y 3D para la representación de esquemas, circuitos, planos y objetos.
  - Herramientas digitales para la elaboración, publicación y difusión de documentación técnica. - Evidencias digitales documentales relativas a procesos de generación de ideas.
  - Registro digital documental de procesos de planificación de soluciones técnicas a problemas planteados.
- **Entornos didácticos** en que se emplean las TIC para llevar a cabo una educación mixta.

Todas las aulas disponen de medios informáticos para utilizar las TIC como medio explicativo adicional al libro. El centro es centro BITS por lo que se trabajan licencias digitales en diferentes asignaturas.

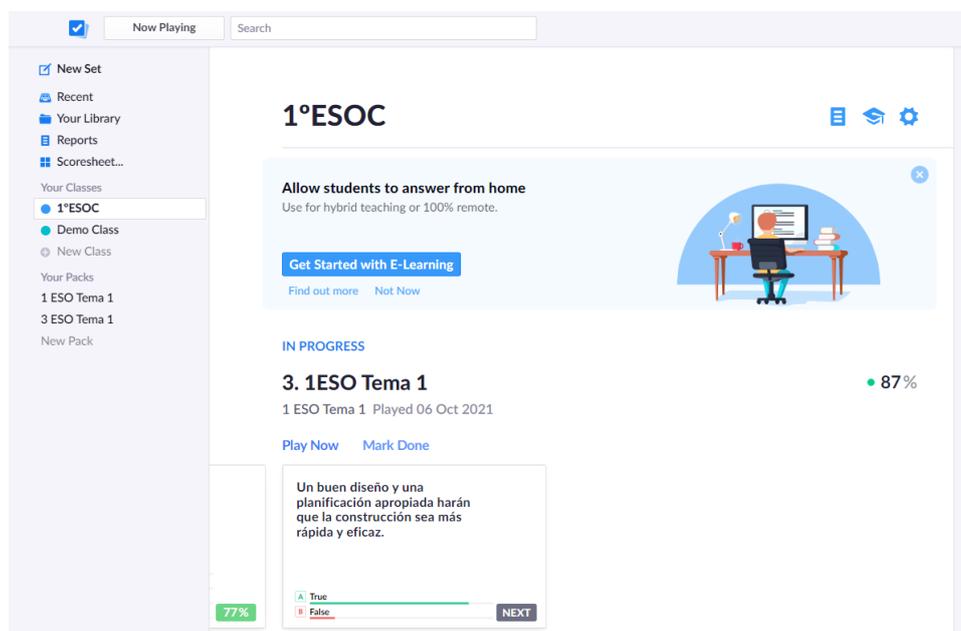
A parte, existen las aulas virtuales tanto en Teams como en Moodle para añadir recursos, entrega de tareas. Muchos de estos trabajos, se desarrollan en documentos colaborativos realizados con office 365.



The screenshot shows a Moodle course interface. At the top, there are logos for the Junta de Castilla y León and the Ministry of Education. The course title is 'TECNOLOGÍA Y DIGITALIZACIÓN I'. Below the title, there is a navigation bar with 'General' and 'Tema 1: El proceso de resolución de problemas tecnológicos' selected. The main content area is titled 'WORD' and contains a section for 'APUNTES AYUDA PRÁCTICAS WORD'. It lists two practices: 'Práctica 4: Elaborar una memoria con Writer' and 'Práctica 5: Mejorar el aspecto de un párrafo', both with their respective opening and closing dates and times.

- **Herramientas digitales** que el profesorado emplea y recomendaciones metodológicas:

A parte de las plataformas digitales, también se utilizan herramientas como Kahoot, plickers, entre otras, para realizar actividades, evaluaciones durante las clases.



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

-  **Principios, estrategias generales y criterios de flujo de E-A con las TIC.**

Para realizar las evaluaciones de aula, se utilizan las herramientas Additio, excel

Tanto en Teams como en el aula moodle, los alumnos pueden ver las calificaciones de las tareas, exámenes, en la mayoría de las asignaturas.

A continuación, se muestran ejemplos de ello:

Vista Configuración Escalas Resultados Letras Importar Exportar

Configuración Calificaciones Ajustes de la calificación del curso Preferencias Calificador

Nombre	Ponderaciones	Calif. máx.	Acciones	Selección
<b>TECNOLOGÍA Y DIGITALIZACIÓN II</b>				
NOTA 1 EVALUACIÓN	50,0	-	Editar -	<input type="checkbox"/> Todos
EXÁMENES 1 EV	70,0	-	Editar -	<input type="checkbox"/> EXÁMENES 1 EV
Examen tema 2		10,00	Editar -	<input type="checkbox"/>
Examen tema 1		10,00	Editar -	<input type="checkbox"/>
Examen excel		10,00	Editar -	<input type="checkbox"/>
Total EXÁMENES 1 EV Media de calificaciones		100,00	Editar -	
PRÁCTICAS 1 EV	20,0	-	Editar -	<input type="checkbox"/> PRÁCTICAS 1 EV
Práctica 3: Hoja de cálculo. Primeros pasos		10,00	Editar -	<input type="checkbox"/>
Práctica 4: Hojas de cálculo. Introducir operaciones. Errores		10,00	Editar -	<input type="checkbox"/>
Práctica 5: Hojas de cálculo. Documentos de la memoria.		10,00	Editar -	<input type="checkbox"/>
Práctica 6: Hojas de cálculo. Imprimir documentos		10,00	Editar -	<input type="checkbox"/>
Práctica 7: Hojas de cálculo. Funciones y gráficos		10,00	Editar -	<input type="checkbox"/>
Total PRÁCTICAS 1 EV Media de calificaciones		100,00	Editar -	
Total NOTA 1 EVALUACIÓN Media ponderada de calificaciones		10,00	Editar -	
REUSE, REDUCE, RECYCLE	50,0	10,00	Editar -	<input type="checkbox"/>
Total del curso		20,00	Editar -	

Pestañas - Programación Comunicaciones Más - Buscar...													
	Exámenes +			Prácticas +									1
	Tema 1	Word	Tema 2	Word 4	Word 5	Word 6	Word 7	Canva	Vistas	Σ			
7,57	8,1	8,39	6,23	4,07	8	10	10	8	0	4,72	4,72	10	
1,9	4,96	0	0,73	6,69	8	8,33	0	0	9	5,56	5,56	10	
9,2	9,1	10	8,5	9,08	10	8,33	10	10	8,5	10	10	10	
9,5	9,7	10	8,8	9,75	10	8,33	10	10	10	9,17	9,17	10	
8,9	9,4	10	7,3	9,18	10	10	9	9,5	10	3,33	3,33	6,67	
3,15	5,9	0	3,54	6,3	8	10	10	0	7	0	0	0	
5,29	6,54	4,84	4,5	7,68	10	10	9	10	7	2,78	2,78	10	
5,31	6,4	4,84	4,7	6,81	10	8,3	10	7	5,5	5,28	5,28	10	
7,13	8,4	7,1	5,9	8,67	8	5	9	10	10	4,72	4,72	10	
7,88	7,8	10	5,84	8,78	10	0	10	10	10	7,78	7,78	10	
4,38	6,3	3,55	3,3	0,42	0	0	0	0	0	4,17	4,17	10	

**- Criterios comunes para el desarrollo de competencias digitales del alumnado en la propuesta curricular y programaciones.**

PROGRAMA	INDICADORES		
	1ESO Y 2 ESO	3 ESO	4 ESO
Word	Realizar un documento que contenga: Portadas Paginación Texto Tablas Imágenes Encabezados Pies de página		Elaborar y maquetar documentos de texto con aplicaciones informáticas que facilitan la inclusión de tablas, imágenes, fórmulas, gráficos, así como otras posibilidades de diseño e interactúa con otras características del programa.
Power Point /Canva	Realizar infografías, presentaciones con imágenes y texto.		Integrar elementos multimedia, imagen y texto en la elaboración de presentaciones adecuando el diseño y maquetación al mensaje y al público objetivo al que va dirigido.

Excel	Elaborar presupuesto y gráficos		Producir informes que requieren el empleo de hojas de cálculo, que incluyan resultados textuales, numéricos y gráficos.
Base de datos			Elaborar bases de datos sencillas y utiliza su funcionalidad para consultar datos, organizar la información y generar documentos.
Scratch / C	<p>Identifica e interpreta los algoritmos de los programas informáticos visuales de bloques a través de la secuencia de instrucciones.</p> <p>Crear programas de manera creativa que permitan dibujar o crear música.</p> <p>Compartir programas en la Comunidad de Scratch o Appinventor y aprender a modificarlos respetando la autoría original.</p> <p>Editar objetos, escenarios, importándolos y exportándolos para enriquecer los programas.</p> <p>Utilizar variables para trabajar con diferentes tipos de datos.</p> <p>Evaluar programas ya creados implementando mejoras en los mismos.</p>	Crear un programa en Scratch para realizar cálculos eléctricos.	

	Identificar los errores en los programas y corregirlos de forma creativa.		
Internet y seguridad	<p>Conocer las amenazas a la persona o a su identidad en la red. Mostrar una actitud que contemple las recomendaciones básicas de protección en la red, haciendo un uso seguro de la misma.</p> <p>Identificar los riesgos a la persona y a los equipos asociados al uso de la tecnología. Conocer la huella digital.</p> <p>Respetar las normas de propiedad intelectual y conocer los distintos tipos de licencias.</p> <p>Utilizar los códigos qr como elementos de información extra dentro de la memoria de proyecto.</p> <p>Utilizar el correo electrónico como herramienta para difundir la documentación de los proyectos que ha realizado.</p>	<p>Utilizar los buscadores de internet para localizar información de interés para su proyecto.</p> <p>Elaborar trabajos con herramientas de investigación colaborativas como Office365.</p> <p>Reconocer las fake news, los derechos de autor, la importancia de la protección de los propios datos y la huella digital.</p> <p>Conocer las amenazas ligadas a datos en la nube</p> <p>Describir amenazas como el ataque de intermediario y valorar el uso de herramientas como la biometría y los sistemas de autenticación de doble factor.</p> <p>Intercambia información en Google drive y en Dropbox</p> <p>Realizar el seguimiento de un proyecto en Twitter y Blogger</p> <p>Difundir los proyectos utilizando Prezi, SlideShare y YouTube</p>	<p>Interactuar con hábitos adecuados en entornos virtuales.</p> <p>Aplicar políticas seguras de utilización de contraseñas para la protección de la información personal.</p> <p>Realizar actividades con responsabilidad sobre conceptos como la propiedad y el intercambio de información.</p> <p>Consultar distintas fuentes y navegar conociendo la importancia de la identidad digital y los tipos de fraude de la Web.</p> <p>Diferenciar el concepto de materiales sujetos a derechos de autor y materiales de libre distribución.</p> <p>Analizar y conocer diversos dispositivos físicos y las características técnicas, de conexionado e intercambio de información entre ellos.</p> <p>Conocer los riesgos de seguridad y emplea hábitos de protección adecuados.</p> <p>Describir la importancia de la actualización del software, el empleo de antivirus y de cortafuegos</p>

			para garantizar la seguridad.
Yenka y Crocodile	Utilizar los simuladores Yenka y Crocodile clips para observar el movimiento de algunos mecanismos y obtener relaciones de transmisión.	Simular circuitos con Crocodile y Tinkercad aplicando los fundamentos de electricidad y electrónica.	
Arduino /Inteligencia artificial		<p>Comprender la secuencia de los programas elaborados con el IDE de Arduino y ser capaz de modificarlos para resolver los problemas planteados.</p> <p>Conocer y realizar pequeños programas con Micro:bit para realizar tareas usando la inteligencia artificial.</p> <p>Crea algoritmos para programar automatismos y conoce las instrucciones básicas (programación gráfica). Identifica las instrucciones básicas y los parámetros en la programación textual (IDE Arduino)</p> <p>Crear programas para automatizar tareas como el encendido de led de una faraola cuando se haga de noche (control de luz mediante LDR)</p> <p>Programar robots (Maqueen, Lego, etc) e interpreta las instrucciones básicas.</p> <p>Utilizar los simuladores de robótica para la programación de robots de suelo. (VEXcode, Open Roberta).</p>	

HTML			Elaborar y publicar contenidos en la Web integrando información textual, numérica, sonora y gráfica.
Audio, video e imagen			Integrar elementos multimedia, imagen y texto en la elaboración de presentaciones adecuando el diseño y maquetación al mensaje y al público objetivo al que va dirigido.
Dibujo 2D y 3D	Realizar planos o dibujos en 2D a través de LibreOffice Draw o un programa similar. Realizar planos o dibujos en 3D a través de Sketchup.	Diseña pequeñas piezas utilizando programas de modelado básico como Tinkercad Diseñar piezas más elaboradas con Blockscad Diseñar piezas con instrucciones complejas utilizando Openscad. Imprimir con impresora 3D los diseños realizados.	

INDICADORES		
PROGRAM A	1 BACH	2BACH
Word	Sangrías Tabulaciones Columnas Trabajar con plantillas Configurar una página Formatos de los archivos	

<p>Power Point /Canva</p>	<p>Maquetar documentos tales como folletos, tarjetas de visita o infografías, entre otros, que comuniquen de modo visualmente eficaz una idea, empleando herramientas en la nube (Cloud Computing).          Crear presentaciones multimedia que difundan eficazmente una idea, haciendo uso de herramientas en la nube (Cloud Computing).</p>	
<p>Excel</p>	<p>Entorno de trabajo:          Formato de los archivos          Elementos fundamentales          Introducir datos          Edición de contenidos:          Tipos de datos          Uso del teclado para desplazarse entre celdas          Uso del controlador de relleno:          listas predefinidas          Errores al introducir datos          Proteger la hoja o el libro          Formato de celdas          Formato de filas y columnas.          Ocultar          Autoformato.          Formato condicional          Configuración de página          Ortografía          Operadores, fórmulas y funciones:          Referencias relativas y absolutas          Gráficos:          Elementos de un gráfico          Crear un gráfico          Tipos de gráficos</p>	
<p>Base de datos</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El concepto de base de datos              Los gestores de bases de datos. Objetos de una base de datos.</li> <li>2. Las tablas              Tipo de datos de los campos.</li> <li>3. Las relaciones</li> <li>4. Las consultas              Criterios de una consulta.</li> </ol>	

Scratch / C	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Software de programación</li> <li>2. Tipos de programación.</li> <li>3. Desarrollo y codificación de un programa.</li> <li>4. Algoritmos y diagramas de flujo.</li> <li>5. Tipos de datos</li> <li>6. Operadores</li> <li>7. Variables: conceptos y tipos</li> <li>8. Funciones</li> <li>9. Estructuras de control de la programación estructurada.</li> <li>10. Realización de programas en C</li> <li>11. Estructura de un programa en C</li> </ol>	<p>Describir las estructuras de almacenamiento analizando las características de cada una de ellas. Conocer y comprender la sintaxis y la semántica de las construcciones de un lenguaje de programación. Realizar programas de aplicación en un lenguaje de programación determinado aplicándolos a la solución de problemas reales.</p>
Internet y seguridad		<p>Utilizar y describir las características de las herramientas relacionadas con la web social identificando las funciones y posibilidades que ofrecen las plataformas de trabajo colaborativo.</p> <p>Analizar y utilizar las posibilidades que nos ofrecen las tecnologías basadas en la web 2.0 y sucesivos desarrollos aplicándolas al desarrollo de trabajos colaborativos. Adoptar las conductas de seguridad activa y pasiva que posibiliten la protección de los datos y del propio individuo en sus interacciones en internet y en la gestión de recursos y aplicaciones locales</p>
HTML	<p>Editar webs multimedia que comuniquen eficazmente una idea.</p>	

<p>Audio, video e imagen</p>	<p>Crear y publicar archivos de audio y vídeo digitales que comuniquen eficazmente una idea, trabajando con editores de escritorio y en la nube, y alojando contenidos en plataformas de almacenamiento web de audio y vídeo.</p> <p>Imagen digital: mapa de bits, imagen vectorial</p> <p>Imágenes de mapa de bits</p> <p>Características</p> <p>Formatos de los archivos</p> <p>Programas de edición gráfica y visores</p> <p>Programas de edición gráfica on line</p> <p>GIMP</p> <p>Edición de audio. Audacity</p>	
--------------------------------------	--	--

- **Fomento de metodologías activas:**

Los alumnos utilizan la plataforma de la Junta como office365 para llevar a cabo situaciones de aprendizaje como proyectos, en la que pueden trabajar de forma colaborativa, así como otras aplicaciones TIC.

- **Desarrollo del pensamiento creativo, computacional y crítico.**

Tanto en las asignaturas del departamento de Tecnología como en tutoría, se refuerza la seguridad y confianza digital. A continuación, se muestran los contenidos a trabajar en la asignatura de Tecnología y Digitalización:

D. Digitalización del entorno personal de aprendizaje.

- Dispositivos digitales. Elementos del hardware y software. Identificación y resolución de problemas técnicos sencillos.
- Herramientas y plataformas de aprendizaje. Configuración, mantenimiento y uso crítico. Herramientas de edición y creación de contenidos. Procesadores de texto y software de presentación. Instalación, configuración y uso responsable. Propiedad intelectual.
- Seguridad en la red. Bienestar digital: prácticas seguras y gestión de riesgos. Prevención del ciberacoso, sextorsión, vulneración de la propia imagen y la intimidad.

- **Secuenciación de la competencia digital, estándares e indicadores de evaluación.** En el apartado 3.5. viene indicada la secuenciación.

- **Utilización de recursos digitales y contenidos en red:**

Como se ha mencionado en diferentes apartados, las herramientas que utilizan son:

- **Teams y aula moodle:** aula virtual de clase. Los profesores suben información, tareas, calificaciones, sobre la asignatura.
- **Plickers, kahoot:** herramientas de evaluación.
- **Geogebra, sketchup, librecad, paquete office 365,** entre otros: programas que marca el currículo y que se deben enseñar para trabajar la competencia digital.

▪ **Procesos de individualización para la inclusión educativa.**

El departamento de orientación no utiliza las TICs como recurso a la hora de trabajar en los alumnos de atención a la diversidad. Los profesores consultan información en distintas webs para buscar recursos y materiales para reforzar la enseñanza en este tipo de alumnado.

▪ **Propuesta de innovación y mejora:**

A través de la siguiente tabla se establecen cada una de las acciones de mejora que se proponen, de manera que cada una de ellas pueda ser medida, observable y alcanzable.

OBJETIVOS:								
1. Mejorar aula virtual 2. Creación de aplicaciones por parte de alumnos a alumnos de 1 ESO 3. Uso de las TIC para necesidades en la comarca 4. Unificar criterios uso TIC								
OBJETIVOS	ACCIÓN	INDICADOR				RECURSOS	RESPONSABLE	TEMPO REALIZACIÓN
		1	2	3	4			
1	1.1 Creación de banco de recursos por departamento	Comisión del profesorado	Elaboración de memoria	Evaluación	Mejoras	Aula virtual	Claustro	Anual
	1.2. Mejorar aula virtual claustro	Comisión del profesorado	Elaboración de memoria	Evaluación	Mejoras	Aula virtual	Claustro	Anual
2	2.1. Realizar aplicaciones para alumnos de 1 ESO	Detección de necesidades.	Planificación	Desarrollo	Evaluación y mejoras	AppInvento r	Alumnos y profesores	Anual

3	3.1. Planificar actividades de formación para población de la comarca	Detección de necesidades	Planificación curso	Desarrollo	Evaluación y mejoras	Internet, herramientas TIC	Claustro y alumnos	Anual
	3.2 Creación de paneles informativos	Detección de necesidades	Planificación curso	Desarrollo	Evaluación y mejoras	Internet, herramientas TIC	Claustro y alumnos	Anual
4	4.1 Creación de niveles TIC por curso y principales programas utilizados	Análisis programación	Establecimiento de niveles	Difusión	Evaluación y mejoras	Programaciones, herramientas TIC	Claustro	Anual

### 3.3. Desarrollo profesional.

A través de este punto definiremos las actuaciones que llevaremos a cabo en relación a las acciones formativas previamente planificadas para la mejora de la competencia digital en el claustro de profesores integrando el uso eficaz de nuevas tecnologías en la práctica docente adaptándonos a entornos digitales motivando la creación de un marco de colaboración entre los profesores de las diferentes áreas.

El primer punto a concretar es:

- **Procesos para la detección de las necesidades formativas del profesorado.**

Nuestro centro es un Instituto con una plantilla inestable que curso tras curso cambia, por ello es imprescindible que cada septiembre se realice una estimación a través de diferentes herramientas de cuál es el punto de partida de los profesores digitalmente hablando, ya no sólo de los que llegan nuevos al centro y sino también de los definitivos en plantilla en base a la formación que hayan podido realizar durante el curso anterior.

Estableceremos de base para iniciar un cuestionario FORMS que será enviado a todo el profesorado del claustro detallando cuestiones básicas: formación recibida desde el punto de vista digital, herramientas utilizadas en el aula, objetivos digitales e intereses

futuros del profesorado...etc. El equipo TIC, una vez entregados los cuestionarios por parte de todos lo profesorados establecerá un DAFO con los puntos fuertes y las necesidades detectadas a través del análisis, estableciendo a principio de curso cuáles serán los cursos o la formación a realizar en el Centro, preferentemente realizada por profesores del mismo y que sirvieran para suplir las carencias detectadas e intentando dar respuesta a los intereses.

A lo largo del primer trimestre se irán valorando las soluciones planteadas para trabajar las necesidades, siendo un proceso flexible que se debe ir adaptando dentro de la mejora continua.

- **Estructuración del proceso formativo para la integración curricular de las TIC.**
  - **Plan de formación. Definición de itinerarios formativos personales y profesionales.**

En función del DAFO se establecerán las actividades de formación para ese nuevo curso, cómo, por ejemplo, sugerimos en la siguiente tabla con lo propuesto para este curso 22-23

Curso	Título de la formación (horas)	Tipo de formación (% de participación)
2022-23	Plan digital y certificación de centro	Dentro del Plan de Formación de centro (equipo directivo y departamento tecnología 5profesores -19%)
2022-23	BITS	Grupo de trabajo (8 profesores-30%)
2022-23	Aula Moodle y pizarra digital	Planes de mejora. Curso formación impartido departamento de tecnología (presencial y virtual 12 profesores-46%)
2022-23	Observación y formación entre Centros. SCHOOL 4 SCHOOL	Proyectos de innovación (6 profesores-23%)

- ***Estrategias organizativas coordinadas para dinamizar y motivar las acciones formativas planificadas.***

El equipo directivo es el encargado de hacer una valoración del desarrollo digital a final de curso con la correspondiente consecución de los objetivos planteados. A partir de dichas valoraciones al inicio de curso se reunirá en varias ocasiones con el departamento de tecnología para definir las herramientas utilizadas para la detección de las necesidades en el nuevo curso (Forms, Kaizala, aula virtual...), valorando además que necesidades de medios informáticos y audiovisuales existen en el centro dejándolas contempladas en la programación general anual y llevando a cabo la correspondiente solicitud a Educación.

La figura del coordinador TIC, miembro del departamento de tecnología, será encargado de llevar a cabo el mantenimiento de los puestos informáticos del centro, consignando las contraseñas para cada uno de ellos, red WIFI y distribución en las diferentes aulas. Además, es el encargado de las formaciones que se realicen a nivel interno junto con al asesoramiento y ayuda a los diferentes miembros del claustro en lo correspondiente a lo digital. También intentará motivar a que el profesorado utilice las mismas herramientas educativas, como por ejemplo aula Moodle para que a su vez desde todas las áreas vayamos de la mano y sea más fácil también para nuestro alumnado familiarizarse con su uso. Además, animará al nuevo profesorado a que participe en planes de formación y en todas aquellas actividades propuestas para el nuevo curso, creando un contexto de trabajo interdisciplinar útil para el centro y nuestro alumnado, creándose espacios de trabajo compartida enormemente enriquecedores para todos.

33

Las vías de difusión que se utilizan para la comunicación con los diferentes miembros de la comunidad serán:

- Correo electrónico (comunicación de reuniones, evaluaciones, cursos, elecciones consejo escolar, actas claustro, consejo y CCP, jornadas culturales...)
- Kaizala (convocatorias a cursos de formación, información de interés de centro, faltas de asistencia de alumnos a primeras horas, extraescolares...)

Dichas comunicaciones se realizarán de una forma regular en función de las necesidades que vayan surgiendo.

Las entidades de referencia para trabajar son el CFIE de Burgos con nuestra correspondiente responsable asignada, también el CNICE, la Universidad de Burgos y la dirección provincial de educación dentro de la cual está el apoyo TICA, durante este curso con los mentores asignados para llevar a cabo las labores de asesoramiento digital, junto con la comisión BITS.

- **Evaluación de impacto. Resultados en la adquisición y mejora de las competencias digitales docentes.**

Se definirán las estrategias de acogida para la integración y adaptación del profesorado. Durante la primera quincena de septiembre, previo al inicio de las clases se realizarán diferentes sesiones para que los profesores se coordinen en los diferentes planes de acción del centro. Dentro de ello estará todo lo relacionado a las TICs además de Plan de formación que engloba planes de mejora, seminarios y otros proyectos de investigación. La coordinadora y el equipo Tic informará correctamente al nuevo profesorado de los planes formativos propuestos para el nuevo curso, intentando animar a los allí presentes a su participación. Además, se realizarán sesiones para que todos los profesores puedan arrancar el curso sabiendo utilizar las herramientas establecidas como base para la tarea educativa en el centro (Teams y Moodle), además del conocimiento de la utilización de los principales dispositivos del centro como por ejemplo pizarra digital. Se explicará en las sesiones cuantos puestos informáticos dispone el centro, calendario de ocupación y principales indicaciones como accesos a los dispositivos, claves y normas de mantenimiento entre otros. Estas reuniones solo serán una base desde la cual profundizaremos después a lo largo del curso.

- **Aplicación efectiva de la formación TIC a la práctica docente:** descripción de acciones. Nuestro centro pertenece a la red de Centros BITS y desde esa base están instauradas en la práctica docente diaria las herramientas TIC. Cada departamento tiene una parte importante de sus contenidos elaborados digitalmente y tratados desde el aula Moddle o desde la otra plataforma utilizada Teams para que puedan acceder sus alumnos a los contenidos y actividades elaboradas. Algunas de las actividades serán trabajadas por los alumnos en sus casas y otras muchas serán trabajadas dentro del aula ocupando cada vez una parte más importante de las clases. Para poder hacer uso de ello los alumnos se trasladarán a las aulas de informática en algunas de sus horas de la impartición semanal de la signatura o también pudiendo hacer uso del armario cargador que se trasladará a su aula ordinaria para trabajar in situ con los portátiles, tables y e-books de los que dispone el centro, que ha mejorado considerable su dotación digital.

- **Evaluación de los efectos de estas actuaciones en el aula:** cómo, cuándo...se evalúan.

Trimestralmente el equipo TIC enviará a los departamentos un cuestionario Forms o encuesta Kaizala para llevar a cabo una valoración de diferentes aspectos de interés como por ejemplo los equipos informáticos, conexión internet, e infraestructuras entre otros. A partir de los resultados se desglosarán las conclusiones en los diferentes apartados para llevar a cabo una evaluación

real de los aspectos que tienen un resultado positivo y lo más importante extraer aquellos aspectos que son valorados como mejorables. En base a esos resultados a la vuelta de las vacaciones de Navidad y Semana Santa el equipo Tic con el equipo directivo se reunirán para llevar a cabo las actuaciones oportunas que puedan mejorar los resultados.

▫ **Evidencias de esa aplicación:**

- **Memorias y/o productos finales** de los Planes de Mejora, de Proyectos de Innovación, de seminarios, grupos de trabajo.

Se dejará constancia de la efectividad de los cambios dentro de la mejora continua, en las memorias realizadas dentro de los Planes de actuación del centro. Cada Plan de mejora, seminario y grupo de trabajo tendrá en sus memorias finales un apartado para la valoración y desarrollo de las Tics. Además, cada departamento realizará lo mismo desde las memorias finales, estableciendo una valoración global de las TICS a lo largo del curso junto con participación y colaboración con el equipo Tic.

- **Planes de Acogida Digital** del alumnado y familias

Estos aspectos serán tratados en el punto 3.6 y en los anexos incluidos al final del Plan Digital.

35

- **Plan de acogida del profesorado. Protocolos de actuación ante el nuevo profesorado y su adaptación e integración a las TIC en el proceso de enseñanza y aprendizaje del centro.**
- **Información** a incluir. Cuando se inaugura en nuevo curso y tanto profesores antiguos como nuevos son incorporados al centro se les ofrecerá un documento, que se va actualizando cada año con las modificaciones incorporadas en base a la evaluación TIC de final de curso. En ese documento que será enviado a los correos de los profesores y que además se encontrarán en el Aula Moodle del centro se recogerán los protocolos TIC junto con información de utilidad para el docente que se incorpora: plataformas utilizadas en el centro, fundamentalmente aula Moodle y también Teams, dispositivos de los que dispone el centro con la actualización de su ubicación, herramientas de comunicación digital entre profesor/alumno o miembros de la comunidad educativa, plantillas de ocupación de aulas y uso de portátiles junto con las indicaciones de curso de las aulas con equipos informáticos entre otros aspectos. Además, se incluirán el correo de las personas encargadas de resolver problemas en materia digital por si pudiera surgir algún imprevisto en la práctica diaria.

- **Cómo** realizarlo. La información de interés se enviará a través de los correos de educacyl y además se compartirá en el Aula Moodle del centro. Junto a los protocolos y documento enviado en los primeros días de septiembre se llevará a cabo una reunión con todo el profesorado del centro en el que se explique mediante una presentación como se lleva a cabo la gestión y desarrollo de las TICS en nuestro centro. En base a los resultados de los cuestionarios enviado a los profesorado sobre el uso de las plataformas Teams y Moodle se podría realizar también si se detectaran carencias una sesión formativa para explicar a los profesores de una forma más práctica como utilizarlas en los días previos al arranque de inicio de curso.
- **Dónde** incluirlo para su difusión. Como dije anteriormente toda la información estará de forma permanente y con las actualizaciones que se precisen en el Aula virtual del centro.

▪ **Propuesta de innovación y mejora**

A través de la siguiente tabla se establecen cada una de las acciones de mejora que se proponen, de manera que cada una de ellas pueda ser medida, observable y alcanzable.

ACCIONES DE MEJORA:								
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Plan de acogida TIC-profesorado</li> <li>2. Detección de necesidades formativas</li> <li>3. Impulsar actividades formativas sobre metodologías activas</li> <li>4. Colaboración con otros centros educativos y organizaciones externas</li> </ol>								
OBJETIVO	ACCIÓN	INDICADOR				RECURSOS	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN
		1	2	3	4			
1	1.1 Creación de un Plan de acogida TIC del profesorado estandarizado	Comisión TIC elaboración protocolos y documento	Elaboración de memoria final de curso	Evaluación Trimestral, aspectos a mejorar	CICLO DEMING Mejora continua	Aula virtual Correo educacyl Teams	Equipo TIC y equipo directivo	Trimestral y Anual
2	2.1. Detectar las necesidades formativas del profesorado	Comisión TIC elaboración cuestionarios de detección	Elaboración de Plan de formación de centro real	Comprobación de las necesidades satisfechas	Evaluación y necesidades no cubiertas	Teams Aula virtual Kaizala Correo	Equipo TIC	Anual
3	3.1. Impulsar actividades	Comunicación	Selección de	Planificación,	Evaluación y	Aulas virtuales	Equipo directivo	Anual

	formativas sobre metodologías activas	CFIE burgos y CNICE para asesoramiento	actividades con metodologías innovadoras	desarrollo y distribución de participación del claustro	mejoras repercusión en el centro de los aprendizajes	CFIE, CNICE y centro	Y coordinador plan de formación	
4	4.1 Colaboración con otros centros educativos y organizaciones externas	Inclusión en la formación anual de actividades de colaboración externa	Desarrollo BITS	Planificación de actividades y sus participaciones	Evaluación de la repercusión en centro (alumnos y profesorado)	Aula virtual Correo educacyl Teams	Quipo directivo Y coordinador plan de formación departamento idiomas	Anual

### 3.4. Procesos de evaluación.

37

Este apartado está tratado en los distintos apartados del plan digital. En el apartado 2.3 puede verse una tabla en la que se resumen el uso de las TIC, su evaluación y herramientas.

- **Propuesta de innovación y mejora:**

A través de la siguiente tabla se establecen cada una de las acciones de mejora que se proponen, de manera que cada una de ellas pueda ser medida, observable y alcanzable.

OBJETIVOS:								
1. Creación aula con rúbricas 2. Utilizas las TIC para mostrar calificaciones 3. Mejorar encuestas evaluación uso TIC								
OBJETIVOS	ACCIÓN	INDICADOR				RECURSOS	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN
		1	2	3	4			
1	1.1 Creación de banco de recursos rúbricas	Comisión del profesorado	Elaboración de memoria	Evaluación	Mejoras	Aula virtual	Claustro	Anual

2	2.1. Configurar Teams, aula moodle calificaciones.	Comisión del profesorado	Configuración	Comprobación	Evaluación y mejoras	Teams, aula moodle	Claustro	Anual
3	3.1. Mejorar las encuestas de evaluación TIC	Detección de necesidades	Planificación curso	Desarrollo	Evaluación y mejoras	Forms	Claustro y alumnos	Anual

### 3.5. Contenidos y currículos

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

En todas las áreas la **integración curricular de las TIC** viene marcada por la LOMLOE. Esta integración viene recogida en la programación de cada asignatura, en los mapas de relaciones competenciales. Dicha información se puede consultar en las programaciones de cada área.

- Contenidos y criterios de evaluación sobre el uso seguro de las tecnologías en las distintas áreas/materias en las programaciones.

Este tema ya ha sido tratado en el [apartado 3.2.](#)

- Relación de actividades complementarias o extracurriculares vinculadas a las TIC, curso 2022-2023.

	1º trimestre	2º trimestre	3º trimestre
Actividades de Navidad	x		
Graduación 4º ESO y 2º Bach			x
Jornadas Culturales		x	
Recreos activos.	x	x	x
Viaje de Estudios 1ºBach		x	

Visita MEH	x		
Aula de Medio Ambiente Caja de Burgos			x
Aquacolab UBU 4º ESO		x	x
Aspanias 4º,1º y 2ºBach "FP Agrojardinería"			
Concurso <i>Odisea 2020</i>		x	
<i>Certamen Ceceronianum 2020</i>		x	
Oficina Turismo, Expo romana. CC		x	
Visita Guggenheim y BBAA DI			x
Casa del Cordón DI			x
Visita taller artesanal /fábrica DI			x
Taller arte-basuraleza		x	
"Postales" DI			x
Curso sobre emprendimiento EC		x	
Curso marketing digital		x	
Plan de empresa EC			x
Visita Museo Evolución Humana FI		x	
Olimpiada filosófica FI		x	x
Charlas científicos o FQ profesores universitarios		x	x
Visita UBU FQ		x	x

Visita MEH FQ		x	x
Mina de Puras de Villafranca		x	x
Ruta Cerezo "Hipólito por el medio ambiente"	x	x	
Elaboración del Corto con Albert Cerverá			x
Musical y visita Madrid.		x	
Visita planta fotovoltaica Belorado TC		x	
Visita caldera pellets Colegio		x	
Visita INCIBE León			x
La estación de la ciencia y la tecnología			x
Visita empresa ASTI			x
Visita al Imax de Madrid			
Películas y documentales IN	x	x	x
Karaoke en inglés	x	x	x

▪ **Secuenciación de contenidos para la adquisición de la competencia digital**

Al completar la etapa de Educación Secundaria Obligatoria, el alumno o alumna....

ITEM	INDICADORES DE LOGRO				
	1	2	3	4	5
CD1. Realiza búsquedas en internet atendiendo a criterios de validez, calidad, actualidad y	No realiza búsquedas en internet.	Realiza alguna búsqueda en internet sin ser crítico con la	Realiza búsquedas en internet atendiendo a criterios de validez.	Realiza búsquedas en internet en fuentes fiables, actuales y de calidad, atendiendo a	Realiza búsquedas en internet en fuentes fiables, actuales y de calidad, atendiendo a

<p>fiabilidad, seleccionando los resultados de manera crítica y archivándolos, para recuperarlos, referenciarlos y reutilizarlos, respetando la propiedad intelectual.</p>		<p>información encontrada.</p>		<p>criterios de validez.</p>	<p>criterios de validez y las referencia, respetando la propiedad intelectual.</p>
<p>CD2. Gestiona y utiliza su entorno personal digital de aprendizaje para construir conocimiento y crear contenidos digitales, mediante estrategias de tratamiento de la información y el uso de diferentes herramientas digitales, seleccionando y configurando la más adecuada en</p>	<p>No construye conocimiento gracias a su entorno personal digital, ni crea contenidos digitales.</p>	<p>Gestiona y utiliza, de vez en cuando, su entorno personal digital para construir conocimiento.</p>	<p>Gestiona y utiliza su entorno personal digital de aprendizaje para construir conocimiento y crear contenidos digitales.</p>	<p>Gestiona y utiliza su entorno personal digital de aprendizaje para construir conocimiento y crear contenidos digitales, mediante diferentes herramientas digitales y con estrategias de tratamiento de la información.</p>	<p>Gestiona y utiliza su entorno personal digital de aprendizaje para construir conocimiento y crear contenidos digitales, mediante diferentes herramientas digitales y con estrategias de tratamiento de la información, seleccionando y configurando la opción más adecuada en función de</p>

función de la tarea y de sus necesidades de aprendizaje permanente.					sus necesidades.
CD3. Se comunica, participa, colabora e interactúa compartiendo contenidos, datos e información mediante herramientas o plataformas virtuales, y gestiona de manera responsable sus acciones, presencia y visibilidad en la red, para ejercer una ciudadanía digital activa, cívica y reflexiva.	No comparte contenidos, datos e información mediante herramientas virtuales.	Se comunica participa o comparte, de vez en cuando, información mediante herramientas virtuales.	Se comunica, participa y comparte contenidos, datos e información mediante herramientas virtuales.	Se comunica, participa y comparte contenidos, datos e información mediante herramientas virtuales, gestionando de manera responsable sus acciones en la red.	Se comunica, participa y comparte contenidos, datos e información mediante herramientas virtuales, gestionando de manera responsable sus acciones y visibilidad en la red para ejercer una ciudadanía digital activa, cívica y reflexiva.
CD4. Identifica riesgos y adopta medidas preventivas al usar las tecnologías digitales para proteger los dispositivos,	No identifica los riesgos al usar tecnologías digitales.	Identifica algunos de los riesgos al usar tecnologías digitales.	Identifica los riesgos al usar tecnologías digitales y realiza un uso crítico, legal y seguro de	Identifica los riesgos al usar tecnologías digitales y realiza un uso crítico, legal, seguro y sostenible de las mismas. Protege sus	Identifica los riesgos al usar tecnologías digitales y realiza un uso crítico, legal, seguro y sostenible de las mismas. Protege sus

<p>los datos personales, la salud y el medioambiente, y para tomar conciencia de la importancia y necesidad de hacer un uso crítico, legal, seguro, saludable y sostenible de dichas tecnologías.</p>			<p>las mismas.</p>	<p>dispositivos ante dichos riesgos.</p>	<p>dispositivos y datos personales ante dichos riesgos.</p>
<p>CD5. Desarrolla aplicaciones informáticas sencillas y soluciones tecnológicas creativas y sostenibles para resolver problemas concretos o responder a retos propuestos, mostrando interés y curiosidad por la evolución de las tecnologías digitales y por su desarrollo</p>	<p>No desarrolla aplicaciones informáticas sencillas.</p>	<p>Desarrolla, de vez en cuando, aplicaciones informáticas sencillas.</p>	<p>Desarrolla aplicaciones informáticas sencillas y soluciones tecnológicas creativas y sostenibles.</p>	<p>Desarrolla aplicaciones informáticas sencillas y soluciones tecnológicas creativas y sostenibles para resolver problemas concretos y responder a retos.</p>	<p>Desarrolla aplicaciones informáticas sencillas y soluciones tecnológicas creativas y sostenibles para resolver problemas concretos y responder a retos, mostrando interés y curiosidad por la evolución de las tecnologías digitales y por su desarrollo sostenible y uso ético.</p>

sostenible y uso ético.					
-------------------------	--	--	--	--	--

Al completar la etapa de bachillerato, el alumno o alumna....

ITEM	INDICADORES DE LOGRO				
	1	2	3	4	5
CD1. Realiza búsquedas avanzadas comprendiendo cómo funcionan los motores de búsqueda en internet aplicando criterios de validez, calidad, actualidad y fiabilidad, seleccionando los resultados de manera crítica y organizando el almacenamiento de la información de manera adecuada y segura para referenciarla y reutilizarla posteriormente.	No realiza búsquedas avanzadas en internet.	Realiza alguna búsqueda avanzada en internet sin ser crítico con la información encontrada.	Realiza búsquedas avanzadas en internet en fuentes fiables, actuales y de calidad.	Realiza búsquedas en internet en fuentes fiables, actuales y de calidad, atendiendo a criterios de validez y comprendiendo los algoritmos que usan los motores de búsqueda.	Realiza búsquedas avanzadas en internet en fuentes fiables, actuales y de calidad, atendiendo a criterios de validez, comprendiendo los algoritmos que usan los motores de búsqueda y las referencias, respetando la propiedad intelectual.
CD2. Crea, integra y reelabora contenidos digitales de	No crea contenidos digitales.	Crea algún contenido digital, de forma individual	Crea contenidos digitales, de forma individual	Crea, integra y reelabora contenidos digitales, de forma	Crea, integra y reelabora contenidos digitales, de forma

<p>forma individual o colectiva, aplicando medidas de seguridad y respetando, en todo momento, los derechos de autoría digital para ampliar sus recursos y generar nuevo conocimiento .</p>		<p>o colectiva.</p>	<p>o colectiva.</p>	<p>individual o colectiva, aplicando medidas de seguridad.</p>	<p>individual o colectiva, aplicando medidas de seguridad y respetando los derechos de autoría digital para ampliar sus recursos.</p>
<p>CD3. Selecciona, configura y utiliza dispositivos digitales, herramientas, aplicaciones y servicios en línea y los incorpora en su entorno personal de aprendizaje digital para comunicarse, trabajar colaborativamente y compartir información, gestionando de manera responsable sus acciones, presencia y</p>	<p>No configura dispositivos digitales, herramientas, aplicaciones y servicios en línea.</p>	<p>Configura y utiliza dispositivos digitales, herramientas, aplicaciones o servicios en línea en alguna ocasión.</p>	<p>Configura y utiliza dispositivos digitales, herramientas, aplicaciones o servicios en línea y los incorpora a su aprendizaje</p>	<p>Configura y utiliza dispositivos digitales, herramientas, aplicaciones o servicios en línea y los incorpora a su aprendizaje para comunicarse, trabajar colaborativamente y compartir información.</p>	<p>Configura y utiliza dispositivos digitales, herramientas, aplicaciones o servicios en línea y los incorpora a su aprendizaje para comunicarse, trabajar colaborativamente y compartir información, gestionando de forma responsable sus acciones, presencia y visibilidad en la red, y</p>

visibilidad en la red y ejerciendo una ciudadanía digital activa, cívica y reflexiva.					ejerciendo una ciudadanía activa, cívica y reflexiva.
CD4. Evalúa riesgos y aplica medidas al usar las tecnologías digitales para proteger los dispositivos, los datos personales, la salud y el medioambiente y hace un uso crítico, legal, seguro, saludable y sostenible de dichas tecnologías.	No identifica los riesgos al usar tecnologías digitales.	Identifica algunos de los riesgos al usar tecnologías digitales.	Identifica los riesgos al usar tecnologías digitales y realiza un uso crítico, legal y seguro.	Identifica los riesgos al usar tecnologías digitales y realiza un uso crítico, legal, seguro y sostenible. Además, protege sus dispositivos ante dichos riesgos.	Identifica los riesgos al usar tecnologías digitales y realiza un uso crítico, legal, seguro y sostenible. Además, protege sus dispositivos y datos personales ante dichos riesgos.
CD5. Desarrolla soluciones tecnológicas innovadoras y sostenibles para dar respuesta a necesidades concretas, mostrando interés y curiosidad por la evolución de	No desarrolla soluciones tecnológicas innovadoras.	Desarrolla , de vez en cuando, soluciones tecnológicas innovadoras.	Desarrolla soluciones tecnológicas innovadoras y sostenibles.	Desarrolla soluciones tecnológicas innovadoras y sostenibles para dar respuesta a necesidades concretas.	Desarrolla soluciones tecnológicas innovadoras y sostenibles para dar respuesta a necesidades concretas, mostrando interés y curiosidad por la evolución de las

las tecnologías digitales y por su desarrollo sostenible y uso ético.					tecnologías digitales y por su desarrollo sostenible y uso ético.
---	--	--	--	--	---

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

- **Aulas virtuales** del centro (Moodle y/o Teams):

- El centro dispone de un **aula virtual en Moodle**, en proceso de creación, con información relevante para el claustro. Se prevé que en esta aula se alojen documentos, información, recursos y tutoriales de interés para el claustro.
- Los **alumnos** tienen acceso a las aulas de Moodle y de Teams que crean los profesores. Cada docente es libre de elegir que plataforma utiliza para la creación de su aula virtual, pero se anima a los docentes a que las realicen en Moodle.
- La **gestión** de las aulas Moodle es tarea de los propios docentes y del equipo TIC del centro.

- **Acciones para fomentar el acceso del alumnado al contexto tecnológico didáctico** del centro anteriormente descrito:

- Todos los alumnos tienen acceso a los ordenadores de las aulas a través de un perfil de usuario invitado: **ALUMNO**, con el que pueden acceder a todos los recursos anteriormente mencionados.
- El acceso a la red de Internet y a las aulas de Moodle y de Teams se realiza con las credenciales de la Junta de Castilla y León. Si algún miembro de la comunidad educativa no tiene acceso a dichos credenciales se les provee de ellos a través de la Junta.

- **Propuestas de innovación y mejora:**

A través de la siguiente tabla se establecen cada una de las acciones de mejora que se proponen, de manera que cada una de ellas pueda ser medida, observable y alcanzable.

**OBJETIVOS:**

1. Nivelar por curso, competencial digital de programas.
2. Cursos de seguridad de Internet.
3. Actividades complementarias vinculadas a las TIC planificadas.

OBJETIVOS	ACCIÓN	INDICADOR				RECURSOS	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN
		1	2	3	4			
1	1.1 Crear niveles de competencia digital por el curso.	Comisión del profesorado	Elaboración de memoria	Evaluación	Mejoras	Material de oficina	Claustro	Anual
	1.2. Uso de las TIC en el aula marcado por el currículo.	Comisión del profesorado	Elaboración de memoria	Evaluación	Mejoras	Material de oficina	Claustro	Anual
2	2.1. Realizar cursos y actividades externas al currículo de seguridad informática.	Detección de necesidades	Búsqueda de cursos	Desarrollo	Evaluación mejoras	Material de oficina	Claustro	Anual
	2.2. Participar en concursos de seguridad informática.	Detección de necesidades	Búsqueda de concursos	Desarrollo	Evaluación mejoras	Material de oficina	Claustro	Anual
3	3.1. Planificar actividades complementarias vinculadas a las TIC	Detección de necesidades	Búsqueda de actividades	Desarrollo	Evaluación mejoras	Material de oficina	Claustro	Anual

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

En este apartado detallaremos las herramientas digitales utilizadas por el centro para la comunicación entre los diferentes miembros de la comunidad educativa.

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

Como principio básico, las herramientas digitales utilizadas a nivel de centro para la comunicación entre la comunidad educativa forman parte del ecosistema ofrecido por la Junta de Castilla y León y Office 365 respetando así la ley de protección de datos. Por esta razón, las herramientas utilizadas son:

	Herramientas	Uso
Con el profesorado	- Correo Outlook	Comunicaciones oficiales, convocatorias oficiales de reuniones
	- Kaizala	Mensajería instantánea
	- Teams	Equipos de trabajo online (archivos, videollamadas,...)

	- Resto de herramientas Office 365 (Word, PowerPoint...)	Trabajo colaborativo en línea Creación de contenido online
Con el alumnado	- Outlook (correo @educa.jcyl.es)	Comunicación entre el profesorado y el alumnado
	- Moodle (Aula Virtual)	Repositorio de contenidos, actividades interactivas, cuestionarios de evaluación...
	- Teams	Almacenamiento de archivos, tareas, videollamadas...
	- Resto de herramientas Office 365 (Word, PowerPoint...)	Trabajo colaborativo en línea Creación de contenido online
	- Otras herramientas que no requieran registro del alumnado (ej: Padlet, Plickers...)	Creación de contenido Evaluación/autoevaluación
Con las familias	Microsoft Kaizala	Ver debajo para explicación detallada del uso con las familias y profesores
Con otras instituciones, empresas o usuarios externos (ayuntamiento, AMPA, otros centros...)	- Outlook del centro 09008652@educa.jcyl.es	Para la comunicación con otras instituciones como la Dirección Provincial, empresas, etc.
Con el entorno	- Página web del centro	Información del centro: datos, documentación, avisos generales...
	- Redes sociales (Twitter, Instagram y Youtube)	Difusión de las acciones del centro

Microsoft Kaizala como vía prioritaria para la comunicación entre los miembros de la comunidad educativa. Para ello desde el Equipo Directivo se han creado diferentes grupos de difusión:

- Grupo de difusión con todas las familias del centro para la comunicación de cuestiones generales relativas al funcionamiento del centro. En este grupo están como administradores únicamente el Equipo Directivo y no permite la interacción de las familias. En las directivas del grupo se ha restringido la copia de mensajes, el reenvío, incluir a miembros no pertenecientes a la organización velando por el cumplimiento de la ley de protección de datos y la seguridad digital.
- Grupo de difusión para cada uno de los grupos-clase en el que los administradores son los tutores y Jefatura de Estudios. Siguen los mismos principios que el grupo anterior.
- Grupos individualizados para cada uno de los alumnos con los padres, el tutor y Jefatura de Estudios para la comunicación de mensajes individualizados (cumplimiento del régimen interno, notificación de ausencia al centro, etc.)
- Grupo del Claustro de profesores para la comunicación de convocatoria de reuniones, asistencia del alumnado, desarrollo de proyectos, etc.

Tras la desaparición en agosto de 2023 de dicho programa se actualizará esta vía de comunicación a la herramienta ofrecida a tal fin por la Junta de Castilla y León de cara al curso 2023-24.

Además de estas vías de comunicación cooperativas, desde hace varios cursos uno de los objetivos de centro (incluidos en la PGA) es la difusión de las actividades realizadas en el centro a través de los perfiles del centro en las redes sociales. El centro cuenta con un perfil en Instagram ([@ieshipolitoruizlopez](https://www.instagram.com/ieshipolitoruizlopez)), un perfil en Twitter ([@ieshrlopez](https://twitter.com/ieshrlopez)) y un canal de [Youtube](https://www.youtube.com/). Estas cuentas están gestionadas por el Equipo Directivo del centro, así como por las responsables de medios audiovisuales previa notificación del profesorado de la actividad que se desea publicar en la red.

El centro también cuenta con una página web <http://ieshipolitoruizlopez.centros.educa.jcyl.es/sitio/> donde se encuentra la información más importante del centro en cuanto a su funcionamiento con documentación oficial o información útil para familias ya que contiene información relativa a la justificación de faltas, documentos de centro, información de matrículas, horario de atención a padres, profesorado, ...

- **Criterios y protocolos de colaboración, interacción y trabajo en red dentro y fuera del centro**

50

A nivel de centro, el Equipo Directivo junto con la Comisión TIC está en proceso de elaborar un plan de acogida digital para el profesorado, el alumnado y las familias que estará disponible en la página web del centro.

Para la comunicación de los miembros de la comunidad educativa se ha priorizado el uso de las herramientas oficiales de Office 365, especialmente Microsoft Kaizala tanto para la comunicación con el profesorado como con las familias. En el caso de la comunicación con el profesorado se ha establecido el grupo creado a tal efecto en Kaizala para la comunicación instantánea de las ausencias de los alumnos a primeras horas de la mañana de manera que se puedan comunicar a las familias por el Equipo Directivo a través de Kaizala. Por esta vía también se realiza la comunicación de las reuniones, CCP y Claustros. En todo momento, estas comunicaciones se realizarán durante el periodo lectivo (9:00-14:45) a fin de respetar la desconexión digital del profesorado.

En cuanto a las redes sociales del centro se ha tenido en cuenta las indicaciones de la Guía de uso y estilo de Redes Sociales de la Junta de Castilla y León.

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

La evaluación de la estructura, organización y los servicios de colaboración, interacción y trabajo en red dentro y fuera del centro se hará mediante los siguientes procedimientos:

- Reuniones periódicas entre el Equipo Directivo y la Comisión TIC para la evaluación del mismo y la realización de propuestas de mejora.
- CCP y Claustro con la inclusión de un punto del orden del día para tratar dichas cuestiones.
- Evaluación a través de cuestionarios Forms que se distribuirán al alumnado, profesorado y familias a través de Microsoft Kaizala a final de curso.

▪ **Propuesta de innovación y mejora:**

A través de la siguiente tabla se establecen cada una de las acciones de mejora que se proponen, de manera que cada una de ellas pueda ser medida, observable y alcanzable.

OBJETIVOS:								
1. Sistematizar el uso del Aula Virtual entre la comunidad educativa 2. Uso de las redes sociales para potenciar la imagen del centro 3. Actualizar y mejorar la página web del centro								
OBJETIVOS	ACCIÓN	INDICADOR				RECURSOS	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN
		1	2	3	4			
1	1.1 Crear cursos en Aula Virtual de todas las materias	Detección de necesidades	Comisión del profesorado	Evaluación	Mejoras	Aula virtual	Claustro	Anual
2	2.1. Mantener actualizar redes sociales del centro	Comisión del profesorado	Configuración	Comprobación	Evaluación y mejoras	Kaizala, redes sociales	Responsable medios audiovisuales / Equipo directivo	Anual
3	3.1. Mejorar y actualizar el contenido	Detección de necesidades	Planificación curso	Desarrollo	Evaluación y mejoras	Página web	Responsable medios audiovisuales	Anual

do de la página web								
---------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--

### 3.7. Infraestructura.

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

A continuación, se muestra en la siguiente tabla, el listado del equipamiento obtenido de la aplicación “Equipamiento TIC” del portal de educación de la Junta de Castilla y León:

Equipamiento	Marca	Modelo	S.O.	Memoria	Cantidad
IMPRESORA	HP	LAJER JET PRO 400 M40 1D	NS/NC	NS/NC	1
ORDENADOR PERSONAL	Clónico	null	Windows 7	< 4 Gb	5
ORDENADOR PERSONAL	Clónico	null	Windows 10	4 Gb	47
ORDENADOR PERSONAL	HP	Pro Desk 400 SFF G9	Windows 10	8 Gb	21
Otros	Otro	SCANNER CANOSCAN 5600 F	NS/NC	NS/NC	1
Otros	Otro	FOTOCOPIADORA ESCANER CANON C5240I	NS/NC	NS/NC	1
Otros	Otro	FOTOCOPIADORA ESCANER CANON IR ADV 6055	NS/NC	NS/NC	1
PANEL INTERACTIVO	Otro	SMART BOARD MX	Android	NS/NC	3
PORTATIL	HP	HP PRO BOOK 11 G5 EE	Windows 10	4 Gb	12
PORTATIL	HP	K12 PB Fortis G9	Windows 10	4 Gb	6
PORTATIL	HP	K12 PB Fortis G9	Windows 10	4 Gb	10
PORTATIL	OnLife	PRO ONE PORTABLE 2in1	Windows 10	8 Gb	10
PROYECTOR	Otro	null	NS/NC	NS/NC	17
SERVIDOR	Dell	null	Windows XP	< 4 Gb	1

52

#### ▪ Definición, clasificación y estructuración de redes y servicios de aula, de centro y globales–institucionales. Organización tecnológica de redes y servicios.

El centro está ya integrado en la red institucional (“Escuelas Conectadas-EECC”), disponiendo de conectividad a Internet, así como red inalámbrica (WI-FI).

Tipos de perfil de redes inalámbricas:

- CED\_ INTERNET: perfil general, pensado para alumnado, aunque tendrán acceso todos los usuarios generales de la red educativa de la JCyL. Red visible y acceso introduciendo usuario y contraseña de educacyl.
  - CED\_ DOCENCIA: perfil para el profesorado. Red oculta que hay añadir manualmente, previamente hay que realizar configuración.
  - CED\_ ADM: perfil administración para el equipo directivo y personal de administración. Red oculta que hay añadir manualmente.
  - CED\_ INVITADOS: perfil que permite la conexión a internet a personas que no forman parte de la comunidad educativa de Castilla y León. Las credenciales de este perfil son temporales y con un alcance limitado al centro donde se solicita. Estas credenciales se crean bajo petición previa de los equipos directivos.
- **Planificación de equipamiento, organización, mantenimiento y gestión de equipos y servicios.**

Como el centro está integrado en la red corporativa (Escuelas Conectadas) debe seguir las siguientes instrucciones ordenadas desde la Consejería:

1. Ante cualquier **incidencia o petición** en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, el centro tiene que ponerse en contacto con el CAU educativo (983 – 41 87 45 – 6336), al objeto que dicha incidencia quede registrada y tanto el personal de la asistencia técnica (SATIC), como los Técnicos de Telecomunicaciones, o los Técnicos de Informática (Servicios Centrales y/o Provincias), o la empresa Orange, dependiendo del caso, puedan proceder a su resolución. **El encargado de ponerse en contacto con el CAU es el responsable de medios informáticos.**
2. Las empresas de **mantenimiento no pueden actuar** ni sobre el equipamiento de los centros que esté en red, ni en la electrónica del centro, ni en el equipamiento de EECC, ni en la instalación de software. Estamos teniendo incidencias ocasionadas por la intervención errónea de alguna de estas empresas. Ante cualquier incidencia o petición, el centro debe llamar al CAU educativo.
3. No se debe manipular la electrónica de red instalada en su centro (routers, switches...), ni los armarios de comunicaciones donde están ubicados. Ante cualquier incidencia, el centro debe llamar al CAU educativo.
4. No se debe apagar el suministro eléctrico de dicha infraestructura de comunicaciones. Este hecho provoca de forma automática incidencias por la pérdida de gestión de los equipos, que se suman a las incidencias reales de funcionamiento, ralentizando su resolución.
5. Los puntos de acceso Wi-Fi, instalados en su centro en el marco del proyecto de Escuelas conectadas, tampoco se pueden manipular, ni apagar. Ante cualquier necesidad, el centro debe llamar al CAU educativo”

En materia de **equipamiento** las necesidades las detecta el claustro y es el equipo directivo, junto con los responsables TIC, los encargados de hacer las peticiones a la Junta de Castilla y León, o de comprar el equipamiento necesario con el presupuesto del centro.

Las aulas de informática están a disposición de todos los profesores, que reservan a través de un horario colgado en la sala de profesores. Las asignaturas de TIC y Tecnología tienen prioridad en la reserva de dichas aulas.

Las **normas de utilización** de dichas aulas están a disposición de toda la comunidad educativa, colgadas en las aulas de informática y en la sala de profesores. [Enlace al documento de normas de las aulas de informática.](#)

Para recoger las **incidencias** que puedan surgir en el uso de los medios informáticos, se dispone de un código QR que deriva a un formulario en FORMS. El profesor que detecta la incidencia es el encargado de reportarla rellenando dicho formulario. Las incidencias llegan al equipo TIC y son ellos los encargados de resolverlas o derivarlas al CAU. [Enlace al formulario de incidencias.](#)

54

Se está elaborando a lo largo de este curso, un documento en el que se va recogiendo a **quién hay que derivar las incidencias** con los equipos que se están recibiendo durante los últimos cursos. [Enlace a documento incidencias.](#)

El protocolo de **reciclaje** de consumibles y dispositivos se prioriza que los equipos que son sustituidos por otros se recolocan en espacios educativos que no disponen de ordenador. Cuando esto no es posible se almacenan para su posterior reciclaje.

El reciclaje de los dispositivos obsoletos se realiza junto con la empresa *Induraees*. Cuando se acumula el suficiente material se contacta con dicha empresa y ellos se encarga de recoger en el instituto todo el material obsoleto.

También se ha participado en el *concurso ECOTIC* de la Junta de Castilla y León. Este concurso consiste en la recogida de residuos electrónicos en el propio instituto, a través de unos contenedores. La Junta premia a los centros que mayor reciclaje realicen en proporción al número de alumnos.

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

No todos los estudiantes pueden acceder a Internet para seguir el curso escolar ni todos los que acceden lo hacen en igualdad de condiciones. La brecha digital puede encontrarse en el acceso, uso o habilidades para utilizar estos recursos.

### **Causas de la brecha digital:**

#### 1. Falta de acceso a internet

No es lo mismo tener buena conexión, tener una mala conexión o no tener en absoluto.

#### 2. Falta de dispositivos o equipamientos tecnológicos

No es lo mismo conectarse desde un ordenador, desde una tablet o desde un teléfono móvil.

#### 3. Falta de conocimientos y habilidades para navegar online

La falta de competencias para hacer un uso provechoso de las herramientas y recursos educativos.

La Comisión TIC realiza a principio de curso una encuesta a los alumnos para conocer su situación digital respecto a los puntos anteriores. A los alumnos que no tienen conexión, dispositivos en condiciones o competencia digital, se les ofrece los dispositivos y tarjetas de datos que la Junta pone a nuestra disposición en los centros.

El Centro tiene preparado un documento para el préstamo de dispositivos y tarjetas de datos que tiene que cumplimentar la familia e ir firmado por el/la tutor/a legal con la aceptación de las condiciones.

55

El Instituto tiene establecidos entornos y recursos digitales para que puedan ser empleados por los alumnos. Los distintos departamentos Didácticos y el Departamento de Orientación (tiene contenidos para el alumnado con necesidades específicas de aprendizaje).

A través de los siguientes enlaces, se muestran los documentos utilizados: [el documento de préstamo de los ordenadores para los alumnos](#) y el [excel de control de préstamo](#).

- **Valoración y diagnóstico de estructura, funcionamiento y su uso educativo.**

La infraestructura del centro está en **continua evaluación** por parte de toda la comunidad educativa, el uso continuo de los equipos hace que se compruebe su funcionamiento a diario. Así mismo, el equipo TIC valora en todo momento que cambios se pueden hacer para mejorarla. Además, la llegada continua de dotaciones TIC por parte de la Junta hace que dicha infraestructura esté en constante cambio y mejora.

En particular, al principio y al final del curso se hace un examen más exhaustivo de las necesidades para el nuevo curso (número de ordenadores según los alumnos matriculadores, programas que se van a necesitar, aulas con mejoras pendientes...)

Por último, se hacen **cuestionarios digitales** como SELFIE para evaluar todos los aspectos de las infraestructuras del centro. Se realizan las encuestas SELFIE y SELFIE para el profesorado durante el primer trimestre. Al final del curso se pasa otra encuesta al claustro, personalizada por el equipo TIC, en la que se busca sacar a la luz los puntos fuertes y las debilidades de las TIC del centro y concretar posibles mejoras. En esta encuesta también se pregunta al profesorado por su opinión acerca de las necesidades formativas del centro en materia TIC. Los resultados del SELFIE se adjuntan en el [ANEXO 5.1](#).

▪ **Propuesta de innovación y mejora:**

A través de la siguiente tabla se establecen cada una de las acciones de mejora que se proponen, de manera que cada una de ellas pueda ser medida, observable y alcanzable.

OBJETIVOS:								
1. Mejora de dispositivos. 2. Protocolo de mantenimiento de equipos. 3. Reciclaje de los dispositivos.								
Nº	ACCIÓN	INDICADOR				RECURSOS	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN
		1	2	3	4			
1	1.1. Dotar de portátiles a familias sin recursos.	Creación de encuesta y valoración de necesidades	Consulta a la Junta de Castilla y León	Entrega de	Recogida y comprobación	Dispositivos en préstamo	Claustro, familias y alumnado	1º trimestre
	1.2. Mejorar los dispositivos de las aulas.	Recogida de necesidades.	Petición a la Junta de Castilla y León	Entrega de	Instalación	Dispositivos	Claustro	Anual
2	2.1. Informatizar el proceso de recogida de incidencias.	Detección de necesidades	Creación del formulario	Difusión al claustro	Comprobación del uso.	Material de oficina.	Claustro	1º trimestre
3	3.1. Planificar un protocolo de reciclaje de los dispositivos.	Detección de necesidades	Búsqueda de empresa	Contacto con empresa	Realización del reciclado	Dispositivos en desuso.	Dirección	Anual

**3.8. Seguridad y confianza digital**

El Instituto, considera de especial importancia impulsar el desarrollo de las TIC en el ámbito educativo, pero de forma segura y responsable. Los menores acceden a internet cada vez de forma más temprana, siendo muy habitual que estén conectados de forma permanente, ya que disponen de acceso a internet tanto en sus hogares como en sus centros educativos, haciendo un uso, en muchos casos, intensivo de esta herramienta.

Por ello, la administración educativa debe trabajar por conseguir que los menores sean más críticos y selectivos en la consulta de contenidos, al mismo tiempo que más creativos en la producción de los mismos.

Las familias se ven desbordadas ante este uso masivo de las tecnologías por parte de los menores y no son capaces de orientar a sus hijos sobre el uso correcto de las TIC en general e internet en particular. Por esta razón, se hace necesario llevar a cabo procesos de alfabetización digital para capacitarles tecnológicamente en unos niveles mínimos pero suficientes, que les faciliten los conocimientos necesarios para poder orientar a sus hijos sobre su relación con la tecnología.

Muchas de las cuestiones aquí tratadas estarán contenidas en los **Planes de Acogida digital** del profesorado, del alumnado y de las familias que se realizará a lo largo del curso.

Todas las actuaciones que se han de llevar a cabo han tenido en cuenta en todo momento la Ley Orgánica de Protección de Datos y Garantía De Derechos Digitales (LOPDGDD) y teniendo en cuenta la [guia-centros-educativos.pdf](http://guia-centros-educativos.pdf) ([aepd.es](http://aepd.es))

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

La responsabilidad de la seguridad en relación a datos corresponde fundamentalmente a la secretaría del centro, gestionada por el administrativo y la secretaria del equipo directivo. Además de ello la seguridad correspondiente al uso de las redes dentro de nuestro entorno educativo corresponde fundamentalmente al equipo TIC del centro que llevarán a cabo una supervisión de lo anteriormente mencionado. No obstante, cabe recordar que el uso responsable del uso de las redes y equipos informáticos es un compromiso compartido con todo el profesorado del centro que se encarga de velar por el buen uso por parte de nuestros alumnos.

- **Criterios de almacenamiento y custodia de datos académicos, didácticos y documentales.**

El Equipo Directivo es responsable de la gestión, seguridad custodia de los datos.

- **Datos académicos, didácticos y documentales:**

Los programas que se utilizan para gestionar el centro son fundamentalmente el GECE con el cual se llevan a cabo las labores de gestión de cobros y pagos con su correspondiente cuenta de gestión al cierre (conciliación de cuentas, elaboración de presupuestos y cuentas de gestión), además de elaborar a partir de los datos de GECE el

Modelo 347 para aportar información necesaria a hacienda solicitada a los centros educativos en el mes de marzo. El acceso a dicho programa correrá a cargo del secretario del centro.

Se realizan copias de seguridad automáticamente por el servidor al cierre del programa enviándose automáticamente dicha copia a la Dirección Provincial, estando en continua actualización.

Otras actuaciones son la gestión de la biblioteca realizada a través del programa ABIES, siendo el responsable de la biblioteca y miembro del departamento de Lengua el encargado de supervisar su correcto uso. Además del responsable, cuatro profesores más están durante el recreo en la biblioteca llevando a cabo la tarea de préstamo y devolución con el consiguiente uso del programa. Ellos también custodian esos datos personales asociados al programa.

En cuanto al almacenamiento de los documentos institucionales estos son virtualmente almacenados en OneDrive del Centro. También se realizan copias de seguridad periódicas en Discos Externos de las que se encarga el administrativo.

Otro aspecto es el almacenamiento de materiales, recursos, contenidos de enseñanza-aprendizaje de uso compartido se hace a través del Aula Virtual Moodle del claustro y también a través de grupos de teams. El encargado de organizar, hacer copias de seguridad, etc. es el equipo TIC del centro.

58

La gestión de datos de alumnos por parte del profesorado se utiliza únicamente en el entorno corporativo y para un fin exclusivamente educativo, teniendo los profesores a ellos directamente a través del IES Fácil o accediendo a GECE a través de secretaría.

- **Acceso a redes corporativas:**

Cada usuario ha de introducir sus credenciales para conectarse a la red correspondiente tal y como se explica en el apartado 3.7.

- **Acceso a los equipos:**

Todos los equipos del centro accesibles a alumnado y/o profesorado están protegidos con contraseñas para diferentes perfiles: alumno, profesor, administrador.

Datos de contraseña y usuario corporativos: alumnado y profesorado con credenciales personales de educacyl.

- **Mantenimiento de seguridad de los equipos:**

Director designa al comienzo de curso un encargado de supervisar los equipos (especialmente para comprobar si cortafuegos y antivirus se mantienen activos). Los

encargados son los coordinadores TIC del centro. Irán actualizando los equipos, así como trasladando y resolviendo las incidencias.

Las incidencias en cuestiones seguridad se comunican directamente al director/a.

- **Normas de seguridad relacionadas con el uso de equipos y redes en el centro para alumnos y profesores:**

La seguridad digital y el uso de los recursos digitales y tecnológicos del centro quedan recogidos en el Reglamento de Régimen Interno cuyas sanciones forman parte de un carné de puntos de comportamiento de acuerdo con la gravedad de la incidencia acometida. En lo relativo al uso de las TICs, el RRI contempla las siguientes normas:

- **Conductas contrarias a las normas de convivencia graves:**
  - Pintar, rayar mesas, paredes... maltratar el mobiliario escolar
  - Los daños leves causados por uso indebido o intencionadamente en los locales, material o documentos del Centro o en los bienes de otros miembros de la Comunidad Educativa.
  - Si bien estas normas no hacen referencia expresa a los recursos digitales del centro, se pueden extrapolar a las TICs al ser recursos del centro.

59

Faltas muy graves

- Grabar la imagen y/o voz del profesor a de cualquier otro miembro de la Comunidad Educativa sin su consentimiento, a través de móviles o de cualquier otro aparato electrónico
- Utilizar imágenes de cualquier miembro de la Comunidad Educativa sin su consentimiento a través de la red o de cualquier otro medio.

Respondiendo a una demanda del profesorado se ha incluido un apartado relativo al uso de los teléfonos móviles en el centro que solo podrán usarse con fines pedagógicos y bajo la supervisión del profesor. En el resto de las situaciones se prohíbe su uso en las instalaciones del centro pudiendo ser sancionado por el profesor o Jefatura. En el caso de 1º y 2º de ESO ni siquiera se permite tener dispositivos móviles en el centro. La normativa relativa al uso del teléfono móvil puede consultarse a través de este hipervínculo "[Uso teléfono móvil en el IES Hipólito Ruiz López](#)".

Dado que la realidad tecnológica es tan cambiante puede que nuestro reglamento de régimen interno no recoja con detalle algunos aspectos relativos al mal uso de las TICs por el alumnado y el profesorado de ahí que se proponga su actualización a la nueva realidad digital como una propuesta de mejora a corto plazo.

▪ **Actuaciones de formación y concienciación.**

Se solicitará formación para el curso siguiente, en temas como propiedad intelectual, derechos de autor, así como seguridad informática.

A parte, se intenta participar en las sesiones que la Junta realiza sobre estos temas a lo largo del curso. Concretamente, la Guardia Civil imparte sesiones a los alumnos durante el curso sobre estos temas, haciendo hincapié en redes sociales.

A continuación, se muestra una tabla sobre las actividades que se suelen realizar:

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	COORDINADA/IMPARTIDA POR	DESTINATARIOS	TEMPORALIZACIÓN
Consejos para establecer contraseñas seguras	Coordinador TIC/Responsable CompDigEdu y profesorado del centro	Alumnado de 3º EPO en adelante	Octubre
Seguridad en internet para menores	Apoyo Provincial TICA	Padres, madres y alumnado	2º trimestre
	Talleres del INCIBE		
	Plan Director-Policía Nacional o Guardia Civil		

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

Los equipos directivos, profesores, personal administrativo y auxiliar de los centros educativos en el ejercicio de sus funciones y tareas necesitamos tratar datos de carácter personal de los alumnos y de sus familiares, lo que debemos realizar con la debida diligencia y respeto a su privacidad e intimidad, teniendo presente el interés y la protección de los menores. Material y contenidos específicos.

Por regla general, los centros no necesitamos el consentimiento de los titulares de los datos para su tratamiento, que estará justificado en el ejercicio de la función educativa y en la relación ocasionada con las matrículas de los alumnos. No obstante, se les debe informar de forma fácil la finalidad para la que se recaban los datos.

Las TIC son herramientas fundamentales para la gestión y el aprendizaje de los alumnos. El Instituto debe conocer las aplicaciones que vaya a utilizar, su política de privacidad y sus condiciones de uso, debiendo rechazarse las que no ofrezcan información sobre el tratamiento de los datos personales que realicen.

Las comunicaciones entre profesores y padres de alumnos deben llevarse a cabo, preferentemente, a través de los medios puestos por el centro: Kaizala, email e IES fácil.

La mensajería instantánea (como WhatsApp) entre profesores y padres o entre profesores y alumnos no se recomienda. Únicamente en caso de accidente o indisposición, y con la finalidad de informar y tranquilizar a los padres.

Los profesores debemos tener cuidado con los contenidos del trabajo de clase que subimos a Internet. Debemos enseñar a valorar la privacidad de uno mismo y la de los demás, así como enseñar a los alumnos que no pueden sacar fotos ni videos de otros alumnos ni de personal del centro sin su consentimiento y hacerlos circular por las redes sociales, para evitar cualquier forma de violencia (ciberacoso, grooming, sexting o de violencia de género).

El Instituto contará con designar un Delegado de Protección de Datos. Entre las funciones más importantes que se le asignan al DPD se encuentran las de informar, asesorar y supervisar el cumplimiento de la normativa sobre protección de datos, así como la de resolver reclamaciones que se puedan plantear, además de ser el interlocutor con la Agencia Española de Protección de Datos y con los interesados.

En el Centro debemos adoptar una serie de medidas de seguridad, de carácter técnico y organizativo, que garanticen la seguridad de los datos, es decir, su integridad y confidencialidad y la protección frente al tratamiento no autorizado o ilícito y contra su pérdida, destrucción o daño accidental.

Toda la Comunidad Educativa que tenga acceso a datos de carácter personal están obligadas a guardar secreto sobre los mismos para garantizar el derecho fundamental a la protección de datos y es de obligado cumplimiento.

Los exámenes de los alumnos no deberán mantenerse más allá de la finalización del periodo de reclamaciones. Los datos del expediente académico, en cambio, deben ser conservados, ya que pueden ser solicitados por los alumnos con posterioridad a la finalización de sus estudios.

Si los padres del alumno están separados o divorciados, debe recabarse información sobre quién ostenta la patria potestad, si ambos o uno sólo, y quién ostenta la guarda y custodia. También de quiénes son las personas autorizadas a recoger al alumno.

Los datos de salud se pueden solicitar en la medida en que sean necesarios para el ejercicio de la función educativa. En la matriculación del alumno: discapacidades, enfermedades crónicas, TDAH, intolerancias alimentarias o alergias. Durante el curso escolar: el tratamiento médico que reciba.

Se pueden incluir sus fotografías a los efectos de identificar a cada alumno en relación con su expediente.

El consentimiento se realiza en un [impreso](#) cuando se realiza la matrícula. No es necesario recabarlo en cada actividad, siempre que responda a la misma finalidad, para los eventos que organice el centro y las imágenes se difundan en las redes sociales del centro.

Los profesores podrán solicitar otros datos de carácter personal, como grabaciones de imágenes o sonido con la finalidad de evaluar sus conocimientos u otros datos relacionados con la realización de dichos ejercicios, o los resultados de su evaluación.

Cuando se ponga en riesgo la integridad de algún alumno (situaciones de ciberacoso, sexting, grooming o de violencia de género) el centro podrá, previa ponderación del caso y conforme al protocolo que tenemos establecido, acceder a WhatsApp o redes sociales sin el consentimiento de los interesados.

Las comunicaciones entre los profesores y los alumnos no pueden llevarse a cabo a través de aplicaciones de mensajería instantánea. En situaciones concretas, como la realización de una tarea o trabajo específico, se podrían crear con carácter excepcional.

El centro podrá colocar en tablones de anuncio a los alumnos por clases, materias, actividades y servicios. Para la gestión educativa con el Kaizala, Moodle, cada alumno, sus padres o tutores accedan a dicha información mediante el uso de una identificación de usuario y su correspondiente contraseña.

Las calificaciones de los alumnos se facilitan a los propios alumnos y a sus padres. No obstante, sí es posible comunicar la situación del alumno en el entorno de su clase, por ejemplo, mostrando su calificación frente a la media de sus compañeros. El comunicar las calificaciones oralmente en clase es posible, evitando comentarios adicionales que pudieran afectar personalmente al alumno. Si los alumnos fueran mayores de edad (18 años) sus padres podrán solicitar las calificaciones.

Los padres pueden acceder a la información sobre las ausencias escolares de sus hijos.

Se pueden facilitar los datos de los alumnos a otros centros educativos en el que se matricule el alumno sin necesidad de recabar su consentimiento o el de sus padres o tutores.

Las comunicaciones de datos a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad son obligatorias siempre que sean necesarios para la prevención de un peligro real para la seguridad pública o para la represión de infracciones penales.

Se puede comunicar datos a los Servicios Sociales siempre que sea para la determinación o tratamiento de situaciones de riesgo o desamparo.

Se pueden facilitar los datos sin consentimiento de los alumnos a los centros sanitarios cuando el motivo sea la prevención o el diagnóstico médico, la prestación de asistencia sanitaria o tratamientos médicos, o la gestión de servicios sanitarios.

Se puede comunicar los datos a los Servicios Sanitarios, o a un ayuntamiento para campañas de vacunación o programas de salud escolar (bucodental, alimentaria, etc.)

Los datos de los alumnos y de sus padres no se pueden dar a las AMPA, sin el previo consentimiento de los interesados.

Si la grabación de las imágenes se produjera con fines educativos, como trabajos escolares o evaluaciones, el instituto está legitimado para dicho tratamiento sin necesidad del consentimiento de los alumnos o de sus padres o tutores. Se recomienda que la publicación en la web tenga lugar en un espacio privado, al que se acceda mediante identificación y contraseña.

Cuando los padres y familiares de alumnos tomen fotografías y graben vídeos en eventos festivos, conmemorativos, deportivos o de otra índole, en los que participan los alumnos. En estos casos la grabación suele corresponder a una actividad exclusivamente personal y doméstica, es decir, aquellas que se inscriben en el marco de la vida privada, familiar y de amistad, y están excluidas de la aplicación de la normativa de protección de datos. No se deben publicar este tipo de grabaciones en internet en abierto, a no ser que se cuente con el consentimiento de todos aquellos que aparecen en las imágenes, de sus padres o tutores si son menores de 14 años.

No se pueden instalar cámaras de videovigilancia en todas las instalaciones, dada la intromisión que supone en la intimidad, no se instalaran en aseos, vestuarios o zonas de descanso de personal docente.

- **Materiales y recursos útiles en materia de privacidad y seguridad**

- La Agencia Española de Protección de Datos ha establecido un canal específico para atender las cuestiones relacionadas con el tratamiento de datos de los menores de edad al que puede dirigirse la comunidad educativa (centros, profesores, asociaciones de madres y padres). Correo electrónico: canaljoven@aepd.es Teléfono: 901 233 144 WhatsApp: 616 172 204
- Materiales y recursos con contenidos dirigidos a fomentar el conocimiento del derecho a la protección de datos entre menores de edad, así como a la concienciación y sensibilización sobre el valor de la privacidad y la utilización responsable de la información personal, especialmente en internet, <https://www.tuediceseninternet.es/es>

- Guías sobre el uso responsable de internet dirigidas a padres y profesores:

<https://www.tudecideseninternet.es/es/guias/guiales-en-internet>

<https://www.tudecideseninternet.es/es/guias/ensales-a-ser-legales-en-internet>

<https://www.tudecideseninternet.es/es/guias/se-legal-en-internet>

- Guía de privacidad y seguridad en internet, elaborada en colaboración con el Instituto Nacional de Ciberseguridad (INCIBE)

<https://www.aepd.es/es/documento/guia-privacidad-y-seguridad-en-internet.pdf>

- Guía para el cumplimiento del deber de informar.

<https://www.aepd.es/es/documento/guia-modelo-clausula-informativa.pdf>

- Guía para centros educativos

<https://www.aepd.es/es/documento/guia-centros-educativos.pdf>

▪ **Propuesta de innovación y mejora:**

A través de la siguiente tabla se establecen cada una de las acciones de mejora que se proponen, de manera que cada una de ellas pueda ser medida, observable y alcanzable.

OBJETIVOS:								
5. Actualizar el reglamento de régimen interno a la realidad tecnológica de nuestros alumnos								
6. Formación en seguridad digital y propiedad intelectual								
Nº	ACCIÓN	INDICADOR				RECURSOS	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN
		1	2	3	4			
1	1.1 Especificar con más detalle normas relativas al uso de las TICS	Creación de encuesta y valoraciones de necesidades	Propuestas de mejora del Claustro	Actualizar RRI	Aprobación del nuevo RRI por el Claustro	Forms	Jefatura de Estudios, Equipo Directivo	Anual

2	2.1. Solicitar formación	Solicitar	Realizar	Evaluar	Propuestas de mejora	CFIE	Jefatura de Estudios, Equipo Directivo	Anual
---	--------------------------	-----------	----------	---------	----------------------	------	--	-------

#### 4. EVALUACIÓN

El plan digital debe ser algo vivo, por ello, este apartado es un punto clave para la mejora continua del uso de las TICS en el centro. Los objetivos, propuestas, tienen que estar en constante punto de mira por parte de toda la comunidad educativa para ver si funciona o no y en qué se puede mejorar. Las TICS deben ayudar tanto en protocolos, enseñanza, comunicación en el funcionamiento del centro.

Todas las actuaciones que se van llevando a cabo, se recogen en la Memoria anual para tener constancia de ello.

##### 4.1 Seguimiento y diagnóstico.

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

Para la evaluación del plan digital se utilizará:

65

PROCEDIMIENTO	TEMPORALIZACIÓN	¿QUIÉN?		
		ALUMNOS	FAMILIAS	PROFESORADO
<b>INICIO DE CURSO</b>				
Herramienta SELFIE	Comentar datos claustro después de evaluación 0	X		X
Herramienta SELFIE profesores	Comentar datos claustro después de evaluación 0			X
<b>DURANTE TODO EL CURSO</b>				
Incidencias aulas informática	Cuadernillo incidencias aulas informática. Esquema puesto.			X

Incidencias equipos aulas	Encuesta forms aula moodle.			X
Novedades TIC's	Kaizala: profesores y familias Correo corporativo: profesores.		X	X
Claustro, CCP	Comentar novedades, protocolos TIC's, propuesta de mejora por parte del claustro.			X
<b>FINAL DE CURSO</b>				
Encuesta global valoración TICS		X	X	X

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

DIMENSIÓN	INDICADORES REFERIDOS A LOS OBJETIVOS	GRADO DE CONSECUCCIÓN			
		Conseguido	En proceso	Iniciado	No iniciado
EDUCATIVA	Creación niveles TIC por cursos.		X		
	Integración TIC plan de convivencia, plan fomento de la lectura, plan de acción tutorial.	X			
	Gestionar, mejorar y actualizar los dispositivos digitales del centro.	X			
	Creación de un área en el aula moodle de claustro con toda la documentación necesaria para uso de las TIC.		X		

	Recoger necesidades de equipamiento.	X			
	Realizar plan digital.	X			
	Formación seguridad y confianza digital.				X
ORGANIZATIVA	Actualizar integración de las TIC en PEC/PGA/PDC: inventario, organización de recursos, funciones		X		
	Realizar plan de acogida profesorado, alumnado y familiar.			X	
	Realizar encuesta SELFIE y SELFIE profesores al inicio de curso con evaluación 0.	X			
	Plan de formación profesorado según necesidades detectadas		X		
	Utilización de Kaizala y forms para recoger información y comunicación con familias, alumnos y profesores.	X			
TECNOLÓGICA	Gestionar, mejorar y actualizas los dispositivos digitales del centro.	X			
	Creación de un área de moodle de claustro con documentación necesaria para uso de las TIC		X		
	Realizar plan digital	X			

▪ **Indicadores de logro de las propuestas de mejora.**

OBJETIVOS ORGANIZACIÓN GESTIÓN Y LIDERAZGO:								
1. Mantenimiento de equipos tecnológicos 2. Mejorar el nivel de certificación TIC 3. Emplear el mail de la junta para todas las comunicaciones 4. Mantener actualizada la página web de Centro								
Nº	ACCIÓN	INDICADOR				RECURSOS	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN
		1	2	3	4			
1	3.1 Actualizar y renovar los	Creación de encuesta y	Propuestas de mejora Claustro	Realizar las acciones	Evaluar	Forms	Comisión TIC	Anual

	equipos digitales	valoraciones CCP						
2	3.2. Realizar un Plan TIC actualizado y real	Solicitar	Realizar	Evaluar	Propuestas de mejora	Recursos digitales	Comisión TIC	1º y 2º Tri
3	3.3 Utilizar toda la Comunidad Educativa el correo oficial	Informar a todos los sectores	Realizar	Evaluar	Propuestas de mejora	FormsKaizala	Equipo Directivo	1ºTri
4	3.4 Tener una página web funcional	Informar a todos los sectores	Realizar	Evaluar	Propuestas de mejora		Comisión TIC	1º y 2º Tri

**OBJETIVOS PRÁCTICAS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE:**

1. Mejorar aula virtual
2. Creación de aplicaciones por parte de alumnos a alumnos de 1 ESO
3. Uso de las TIC para necesidades en la comarca
4. Unificar criterios uso TIC

OBJETIVOS	ACCIÓN	INDICADOR				RECURSOS	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN
		1	2	3	4			
1	1.1 Creación de banco de recursos por departamento	Comisión del profesorado	Elaboración de memoria	Evaluación	Mejoras	Aula virtual	Claustro	Anual
	1.2. Mejorar aula virtual claustro	Comisión del profesorado	Elaboración de memoria	Evaluación	Mejoras	Aula virtual	Claustro	Anual
2	2.1. Realizar aplicaciones para alumnos de 1 ESO	Detección de necesidades.	Planificación	Desarrollo	Evaluación y mejoras	AppInventor	Alumnos y profesores	Anual

3	3.1. Planificar actividades de formación para población de la comarca	Detección de necesidades	Planificación curso	Desarrollo	Evaluación y mejoras	Internet, herramientas TIC	Claustro y alumnos	Anual
	3.2 Creación de paneles informativos	Detección de necesidades	Planificación curso	Desarrollo	Evaluación y mejoras	Internet, herramientas TIC	Claustro y alumnos	Anual
4	4.1 Creación de niveles TIC por curso y principales programas utilizados	Análisis programación	Establecimiento de niveles	Difusión	Evaluación y mejoras	Programaciones, herramientas TIC	Claustro	Anual

**OBJETIVOS DESARROLLO PROFESIONAL:**

1. Plan de acogida TIC-profesorado
2. Detección de necesidades formativas
3. Impulsar actividades formativas sobre metodologías activas
4. Colaboración con otros centros educativos y organizaciones externas

OBJETIVO	ACCIÓN	INDICADOR				RECURSOS	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN
		1	2	3	4			
1	1.1 Creación de un Plan de acogida TIC del profesorado estandarizado	Comisión TIC elaboración protocolos y documento	Elaboración de memoria final de curso	Evaluación trimestral, aspectos a mejorar	Mejora continua	Aula virtual Correo educacyl Teams	Equipo TIC y equipo directivo	Trimestral y Anual
2	2.1. Detectar las necesidades formativas del profesorado	Comisión TIC elaboración cuestionar	Elaboración de Plan de formación de	Comprobación de las necesidades	Evaluación y necesidades	Teams Aula Virtual Kaizala Correo	Equipo TIC	Anual

		ios de detección	centro real	satisfechas	cubiertas			
3	3.1. Impulsar actividades formativas sobre metodologías activas	Comunicación CFIE burgos y CNICE para asesoramiento	Selección de actividades con metodología innovadoras	Planificación, desarrollo y distribución de participación del claustro	Evaluación y mejoras repercusión en el centro de los aprendizajes	Aulas virtuales CFIE, CNICE y centro	Equipo directivo y coordinador plan de formación	Anual
4	4.1 Colaboración con otros centros educativos y organizaciones externas	Inclusión en la formación anual de actividades de colaboración externa	Desarrollo BITS	Planificación de actividades y sus participantes	Evaluación de la repercusión en centro (alumnos y profesorado)	Aula virtual Correo educacyl Teams	Equipo directivo y coordinador plan de formación departamento idiomas	Anual

**OBJETIVOS PROCESOS DE EVALUACIÓN:**

1. Creación aula con rúbricas
2. Utilizas las TIC para mostrar calificaciones
3. Mejorar encuestas evaluación uso TIC

OBJETIVOS	ACCIÓN	INDICADOR				RECURSOS	RESPONSABLE	TEMPO REALIZACIÓN
		1	2	3	4			
1	1.1 Creación de banco de recursos rúbricas	Comisión del profesorado	Elaboración de memoria	Evaluación	Mejoras	Aula virtual	Claustro	Anual
2	2.1. Configurar Teams, aula moodle calificaciones.	Comisión del profesorado	Configuración	Comprobación	Evaluación y mejoras	Teams, aula moodle	Claustro	Anual

3	3.1. Mejorar las encuestas de evaluación TIC	Detección de necesidades	Planificación curso	Desarrollo	Evaluación y mejoras	Forms	Claustro y alumnos	Anual
---	--	--------------------------	---------------------	------------	----------------------	-------	--------------------	-------

**OBJETIVOS CONTENIDOS Y CURRÍCULOS:**

1. Nivelar por curso, competencial digital de programas.
2. Cursos de seguridad de Internet.
3. Actividades complementarias vinculadas a las TIC planificadas.

OBJETIVOS	ACCIÓN	INDICADOR				RECURSOS	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN
		1	2	3	4			
1	1.1 Crear niveles de competencia digital por curso.	Comisión del profesorado	Elaboración de memoria	Evaluación	Mejoras	Material de oficina	Claustro	Anual
	1.2. Uso de las TIC en el aula marcado por el currículo.	Comisión del profesorado	Elaboración de memoria	Evaluación	Mejoras	Material de oficina	Claustro	Anual
2	2.1. Realizar cursos y actividades externas al currículo de seguridad informática.	Detección de necesidades.	Búsqueda de cursos	Desarrollo	Evaluación y mejoras	Material de oficina	Claustro	Anual
	2.2. Participar en concursos de seguridad informática.	Detección de necesidades	Búsqueda de concursos	Desarrollo	Evaluación y mejoras	Material de oficina	Claustro	Anual
3	3.1. Planificar actividades complementarias vinculadas a las TIC	Detección de necesidades	Búsqueda de actividades	Desarrollo	Evaluación y mejoras	Material de oficina	Claustro	Anual

**OBJETIVOS COLABORACIÓN, TRABAJO EN RED E INTERACCIÓN SOCIAL.**

- Sistematizar el uso del Aula Virtual entre la comunidad educativa
- Uso de las redes sociales para potenciar la imagen del centro
- Actualizar y mejorar la página web del centro

OBJETIVOS	ACCIÓN	INDICADOR				RECURSOS	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN
		1	2	3	4			
1	1.1 Crear cursos en Aula Virtual de todas las materias	Detención de necesidades	Comisión del profesorado	Evaluación	Mejoras	Aula virtual	Claustro	Anual
2	2.1. Mantener actualizadas redes sociales del centro	Comisión del profesorado	Configuración	Comprobación	Evaluación y mejoras	Kaizala, redes sociales	Responsable medios audiovisuales / Equipo directivo	Anual
3	3.1. Mejorar y actualizar el contenido de la página web	Detección de necesidades	Planificación curso	Desarrollo	Evaluación y mejoras	Página web	Responsable medios audiovisuales	Anual

**OBJETIVOS INFRAESTRUCTURAS:**

1. Mejora de dispositivos.
2. Protocolo de mantenimiento de equipos.
3. Reciclaje de los dispositivos.

Nº	ACCIÓN	INDICADOR				RECURSOS	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN
		1	2	3	4			
1	1.1 Dotar de portátiles a familias sin recursos.	Creación de encuesta y valoraciones de necesidades	Consulta a la Junta de Castilla y León	Entrega	Recogida y comprobación	Dispositivos en préstamo	Claustro, familias y alumnado	1º trimestre
	1.2. Mejorar los dispositivos de las aulas.	Recogida de necesidades.	Petición a la Junta de Castilla y León	Entrega	Instalación	Dispositivos	Claustro	Anual
2	2.1. Informatizar el proceso de recogida de incidencias.	Detección de necesidades	Creación del formulario	Difusión al claustro	Comprobación del uso.	Material de oficina.	Claustro	1º trimestre

3	3.1. Planificar un protocolo de reciclaje de los dispositivos.	Detección de necesidades	Búsqueda de empresa	Contacto con empresa	Realización del reciclado	Dispositivos en desuso.	Dirección	Anual
---	--	--------------------------	---------------------	----------------------	---------------------------	-------------------------	-----------	-------

**OBJETIVOS SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL:**

1. Actualizar el reglamento de régimen interno a la realidad tecnológica de nuestros alumnos
2. Formación en seguridad digital y propiedad intelectual

Nº	ACCIÓN	INDICADOR				RECURSOS	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN
		1	2	3	4			
1	1.1 Especificar con más detalle normas relativas al uso de las TICS	Creación de encuesta y valoraciones de necesidades	Propuestas de mejora del Claustro	Actualizar RRI	Aprobación del nuevo RRI por el Claustro	Forms	Jefatura de Estudios, Equipo Directivo	Anual
2	2.1. Solicitar formación	Solicitar	Realizar	Evaluar	Propuestas de mejora	CFIE	Jefatura de Estudios, Equipo Directivo	Anual

#### 4.2. Evaluación del Plan.

En primer lugar, dejar constancia de que la valoración va a ser limitada, pues la mayoría de las acciones han sido puestas en marcha recientemente. Además, se pretende que éste sea un documento vivo, que se modifique a lo largo del curso escolar.

- **Grado de satisfacción del desarrollo del Plan.**

Al ser un centro pequeño, la comunicación entre el claustro, alumnado y familias es fluida. Por lo que en el día a día se irán recogiendo mejoras en todas las áreas.

De forma sistemática se realizan encuestas a toda la comunidad educativa, para recoger la opinión general sobre el desarrollo del Plan Digital. Estas encuestas se recogen en el punto [5.2 Instrumentos para el seguimiento del plan.](#)

Además, se realizará la encuesta con la herramienta SELFIE cada año al comenzar el curso. Y al finalizar el curso, se realizará una encuesta global de todas las áreas al

profesorado y alumnos para recoger los puntos fuertes y débiles del Plan Digital de Centro.

- **Valoración de la difusión y dinamización realizada.**

En la tabla que se muestra a continuación se recoge cómo se valora el funcionamiento de las medidas de difusión y dinamización del Plan Digital.

DIFUSIÓN Y DINAMIZACIÓN	FUNCIONAMIENTO		
	Adecuado	Suficiente	Escaso
Conocimiento por parte del Claustro y el Consejo Escolar del Plan Digital		x	
Publicación en la página web (P. Digital y actividades derivadas)			x
Publicación en redes sociales (P. Digital y actividades derivadas)	x		
Conocimiento por parte del alumnado y los padres del Plan digital.		x	

74

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

Durante el curso actual la implementación del Plan Digital ha sido parcial y, por lo tanto, la evaluación del plan también. Al no estar plenamente implantado, no se puede realizar un análisis más exhaustivo de los resultados obtenidos. En el apartado **4.1. Seguimiento y diagnóstico**, se muestran las tablas con los objetivos y los indicadores de logro en las 8 áreas, remarcando en azul el indicador de logro conseguido hasta el momento.

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

A lo largo del Plan Digital se han mostrado las propuestas de innovación y mejora en las que el centro trabajará (véase dicho apartado en las líneas de actuación, puntos 3.1. a 3.8.).

Así mismo, se han explicado los procesos de diagnóstico, seguimiento y evaluación que permitirán una continua actualización del documento: dentro de las tareas de temporalización del Plan (punto 2.3.), al analizar la situación del centro en cada una de las líneas de actuación (punto 3) y en la evaluación (puntos 4.1. y 4.2.)

- **Priorización de las propuestas de mejora a desarrollar.**

De las propuestas de mejorar a desarrollar se van a priorizar las siguientes:

- Creación de un Plan de acogida TIC del profesorado estandarizado.
- Mejorar las encuestas de evaluación TIC.
- Crear niveles de competencia digital por curso.
- Mantener actualizar redes sociales del centro
- Dotar de portátiles a familias sin recursos.
- Mejorar los dispositivos de las aulas.
- Informatizar el proceso de recogida de incidencias.
- Planificar un protocolo de reciclaje de los dispositivos.

- **Procesos de revisión y actualización del Plan.**

### **Situación de partida**

- Gestión administrativa y académica

- Utilización del programa Stylus para la gestión académica del centro por parte del personal administrativo y del equipo directivo (conectado al servidor de la Junta).
- Utilización del programa IESFácil (en red en el centro y desde casa por internet) para la gestión académica por parte del profesorado (faltas de asistencia, notas, incidencias...).
- Utilización del programa GECE para la gestión económica del centro por parte del Secretario (conectado al servidor de la Junta).
- Utilización del programa ABIES para la gestión de la biblioteca.
- Utilización de la ATDI para el registro y seguimiento del alumnado ACNEE.

- Organización de los recursos materiales

### Criterios de mantenimiento y actualización de equipamiento y servicios

- Cuaderno de incidencias en las aulas de informática.
- Plantillas puestos aulas de informática
- Intervención en primera instancia del responsable de TICs en el centro.
- En caso de dispositivos en garantía protocolo para hacer uso de la misma.
- Apoyo en procesos de instalación de programas, incidencias, etc... por parte de SIGIE de la Dirección Provincial de Educación.
- Derivación en caso necesario a empresa externa de mantenimiento.
- Creación de carpeta compartida con documentación de TICS entre coordinadores TICS y equipo directivo.

### Criterios de seguridad y confidencialidad

- Ordenador conectado al servidor de la Junta con sistema de acceso con contraseña y administrador del mismo desde SIGIE.
- Ordenadores del equipo directivo y de secretaría con acceso a través de contraseña.
- Ordenadores de las aulas de los alumnos con acceso a través de contraseña y en los que el usuario administrador es el responsable de TICs.
- Ordenadores de aulas informáticas y tecnología en los que el usuario administrador es el responsable de TICs con contraseña.
- Equipos nuevos conectados y controlados desde el CAU de Valladolid.

#### Renovación y reciclado del equipamiento informático

- Los equipos que son sustituidos por otros se recolocan en espacios educativos que no disponen de ordenador o permiten ampliar su número.
- Existencia de un protocolo sobre protección de contraseñas y accesos, configuración de equipamiento y redes de centro.
- Almacenaje de equipos obsoletos y su posterior traslado al punto limpio.

#### Presencia del centro en internet

Web de centro: <http://ieshipolitoruizlopez.centros.educa.jcyl.es/sitio/>

76

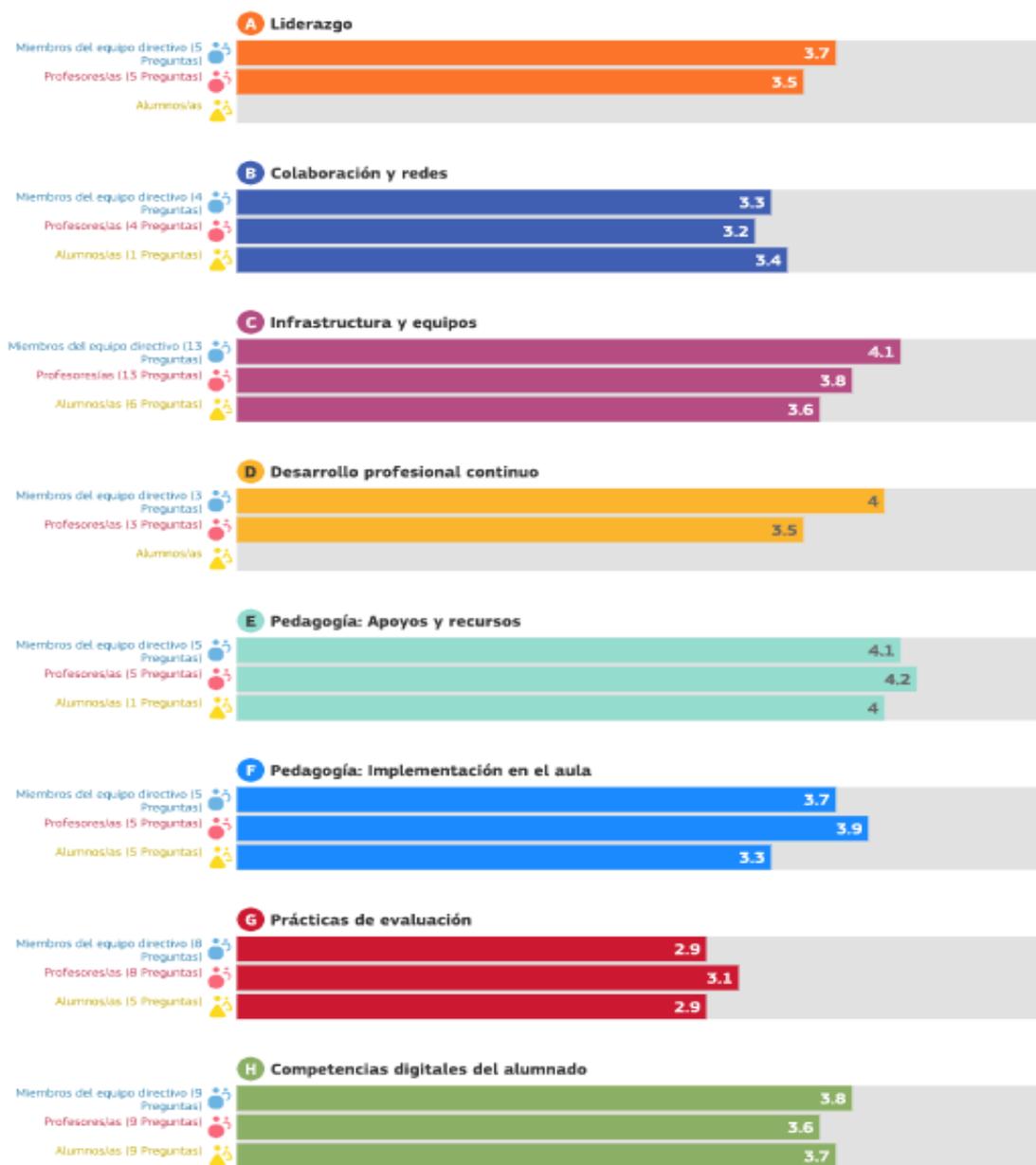
#### **Aspectos de mejora**

- Elaboración de un protocolo de criterios para difusión y extensión de datos personales dentro y fuera del centro.
- Incremento del profesorado que haga uso del IESFácil desde casa.
- Elaboración de un protocolo ante el uso inadecuado de los materiales y servicios (identificación de las incidencias de seguridad o mal uso y, en su caso, proceso y aplicación de las medidas incluidas en el RRI)
- Elaboración de un protocolo para determinar procesos alternativos en caso de contingencias para la continuidad de la actividad docente y servicios a la comunidad.
- Renovación, adaptación y actualización de equipos en función de las necesidades del centro.

## 5. ANEXO

### 5.1 Resultados SELFIE

#### RESUMEN ÁREAS



## PARTICIPACIÓN



### 5.2 Instrumentos para el seguimiento del plan

#### Encuesta a alumnos

El objetivo de esta encuesta es recabar información que nos ayude a mejorar el

desarrollo de las clases, lo cual redundará en tu beneficio. Por esa razón, te pedimos que la respondas con la mayor exactitud posible.

Curso: \_\_\_\_\_

1. ¿Tienes acceso a Internet en tu casa? \_\_\_\_\_
2. ¿Con qué frecuencia realizas las siguientes actividades?

	Todos los días	4/6 veces a la semana	2/3 veces por semana	Una vez a la semana	Nunca
Jugar en el ordenador					
Buscar información en Internet para tareas escolares					
Buscar información en Internet para otras actividades					
Usar redes sociales para coordinar y realizar tareas					
Usar redes sociales para realizar otras actividades					
Acceder a la plataforma del Instituto para revisar las tareas					
Acceder a la plataforma del Instituto para revisar notas					
Emplear el correo para comunicarte con un profesor					

3. En el Instituto, ¿con qué frecuencia usas el ordenador?

- a) Todos los días
- b) 3 a 4 veces por semana
- c) 1 a 2 veces por semana

4. En el Instituto, las actividades que realizas en el ordenador son de:

- a) Investigación
- b) Ejercicios de aplicación
- c) Evaluaciones
- d) Análisis y deducción
- e) Trabajos colaborativos empleando wikis, participación en foros
- f) Otros:

5. ¿Qué beneficios crees que brinda el uso de los ordenadores a tu educación?

**Encuesta a docentes**

Esta encuesta busca recabar información que nos ayude a seguir mejorando nuestro trabajo. Por esa razón, te pedimos que respondas con la mayor exactitud posible.

Actualmente, utilizas las TIC para	Con frecuencia	A veces	Pocas veces	Nunca
Coordinar actividades, intercambiar archivos, materiales con docentes del Instituto vía correo electrónico o redes sociales				
Coordinar actividades, intercambiar archivos, materiales con estudiantes del Instituto vía correo electrónico o redes sociales				
Buscar información para preparar clases				
Preparar materiales para los alumnos				
Desarrollar los temas de clase con ayuda del proyector				
Evaluar a los alumnos				

Comunicarse con los padres de familia por correo electrónico				
Realizar cursos a distancia				
Participar en foros o actividades realizadas por comunidades educativas en Internet				

2. Durante tus clases, los alumnos emplean los ordenadores:

- a) Casi siempre                      b) A veces                      c) Nunca

3. Las actividades que tus alumnos realizan como parte de su curso empleando TICs son de:

- a) Investigación
- b) Ejercicios de aplicación
- c) Evaluaciones
- d) Análisis y deducción
- e) Trabajos colaborativos empleando wikis, participación en foros
- f) Otros: \_

4. En su opinión, la inclusión de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) ha:

- a) Mejorado el trabajo pedagógico
- b) Hecho las clases más dinámicas, que los alumnos participen más
- c) Mejorado el rendimiento académico de los alumnos
- d) Promovido el trabajo en equipo
- e) Mejorado la comunicación con padres de familia
- f) Optimizado los procesos administrativos
- g) Ninguna de las anteriores

5. En su opinión, los factores que dificultan la inserción de las TICs en la enseñanza son:

- a) Falta de tiempo para preparar el material
- b) Formación insuficiente
- c) otros: \_

6. En relación con las sesiones de formación:

- a) Han sido ejecutadas con seriedad
- b) Han respetado el horario asignado
- c) Han abarcado el uso de herramientas útiles para el empleo pedagógico
- d) Le han sido útiles
- e) Lo han motivado a seguir innovando
- f) Otros: \_\_

### **Encuesta a Padres de Familia**

La siguiente encuesta tiene por objetivo realizar un diagnóstico del uso de los medios electrónicos para la comunicación eficiente entre los miembros de la comunidad educativa en miras a proponer mejoras al sistema.

Por ello, le pedimos su colaboración contestando las siguientes preguntas:

1. Ud. emplea la Extranet del Instituto para:

	Todos los días	3/6 veces semana	1/2 veces semana	1 vez al mes	1 vez al bimestre	Nunca
Revisar las tareas y proyectos dejados por los profesores.						
Realizar el seguimiento de los resultados académicos de su hijo.						
Realizar el seguimiento del comportamiento de su hijo.						
Revisar los enlaces del Aula virtual de los cursos.						

2. Emplea el correo electrónico institucional para comunicarse con:

	Frecuentemente	A veces	Pocas veces	Nunca
a) Profesores				
b) Equipo directivo				
c) Personal administrativo				

3. Emplea el correo institucional para:

- a) Concertar citas con profesores o directivos
- b) Informarse sobre los resultados de su hijo
- c) Realizar alguna reclamación
- d) Solicitar algún documento o trámite
- e) Proponer mejoras al sistema
- f) Otros:

4. ¿Ha asistido a las sesiones de formación en el uso de las TICs?

- a) Sí
- b) No

5. En su opinión las sesiones de formación en el uso de las TICs le han ayudado a mejorar:

- a) Su comunicación con el personal del Instituto
- b) Su comprensión de la tecnología
- c) El nivel de seguridad en el uso de las TICs
- d) El manejo de herramientas tecnológicas
- e) otros: \_\_\_\_