

PLAN DIGITAL



CÓDIGO DE CENTRO	47007318
DENOMINACIÓN	IES SANTO TOMÁS DE AQUINO
LOCALIDAD	ÍSCAR
PROVINCIA	VALLADOLID
CURSO ESCOLAR	CURSO 2023-2024

Programa financiado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional y el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR).
Programa financiado por la Unión Europea en el marco de dicho Mecanismo.

ÍNDICE

2.1 SITUACIÓN DEL ENTORNO ACTUAL DE APLICACIÓN DE PLAN TIC.....	3
2.2 EL PAPEL DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, COMUNICACIÓN Y APRENDIZAJE EN LOS DOCUMENTOS INSTITUCIONALES	3
2.3 TRAYECTORIAS Y EXPERIENCIA EN LA APLICACIÓN DE LAS TIC EN EL CENTRO	4
2.4 ANÁLISIS DAFO DEL CENTRO Y LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN	5
LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN	6
5.1 CONSTITUCIÓN DE LA COMISIÓN TIC.....	10
5.2 TEMPORALIZACIÓN DEL PLAN TIC	12
5.3 DIFUSIÓN Y DINAMIZACIÓN DEL PLAN	12
6.1 GESTIÓN, ORGANIZACIÓN Y LIDERAZGO	13
SITUACIÓN DE PARTIDA.....	13
6.2 PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE	16
6.3 FORMACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL.....	20
6.4 PROCESO DE EVALUACIÓN	27
6.5 CONTENIDOS Y CURRÍCULOS.....	29
6.6 COLABORACIÓN, TRABAJO EN RED E INTERACCIÓN SOCIAL	32
6.7 INFRAESTRUCTURAS.....	37
6.8 SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL	46
7.1 Estrategias de seguimiento y evaluación.....	48
7.2. Instrumentos de seguimiento y diagnóstico del plan.....	48

1. INTRODUCCIÓN

Los aprendizajes en la vida producen un continuo crecimiento personal. De todos estos, todos los que son aprendizajes significativos generan un crecimiento competencial. Se puede resumir que el objetivo de la educación de cualesquiera etapas educativas, es el crecimiento competencial de los alumnos.

Las metodologías con las que se puedan llevar a cabo ese crecimiento competencial pueden ser muy diversas, pero es obvio que hay ciertos tópicos instrumentales que vehiculan todas ellas. Podríamos decir que el más importante es el lenguaje.

En la transmisión y la recepción de los aprendizajes y de las enseñanzas se puede hacer uso de los medios naturales y tradicionales del lenguaje (voz, tiza y bolígrafo), pero siempre que hubo nuevos medios tecnológicos, sirvieron para ampliar aquellos.

De entre todos estos medios, las TIC amplían de un modo óptimo el espacio y el tiempo de la educación que pudiera ofrecerse desde un centro anterior al uso de las mismas.

Por otro lado, retomando lo que se dijo al principio, las TIC como medio del objetivo principal de la educación, puede ser el nudo competencial integrador del resto de las competencias clave.

Como nudo competencial, la competencia digital es uno de los dos medios principales para lograr el objetivo de nuestro centro, el objetivo de cualquier centro educativo. Este medio es un fin en sí mismo, pues nuestra sociedad exige que los ciudadanos del hoy y del mañana crezcan en su competencia digital. No formar con, desde y para esta competencia, haría muy difícil la vida de un modo activo como ciudadanos. Pero no hay que olvidar que como medio, la enseñanza desde este medio implicaría un uso seguro, saludable, sostenible, crítico y responsable, necesaria para un aprendizaje que lleve a una vida cívica y responsable que exige cualquier democracia.

Las demás competencias convergen en el nudo de la competencia digital y puede funcionar como medio vehicular del proceso de enseñanza-aprendizaje.

La competencia lingüística y la plurilingüe pueden contar con diversos canales para desarrollarla, por tanto, las TIC pueden ser uno de los principales.

Respecto a las competencias matemáticas, científica y tecnológica, necesitan de las dos anteriores para mostrarnos y explicarnos el mundo. Respecto a la tecnológica, la competencia digital está incluida.

Las competencias de aprender a aprender, de expresión cultural, sociales y cívicas y emprendedora, también necesitan de esos medios, del lenguaje y de las TIC para relacionarnos en nuestra sociedad y para que la escuela esté conectada con la realidad social.

No encontramos razón más fuerte que lo escrito anteriormente para impulsar este Plan TIC de centro, siendo razón suficiente del mismo.

JUSTIFICACIÓN

La elaboración de este Plan TIC de Centro tiene como objetivo mejorar la organización, funcionamiento, desarrollo y evaluación de las diversas áreas que conviven en un centro educativo en relación a las nuevas tecnologías. Para ello, hemos creado un Plan eminentemente práctico que busca facilitar la adquisición y consolidación de la competencia digital en toda la comunidad educativa a lo largo de los cursos 2022/2023 y 2023/2024.

La función principal que tendrá el Plan TIC de Centro será de la dotar de una estrategia digital partiendo de un análisis realista del contexto del centro que deje claro el nivel de certificación que sirva de evaluación inicial y, por tanto, de la distancia que nos separa de los logros más inmediatos, previos y necesarios para los siguientes pasos. El Plan TIC se hace pues, necesario para tomar las decisiones oportunas, secuenciarlas y temporalizarlas en una estrategia realista.

Para la consecución de las metas contenidas en este documento se hará necesario un plan de desarrollo de dicha estrategia con el profesorado. Se hace necesaria y fundamental una coherencia con el Plan de Formación del Profesorado del centro para fomentar la colaboración y la comunicación entre sus miembros. Se hace necesario un desarrollo profesional continuo que fomente la participación y cambio de experiencias de la práctica docente.

Considerando dicho contexto, deberán implementarse de una manera más eficaz y eficiente las herramientas digitales corporativas Office 365 y Moodle de la Consejería de Educación de la Comunidad de Castilla y León. A la vez, se buscará la integración de herramientas, contenidos y productos digitales generados por el profesorado, desde la web y el aula virtual del centro.

El objetivo principal del Plan TIC será el fomento de la competencia digital en el alumnado desde una metodología fundamentada en la misma, algo que no podrá llevarse a cabo de forma efectiva si el docente o la docente no tiene integrada en su quehacer diario la misma.

El proceso enseñanza-aprendizaje debe ser digital metodológicamente.

No nos podemos olvidar del mantenimiento de los equipos e infraestructuras del centro, así como un esfuerzo prioritario para ello por parte del centro.

Este documento recoge una visión pormenorizada del funcionamiento del centro en el ámbito de las Infraestructuras, equipamientos, órganos de gestión, sistemas de comunicación bidireccional y unidireccional entre Equipo Directivo, Claustro, Tutores y Alumnado -a través de la Plataforma TEAMS-, sistematización de la adquisición y evaluación de la competencia digital por niveles educativos, formación del alumnado y el profesorado, protocolos de protección de datos y seguridad en Internet, organización y digitalización de la documentación administrativa y, sobre todo, la inclusión de las TIC en el aula para la mejora del proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado.

Todas estas actuaciones responden a las demandas de una sociedad cada vez más digitalizada, y con este Plan pretendemos que todos los miembros de la comunidad educativa adquieran unas destrezas básicas que les faciliten el día a día reduciendo así situaciones de vulnerabilidad y brecha digital.

2. MARCO CONTEXTUAL

2.1 SITUACIÓN DEL ENTORNO ACTUAL DE APLICACIÓN DE PLAN TIC.

El I.E.S. Santo Tomás de Aquino es un centro educativo de titularidad pública, dependiente de la Junta de Castilla y León, que imparte enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, y postobligatoria (Bachillerato y Ciclo Formativo de Grado Medio).

El Instituto acoge a los alumnos adscritos a la UTA 9, pertenecientes a seis localidades (Megeces, Cogeces del Monte, Pedrajas de San Esteban, Villaverde, Remondo, y la propia localidad de Íscar), ubicadas en dos provincias: Segovia y Valladolid. Los alumnos requieren del uso de transporte escolar para acudir al Centro. También se cuenta con alumnos de diferentes nacionalidades.

El profesorado está formado por un colectivo que se renueva en un 70% en los últimos cursos. Este dato, que en principio podría resultar negativo en cuanto a la implicación docente, no genera dificultad ninguna en el ambiente de trabajo, que es agradable y colaborativo. Se trata de un Claustro dinámico que destaca por su profesionalidad y compromiso con la calidad educativa y mejora de las competencias digitales.

La infraestructura y equipamiento TIC del centro son aceptables, si bien, precisa la renovación de equipos y del cableado/la red. Durante el curso 2020-2021 se adquirieron 2 pizarras digitales para equipar algunas aulas y durante este curso se incorporarán 37 ordenadores portátiles destinadas a una de las aulas de informática y 6 pizarras digitales (pantallas)

El nivel de competencia TIC del profesorado se puede considerar medio, aunque debido a la inestabilidad de la plantilla puede variar de un curso a otro.

La disponibilidad de acceso a internet de las familias es buena; la mayoría cuentan con ordenadores, tablets y smartphones. La conexión en los municipios a veces se puede ver afectada con cortes a causa de las condiciones climáticas.

Profesores, alumnos y familias están cada vez más familiarizados con la utilización de las nuevas tecnologías en los procesos de enseñanza-aprendizaje de todas las etapas educativas y también se han normalizado herramientas como el correo electrónico, Teams, IES Fácil, la web del centro y Facebook como medios de comunicación y difusión de la información a nivel interno y externo.

El centro cuenta con conexión a Internet por cable y por WIFI en los tres edificios, además de participar en el Programa de Escuelas Conectadas.

2.2 EL PAPEL DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, COMUNICACIÓN Y APRENDIZAJE EN LOS DOCUMENTOS INSTITUCIONALES

Tanto el Programa Educativo de Centro (PEC) como las programaciones didácticas de los departamentos recogen el interés por la adquisición de la competencia digital y la inclusión de estas herramientas en los procesos de enseñanza-aprendizaje de forma transversal.

Las herramientas TIC, incluidas en los métodos pedagógicos y didácticos, son un medio más para la consecución de los objetivos generales de cada etapa educativa y para consolidar el resto de competencias básicas.

Esto se refleja, además, en otros documentos institucionales como el Proyecto de Dirección, el Plan de Acción Tutorial, Plan de Atención a la Diversidad, el Plan de Convivencia y el Plan de Fomento de la lectura y el Plan de Contingencia y Digitalización (este último podría ser un anexo del Plan TIC)

2.3 TRAYECTORIAS Y EXPERIENCIA EN LA APLICACIÓN DE LAS TIC EN EL CENTRO.

SELFIE.

Durante el curso 2021/2022 el centro se inscribe en SELFIE. Participaron todos los miembros del Equipo Directivo y 231 alumnos de 359 (64%). Debido a la movilidad de plantilla solo se pudo enviar a 25 miembros del claustro, de los cuales, solo lo cumplimentaron 17 (68%), por lo que los resultados no recogen una visión global del desarrollo de la competencia digital en el centro. Como muestra el [informe de resultados](#), todas las áreas se han valorado positivamente, superando el aprobado.

Destacan los buenos resultados en el **Área E: Pedagogía y recursos (4/5)**, que refleja el uso habitual de plataformas y medios digitales para la comunicación entre la comunidad educativa y la utilización de entornos virtuales para la búsqueda y creación de recursos digitales que mejoran el aprendizaje del alumnado.

Como áreas a mejorar se encuentra el área B. Colaboración y redes y el Área G: Prácticas de evaluación, aunque estarían por encima del aprobado.

APLICACIONES DIDÁCTICAS 3D: Seminario organizado por el CFIE durante el curso 2017-2018.

LAS TIC EN EL AULA 3D: Curso organizado por el CFIE durante el curso 2018-2019

IV CONCURSO DE CORTOS “NO TE CORTES SANTO TOMÁS” (Enero de 2020)

TALLER DE ASTRONOMÍA: actualmente paralizado por el cumplimiento del protocolo COVID-19

CFIE: GRUPO DE TRABAJO “Elaboración de materiales y recursos de Geografía e Historia a través de las TIC”: El departamento de Geografía e Historia se encuentra este curso 2021/2022 en un grupo de trabajo del CFIE elaborando materiales didácticos que sustituyan los libros de texto en papel.

2.4 ANÁLISIS DAFO DEL CENTRO Y LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN.

ANÁLISIS DAFO: UNA RADIOGRAFÍA DE NUESTRO CENTRO.

El IES Santo Tomás de Aquino se encuentra en una fase inicial de organización, gestión y sistematización del entorno TIC, por este motivo, nuestro análisis DAFO es muy extenso. Si bien, aunque encontramos muchas debilidades, también se nos abre un amplio abanico de oportunidades. El análisis pormenorizado está [aquí](#).

DEBILIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> • No todas las aulas cuentan con medios informáticos. • No está disponible un aula de informática con un ordenador para cada alumno/a. • Algunos ordenadores o portátiles son muy antiguos, y no pueden ser actualizados. • Algunos departamentos utilizan libros digitales. Los ordenadores no permiten su instalación o necesitan las claves del administrador. • Uso deficiente de las herramientas corporativas de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León para centros, profesores, alumnos y familias. • No disponer de impresora a color. • Es necesario programar el apagado de todos los equipos. • Los alumnos no tienen posibilidad de usar ordenadores en el centro. • El escaso número de profesorado definitivo dificulta la consolidación de planes de centro y proyectos. • El cambio de necesidades y formación TIC de una plantilla de profesorado inestable y no definitiva. • La comunicación y dificultades de formación TIC con las familias. 	<ul style="list-style-type: none"> • La movilidad y la consecuente inestabilidad del profesorado. • Los posibles cambios surgidos a partir de la LOMLOE • La dotación de medios, siempre insuficiente. • Podemos quedarnos anclados en el pasado tecnológico, impidiendo que nuestro alumnado tenga todas las posibilidades para desarrollar la competencia digital. • Los avances en tecnología van mucho más rápido que nuestra capacidad de adaptación como profesionales de la enseñanza. • El profesorado percibe que el uso de los medios informáticos resta tiempo en el avance del curriculum cuando debería ser todo lo contrario. • El desconocimiento por parte del alumnado de las aplicaciones educativas de las TIC
FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
<ul style="list-style-type: none"> • La implicación de los profesores/as que se han comprometido en los nuevos planes del centro. • La jovialidad y frescura de los puntos de vista los profesores/as implicados. • Ser un centro conectado. (Escuelas Conectadas) • Nuevo cableado en la planta primera del Edificio A • Más de la mitad de las aulas tienen medios informáticos: ordenador, proyector y altavoces. • Todos los profesores se comunican por correo electrónico de Educacyl y además hacen uso de TEAMS tanto con sus compañeros como con los alumnos. • Trabajamos de forma segura online usando la plataforma de la Junta y también la Intranet. • Todos los años se imparten charlas sobre Internet seguro. • Un protocolo estricto sobre el uso que los alumnos hacen del móvil. Evitando el cyberacoso, grumming, sexting... dentro del centro educativo. • Consolidación de las comunicaciones, a través de medios digitales, del centro, a nivel interno y externo, con toda la comunidad educativa. 	<ul style="list-style-type: none"> • Definir de una manera clara y concisa la identidad del centro dando un nuevo enfoque que afectará a todos los documentos institucionales del centro marcando la ruta y norte de los objetivos del PEC. • Mayor comunicación de calidad para la comunidad educativa a todos los niveles entre profesores, profesores y alumnos, y profesores y familias. • Fomento de la competencia digital para la preparación para la vida del alumnado. • Vertebración del proceso enseñanza-aprendizaje desde procedimientos adquiridos de la competencia digital. • Hacer uso eficaz y eficiente de las posibilidades de ser un centro conectado. • Diseño y confección de materiales y recursos, compartirlos entre el profesorado, facilitárselos al alumnado. • Mejorar el uso de las herramientas corporativas de la Consejería de Educación de Castilla y León para centros, profesores, alumnos y familias (Teams, Aula Virtual, Office 365). • Dar visibilidad al trabajo que hacemos en el aula siguiendo un plan elaborado y coordinado. • Aumentar el nivel de competencia digital del claustro de profesores. • Colaborar con otros compañeros del centro y de otros centros, incluso del extranjero. • Motivar a los alumnos con proyectos colaborativos de otros centros en nuestro país o fuera de él. • Conocer otras culturas, formas de vida, lenguas etc. • Dar a conocer el centro y las actividades que en él se realizan a través de la página web, blog y Facebook. (Twitter de Departamentos, reactivar Instagram?)

LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN.

La función principal que tendrá el Plan TIC de Centro será de la **dotar de una estrategia digital partiendo de un análisis realista del contexto del centro** que deje claro el nivel de certificación que sirva de evaluación inicial y, por tanto, de la distancia que nos separa de los logros más inmediatos, previos y necesarios para los siguientes pasos. El Plan TIC se hace pues, necesario para tomar las decisiones oportunas, secuenciarlas y temporalizarlas en una estrategia realista.

Desde el equipo directivo y la Comisión TIC se gestionará y organizará todo el proceso de diseño y desarrollo del Plan TIC. El Plan TIC tendrá que buscar la consistencia en la sistematicidad entre todos los documentos y planes del centro (PEC, PGA, RRI, PAT, Plan de Convivencia, Plan de acogida de alumnos y familias, Plan de Formación de Profesorado...). **Para la consecución de las metas contenidas en este documento se hará necesario un plan de desarrollo de dicha estrategia con el profesorado.** En concreto, se hace necesaria y fundamental una coherencia con el **Plan de Formación del Profesorado** del centro para fomentar la colaboración y la comunicación entre sus miembros. Es imprescindible un desarrollo profesional y actualización continuos que fomenten la participación y cambio de experiencias de la práctica docente.

Dentro del diseño y proceso de enseñanza y aprendizaje, **se integrará de manera explícita en las Programaciones Didácticas.** La Comisión de Coordinación Pedagógica tendrá una relevante importancia en este punto. Desde ella se tendrán que coordinar los criterios metodológicos y didácticos siguiendo las directrices de la Comisión TIC y el Plan diseñado por la misma.

Considerando dicho contexto, deberán implementarse de una manera más eficaz y eficiente las herramientas digitales corporativas Office 365 y Moodle de la Consejería de Educación de la Comunidad de Castilla y León. A la vez, **se buscará la integración de herramientas, contenidos y productos digitales generados por el profesorado, desde la web y el aula virtual del centro.** Esa interacción social entre los distintos grupos de la comunidad educativa estará canalizada fundamentalmente por las herramientas corporativas (Web del centro, Office 365, Moodle) y otras herramientas implementadas desde el centro (redes sociales con cuenta del centro). Esto llevará a un Plan diseñado de mejora e innovación educativa que está integrado en el diseño del Plan TIC y en sus posteriores desarrollos.

El objetivo principal del Plan TIC será el **fomento de la competencia digital en el alumnado** desde una metodología fundamentada en la misma, algo que no podrá llevarse a cabo de forma efectiva si el docente o la docente no tiene integrada en su quehacer diario la misma.

Resumiendo, el proceso enseñanza-aprendizaje debe ser digital metodológicamente.

No nos podemos olvidar del **mantenimiento de los equipos e infraestructuras del centro**, así como un esfuerzo prioritario para ello por parte del centro y toda aquella información y formación para alumnos, familias y profesores en los relativo a la **protección de datos y seguridad en el uso de las TIC.**

3. PRINCIPIOS ORIENTADORES: MISIÓN, VISIÓN Y VALORES

El IES Santo Tomás de Aquino busca con este Proyecto TIC de Centro introducir de forma gradual y planificada las TIC's, herramientas que llevan presentes varios años en el centro pero que no están del todo integradas. Para ello se necesita un plan de trabajo, adaptado al centro, que recoja todas las pautas y actuaciones necesarias para desarrollar la competencia digital en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

- **MISIÓN:** Nuestro centro está en proceso de **integración de las TIC de forma sistematizada en las programaciones didácticas y en los canales de comunicación y difusión utilizados por todos los miembros de la comunidad educativa**. La presencia de las TIC's pretende servir de herramienta y apoyo transversal a **los principios educativos generales del centro**, como son: ofrecer un servicio de calidad en el que la diversidad del alumnado reciba una formación integral que le permita desarrollar al máximo sus capacidades y estimular su curiosidad intelectual, su creatividad y su sensibilidad artística dentro de un clima adecuado de convivencia en el que prevalezca el respeto, el esfuerzo, la responsabilidad y la participación.
- **VISIÓN:** Nuestra visión se dirige a lograr un centro donde las nuevas tecnologías mejoren el proceso de enseñanza-aprendizaje de los alumnos; se adapten a sus distintos niveles y necesidades; permitan la creación y difusión de materiales didácticos, impulsen a la mejora de la competencia digital de alumnos y claustro de profesores; faciliten la colaboración entre los distintos departamentos didácticos y entre otros centros nacionales e internacionales, y en último lugar, que den a conocer el centro y las actividades que aquí se realizan a través de redes sociales. También está en nuestra visión, un centro que promueve la participación de la comunidad educativa y que poco a poco consolidará su identidad digital.
- **OBJETIVOS Y VALORES DEL PLAN TIC DE CENTRO**
 - Lograr una metodología más efectiva en el logro competencial de nuestros alumnos/as.
 - Que los alumnos/as estén mejor preparados para la vida adulta en nuestra sociedad digitalizada.
 - Preparar y formar a los alumnos competencialmente para la vida en sociedad.
 - Utilizar y saber usar diferentes modos de comunicación y de transmisión de información entre ellos las TIC.
 - Ampliar el proceso de enseñanza-aprendizaje más allá del espacio-tiempo del centro y el horario escolar integrándolo en el espacio-tiempo de su cotidianeidad fuera del centro.
 - Hacer de los alumnos ciudadanos responsables, cívicos y demócratas.
 - Lograr una actitud crítica respecto a la información.
 - Reconocer los malos usos de las TIC, analizar las consecuencias de los mismos, corregirlos y educar en el uso correcto, crítico y responsable.
 - Fomentar el uso democrático en las TIC.

4. OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN

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

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

Estos principios se materializan en unos objetivos donde la competencia digital está presente de forma transversal. A continuación, se organizan los objetivos de la PGA relacionados con la competencia digital, aprobados en el curso 2021/2022, en las dimensiones pedagógica, organizativa y tecnológica. **En el apartado 7 de este documento se añaden unas tablas con los indicadores de logro y las metas,**

DIMENSIÓN PEDAGÓGICA	
	OBJETIVOS E INDICADORES DE LOGRO
PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE	<p>OBJETIVO 1: MEJORAR LOS RESULTADOS ACADÉMICOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de materiales didácticos que complementan y/o sustituyen el libro de texto de forma individual o mediante grupos de trabajo. • Se comparten en TEAMS, Moodle y la web del instituto estos materiales favoreciendo su accesibilidad fuera del horario lectivo. <p>OBJETIVO 2: INTEGRAR LAS TIC EN LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Todas las programaciones cuentan con un apartado que recoge las actividades que favorecerán la adquisición de la competencia digital. <p>OBJETIVO 3: DESARROLLAR MATERIALES QUE ATIENDAN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO (pendientes, apoyos, lengua extranjera)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Desde el Departamento de Orientación se están elaborando materiales y disponen de dos tabletas para apoyar el aprendizaje individualizado. <p>OBJETIVO 4: CONTINUAR FOMENTANDO EL DESARROLLO DE LA COMPETENCIA DIGITAL DE LOS ALUMNOS.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los alumnos están aprendiendo el manejo de la herramienta OFFICE365 • Desarrollan su aprendizaje y se comunican con el profesorado a través de Teams, Moodle y correo electrónico. • Se han sistematizado los contenidos TIC para la adquisición y consolidación de la competencia digital por niveles educativos.
PROCESOS DE EVALUACIÓN	<p>OBJETIVO 5: AVANZAR EN LA EVALUACIÓN DE LA ADQUISICIÓN DE LA COMPETENCIA TIC DE LOS ALUMNOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se aplican criterios de calificación para la entrega de trabajos de calidad y que respeten los plazos de entrega: rúbricas y hojas de cotejo. • Existe un repositorio de rúbricas compartido para evaluar a los alumnos.

CONTENIDOS Y CURRÍCULOS	OBJETIVO 6: TRABAJAR CONTENIDOS CURRICULARES DE CADA ASIGNATURA DE MANERA TRANSVERSAL <ul style="list-style-type: none"> • Colaboración entre los distintos departamentos didácticos que integran el centro escolar. (Ej. Colaboración de los Dptos. De Geografía e Historia e Inglés en una cuenta con contenidos de Arte en bilingüe)
DIMENSION ORGANIZATIVA	
GESTIÓN, ORGANIZACIÓN Y LIDERAZGO	OBJETIVO 7: CONSTITUIR UN NUEVO EQUIPO TIC . <ul style="list-style-type: none"> • Se ha constituido una Comisión TIC provisional para este año. • Reparto de las funciones de la comisión TIC. OBJETIVO 8: ACTUALIZAR LOS DOCUMENTOS INSTITUCIONALES DE CENTRO <ul style="list-style-type: none"> • Los documentos institucionales se actualizarán en el curso 2021/2022. De momento se han incluido anexos.
FORMACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL	OBJETIVO 9: MEJORAR LA FORMACIÓN EN COMPETENCIA DIGITAL DEL PROFESORADO <ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de formación para el profesorado a los CFIES, tanto en formación general como grupos de trabajo.
COLABORACIÓN, TRABAJO EN RED E INTERACCIÓN SOCIAL	OBJETIVO 10: MEJORAR LA COORDINACIÓN DEL PROFESORADO. <ul style="list-style-type: none"> • Los docentes de un mismo departamento comparten materiales en su Equipo Teams, Moodle o en repositorios en la nube. OBJETIVO 11: MEJORAR LA COORDINACIÓN DOCENTE DE UN MISMO GRUPO. <ul style="list-style-type: none"> • Se actualiza la información de cada Equipo de Teams de grupo regularmente. • Se convocan reuniones presenciales o a través de Teams para tratar cualquier problema que pudiera surgir.
DIMENSION TECNOLÓGICA	
INFRAESTRUCTURA	OBJETIVO 12: AVANZAR EN LA DIGITALIZACIÓN DE TODAS LAS AULAS <ul style="list-style-type: none"> • Se han equipado la mayoría de las aulas en los últimos cuatro años con proyectores, ordenadores portátiles, pantallas y PDI • Es necesario renovar algunos equipos y tipos de software que están obsoletos. OBJETIVO 13: ACTUALIZAR Y AMPLIAR LOS CONTENIDOS DE LA WEB DE CENTRO. <ul style="list-style-type: none"> • Compromiso para mantener actualizadas la información y la documentación del centro alojada en la web por el responsable TIC. • Revisión general y actualización de toda la web durante el curso 2121/2022 OBJETIVO 14: MEJORAR LA DIFUSIÓN DE LA VIDA ACADÉMICA DE CENTRO. <ul style="list-style-type: none"> • La Web, Facebook y el Blog de actividades escolares se actualizan regularmente por los responsables TIC.
CONFIANZA DIGITAL	OBJETIVO 15: FORMAR SOBRE EL USO SEGURO DE INTERNET (NO EN PGA) <ul style="list-style-type: none"> • Desde el Plan de Acción Tutorial se llevan a cabo actividades como charlas del Plan Director, Safers Day y Día de Internet Segura. • En la web del instituto existe un apartado específico de seguridad digital que recoge materiales y enlaces a webs como Incibe y Educacyl y facilitar la información de los talleres que organiza la Junta de Castilla y León

5. PROCESO DE DESARROLLO DEL PLAN DE ACCIÓN

5.1 CONSTITUCIÓN DE LA COMISIÓN TIC

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

Para el Curso 2022/2023, la Comisión TIC comenzará su andadura y trabajará de forma presencial en reuniones en el centro y a través de un equipo de TEAMS. Convendría tener una hora semanal reflejada en el horario de cada miembro para estas reuniones y más horas semanales para cada miembro también, dado el extra de trabajo que supone desarrollar un Plan TIC de Centro.

**Este curso, 2021-2022 se ha creado un Equipo de trabajo formado por miembros del Equipo Directivo y profesores voluntarios que nos coordinamos a través de Teams y reuniones presenciales en el instituto.*

- **Director:** Tomás Herrero Domínguez
- **Secretaria:** Gloria García Galindo
- **Coordinador de la comisión TIC:** Eva Esteban Sanz
- **Responsable de medios informáticos y audiovisuales:** Alfonso Mongil González
- **Responsable de RRSS:** Inmaculada Cuéllar
- **Jefe del Departamento de Tecnología:** Alfonso Mongil González
- **Responsable de formación:** Agustín Morena Ramos

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

COMISIÓN TIC: DISTRIBUCIÓN DE FUNCIONES Y TEMPORALIZACIÓN		
RESPONSABLE	FUNCIONES Y TAREAS	TEMPORALIZACIÓN
COMISIÓN TIC <i>Decisiones conjuntas</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración, difusión y revisión del plan TIC de centro. 	CURSO 2021/2022 Difusión: 3er trimestre Revisión: Final de curso y Septiembre 2022.
	<ul style="list-style-type: none"> • Planificación, coordinación y gestión de las TIC (recursos tecnológicos y servicios online del centro) 	Septiembre 2022 Reunión semanal o mensual (según horarios)
	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar el análisis de necesidades del centro relacionadas con las Tecnologías de la información y la comunicación y su evaluación. <ul style="list-style-type: none"> • <i>Junio de 2022 primer análisis para definir las necesidades observadas este curso y trazar las líneas de actuación del curso 2022/2023</i> 	1er Trimestre: formulario Final de curso: Memorias finales y resultados de formularios

	<ul style="list-style-type: none"> Aprobar la memoria con las actuaciones TIC del curso, que elaborará el responsable TIC, y estará en consonancia con lo establecido en el PLAN TIC. 	Final de curso
DIRECTOR	<ul style="list-style-type: none"> Coordinar y dinamizar la integración curricular de las Tecnologías de la información y la comunicación en el centro. 	Inicio de curso Revisión trimestral
	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar propuestas para la organización y gestión de los medios y recursos tecnológicos del centro y velar por su cumplimiento. 	Inicio de curso Trimestral: cumplimiento
	<ul style="list-style-type: none"> Gestión de IES FÁCIL y IES 2000 	Todo el curso
COORDINADOR DE LA COMISIÓN TIC	<ul style="list-style-type: none"> Organizar, convocar y presidir las reuniones del equipo, así como levantar actas y elaborar conjuntamente la memoria anual del equipo. 	Si hay un periodo lectivo en el horario de los miembros de la comisión TIC: semanal. Si no, mensual.
	<ul style="list-style-type: none"> Fomentar la evaluación de la competencia digital y apoyar al profesorado en el uso de las TIC. 	Inicio de curso y trimestral.
	<ul style="list-style-type: none"> Asesorar al profesorado sobre materiales curriculares en soportes multimedia, su utilización y estrategia de incorporación a la planificación didáctica. 	Inicio de curso y según demanda.
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍA Y RESPONSABLE DE MEDIOS INFORMÁTICOS Y AUDIOVISUALES.	<ul style="list-style-type: none"> La supervisión de la instalación, configuración y desinstalación de los <i>software</i>. 	Inicio y final de curso. Según incidencias
	<ul style="list-style-type: none"> Actualización de la Web del centro. 	1er trimestre: Documentos de centro. Según necesidades administrativas y organizativas. (semanal)
	<ul style="list-style-type: none"> Revisión de las incidencias recogidas en el registro de incidencias y su reparación. 	Semanal
	<ul style="list-style-type: none"> Tutor TIC: Acompañamiento al profesorado nuevo sobre las dudas referidas al Plan TIC de centro. 	Inicio de curso y según las necesidades.
SECRETARIA	<ul style="list-style-type: none"> Mantener actualizado el inventario de ordenadores, equipos y materiales audiovisuales. Gestión del mantenimiento de las infraestructuras. 	Durante el curso
RESPONSABLE DE RRSS (HORAS)	<ul style="list-style-type: none"> Actualizar la información administrativa y académica en Facebook. Actualizar la información del blog de actividades extraescolares del instituto. Diseñar estrategias de difusión de la vida académica del centro. 	Semanal o según necesidades administrativas, organizativas o del día a día del centro.
RESPONSABLE DE FORMACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> Recopilar y valorar las necesidades de formación TIC del alumnado, profesorado y familias. 	1er trimestre Final de curso

	<ul style="list-style-type: none"> Realizar propuestas de formación para cada curso en colaboración con el CFIE. (Seminarios, grupos de trabajo, cursos) 	3 ^{er} trimestre: para el profesorado de cara al curso próximo.
	<ul style="list-style-type: none"> Promover la participación de la comunidad educativa en actividades de formación. 	Trimestral o según convocatoria.

5.2 TEMPORALIZACIÓN DEL PLAN TIC

- **Implantación del Plan Tic:** al inicio del curso 2022-23 después de haber sido sometido a la aprobación de la Comisión de Coordinación Pedagógica y de haber informado al Claustro y al Consejo Escolar.
- **Temporalización:** Tendrá una duración de dos años, durante los cursos 2022/2023 y 2023/2024.

SEGUIMIENTO

FEBRERO

Comprobar cómo se está desarrollando el proyecto
Analizar qué resultados se están obteniendo

JUNIO

Evaluación de resultados y a la propuesta de mejora.

EVALUACIÓN

JUNIO DE 2024

El responsable TIC realizará una memoria del Plan que abarcará todo el periodo de vigencia del mismo.
Presentación de la memoria al Equipo y definición de las líneas generales para diseñar el próximo plan.

5.3 DIFUSIÓN Y DINAMIZACIÓN DEL PLAN

5.3.1. ACTUACIONES PARA LA DIFUSIÓN DEL PLAN TIC:

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

5.3.2. ACTUACIONES PARA LA DINAMIZACIÓN DEL PLAN TIC

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

- **Promover la creación de contenidos digitales** adaptados al área y nivel del alumnado implicado.
- **Recoger sugerencias con propuestas de mejora, dirigidas a la coordinadora del Plan TIC.**
- **Crear carpetas en el Equipo Claustro de TEAMS** con los modelos de documentos administrativos, listados de alumnos, planos del edificio, tutoriales de acceso a escuelas conectadas, configuración del IES FACIL...

6. LINEAS DE ACTUACIÓN EN LOS SIGUIENTES ÁMBITOS

6.1 GESTIÓN, ORGANIZACIÓN Y LIDERAZGO

SITUACIÓN DE PARTIDA

El IES Santo Tomás de Aquino **se encuentra en sus primeros pasos para la organización y sistematización de las TIC.** En los últimos años no todas las aulas contaban con medios informáticos y algunos equipos estaban obsoletos. **El claustro de profesores sí utilizaba las TIC pero no estaban integradas en las Programaciones Didácticas.** Sí se utilizan medios de comunicación y difusión pero la movilidad del claustro, en algunas ocasiones, provoca la falta de continuidad en proyectos o en la gestión de redes sociales. Desde el curso pasado, con la adquisición de nuevos ordenadores, pizarras digitales, proyectores y pantallas, se han ido equipando el resto de aulas.

A) ESTRUCTURAS Y ÓRGANOS DE GESTIÓN DEL CONTEXTO TECNOLÓGICO-EDUCATIVO (COORDINACIÓN, PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN)

La gestión del contexto tecnológico-educativo parte del Equipo Directivo y de la Comisión TIC que se encargan de la gestión y planificación de todo lo relacionado con las Tecnologías de la Información y la Comunicación.

B) EL PLAN TIC CON RELACIÓN A LOS DOCUMENTOS INSTITUCIONALES

El centro está en proceso de incorporación, en los [documentos oficiales](#), la sistematización de contenidos, herramientas de evaluación de la comunidad educativa, actividades, canales de comunicación y difusión y actualización de inventarios. *(Cada documento cuenta con un hipervínculo a las referencias TIC contenidas en cada documento en este curso 2021/2022 que serán susceptibles de cambiar, tras la aprobación de este Plan CODICE TIC y su implantación en el curso 2022/2023.)*

- **PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO:** Nuestro proyecto educativo contempla en los objetivos generales de ESO (1.1.e, pág.23), Bachillerato (1.2.g) y Formación Profesional (1.3.k) la adquisición de la competencia digital como vehículo para la adquisición del resto de competencias básicas, y por su carácter multidisciplinar, las TICS están presentes de forma transversal en el resto de objetivos y principios pedagógicos.
- **PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL (evidencias):** (Documento completo [aquí](#))
 - Dentro de los **objetivos de mejora de los resultados**, se plantean cuestiones de coordinación docente y comunicación entre los diversos miembros de la comunidad educativa a través de plataformas y medios digitales.

- En los **objetivos relacionados con la gestión del centro**, destaca el de avanzar en la digitalización de todas las aulas; mejorar el acceso a los recursos TIC del centro, actualizar y ampliar los contenidos de la web y mejorar la difusión de la vida académica del centro.
- Respecto a los **objetivos relacionados con las programaciones didácticas** destaca la creación de espacios en plataformas o la nube para compartir materiales entre departamentos o con otros departamentos. Así como Integrar las TIC en las programaciones didácticas.
- Por último, **los objetivos relacionados con el proceso de enseñanza** buscan mejorar la coordinación del equipo docente de un mismo grupo de forma presencial o por Teams y fomentar el desarrollo de la competencia digital de los alumnos a través del entorno OFFICE 365.
- También se recogen las **primeras actuaciones** e información sobre la elaboración del Plan TIC de Centro.
- **REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR:** El reglamento recoge medidas relativas a la confidencialidad de los datos personales; a los canales de comunicación de información para los alumnos; al respeto, conservación y utilización de las instalaciones y materiales del centro y las posibles sanciones en su incumplimiento; a la utilización adecuada de dispositivos digitales y electrónicos y las sanciones en su incumplimiento.
- **PLAN LINGÜÍSTICO DE CENTRO:** Recoge un análisis DAFO; objetivos, estrategias de internacionalización y evaluación. Asociados a este plan se han elaborado rúbricas y herramientas para la mejora de la competencia lingüística.
- **PLAN DE CONTINGENCIA Y DIGITALIZACIÓN:** El sistema organizativo adoptado para el desarrollo del curso académico no presencial, se ha consolidado desde el curso 2020/2021 como sistema de gestión, organización y comunicación de la comunidad educativa.
- **PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL:** Se encarga de organizar actividades relacionadas con el uso seguro de internet a través de talleres y charlas con la Guardia Civil, el Plan Director y cursos de la Diputación Provincial.
- **PLAN DE CONVIVENCIA:** Se contemplan las situaciones de **Cyberbulling y la utilización de teléfonos móviles de forma indebida** dentro del recinto escolar y las aulas; realización de fotos y vídeos de compañeros y profesores sin permiso previo y con fines perjudiciales para la convivencia del centro. Dentro de los indicadores hay **objetivos que contemplan Integración de las redes sociales como herramienta comunicativa aplicada a la convivencia** y difusión de los mecanismos de **prevención y uso correcto de las 2.0 entre los padres de los alumnos.**
- **PLAN DE ACOGIDA DE ALUMNOS Y FAMILIAS (6º PRIMARIA):** En este plan se recogen algunas actividades como la organización de las reuniones de acogida a padres, madres y alumnado de 6º de Primaria, a quien se proporciona información sobre el centro mediante presentaciones de diapositivas. También se realizan actividades los primeros días del curso que se publicitan mediante la realización de carteles y su difusión en la web del centro.
- **PLAN DE ACOGIDA A PROFESORES:** Recoge información relevante sobre el funcionamiento del centro. En relación a las TIC se hace referencia a la regulación del uso de móviles, a los programas informáticos que se utilizan para recoger las faltas y las calificaciones del alumnado y al sistema de registros de incidencias en equipos informáticos y en el mobiliario. Estos Plan de Acogida TIC y estos registros se encuentran en la intranet del centro pero para el curso 2022/2023 se alojarán en el Equipo Claustro de Teams.
- **PLAN TIC DE ACOGIDA:** De forma paralela al Plan de Acogida a Profesores, hemos elaborado un Plan de Acogida TIC que resume la información necesaria para facilitar la implantación de este Plan TIC de centro. En él se recogen aspectos organizativos (Comisión TIC y sus funciones y cómo se organiza la comunidad educativa a partir de la plataforma TEAMS); Infraestructuras (conexiones,

cuentas de correo y tutoriales); administrativos (procesos ya digitalizados); disciplinarios (principales medidas ante el uso indebido de aparatos electrónicos), protocolos de uso del aula de informática y sus equipos, protocolos de internet seguro, buenas prácticas y netiqueta, información relativa a licencias Creative Commons y Plan Social Media de centro.

- [PLAN DE IGUALDAD](#)
- [PLAN LECTOR](#)
- [PLAN DE FORMACIÓN](#)
- ESTE PLAN TIC DE CENTRO.
- MEMORIAS TRIMESTRALES Y FINALES DE LOS DEPARTAMENTOS

C) ORGANIZACIÓN DE LA GESTIÓN DE LAS INFRAESTRUCTURAS, RECURSOS TECNOLÓGICOS-DIDÁCTICOS, REDES, SERVICIOS, ACCESO, USO Y RESPONSABILIDADES

La gestión del entorno tecnológico como infraestructuras, recursos, redes, servicios, acceso, uso y responsabilidades está a cargo de la Secretaria del centro. Y los recursos tecnológico-didácticos están a cargo de los Departamentos Didácticos.

SOFTWARE	USO	RESPONSABLE
IES2000	<ul style="list-style-type: none"> • GESTIÓN DE CENTRO • Alumnado, profesorado, infraestructuras 	EQUIPO DIRECTIVO
GECE	<ul style="list-style-type: none"> • ADMINISTRACIÓN ECONÓMICA 	EQUIPO DIRECTIVO
IES FÁCIL	<ul style="list-style-type: none"> • GESTIÓN DE FALTAS Y CALIFICACIONES Y COMUNICACIONES ENTRE EL PROFESORADO Y LAS FAMILIAS 	EQUIPO DIRECTIVO (gestión) PROFESORADO (uso)
STILUS	<ul style="list-style-type: none"> • GESTIÓN DE CENTRO • (Admisión, planes de estudio, libros de texto, RELEO, personal, TIC, préstamos TIC, INVENTARIO...) 	EQUIPO DIRECTIVO (Gestión) Profesores autorizados (RELEO) Personal Administrativo
TEAMS	<ul style="list-style-type: none"> • GESTIÓN Y COORDINACIÓN DE EQUIPOS DOCENTES Y RECURSOS DIDÁCTICOS 	EQUIPO DIRECTIVO (Gestión) PROFESORADO (Uso y gestión de grupos de tutores o de clase)
ESCUELAS CONECTADAS	<ul style="list-style-type: none"> • DOTAR AL CENTRO DE CONEXIÓN A INTERNET (mediante credencial y contraseña) • CED_ INTERNET: red para alumnos • CED_ DOCENCIA: red para el profesorado 	CAU-JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN
RED DE CENTRO	<ul style="list-style-type: none"> • DOTAR DE CONEXIÓN A INTERNET • (mediante usuario y contraseña en Intranet) 	EQUIPO DIRECTIVO Y EMPRESA "HERNÁNDEZ VÁZQUEZ CONSULTING S.L"
INTRANET	<ul style="list-style-type: none"> • GESTIÓN DE DOCUMENTACIÓN RELEVANTE PARA EL PROFESORADO 	EQUIPO DIRECTIVO Y EMPRESA "HERNÁNDEZ VÁZQUEZ CONSULTING S.L"

✓ **ACTUACIONES CONCRETAS Y PROPUESTAS DE MEJORA E INNOVACIÓN**

ACCIÓN	MEDIDA	ESTRATEGIA DE DESARROLLO
Acción 1: Incluir las TIC en los documentos institucionales y programaciones didácticas.	<ul style="list-style-type: none"> Se han aprobado objetivos relacionados con las TIC en la Programación General Anual que abren paso a la sistematización de contenidos y su inclusión en las Programaciones Didácticas. Se ha creado un anexo en la PGA sobre la elaboración del Plan TIC de Centro y su aplicación para el curso que viene. 	<ul style="list-style-type: none"> Para el curso 2023/2024 todos los documentos institucionales incluirán un apartado relacionado con las TIC. En las programaciones didácticas se incluirán actuaciones concretas metodológicas y de evaluación.
Acción 2: Completar la renovación de equipos y la dotación de aulas con medios informáticos incorporando las TIC a los laboratorios mediante microscopios digitales.	<ul style="list-style-type: none"> Se han adquirido nuevos equipos y gran parte de las aulas están dotadas de ordenadores y proyectores. Se van a adquirir en el presente curso microscopios digitales para los laboratorios. 	<ul style="list-style-type: none"> Se prevé la renovación de todos los equipos de las aulas de informática del edificio. Se prevé la instalación de un aula de informática auxiliar. Dotación de microscopios a través del programa CoDiCe TIC.
Acción 3: Favorecer la accesibilidad, comunicación y difusión de la información institucional, administrativa y de actividades del centro.	<ul style="list-style-type: none"> Creación de un blog de actividades extraescolares y complementarias, que se suma a la web de centro y Facebook. 	<ul style="list-style-type: none"> Los responsables de la web del centro y las RRSS se encargarán de mantener actualizados tanto los documentos institucionales como la información referida al funcionamiento de centro (convocatoria, becas, RELEO...) y las actividades provenientes de la vida académica.

6.2 PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE

SITUACIÓN DE PARTIDA

a) INTEGRACIÓN CURRICULAR DE LAS TIC:

- En este plan TIC **se plantea por primera vez una sistematización de los contenidos y competencias TIC de los alumnos**, que se expondrán en este documento, más adelante. En las programaciones didácticas se incluirán las actividades a desarrollar para este efecto por niveles educativos y se recogerán los instrumentos y criterios de calificación de las mismas.
- En las asignaturas del Departamento de Tecnología y a través del Plan de Acción Tutorial** se impartirán los contenidos referentes al aprendizaje del manejo de Internet (buscadores, correo electrónico...) plataformas, componentes y equipos informáticos, internet seguro y herramientas de OFFICE 365.
- En las demás asignaturas se consolidarán esos aprendizajes** a través de las actividades específicas de competencia digital. Para ello se disponen de aulas con acceso a internet y medios informáticos, pizarras digitales interactivas y aulas específicas de informática.
- Los alumnos con necesidades específicas** cuentan con dos tabletas para un **aprendizaje individualizado** (problemas de aprendizaje y aprendizaje de castellano).
- En todos los cursos se ha implantado TEAMS** como entorno de aprendizaje y también está

disponible MOODLE.

- Algunas asignaturas cuentan con **libros de texto digital** que se adaptan a las necesidades del profesorado, haciendo del libro un entorno personalizado y adaptable a cada ritmo de aprendizaje y al nivel de competencia de cada alumno. Las TIC nos ayudan a establecer diferentes ritmos de aprendizaje y atender a la diversidad.
- Algunos departamentos cuentan con y, otros están empezando, a elaborar **materiales didácticos que sustituyan a los libros de texto** y sean accesibles para el alumnado. La Web de centro recoge enlaces a materiales didáctico por departamentos y los departamentos comparten sus materiales entre sí.

b) CRITERIOS METODOLÓGICOS Y DIDÁCTICOS COMPARTIDOS DE CENTROS:

Las TIC se incorporan al currículo conforme al criterio de secuenciación consensuado por el claustro. El centro, de esta manera, considera estas herramientas como una opción más para el desarrollo del aprendizaje de los alumnos y no como una metodología exclusiva de aprendizaje. Por este motivo y para facilitar su integración hemos definido los siguientes criterios:

1. **Aplicación de los objetivos aprobados en la PGA con relación a las TIC y los contenidos en el Proyecto Lingüístico de Centro (PLC).**
2. **Consolidación, en los dos últimos cursos académicos, del uso de TEAMS como soporte educativo tanto en la educación presencial como a distancia.** EL uso de TEAMS aporta desde el punto de vista metodológico:
 - a. Nos ayuda en la organización de las clases,
 - b. Los alumnos tienen acceso a todos los materiales educativos que el profesor considera necesario siempre que lo deseen (antes de la clase para hacer un mejor aprovechamiento de la misma, durante la clase para ampliar o colaborar y posteriormente para resolver dudas o profundizar en el tema). De esta forma se **optimiza el tiempo de clase**, dedicando más tiempo a **la atención individualizada** y aquellos alumnos con más necesidades.
3. **Elaborar materiales didácticos desde los departamentos a través de Grupos de trabajo del CFIE o, de forma individual, que serán compartidos en los Equipos de Departamento de TEAMS y posteriormente en los equipos de clase en archivos.**
 - a. Estos materiales incluirán actividades de refuerzo, ampliación y cuestionarios de autoevaluación, con el objetivo de mejorar los resultados académicos por adecuarse a las necesidades de cada alumno.
 - b. Para su elaboración y selección se utilizarán las directrices de la norma [UNE71362:2020](#) y los principios pedagógicos de centro recogidos en el PEC.
4. **Estos materiales se compartirán a través de los Equipos de los Departamentos Didácticos de TEAMS Y en el Equipo de Claustro.**
5. **Impulsar el pensamiento crítico y la creatividad a través de una metodología que capte la atención y el interés de los estudiantes en cada sesión.** Y que les enseñe a trabajar con la información que reciben, analizándola, procesándola y transmitiéndola de la mejor manera posible. Desarrollando destrezas de pensamiento que vayan más allá de la memorización.
6. **Desarrollar unos valores, unas destrezas y unas habilidades que les hagan competentes en la resolución de problemas habituales y en la colaboración con otros.**

c) **MODELOS DIDÁCTICOS Y METODOLÓGICOS DE REFERENCIA EN EL USO DE RECURSOS Y SERVICIOS DIGITALES**

- Las principales actuaciones que se están desarrollando son la programación y entrega de tareas que desarrollen las competencias del alumno a través de TEAMS, One Note y Moodle.
- En todas ellas se da importancia a la presentación, calidad de contenidos y ortografía según **criterios del PLC**.
- También se priorizan las tareas sencillas con instrucciones claras que se adecuen a los niveles del alumnado y tareas creativas.
- Se facilitan distintas formas de entrega y formato según las condiciones tecnológicas de cada alumno.

d) **ORGANIZACIÓN DINÁMICA DE GRUPOS:** Actualmente, mientras siga vigente el protocolo COVID-19, las aulas de informática no están disponibles para todo el alumnado. Una vez superada esta situación, con la nueva dotación de equipos, se planteará crear estos espacios o reorganizar los dispositivos informáticos.

e) **CRITERIOS DE CENTRO SOBRE COMPETENCIA DIGITAL**

- La didáctica se desarrolla en las aulas ordinarias y las aulas de informática (salvo durante el protocolo COVID vigente).
- Todos los alumnos del centro cuentan con una cuenta en educa.jcyl.es
- Todo el profesorado y el alumnado está organizado a través de la plataforma TEAMS. Los equipos se forman a principio de curso.
 - Todos los grupos cuentan con un equipo en Teams de sus asignaturas y de su tutoría. Algunas materias tienen grupos en Moodle.
 - Al mismo tiempo, todos los profesores de un grupo tienen su equipo de Teams correspondiente al igual que cada departamento didáctico. Estos espacios facilitan la comunicación, organización e intercambio de metodologías y materiales.
- Todas las aulas tienen conexión a internet, ordenador y proyector o PDI.
- Bastantes profesores cuentan con blog de aula o de materia.
- Tanto los equipos de Teams de Departamentos como los de materia y nivel cuentan con repositorios on-line de materiales.
- Las videoconferencias se realizan por TEAMS para asegurar la protección de datos.
- La comunicación con las familias se realiza a través del correo electrónico e IES Fácil, asegurando la protección de datos.
- Desde la web se comparten tutoriales propuestos por la Junta de Castilla y León e Incibe.

Las actuaciones de evaluación referentes al proceso de enseñanza y adquisición de la competencia digital quedan resumidas en el siguiente cuadro:

ESTRATEGIA	RESPONSABLE	HERRAMIENTAS	OBSERVACIÓN
Adquisición de la competencia digital global	Todo el profesorado	Hoja de cotejo	Anual
Adquisición de los conceptos básicos de la competencia digital	Todo el profesorado	Rubricas	En cada evaluación trimestral
Evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje	Todo el profesorado	Kahoot, Forms	En cada evaluación trimestral

f) ESTABLECER UN PLAN A LA HORA DE SELECCIONAR RECURSOS

Se **priorizará el uso de TEAMS y la cuenta de correo corporativo** para la comunicación con los alumnos. Se podrán utilizar aplicaciones o herramientas además de las contenidas en OFFICE365 siempre que sean seguras. Desde el centro se proponen una serie de criterios generales que faciliten la selección de materiales de calidad.

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

✓ ACTUACIONES CONCRETAS Y PROPUESTAS DE MEJORA E INNOVACIÓN

ACCIÓN	MEDIDA	ESTRATEGIA DE DESARROLLO
Acción 1: Lograr que todos los equipos tengan un software que permita el uso de las plataformas educativas.	<ul style="list-style-type: none"> Actualizar el <i>software</i> de los que equipos que mantienen Windows XP. 	<ul style="list-style-type: none"> Se irán renovando los <i>software</i> a lo largo de este curso y en función de la disponibilidad económica.
Acción 2: Crear espacios dinámicos de aprendizaje a través de un estudio de grabación y medidas de préstamo.	<ul style="list-style-type: none"> Adquirir tabletas y organizar el sistema de préstamo. Creación del estudio de grabación. 	<ul style="list-style-type: none"> Contemplar en los presupuestos anuales, en la medida de lo posible, una cantidad destinada a este fin.

Acción 3: Compartir materiales didácticos entre departamentos.

- Los departamentos didácticos compartirán recursos con el resto de los departamentos.

- Se creará en el Equipo de Claustro de Teams un Canal de recursos digitales. En Archivos, en ese canal, se crearán carpetas por departamentos. *(Ya se está*

		<i>haciendo con propuestas de lecturas del PLC).</i>
Acción 4: Favorecer el uso de dispositivos propios del alumnado en el centro. (BYOD)	<ul style="list-style-type: none"> Los alumnos podrán hacer uso de sus dispositivos en el aula siempre que sigan el protocolo marcado y se conecten a redes seguras como Escuelas Conectadas. 	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar un protocolo de uso de dispositivos digitales en el aula y sus consecuentes sanciones en el RRI.

6.3 FORMACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL

INTRODUCCIÓN

Teniendo en cuenta que el I.E.S. Sto. Tomás de Aquino ha solicitado certificación Códice-TIC en 2021 este plan de dos cursos se centrará un plan de formación de actividades de niveles básico y medio. El plan de Formación TIC del Profesorado para el bienio siguiente contendría actividades formativas de nivel avanzado. Así se podrá atender, por un lado, a todas las necesidades formativas, y por otro, garantizar una formación realista respecto a los objetivos de un primer Plan TIC de centro.

Además, otra razón de esto es atender al contexto de centro, que cuenta con pocos/as profesores/as con destino definitivo, y con muchos/as cuya permanencia suele ser de un año por su condición de interino/a.

SITUACIÓN DE PARTIDA

Partimos de una evaluación inicial de la competencia digital del profesorado. Para ello, **desde el Plan de Acogida del centro**, el profesorado contestó un **cuestionario sobre la “Competencia Digital Docente”**. Los resultados de esta evaluación se tendrán en cuenta para que la formación pueda ser individualizada (pues no todos/as tienen el mismo nivel de formación). El gran número de profesores/as que se incorporan nuevos en el centro podrán, así, acogerse a una formación de nivel competencial que no posea, creciendo formativamente desde el nivel que partía. También se contará con un **“Tutor TIC”**, miembro de la Comisión TIC que atenderá las posibles dudas tanto del profesorado ante la implantación de este nuevo proyecto.

Se propondrán varias **modalidades de formación** para lograr una mayor adaptabilidad al nivel competencial del centro. Estas actividades de nivel competencial básico y medio no estarán temporalizadas en el plan, sino que serán sincrónicas en el curso, pudiendo atender al profesor/a con desde su nivel competencial individual. Es decir, las mismas actividades de formación estarán disponibles para los profesores/as en el presente y siguientes cursos.

En aquellas cuestiones o temas formativos que lleven a decisiones que afecten a todo el claustro, se requerirá que la formación se dé desde grupos de trabajo.

OBJETIVOS	RESULTADOS PREVISTOS
Lograr un uso de nivel competencial medio o avanzado del IESfácil y Move (ésta es la única excepción en cuanto al nivel competencial digital).	Respecto al uso de IESfácil y Move, se espera que durante el primer trimestre se haya alcanzado el nivel básico por parte de todos los miembros del Claustro si alguno/a no lo tuvieron.
Alcanzar al menos una competencia digital básica o llegar a una media, según el caso, en las herramientas corporativas de la Consejería de Educación de Castilla y León (Office 365 y Aula Virtual Moodle ...)	Ocurre lo mismo con el objetivo b) en lo referido al nivel básico. Respecto al nivel medio, su logro se esperaría en el segundo curso del Plan en aquellos profesores que permanezcan en el centro y que no lo tuvieron.

<p>Aprovechar eficaz y eficiente de los medios TIC's con los que cuenta el centro, en concreto, alcanzar una competencia básica al menos, o media según el caso, respecto al uso de las pizarras digitales y PDI.</p>	<p>El objetivo c) será entendido más bien como un horizonte, por lo que todos los Departamentos y el profesorado de los mismos, trabajarán para un acercamiento continuo que será evaluado y analizado en las reuniones de los Departamentos y de la CCP, y recogido en las memorias de los mismos y en los documentos pertinentes.</p>
<p>Potenciar las posibilidades que ofrece ser un centro conectado.</p>	<p>El objetivo d) debiera alcanzarse durante el primer curso del Plan.</p>
<p>Integrar en las Programaciones y, por tanto, en la práctica docente los medios de la Web 2.0</p>	<p>Respecto al uso de la Web 2.0 entendemos que es un trabajo continuo. Cada curso debe suponer para las Programaciones integrar la evaluación de su uso y supondrá en todo caso un documento para la mejora e integración más eficiente y eficaz de las herramientas de la misma.</p>

✓ ACTUACIONES CONCRETAS Y PROPUESTAS DE MEJORA E INNOVACIÓN

DESARROLLO

Como se dijo más arriba, el nivel de formación de la competencia del profesorado se evaluará al inicio de curso. Si se detectara que, sobre algunos contenidos, objetivos o grupos de descriptores, aplicaciones o programas, el profesor/a no los hubiera adquirido o no los cumpliera se optaría por la modalidad o modalidades de formación en el siguiente orden y circunstancias:

- a) **Informal:** cuando la falta de formación fuera parcial y/o de carácter básico.
- b) **Presencial u online a título personal:** cuando la falta de formación fuera parcial y/o carácter básico.

En el caso de que **el cincuenta por ciento o más del claustro** no tuviera esos conocimientos o destrezas de la competencia digital de carácter más global sobre aplicaciones o programas, las modalidades de formación serían, según el orden y circunstancias, las siguientes:

- c) **Presencial en el centro:** que fueran contenidos de adquisición de la competencia a nivel medio. Se solicitarían curso o cursos al cfie, a partir del segundo trimestre y/o para el segundo curso.
- d) **Grupos de trabajo:** que las circunstancias fueran las del anterior punto y además se considerara la necesidad de crear materiales o productos para el mejor funcionamiento u organización del centro. Se solicitaría la creación de un grupo o grupos de trabajo para el presente o siguiente curso.

EVALUACIÓN

Respecto a la evaluación inicial o diagnóstica, hemos mencionado el cuestionario a contestar a comienzo de curso y que estaría incluido en el Plan de Acogida. Es fundamental para conocer el punto de partida y a qué modalidades de formación acogernos.

En la evaluación del desarrollo del plan será importante la valoración que se haga al final del primer curso, que con la evaluación inicial del Plan de Acogida del segundo curso servirá como punto de partida para logros más ambiciosos en el segundo curso del Plan de Formación.

La evaluación final tendrá que hacerse a nivel individual, en los Departamentos y en la CCP. Se realizará a final de los dos cursos, y para ello se hará uso de un cuestionario.

ACTUACIONES CONCRETAS, MEDIDAS Y ESTRATEGIAS DE DESARROLLO.

Acción 1: MANEJO DE IES FÁCIL E IES MOVE

	MODALIDADES DE FORMACIÓN	OBJETIVOS	DESCRIPTORES
NIVEL BÁSICO	Informal	<ul style="list-style-type: none"> Manejar el programa y la aplicación para la gestión básica y cotidiana. 	<ul style="list-style-type: none"> Extraer diferentes listados. Obtener y consultar información relativa a padres y alumnos. Pedir información para una tutoría con padres y obtener informe. Saber anotar faltas de asistencia y retrasos materias. Anotar y justificar faltas de asistencia y retrasos como tutor. Añadir calificaciones. Notificar desde mensajería. Instalar y manejar IESmove.
	MODALIDADES DE FORMACIÓN	OBJETIVOS	DESCRIPTORES
NIVEL INTERMEDIO	Informal.	<ul style="list-style-type: none"> Facilitar tareas de gestión al profesorado y tutores/as. 	<ul style="list-style-type: none"> Realizar comparativas de calificaciones entre evaluaciones. Conocer diversos modelos de informes de faltas de asistencia. Manejar el "Control de funcionamiento del grupo". Conocer el funcionamiento de la "Agenda de clase". Obtener información de "Convivencia".

Acción 2: MANEJO DE OFFICE 365

	MODALIDADES DE FORMACIÓN	OBJETIVOS	DESCRIPTORES
BÁSICO	Informal (todo el curso)	<ul style="list-style-type: none"> Gestionar la cuenta de acceso a las herramientas de Office 365. Descubrir las diferentes herramientas de comunicación. Conocer la gestión de aula y los contenidos a través de Office 365. Identificar las diferentes formas de trabajo colaborativo a través de la nube. 	<ul style="list-style-type: none"> Usar Word 365 a un nivel básico. Usar Power Point 365 a un nivel básico. Usar Excell 365 a un nivel básico. Manejar de forma básica Outlook. Trabajar con la nube Onedrive. Gestión básica de un aula en Teams.
	Presencial (todo el curso)		
Online (primer o segundo trimestre)			
Grupo de trabajo (todo el curso)			
	MODALIDADES DE FORMACIÓN	OBJETIVOS	DESCRIPTORES
MEDIO	Informal (todo el curso)	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento avanzado de las diferentes herramientas de comunicación. Conocer la gestión de aula y los contenidos a través de Office 365 a nivel avanzado. Identificar las diferentes formas de trabajo colaborativo a través de la nube a nivel avanzado. 	<ul style="list-style-type: none"> Usar Word 365 a un nivel medio. Usar Power Point 365 a un nivel medio. Usar Excell 365 a un nivel medio. Manejar Outlook a un nivel medio. Usar One Note.
	Presencial (todo el curso)		
	Online (primer o segundo trimestre)		
	Grupo de trabajo (todo el curso)		

Acción 3: MANEJO DE ONE DRIVE

	MODALIDADES DE FORMACIÓN	OBJETIVOS	DESCRIPTORES
BÁSICO	Informal (todo el curso)	<ul style="list-style-type: none"> Acceder a archivos y carpetas desde cualquier equipo. Subir y descargar archivos y carpetas. Administrar, compartir archivos y carpetas. 	<ul style="list-style-type: none"> Gestionar cuentas y acceso. Saber cargar archivos. Conocer abrir, mover y copiar archivos. Compartir archivos.
	Presencial (todo el curso)		
	Online (primer o segundo trimestre)		
	Grupo de trabajo (todo el curso)		
	MODALIDADES DE FORMACIÓN	OBJETIVOS	DESCRIPTORES
MEDIO	Informal (todo el curso)	<ul style="list-style-type: none"> Sincronización de contenidos. Colaboración de la creación de productos (documentos). Manejar las bibliotecas compartidas. Conocer la aplicación móvil. 	<ul style="list-style-type: none"> Manejar las bibliotecas. Trabajar con archivos: organizar archivos y vistas, administrar acceso, ...
	Presencial (todo el curso)		
	Online (primer o segundo trimestre)		
	Grupo de trabajo (todo el curso)		

Acción 4: MANEJO DE TEAMS

	MODALIDADES DE FORMACIÓN	OBJETIVOS	DESCRIPTORES
BÁSICO	Informal (todo el curso)	<ul style="list-style-type: none"> Crear y gestionar equipos. Chatear con equipos y uno a uno. Manejar básicamente llamadas y reuniones. 	<ul style="list-style-type: none"> Configurar y manejar equipos. Manejar conversaciones en chat de equipo y uno a uno. Unirse a una reunión.
	Presencial (todo el curso)		
	Online (primer o segundo trimestre)		
	Grupo de trabajo (todo el curso)		
	MODALIDADES DE FORMACIÓN	OBJETIVOS	DESCRIPTORES
MEDIO	Informal (todo el curso)	<ul style="list-style-type: none"> Crear archivos colaborativos. Gestionar y administrar las tareas de equipos. Dominar la gestión y administración de reuniones y llamadas. 	<ul style="list-style-type: none"> Crear y agregar archivos. Administrar archivos. Editar archivos. Configurar y administrar actividades. Planificar llamadas. Llamar a gente.
	Presencial (todo el curso)		
	Online (primer o segundo trimestre)		
	Grupo de trabajo (todo el curso)		

Acción 5: MANEJO DE FORMS

	MODALIDADES DE FORMACIÓN	OBJETIVOS	DESCRIPTORES
BÁSICO	Informal (todo el curso)	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer los fundamentos de Forms. • Diseñar formularios, cuestionarios y encuestas. • Compartir y distribuir formularios de forma segura. • Crear, ordenar, eliminar, ramificar, preguntas. • Consultar respuestas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer la interfaz de Forms. • Creación de cuestionarios y formularios. • Configurar cuestionarios y formularios. • Compartir cuestionarios y formularios. • Crear distintos tipos de preguntas. • Procesar los resultados.
	Presencial (todo el curso)		
	Online (primer o segundo trimestre)		
	Grupo de trabajo (todo el curso)		
	MODALIDADES DE FORMACIÓN	OBJETIVOS	DESCRIPTORES
MEDIO	Informal (todo el curso)	<ul style="list-style-type: none"> • Exportar los datos a Excell. • Editar de manera compartida en Forms. 	<ul style="list-style-type: none"> • Duplicar plantilla para su edición. • Compartir formulario como editor.
	Presencial (todo el curso)		
	Online (primer o segundo trimestre)		
	Grupo de trabajo (todo el curso)		

Acción 6: MANEJO DE MOODLE

	MODALIDADES DE FORMACIÓN	OBJETIVOS	DESCRIPTORES
BÁSICO	Informal (todo el curso)	<ul style="list-style-type: none"> • Usar la plataforma de enseñanza virtual Moodle como apoyo en la educación presencial. • Adquirir los conocimientos necesarios para el uso de las herramientas relacionadas con los usuarios alumnos de Moodle. • Crear recursos en la plataforma Moodle. • Utilizar actividades Moodle como medios interactivos. • Conocer las formas y modos de calificación, así como la obtención de los informes. 	<ul style="list-style-type: none"> • Manejar el entorno y navegar en Moodle. • Gestión de alumnos: matriculación, roles, grupos, ... • Configuración de cursos y copias de seguridad. • Creación de actividades y recursos en el curso. • Calificación de los alumnos.
	Presencial (todo el curso)		
	Online (primer o segundo trimestre)		
	Grupo de trabajo (todo el curso)		
	MODALIDADES DE FORMACIÓN	OBJETIVOS	DESCRIPTORES
MEDIO	Informal (todo el curso)	<ul style="list-style-type: none"> • Adquirir las destrezas y conocimientos para adaptar cursos de la plataforma de enseñanza virtual Moodle a sus necesidades, como herramienta fundamental en la formación a distancia. • Utilizar los modos de matriculación de Moodle: individual y cohortes. • Elaborar materiales usando todas las posibilidades de los editores de Moodle. • Crear reuniones desde Moodle en Teams. • Adquirir los conocimientos necesarios para elaborar material didáctico con herramientas concretas Moodle. • Hacer uso de herramientas Moodle como medio de calificación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión avanzada de cursos: entorno, bloques y agrupamientos. • Matriculación de alumnos/as en plataforma Moodle. • Crear algunos materiales con los editores Moodle. • Lanzamiento de reuniones vía Teams. • Recursos y sus propiedades para la formación a distancia. • Actividades como medio de calificación.
	Presencial (todo el curso)		
	Online (primer o segundo trimestre)		
	Grupo de trabajo (todo el curso)		

Acción 7: MANEJO DE PIZARRA DIGITAL

	MODALIDADES DE FORMACIÓN	OBJETIVOS	DESCRIPTORES
BÁSICO	Informal (todo el curso)	<ul style="list-style-type: none"> Adquirir conocimientos y habilidades de nivel básico, necesarias para el uso de la Pizarra Digital. Conocer el hardware y el software asociado a la Pizarra Digital. 	<ul style="list-style-type: none"> Conocer la interface e la pizarra digital. Configuración y uso del hardware y software asociado a la PDI. Conocer y uso de nivel básico de aplicaciones específicas de la PDI. Búsqueda de recursos digitales.
	Presencial (todo el curso)		
	Online (primer o segundo trimestre)		
	Grupo de trabajo (todo el curso)		
	MODALIDADES DE FORMACIÓN	OBJETIVOS	DESCRIPTORES
MEDIO	Informal (todo el curso)	<ul style="list-style-type: none"> Adquirir conocimientos y habilidades de nivel medio, necesarias para el uso de la Pizarra Digital. Crear productos para la PDI. 	<ul style="list-style-type: none"> Conocer y uso nivel medio de aplicaciones específicas de la PDI. Crear contenidos propios para la PDI
	Presencial (todo el curso)		
	Online (primer o segundo trimestre)		
	Grupo de trabajo (todo el curso)		

Acción 8: MANEJO DE WEB 2.0

	MODALIDADES DE FORMACIÓN	OBJETIVOS	DESCRIPTORES
BÁSICO	Informal (todo el curso)	<ul style="list-style-type: none"> Conocer diferentes modos de acceso a la información. Conocer diferentes modos de acceso a la comunicación global. 	<ul style="list-style-type: none"> Utilizar diversos navegadores. Manejar buscadores para acceder a información. Administrar y organizar la información obtenida en la Internet. Uso de administradores de correo (Outlook)
	Presencial (todo el curso)		
	Online (primer o segundo trimestre)		
	Grupo de trabajo (todo el curso)		
	MODALIDADES DE FORMACIÓN	OBJETIVOS	DESCRIPTORES
MEDIO	Informal (todo el curso)	<ul style="list-style-type: none"> Creación de productos del a web 2.0 Conocer distintas herramientas de trabajo colaborativo. 	<ul style="list-style-type: none"> Publicar y organizar un blog. Usar sites Google. Crear páginas web.
	Presencial (todo el curso)		
	Online (primer o segundo trimestre)		
	Grupo de trabajo (todo el curso)		

Acción 9: MANEJO DE LA SEGURIDAD EN INTERNET

	MODALIDADES DE FORMACIÓN	OBJETIVOS	DESCRIPTORES
BÁSICO	Informal (todo el curso)	<ul style="list-style-type: none"> Presentar los aspectos de mayor relevancia para el uso seguro y responsable de las TIC, con especial interés en su uso en el aula. Proteger los dispositivos y los contenidos digitales propios, comprender los riesgos y amenazas en red y conocer medidas de protección y seguridad. Entender los términos habituales de uso de los programas y servicios digitales, proteger activamente los datos personales, respetar la privacidad de los demás y protegerse a sí mismo/a de amenazas.. 	<ul style="list-style-type: none"> Identidad digital y gestión de la privacidad en la red. Licencias de uso de materiales en la red.
	Presencial (todo el curso)		
	Online (primer o segundo trimestre)		
	Grupo de trabajo (todo el curso)		
	MODALIDADES DE FORMACIÓN	OBJETIVOS	DESCRIPTORES
MEDIO	Informal (todo el curso)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Evitar riesgos para la salud relacionados con el uso de la tecnología en cuanto a amenazas para la integridad física y el bienestar psicológico. ✓ Alcanzar un objetivo fundamental transversal a toda la formación del profesorado: la mejora de la competencia digital profesional 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Tecnoadicciones. ✓ Riesgos para adolescentes en la red. ✓ Comportamiento en línea.
	Presencial (todo el curso)		
	Online (primer o segundo trimestre)		
	Grupo de trabajo (todo el curso)		

✓ **ACTUACIONES CONCRETAS Y PROPUESTAS DE MEJORA E INNOVACIÓN**

ACCIÓN	MEDIDA	ESTRATEGIA DE DESARROLLO
Acción 1: Mejorar la competencia digital docente a través de formación permanente.	<ul style="list-style-type: none"> Detectar las necesidades del profesorado en materia de competencia digital según el cuestionario de detección de necesidades y comprobar con nuestras tablas de herramientas TIC cuál es la herramienta más demandada y su nivel. 	<ul style="list-style-type: none"> Solicitar al CFIE formación en competencia digital de acuerdo al análisis de resultados obtenidos en el cuestionario de detección de necesidades. Se realizará a final de curso para organizar la formación del curso entrante y también a principio de curso con la llegada de profesores nuevos.

6.4 PROCESO DE EVALUACIÓN

SITUACIÓN DE PARTIDA

a) PROCESOS DE APRENDIZAJE:

Criterios actuales para la evaluación de la competencia digital:

Como estrategia de evaluación de la competencia digital del alumno se tendrán en cuenta los avances obtenidos en los distintos contenidos curriculares de cada etapa: Manejo de los distintos medios de comunicación, de la plataforma Teams y la creación de materiales digitales que el profesorado puede pedirle en el contexto de sus asignaturas.

Como instrumento de evaluación se realizará una [lista de cotejo](#) (también en papel en este documento) para valorar los contenidos adquiridos por el alumno, teniendo en cuenta la etapa en que se encuentra, para ello es importante el uso de rúbricas comunes por todo el profesorado alojadas en el equipo CLAUSTRO de Teams.

Esta hoja de cotejo junto a las rúbricas serán **accesibles al alumnado** para que vean su nivel de partida, sus fortalezas y áreas de mejora y su evolución a lo largo del curso. Además **en las tareas que se envíen por TEAMS** cada profesor realizará las **correcciones y observaciones** necesarias para mejorar las distintas competencias del alumnado.

Niveles de competencias didácticas.

Se considerarán **dos niveles**. Por una parte, los contenidos de 1º y 2º de ESO, y por otra 3º, 4º de ESO y Bachillerato, según se recoge en la **secuenciación de contenidos curriculares** para la adquisición de la competencia digital que se desglosa en el apartado siguiente.

Para la evaluación de la competencia digital se tendrán en cuenta, además de las hojas de cotejo, rúbricas específicas de cada herramienta para poder valorar la adquisición de la misma.

Diagnóstico de adquisición de competencias digitales.

Para comprobar el nivel de adquisición de la competencia digital, se realizarán [listas de cotejo en papel](#) o [digital](#), que se revisarán en las reuniones de evaluación por parte del profesorado. Así mismo será importante la observación diaria en clase, para comprobar la evolución del alumno y poder ayudarle si presenta dificultades,

b) PROCESOS DE ENSEÑANZA:

Criterios actuales sobre la evaluación de las competencias TIC:

En el caso de presencialidad se podrán utilizar cuestionarios Forms ([Tutorial](#)), Kahoot ([Tutorial](#)) y similares como apoyo y complemento del examen escrito. Los cuestionarios se usarán a través de cuentas corporativas y se podrán compartir en los equipos de Teams ya que es una herramienta que permite la adaptabilidad y reusabilidad.

En caso de no presencialidad se evaluará por videoconferencia a través de la plataforma Teams y mediante formularios realizados con Forms por ser herramientas seguras que garantizan la protección de datos.

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

Valoramos positivamente la integración digital en los procesos de enseñanza. En particular, el uso de la plataforma Teams que permite un contacto continuo con los alumnos. También es de gran utilidad para los alumnos los blogs de los profesores, libros digitales y demás herramientas digitales que les permiten completar sus conocimientos y poder trabajar al ritmo que necesitan, revisando explicaciones en video, repasando con actividades más lúdicas...

c) PROCESOS ORGANIZATIVOS:

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

La valoración y diagnóstico del desarrollo del Plan se realizará desde el Equipo TIC elaborando una **memoria anual del Plan**, teniendo en cuenta el grado de consecución de objetivos y las opiniones recogidas en encuestas realizadas a profesores, alumnos y familias sobre las dificultades, falta de material, ventajas e inconvenientes del uso de TIC y grado de satisfacción.

d) PROCESOS TECNOLÓGICOS-DIDÁCTICOS:

Valoración y diagnóstico de la estructura funcional de las tecnologías, redes y servicios (organizativas, interacción y educativos). Instrumentos y estrategias.

Para valorar el buen funcionamiento de las estructuras tecnológicas es importante el nivel de satisfacción de todos los usuarios que se recogerá en las **encuestas realizadas a profesores y alumnos**.

Se cuenta también con los **registros de incidencias** en los que se van recogiendo los distintos problemas que surgen en los dispositivos y que llegan a los responsables de informática para su resolución.

✓ **ACTUACIONES CONCRETAS Y PROPUESTAS DE MEJORA E INNOVACIÓN**

ACCIÓN	MEDIDA	ESTRATEGIA DE DESARROLLO
Acción 1: Integrar herramientas digitales en los procesos de evaluación en los procesos de evaluación en las materias de ciencias.	<ul style="list-style-type: none"> • Crear materiales de evaluación accesibles a todo el profesorado (rúbricas, formularios, etc.) • Utilización de microscopios digitales para la evaluación de las prácticas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Poner a disposición del profesorado estas herramientas a través del Equipo Teams del Claustro. • Elaborar criterios comunes para la utilización de estas herramientas.
Acción 2: Implantar un modelo estandarizado de Evaluación de la Adquisición de la Competencia Digital del alumnado.	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de una hoja de cotejo digitalizada según la sistematización de contenidos por niveles educativos propuesta en este plan TIC. 	<ul style="list-style-type: none"> • A final de curso cada profesor evaluará la competencia digital de sus alumnos a través de esta hoja de cotejo y su resultado servirá para el informe final de competencias. • Establecer niveles de desempeño de cada herramienta digital para favorecer la evaluación de la competencia digital. Este curso 2021/2022 se utilizarán rúbricas.

6.5 CONTENIDOS Y CURRÍCULOS

SITUACIÓN DE PARTIDA

a) INTEGRACIÓN CURRICULAR DE LAS TIC EN LAS ÁREAS COMO OBJETO DE APRENDIZAJE, ENTORNO PARA EL APRENDIZAJE, COMO MEDIO Y ACCESO AL APRENDIZAJE.

Las TIC son una herramienta poderosa que facilita la labor docente y el aprendizaje de los alumnos. Por un lado, la cantidad de recursos existentes en la web, favorecen la comprensión de los aspectos más complejos de los currículos, amplían los contenidos con numerosos ejemplos y mejoran la adquisición de competencias con numerosas actividades y materiales accesibles. Por otro lado, los alumnos necesitan saber acceder a esos contenidos y, posteriormente, seleccionarlos, organizarlos y editarlos para poder mejorar su aprendizaje o crear sus propios materiales.

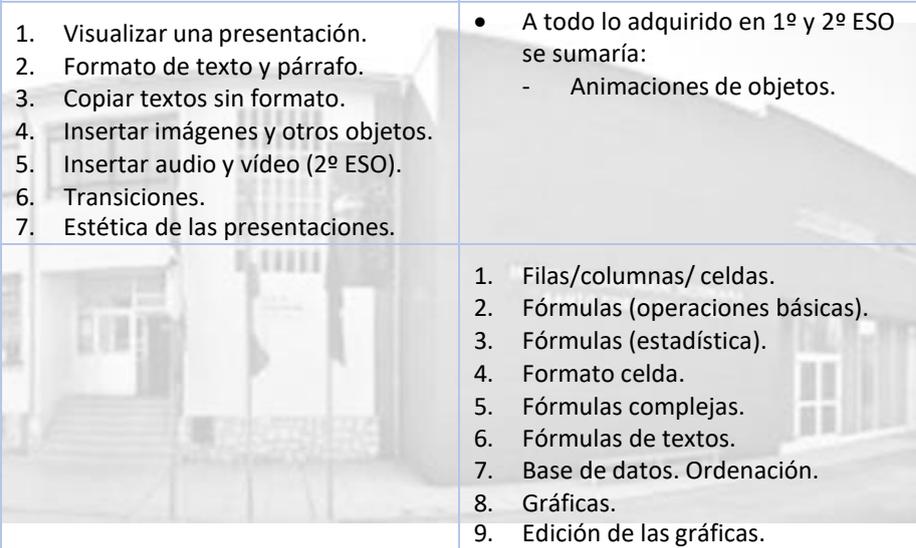
No podemos olvidar tampoco, la importancia de adquirir destrezas comunicativas en red y el manejo de las principales vías de comunicación electrónica.

Para asegurarnos de que los alumnos adquieren una competencia digital competente con las necesidades actuales, hemos secuenciado los contenidos de cada herramienta por cursos académicos.

A partir de esta tabla, se creará una [hoja de cotejo](#) que nos permita evaluar la competencia digital de cada alumno, y qué destrezas ha adquirido a lo largo del curso. Al ser común a todas las asignaturas, según los contenidos y actividades propuestas de cada asignatura, los alumnos consolidarán estos procesos más fácilmente. En el cuaderno de acogida TIC se incluirán estas plantillas y las hojas de cotejo.

b) SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS CURRICULARES PARA LA ADQUISICIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL. (Los contenidos de las asignaturas del Departamento de Tecnología para consulta, [aquí](#))

	1º y 2º ESO	3º y 4º ESO- BACHILLERATO Y CICLOS DE GRADO FORMATIVO.
NAVEGADORES E INTERNET	<ol style="list-style-type: none"> 1. Manejo básico de un navegador. 2. Búsqueda de imágenes y utilización de filtros de búsqueda. 3. Descargar y adjuntar/copiar textos e imágenes. 4. Descargar audio y video (2º ESO). 5. Manejo de enlaces e hipervínculos. 6. Subir archivos a la nube. 7. Conocer los riesgos de internet 	<ul style="list-style-type: none"> • A todo lo adquirido en 1º y 2º ESO se sumaría: <ol style="list-style-type: none"> 1. Consolidación de descargas de audio y video.
CORREO ELECTRÓNICO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Consultar el correo electrónico. 2. Redactar un correo. 3. Adjuntar y descargar archivos adjuntos. 4. Reenviar correos con múltiples destinatarios (CC, CCO). 5. Normas de cortesía y etiqueta. 6. Identificar spam y phishing. 7. Recuperar la contraseña. 	<ul style="list-style-type: none"> • Todo lo adquirido en 1º y 2º ESO

<p>TEAMS/ MOODLE</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acceder a la plataforma. 2. Moverse por los equipos o grupos de clase. (General, Archivos, Tareas) 3. Añadir comentarios. 4. Subir tareas. 5. Manejar el chat con normas de cortesía y etiqueta. 6. Compartir archivos adjuntos. 7. Acceder a videollamadas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Todo lo adquirido en 1º y 2º ESO
<p>PROCESADORES DE TEXTO</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Uso básico del teclado. 2. Formato de texto y párrafo. 3. Copiar textos sin formato. 4. Tabuladores y sangrías. 5. Insertar imágenes y otros objetos. 6. Columnas. 7. Numeración/viñetas. 8. Formato de página. 9. Exportar a PDF 	<ul style="list-style-type: none"> • A todo lo adquirido en 1º y 2º ESO se sumaría: <ol style="list-style-type: none"> 1. Tablas y formato de tablas. 2. Caracteres especiales y fórmulas. 3. Estilos (de 4ºESO en adelante)
<p>PRESENTACIONES DE DIAPOSITIVAS</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Visualizar una presentación. 2. Formato de texto y párrafo. 3. Copiar textos sin formato. 4. Insertar imágenes y otros objetos. 5. Insertar audio y vídeo (2º ESO). 6. Transiciones. 7. Estética de las presentaciones. 	<ul style="list-style-type: none"> • A todo lo adquirido en 1º y 2º ESO se sumaría: <ul style="list-style-type: none"> - Animaciones de objetos.
<p>HOJAS DE CÁLCULO</p>		<ol style="list-style-type: none"> 1. Filas/columnas/celdas. 2. Fórmulas (operaciones básicas). 3. Fórmulas (estadística). 4. Formato celda. 5. Fórmulas complejas. 6. Fórmulas de textos. 7. Base de datos. Ordenación. 8. Gráficas. 9. Edición de las gráficas.
<p>OTRAS APPS</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Copyright/Copyleft/ Licencias. 	<ul style="list-style-type: none"> • A todo lo adquirido en 1º y 2º ESO se sumaría, de forma opcional: <ol style="list-style-type: none"> 1. Canva, genial.ly 2. Kahoot
<p>VIDEO Y ANIMACIÓN</p>		<ol style="list-style-type: none"> 1. Grabar vídeos con un dispositivo móvil 2. Exportar vídeos desde móvil/tableta 3. Edición, cortar, unir, transiciones.

c) ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURACIÓN DE LOS RECURSOS DIDÁCTICOS Y SERVICIOS DIGITALES PARA ACCESO A LOS CONTENIDOS DE APRENDIZAJE.

Los recursos didácticos por materias se encuentran **en los equipos de Teams, Moodle** y blogs de aula que cada profesor crea o utiliza (en el caso de los blogs) con sus alumnos a principio de curso. También en la **web del instituto** se han empezado a alojar materiales por departamentos didácticos.

Algunos departamentos están creando sus **propios materiales** con el objetivo de sustituir el libro de texto en los cursos superiores.

d) ESTRUCTURACIÓN Y ACCESO A LOS ELEMENTOS DIDÁCTICOS.

- En nuestro centro, tanto en la ESO como en Bachillerato, utilizamos las herramientas del Microsoft Office 365, tales como Word, Excel, Power Point, etc.
- También contamos con el Aula Virtual Moodle, los blogs de Aula de los profesores y los materiales alojados en la web dentro de los departamentos didácticos.
- El profesorado y el alumnado se comunica a través de Teams e IES Fácil.
- Además, contamos con los recursos didácticos digitales de las editoriales y los recursos CROL de la plataforma de Educacyl.

e) DEFINICIÓN ACTUAL DEL CONTEXTO TECNOLÓGICO-DIDÁCTICO DE ACCESO A LOS CONTENIDOS.

Los alumnos cuentan con la plataforma Teams, Moodle y blogs de aula para acceder a los contenidos de cada materia.

✓ ACTUACIONES CONCRETAS Y PROPUESTAS DE MEJORA E INNOVACIÓN

ACCIÓN	MEDIDA	ESTRATEGIA DE DESARROLLO
Acción 1: Lograr que el alumnado adquiera la competencia digital una vez finalizado 4ºESO y los Ciclos de Grado Formativo	<ul style="list-style-type: none">• Sistematizar los contenidos curriculares en competencia digital por niveles educativos y evaluar su adquisición mediante hojas de cotejo que se facilitarán a los departamentos didácticos.	<ul style="list-style-type: none">• El profesorado empezará a trabajar con estos contenidos este curso 2021/2022 para facilitar la implantación obligatoria en el curso 2022/2023 tras la aprobación del Plan TIC

6.6 COLABORACIÓN, TRABAJO EN RED E INTERACCIÓN SOCIAL

SITUACIÓN DE PARTIDA

a) DEFINICIÓN DEL CONTEXTO ACTUAL DEL ENTORNO DE COLABORACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

El proceso de enseñanza y aprendizaje viene determinado por la calidad de las relaciones e interacciones entre personas. La comunidad educativa integrada por profesores, familias, alumnos y personal no docente colaboran, se coordinan y mantienen relaciones sociales usando las TIC. Las TIC propician entornos de colaboración personal y social. Cada vez contamos con más entornos que facilitan la colaboración entre los usuarios. Los entornos que utilizamos habitualmente en nuestro centro son:

☑ Entornos oficiales:

- Correo electrónico iestomasaquino@gmail.com (a eliminar)
- Correo electrónico 47007318@educa.jcyl.es
- Equipos en Teams
- Herramientas Office 365 de Microsoft
- WEB del centro
- IES Fácil
- IES Move
- Facebook: @iessantomasdeaquino
- Blog de [alumnosdeiscar@blogspot.com](http://alumnosdeiscar.blogspot.com)



ENTORNO DE COMUNICACIÓN	USO
CORREO ELECTRÓNICO IESTOMASAQUINO@GMAIL.COM	Comunicación e información de asuntos cotidianos del día a día (dudas, cuestiones generales, incidencias, etc)
CORREO ELECTRÓNICO 47007318@EDUCA.JCYL.ES	Comunicación e información de asuntos oficiales.
EQUIPOS EN TEAMS	<ul style="list-style-type: none"> • Organización del trabajo en educación presencial y online. Tareas. • Cuaderno de Blog de notas. Correcciones. • Chat de comunicación entre los miembros • Anuncios de convocatorias. • Video conferencias con alumnos ausentes por enfermedad. • Comunicaciones de notas.
HERRAMIENTAS OFFICE 365 DE MICROSOFT	<ul style="list-style-type: none"> • Se utilizan para el trabajo diario de todos sus miembros, para la evaluación del alumnado, para la realización de la práctica docente, para el seguimiento de los desperfectos y arreglos ocurridos dentro del aula o en los medios tecnológicos.
WEB DEL CENTRO	<ul style="list-style-type: none"> • Información general del Instituto (últimas noticias, tutoriales de enseñanza en remoto, información COVID, acceso IES Fácil y Move, InFo Educa, matriculación, admisión ESO y Bachillerato, Ciclo formativo, EBAU u acceso a Universidad, documentos digitales, documentos del centro, calendario escolar, libros de texto, transporte escolar y AMPA) • Organización del centro (organigrama, AMPA, personal del centro y Consejo Escolar) • Oferta Educativa (ESO, Bachillerato y Ciclo Formativo) • Departamentos (miembros, materiales y documentación) • Actividades (concursos, actividades extraescolares, carteles contra la violencia de género y premios) • Convivencia (logotipo convivencia, alumnos y alumnas mediadores-delegados) • Alumnos (calendario escolar, justificante faltas, Promoción y titulación, agendas escolares, horario de autobuses, materias pendientes, matriculación 2021/22, becas bachillerato y CFGM, admisión 2021/2022, programa Releo plus, entrega de notas, EBAU 2021, libros de texto. • Revista Páramo • Varios (biblioteca, nuestro centro en la prensa, pruebas FP, Información COVID, tutorial para la enseñanza en remoto) • Redes sociales • Multimedia
IES FÁCIL	<ul style="list-style-type: none"> • Meter faltas y notas. • Pedir información al profesorado sobre los alumnos. • Conseguir todos los datos personales de los alumnos. • Organizar la distribución de los alumnos en el aula. • Mandar SMS a los teléfonos de las familias.
IES MOVE FACEBOOK @IESSANTOTOMASDEAQUINO	<ul style="list-style-type: none"> • Meter faltas y notas. • Divulgar noticias, convocatorias, premios e información de interés para familias y alumnos.
BLOG DE ALUMNOSDEISCAR@BLOGSPOT.COM	<ul style="list-style-type: none"> • Dar a conocer las actividades complementarias y extraescolares.

- b) ESTRUCTURA DEL FLUJO DE INTERACCIÓN, COLABORACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA (PROFESORADO-ALUMNADO, ALUMNADO-ALUMNADO, EQUIPO DIRECTIVO-PROFESORADO, PROFESORADO-COMUNIDAD EDUCATIVA, EQUIPO DIRECTIVO-COMUNIDAD EDUCATIVA...).

ENTORNOS DE COLABORACIÓN, TRABAJO EN RED E INTERACCIÓN SOCIAL OFICIALES	
PROFESORADO	<p>PROFESORADO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Correo electrónico iestomasasaquino@gmail.com • Correo electrónico 47007318@educa.jcyl.es • Equipo en Teams llamado 21_22_CLAUSTRO • OneDrive: carpetas de listados de grupos, direcciones de email, encuestas, evaluación de competencias, documentación general y otros.
	<p>TUTORES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Correo electrónico iestomasasaquino@gmail.com • Correo electrónico 47007318@educa.jcyl.es • Equipo en Teams llamado 21-22TUTORES ESO • OneDrive: carpetas de listados de grupos, direcciones de email, encuestas, evaluación de competencias, documentación general y otros.
	<p>JEFES DE DEPARTAMENTO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Correo electrónico iestomasasaquino@gmail.com • Correo electrónico 47007318@educa.jcyl.es • Equipo en Teams llamado C.C.P. • OneDrive: carpetas de listados de grupos, direcciones de email, encuestas, evaluación de competencias, documentación general y otros.
	<p>FAMILIAS/AMPA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Correo electrónico iestomasasaquino@gmail.com • Correo electrónico 47007318@educa.jcyl.es • Equipo en Teams. • Info Educa • IES Fácil • IES Move • WEB del centro • Redes sociales y blog alumnosdeiscar@gmail.com
	<p>PERSONAL NO DOCENTE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Correo electrónico iestomasasaquino@gmail.com • Correo electrónico 47007318@educa.jcyl.es • WEB del centro
PROFESORADO	<p>FAMILIAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Correo electrónico corporativo del profesor. • Equipo en Teams. • IES Fácil • IES Move • WEB del centro • Redes sociales y blog alumnosdeiscar@gmail.com
	<p>ALUMNADO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Correo electrónico corporativo del profesor. • Equipo en Teams. • WEB del centro • Redes sociales y blog alumnosdeiscar@gmail.com
	<p>PROFESORADO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Correo electrónico corporativo del profesor. • Equipo en Teams. • IES Fácil

		<ul style="list-style-type: none"> • IES Move • WEB del centro
	COORDINADOR TIC	<ul style="list-style-type: none"> • Correo electrónico corporativo del profesor. • Equipo en Teams. • IES Fácil • Intranet: Excel de incidencias • WEB del centro
ALUMNADO	ALUMNADO	<ul style="list-style-type: none"> • Equipos en Teams
TUTORES	ALUMNADO	<ul style="list-style-type: none"> • Equipos en Teams • Correo electrónico corporativo del profesor • Herramientas Office 365

c) CRITERIOS Y PROTOCOLOS ACTUALES DE COLABORACIÓN E INTERACCIÓN.

El Equipo Directivo:

- Trabaja con el **IES 2000** y el **IES Fácil** realizando todas las tareas propias de su cargo.
- Convocará **reuniones en Teams**
- Creará **grupos en Teams** con los alumnos del grupo de clase a principios de curso y lo eliminará al finalizar el curso para evitar que grupos de alumnos se queden sin supervisión.
- Los grupos de TEAMS llevarán una nomenclatura que incluirá el nombre del instituto para que sea fácilmente localizable.
- Facilitará todo tipo de documentación en carpetas de OneDrive de Microsoft y/o en los equipos de Teams.
- Recibirá y enviará mensajes por correo electrónico corporativo a la comunidad educativa cuando sea necesario.
- Recopilará información de todo tipo sobre alumnos y profesores a través de **encuestas en Forms Microsoft y las Herramientas Office 365**. Encuestas de evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje, de las competencias de los alumnos (Excel) y de las incidencias con los medios informáticos.

El profesorado:

- Consultará los **correos electrónicos** para estar comunicado día a día.
- **Crear grupos en Teams** con los alumnos del grupo de clase a principios de curso.
- **Trabaja en Teams** mandando tareas, noticias, publicaciones y todo lo que crea conveniente para desarrollar su labor docente. Y ayuda a los alumnos en el manejo de las TIC.
- **Iniciará videoconferencias en Teams con los alumnos** que no puedan asistir a clase presencial (sólo si fuera necesario).
- **Iniciará videoconferencias Teams con las familias** para mantenerlas informadas, especialmente al inicio del curso puesto que no se pueden realizar reuniones presenciales dentro del centro.
- Meterá las **faltas de asistencia a diario utilizando el IES Move o IES Fácil**
- Solicitará **información sobre los alumnos** a otros profesores en el **IES Fácil** o en el grupo de **Teams**

El alumnado:

- Conocerá sus **claves de acceso a Educacyl y trabajará en los equipos de Teams** que sus profesores han creado.
- Consultará periódicamente su **correo electrónico corporativo**.
- Podrán **descargar documentación** (justificantes de faltas, convocatorias de ayudas, impreso de matrícula, etc) de la página WEB del centro.
- Podrán **comentar las publicaciones** de las entradas en Facebook y blog de actividades extraescolares.

Las familias:

- **Recibirán SMS a través de IES FÁCIL** con información de sus hijos al teléfono personal.
- Podrán **ponerse en contacto con los tutores a través de Teams**, correo electrónico o el teléfono del centro.
- Podrán consultar notas y faltas de asistencia de sus hijos e hijas en el **Info Educa**.
- Participarán en las **reuniones online a través de Teams** que los tutores o profesores convoquen.
- Podrán **descargar documentación** (justificantes de faltas, convocatorias de ayudas, impreso de matrícula, etc) de la página WEB del centro.
- Podrán **comentar las publicaciones** de las entradas en Facebook y blog de actividades extraescolares.

d) **DIAGNÓSTICO Y VALORACIÓN ESTRUCTURA, ORGANIZACIÓN Y SERVICIOS DE COLABORACIÓN E INTERACCIÓN.**

Podemos afirmar que la comunicación entre todos los miembros del centro es fluida y casi inmediata; la variedad de canales nos ayuda a transmitir información y a recibir respuesta. Las familias suelen utilizar sus dispositivos móviles para acceder a las cuentas de Info Educa, Teams, RRSS y correos electrónicos. Solo en algunos casos concretos de familias extranjeras que no comprenden el idioma debemos recurrir a otros medios.

✓ **ACTUACIONES CONCRETAS Y PROPUESTAS DE MEJORA E INNOVACIÓN:**

ACCIÓN	MEDIDA	ESTRATEGIA DE DESARROLLO
Acción 1: Mejorar la WEB del centro.	<ul style="list-style-type: none">• Diseñar, hacer un esquema claro y sencillo de los contenidos que aparecen en la WEB.• Hacer más ágil la WEB. Actualmente tarda mucho en cargar los contenidos de la página de inicio.	<ul style="list-style-type: none">• El Coordinador TIC, el Director y el responsable de medios informáticos, establecerán una estrategia a seguir para introducir nuevos contenidos en la WEB y además organizarán los ya existentes. Manteniendo la WEB siempre actualizada.
Acción 2: Motivar a profesores y alumnos en el uso responsable de los medios TIC.	<ul style="list-style-type: none">• Aprovechar todos los recursos disponibles y hacer un uso responsable de ellos.	<ul style="list-style-type: none">• El Equipo Directivo garantizará que todos los alumnos y profesores tengan acceso a un ordenador para trabajar en sus materias.

		<ul style="list-style-type: none"> • El Equipo Directivo exigirá a los alumnos y a los profesores el uso responsable de los medios informáticos. • El profesorado estará pendiente de los posibles desperfectos y comunicará inmediatamente anotando incidencias en el Excel creado para ello.
<p>Acción 3: Dar visibilidad a las experiencias llevadas a cabo en aula a través de las redes sociales y mediante el uso de la radio escolar.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Hacer publicaciones periódicas en redes sociales y grabaciones de podcast para dar a conocer nuestras experiencias dentro del centro. • Mantener informados a todos los miembros de la comunidad educativa sobre convocatorias de becas, ayudas, noticias, concursos y temas de interés para sus miembros. 	<ul style="list-style-type: none"> • El Equipo Directivo designará a un responsable de las Redes Sociales del centro que se asegurará de seguir un protocolo de protección de datos y seguridad. • El grupo de radio funcionará de manera periódica en ciertos recreos durante todo el curso.
<p>Acción 4: Realizar las comunicaciones solo a través de cuentas o entornos oficiales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Las comunicaciones entre los miembros del claustro se realizarán a través de la cuenta corporativa @educa.jcyl.es • Las comunicaciones con los alumnos se realizarán solo a través de la cuenta de @educa.jcyl.es y el entorno OFFICE365 o Moodle. 	<ul style="list-style-type: none"> • El Equipo Directivo, a través de Administración permitirá solo la cuenta de @educa.jcyl.es a la hora de cumplimentar los datos personales del profesorado. • A principio de curso los tutores se asegurarán de que todos sus alumnos tienen configurado el acceso a su cuenta @educa.jcyl.es.

6.7 INFRAESTRUCTURAS

SITUACIÓN DE PARTIDA:

En el curso 2020/2021 se adquirieron algunos proyectores y pantallas SmartBoard y este curso 2021/2022 se ha conseguido equipar la mayoría de las aulas del centro con ordenadores y proyectores. También se están renovando los equipos del aula A109 de informática y sustituyendo el software Windows XP por Windows 7 y Windows 10. El centro cuenta con tres aulas de informática, dos en el edificio A y una en el edificio B.

A) DEFINICIÓN DE EQUIPAMIENTO Y SOFTWARE: FUNCIONALIDAD EDUCATIVA, ACCESO, USO, CONFIGURACIÓN, MANTENIMIENTO Y RESPONSABILIDADES:

Equipamiento de aula, aulas de usos múltiples, de centro y gestión. El acceso para profesores es a través de su cuenta de usuario y contraseña. La configuración y el

mantenimiento se realiza por el encargado de mantenimiento de equipos informáticos y

la Secretaria. La información completa sobre los equipos se encuentra en el inventario alojado en IES2000.

EQUIPAMIENTO AULAS

EDIFICIO A	
AULA	EQUIPAMIENTO
A001	<ul style="list-style-type: none"> • Ordenador portátil HP Probook: Intel Celeron 1,10 Ghz, 4Gb RAM, Windows 10 Pro Education • Proyector Vivitek DW265-EDU 3500 • Altavoces Clever audio (2 unidades) • Cámara web Logitech C930e HD 1080p • Punto de acceso wifi RED.es (escuelas conectadas)
A002	<ul style="list-style-type: none"> • Pantalla interactiva Smart Board MX265-V2, 65"
A003	<ul style="list-style-type: none"> • PDI Legamaster • Ordenador portátil HP Probook 6470 b: Intel Celeron 1,90 Ghz, 4 Gb RAM, Windows 10 Pro Education • Proyector Vivitek DX281-ST 3200 ANSI XGA ST • Altavoces visión (4 unidades) • Punto de acceso wifi RED.es (escuelas conectadas)
A004	<ul style="list-style-type: none"> • Pantalla interactiva Smart Board MX265-V2, 65" • Punto de acceso wifi RED.es (escuelas conectadas)
A005	<ul style="list-style-type: none"> • Ordenador portátil HP Probook: Intel Celeron 1,10 Ghz, 4Gb RAM, Windows 10 Pro Education • Proyector Vivitek • Altavoces Genius (2 unidades) • Punto de acceso wifi RED.es (escuelas conectadas)
A006	<ul style="list-style-type: none"> • Ordenador portátil HP Probook 6470 b: Intel Celeron 1,90 Ghz, 4 Gb RAM, Windows 10 Pro Education • Proyector Hitachi CP-EX302N • Altavoces CleverSounG (2 unidades) • Punto de acceso wifi RED.es (escuelas conectadas)
A007	<ul style="list-style-type: none"> • Ordenador portátil HP Probook: Intel Celeron 1,10 Ghz, 4Gb RAM, Windows 10 Pro Education • Proyector Epson (carrito) • Altavoces Genius (2 unidades)
SUM	<ul style="list-style-type: none"> • Proyector Hitachi CP-EX302N • Mesa de sonido Fenestar SM-2100 • Altavoces Pioneer CS/3070 (4 unidades) • Punto de acceso wifi RED.es (escuelas conectadas)

A101	<ul style="list-style-type: none"> • Ordenador portátil HP Probook 6470 b: Intel Celeron 1,90 Ghz, 4 Gb RAM, Windows 10 Pro Education • Proyector Hitachi CP-EX 3200 • Altavoces Cleversoung Activos (2 unidades) • Punto de acceso wifi RED.es (escuelas conectadas)
A102	<ul style="list-style-type: none"> • Pizarra digital interactiva Smart Board • Ordenador portátil HP Probook: Intel Celeron 1,10 Ghz, 4Gb RAM, Windows 10 Pro Education • Proyector Hitachi CP-EX302N • Altavoces Trust (2 unidades + amplificador)
A103	<ul style="list-style-type: none"> • Pantalla interactiva Smart Board MX265-V2, 65" • Punto de acceso wifi RED.es (escuelas conectadas)
A104	<ul style="list-style-type: none"> • Pantalla interactiva Smart Board MX265-V2, 65"
A105	<ul style="list-style-type: none"> • Punto de acceso wifi RED.es (escuelas conectadas)
A106	<ul style="list-style-type: none"> • Ordenador portátil HP Probook 6470 b: Intel Celeron 1,90 Ghz, 4 Gb RAM, Windows 10 Pro Education • Proyector Vivitek D551 • Barra de sonido Philips SOUNDBAR SPEAKER HTL 2160 • Punto de acceso wifi RED.es (escuelas conectadas)
A107	<ul style="list-style-type: none"> • Ordenador portátil HP Probook 6470 b: Intel Celeron 1,90 Ghz, 4 Gb RAM, Windows 10 Pro Education • Proyector Hitachi CP-EX302N • Altavoces CleverSoung (2 unidades) • Punto de acceso wifi RED.es (escuelas conectadas)
A108	<ul style="list-style-type: none"> • Ordenador portátil HP Probook: Intel Celeron 1,10 Ghz, 4Gb RAM, Windows 10 Pro Education • Proyector Optoma DLP • Altavoces Edis EAO15 (2 unidades) • Punto de acceso wifi RED.es (escuelas conectadas)
A109	<ul style="list-style-type: none"> • Ordenador portátil HP Probook 6470 b: Intel Celeron 1,90 Ghz, 4 Gb RAM, Windows 10 Pro Education • Proyector Epson 39204/AA/PR/AA • Altavoces Genius (2 unidades) • PC Intel Core i3-8100, 3,60 Ghz, 8 Gb RAM, Windows 10 Pro Education (6 unidades) • PC Intel Celeron G530, 2,40 Ghz, 4 Gb RAM, Windows 7 Professional (8 unidades) • Portátil Onlife: Intel Celeron N4120, 1,10 Ghz, 8 Gb RAM, Windows 10 Pro Education (Acceso a través del usuario de educa) (11 unidades)
A110	<ul style="list-style-type: none"> • Pantalla interactiva Smart Board MX265-V2, 65" • Punto de acceso wifi RED.es (escuelas conectadas)
A111	

A112	
A113	<ul style="list-style-type: none"> • Ordenador portátil HP Probook 6470 b: Intel Celeron 1,90 Ghz, 4 Gb RAM, Windows 10 Pro Education • Proyector Hitachi CP-EX302N • Altavoces CleverSounG (2 unidades) • Punto de acceso wifi RED.es (escuelas conectadas)
A114	<ul style="list-style-type: none"> • Ordenador portátil HP Probook 6470 b: Intel Celeron 1,90 Ghz, 4 Gb RAM, Windows 10 Pro Education • Proyector Hitachi CP-EX302N • Altavoces CleverSounG (2 unidades) • Punto de acceso wifi RED.es (escuelas conectadas)
A115	<ul style="list-style-type: none"> • Ordenador Portátil Acer Intel Celeron, 2 Ghz, 2Gb RAM, Windows 8 Pro • Pizarra digital interactiva IQ Board • Proyector Mitsubishi SD206U • Altavoces Genius (2 unidades) • Punto de acceso wifi RED.es (escuelas conectadas)
EDIFICIO B	
AULA	EQUIPAMIENTO
B001	<ul style="list-style-type: none"> • Punto de acceso wifi RED.es (escuelas conectadas)
B002	<ul style="list-style-type: none"> • Punto de acceso wifi RED.es (escuelas conectadas)
B003	<ul style="list-style-type: none"> • Punto de acceso wifi RED.es (escuelas conectadas)
B004	<ul style="list-style-type: none"> • Ordenador Portátil Intel Celeron, 1,60 Ghz, 2 Gb RAM, Windows 7 • Proyector BENQ MP515 • Altavoces Edis (2 unidades) • Punto de acceso wifi RED.es (escuelas conectadas)
B005	<ul style="list-style-type: none"> • Portátil Intel Pentium P6200, 2,13 Ghz, 4 Gb RAM, Windows 7 Professional. • Proyector Optoma ES520 • Altavoces Cofi man (2 unidades) • Punto de acceso wifi RED.es (escuelas conectadas)
B101	<ul style="list-style-type: none"> • Punto de acceso wifi RED.es (escuelas conectadas)
B102	
B103	<ul style="list-style-type: none"> • Pantalla interactiva Smart Board MX265-V2, 65" • Punto de acceso wifi RED.es (escuelas conectadas)
B104	<ul style="list-style-type: none"> • Ordenador portátil HP Probook 6470 b: Intel Celeron 1,90 Ghz, 4 Gb RAM, Windows 10 Pro Education • Proyector Hitachi CP-EX302N • Altavoces CleverSounG (2 unidades)

	<ul style="list-style-type: none"> • Punto de acceso wifi RED.es (escuelas conectadas)
B105	<ul style="list-style-type: none"> • Ordenador portátil HP Probook: Intel Celeron 1,10 Ghz, 4Gb RAM, Windows 10 Pro Education • Proyector Hitachi EX252N • Altavoces Creative (2 unidades + subwofer) • Punto de acceso wifi RED.es (escuelas conectadas)
B106	<ul style="list-style-type: none"> • Pizarra digital interactiva Smart Board • Portátil Intel Core 2 Duo, 2,53 Ghz, 2 Gb RAM, Windows 7 Professional • Proyector Epson EB-S7 • Altavoces Samsung (2 unidades)
B107	<ul style="list-style-type: none"> • Proyector Hitachi CP EX252-N • Altavoces Altec Lansing (1 altavoz + amplificador) • PC Intel Core i3-8100, 3,60 Ghz, 8 Gb RAM, Windows 10 Pro Education (3 unidades) • PC Intel Core i3-7100, 3,90 Ghz, 8 Gb RAM, Windows 10 Pro Education (7 unidades) • Portátil Onlife: Intel Celeron N4120, 1,10 Ghz, 8 Gb RAM, Windows 10 Pro Education (Acceso a través del usuario de educa) (13 unidades) • Punto de acceso wifi RED.es (escuelas conectadas)
B108	
B109	<ul style="list-style-type: none"> • Punto de acceso wifi RED.es (escuelas conectadas)
B110	
B111	<ul style="list-style-type: none"> • Ordenador portátil HP Probook: Intel Celeron 1,10 Ghz, 4Gb RAM, Windows 10 Pro Education • Proyector Vivitek DW265-EDU 3500 • Altavoces Clever Audio (2 unidades) • Cámara web Logitech C930e HD 1080p • Punto de acceso wifi RED.es (escuelas conectadas)
B112	<ul style="list-style-type: none"> • Ordenador portátil HP Probook: Intel Celeron 1,10 Ghz, 4Gb RAM, Windows 10 Pro Education • Proyector Vivitek DW265-EDU 3500 • Altavoces Clever Audio (2 unidades) • Cámara web Logitech C930e HD 1080p
EDIFICIO C	
AULA	EQUIPAMIENTO
C001	
C002	<ul style="list-style-type: none"> • Pentium 4, 3 Ghz, 2 Gb RAM, Windows XP (obsoleto) • Proyector EPSON RED.ES • Altavoces Labtec (2 unidades + amplificador) • Punto de acceso wifi RED.es (escuelas conectadas)

C003	<ul style="list-style-type: none"> • PC x86 Family15 Model, 2,8 Ghz, 1 Gb RAM, Windows XP (obsoleto) • Proyector BenQ • Punto de acceso wifi RED.es (escuelas conectadas)
C004	<ul style="list-style-type: none"> • Punto de acceso wifi RED.es (escuelas conectadas)
C005	
C006	<ul style="list-style-type: none"> • Punto de acceso wifi RED.es (escuelas conectadas)

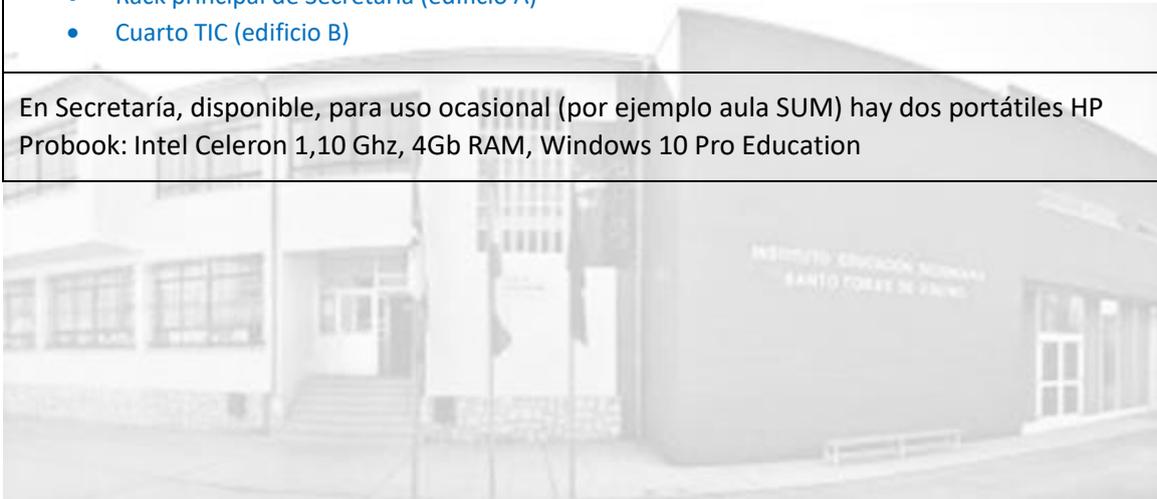
Otros puntos de acceso wifi RED.es (escuelas conectadas):

- Sala de profesores del edificio A.
- Departamento de Orientación.
- Conserjería edificio A.
- Sala de profesores edificio B.

Racks RED.es (escuelas conectadas)

- Rack principal de Secretaría (edificio A)
- Cuarto TIC (edificio B)

En Secretaría, disponible, para uso ocasional (por ejemplo aula SUM) hay dos portátiles HP Probook: Intel Celeron 1,10 Ghz, 4Gb RAM, Windows 10 Pro Education



B) REDES Y SERVICIOS DE AULA Y ENTORNOS DIRECTOS DE APRENDIZAJE:

<p>1. Estructura tecnológica y funcional</p>	<ul style="list-style-type: none"> Las aulas cuentan con conexión a internet, proyectores y/o pizarra digital. (Tabla del apartado anterior) Hay tres aulas de informática: dos en el edificio A y una en el edificio B (Limitación de uso de equipos por COVID-19). Entornos virtuales de aprendizaje: Office 365, Moodle y los propios de cada profesor.
<p>2. Funcionalidad de acceso y uso didáctico:</p>	<ul style="list-style-type: none"> La conexión a internet es estable y permite la consolidación del proceso de enseñanza aprendizaje. Casi todas las aulas cuentan con portátil y proyector o PDI para exposiciones del profesor y/o alumnos. Todos los profesores y tutores tienen equipos en Teams como complemento a las clases presenciales, materiales de apoyo y refuerzo, entrega de trabajos, resolución de dudas... Las aulas de informática: clases de TIC, de Tecnología y previamente al protocolo COVID-19 se utilizaban para trabajos colaborativos y desarrollo de la competencia digital.
<p>3. Mantenimiento y responsabilidades.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Profesor encargado del mantenimiento de Sistemas Informáticos y la Secretaria. Los profesores comunican las incidencias en el registro de incidencias situado en la intranet.
<p>4. Criterios descriptivos de seguridad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Equipos de aula y de las aulas de informática con nombre de usuario y contraseña de acceso. Existe un protocolo de buen uso de los equipos de las aulas de informática cuyo incumplimiento lleva asociada la correspondiente sanción contemplada en el RRI.

C) REDES Y SERVICIOS DE CENTRO:

<p>1. Estructura de la red o redes de centro (red de alumnos, red administración...)</p>	<p>Funcionalidades y acceso:</p> <ul style="list-style-type: none"> Todo el centro está cubierto por red WIFI (Edificios A, B y C) El centro pertenece a la plataforma de Escuelas Conectadas con acceso para profesores y alumnos (SSID: CED_DOCENCIA SID: CED_INTERNET). RED cableada para equipos de aula fijos, aulas de informática y planta baja de Edificio A en conserjería, administración, despachos y sala de profesores) y primera planta completa. Servicio de intranet para profesores y alumnos con usuario y contraseña. <p>Uso educativo: El mismo que en el apartado anterior. La conexión inalámbrica en los tres edificios permite no depender del aula de informática para trabajar con internet.</p>
<p>2. Estructura tecnológica de las redes (redes inalámbricas, cableado...)</p>	<p>35 routers entre los tres edificios de Escuelas Conectadas y 11 switches.</p> <p>EDIFICIO A: Routers y RACK propios del centro.</p> <ul style="list-style-type: none"> Planta baja: 2 routers (el de Conserjería solo para telefonía con IP fija), 1 switch, 1 punto Wifi (SUM). Rack principal de conexión en Secretaría y otro Rack en Dirección. Primera planta: 3 switch y 4 puntos WIFI. Con un cableado renovado el curso anterior, cuenta con equipos fijos por cable y equipos

	<p>portátiles con conexión inalámbrica. Rack en A108 (Aula de Informática)</p> <p>EDIFICIO B: Un cable de fibra conecta el edificio A con el B.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planta baja: 1 router y 1 switch en Sala de Profesores. • Primera Planta: switch y un Rack en B107 (Aula de informática) <p>EDIFICIO C: Llega el cableado de conexión de fibra.</p>
3.Mantenimiento y responsabilidades.	<ul style="list-style-type: none"> • Dentro de la Comisión TIC, el profesor encargado del mantenimiento de Sistemas Informáticos y la Secretaria. • La empresa “Hernández Vázquez. (HV)” se encarga de los problemas técnicos de los equipos del centro.
4.Criterios organizativos y seguridad.	<ul style="list-style-type: none"> • Profesores y alumnos acceden a redes wifi con su usuario y contraseña de Educa.jcyl.es. • La seguridad y protección de datos está a cargo de la Junta de Castilla a través del servicio CAU y Dirección Provincial y la empresa externa “Hernández Vázquez Consulting S.L”.

D) REDES Y SERVICIOS GLOBALES E INSTITUCIONALES:

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

E) DOCUMENTO TECNOLÓGICO DE CENTROS, REDES Y SERVICIOS.

No existe todavía un documento tecnológico como tal pero sí un inventario de los equipos informáticos y redes alojado en IES2000.

F) VALORACIÓN Y DIAGNÓSTICO DE ESTRUCTURA, FUNCIONAMIENTO Y USO EDUCATIVO.

La infraestructura T.I.C. se encuentra en el Centro condicionada por:

a. la distribución de la edificación del centro:

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

b. los escasos recursos económicos que el centro puede liberar de su presupuesto para mejorar y equipar dicha estructura T.I.C.

En los últimos 6 años se ha realizado un enorme esfuerzo económico por mejorar la infraestructura y el equipamiento T.I.C. No obstante, la estructura sigue siendo deficiente en aspectos como el cableado de los edificios o la modernización del equipamiento. Campos que requieren una mejora e inversión a corto y medio plazo para poder afrontar, con realismo y mayor garantía, una mejora en la competencia y uso de las T.I.C. tanto en los procesos de gestión como enseñanza-aprendizaje.

Estas mejoras se han realizado para satisfacer la demanda de herramientas T.I.C. en el desarrollo de los procesos educativos, cada vez más alta y exigente, por parte del profesorado, especialmente por un sector con conocimientos y capacidades básicos en el uso de las T.I.C. Sin embargo, una peculiaridad del centro es la inestabilidad del profesorado. Entre el 60%-70% de la plantilla se modifica cada año, lo que supone un problema a la hora de planificar necesidades de formación del profesorado, así como mantener continuidad en los programas.

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

✓ ACTUACIONES CONCRETAS Y PROPUESTAS DE MEJORA E INOVACIÓN

ACCIÓN	MEDIDA	ESTRATEGIA DE DESARROLLO
Acción 1: Completar el cableado del Edificio A.	<ul style="list-style-type: none">• Se renovó el cableado de la 1ª Planta del edificio el curso 2020/2021.	<ul style="list-style-type: none">• El Equipo Directivo prevé la renovación del cableado de la Planta Baja del edificio A, según situación presupuestaria.

6.8 SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL

SITUACIÓN DE PARTIDA

<p>1. Estructura organizativa de seguridad y responsabilidad sobre los datos personales y documentos institucionales y recursos de aprendizaje y enseñanza.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección Provincial y Empresa IES FÁCIL: Copias de seguridad de los datos personales y documentos institucionales. • GECE: Copias de seguridad de los datos administrativos y económicos • OFFICE365: Se utiliza para las comunicaciones y organización de grupos de aula, elaboración de materiales y acceso a recursos didácticos. • Responsabilidad en el centro: Equipo Directivo.
<p>2. Definición del contexto de almacenamiento de datos.</p>	<p>Custodia de datos y copias de seguridad: la información almacenada en los servidores de la Junta de Castilla y León es protegida por la propia institución.</p> <ul style="list-style-type: none"> • IES FÁCIL: realiza la copia de seguridad. Adenda firmada por ambas partes relativa al tratamiento y protección de datos. • GECE: realiza la copia de seguridad automática y la Secretaria custodia una copia en un dispositivo externo USB. • IES2000: realiza la copia de seguridad automática. • STILUS: realiza la copia de seguridad automática. • INTRANET: Adenda firmada por ambas partes relativa al tratamiento y protección de datos con la empresa "Hernández Vázquez Consulting S.L.". Realizan copia de seguridad automáticas.
<p>3. Estrategias de seguridad de servicios, redes y equipos.</p>	<p>Autorización de accesos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El Equipo Directivo tiene acceso como administrador al correo corporativo del centro, a IES2000, IES FACIL y STILUS. Las contraseñas del correo se cambian con el cambio de miembros del Equipo Directivo. También administra los equipos de Teams del Claustro, CCP y Consejo Escolar y los de grupos con el Tutor y Departamento de Orientación. • Cada profesor tiene un usuario y una contraseña para acceder a los equipos del centro y a la intranet. En la Intranet las carpetas están configuradas con sistemas de seguridad para proteger documentación sensible. Los profesore solo pueden acceder a carpetas comunes o de su departamento. • El acceso a Escuelas Conectadas se realiza con el usuario y la contraseña de cada profesor para CED_DOCENCIA y de cada alumno para CED_INTERNET. <ul style="list-style-type: none"> ○ En los ordenadores de las Aulas de Informática, los PC fijos están conectados por cable y los portátiles se conectan por CED_INTERNET ○ En los ordenadores de la Sala de Profesores están conectados por cable, • En el sobre de matrícula se incluye un documento sobre la protección de datos y en el sobre se puede gestionar el consentimiento sobre la publicación de imágenes o vídeos en las redes sociales y web del centro. Esa información se actualiza cada año en una hoja de cálculo. • En el plan de Acogida TIC y en las Aulas de informática se recogen las medidas de buenas prácticas TIC, netiqueta y normas de uso de equipos para favorecer la convivencia en el entorno digital.
<p>4. Actuaciones de formación y</p>	<ul style="list-style-type: none"> • El Equipo Directivo y la Comisión TIC, en las reuniones iniciales de padres, presentarán el Proyecto CODICE TIC y mostrarán la

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

✓ **ACTUACIONES CONCRETAS Y PROPUESTAS DE MEJORA E INNOVACIÓN**

ACCIÓN	MEDIDA	ESTRATEGIA DE DESARROLLO
<p>Acción 1: Aumentar la formación en Seguridad y Confianza Digital al alumnado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Aumentar la presencia de estos contenidos en las tutorías y las asignaturas relacionadas con los entornos informáticos. 	<ul style="list-style-type: none"> • El coordinador TIC y el Departamento de Orientación Incluirán estas actividades y materiales en los documentos de centro como El plan de Acción tutorial y las Programaciones didácticas.
<p>Acción2: Ofrecer materiales sobre Seguridad y Confianza Digital a la comunidad educativa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Crear en la web del instituto un apartado específico de seguridad digital que recoja materiales y enlaces a webs como Incibe y Educacyl y facilitar la información de los talleres que organiza la Junta de Castilla y León 	<ul style="list-style-type: none"> • El responsable de Redes Sociales seleccionará los contenidos más adecuados y prácticos, publicar las convocatorias a dichos talleres a través de la web y Facebook.
<p>Acción3: Sistematizar protocolos de protección de datos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Informar a los profesores de la obligatoriedad de compartir imágenes o vídeos de los alumnos solo dentro del entorno OFFICE365 	<ul style="list-style-type: none"> • La comisión TIC elaborará un tutorial que explique la configuración del acceso a carpetas de One Drive para que solo puedan acceder los miembros de un grupo a dicho material audiovisual.
<p>Acción 4: Regular los aspectos relacionados con la seguridad digital.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Contemplar los principales problemas derivados de un mal uso de las nuevas tecnologías y establecer sanciones correspondientes. 	<ul style="list-style-type: none"> • Modificar el RRI ampliando el apartado relativo al uso inadecuado de las TIC en el centro.
<p>Acción 5: Instalar programas de congelación de equipos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Instalar en todos los equipos del centro, de uso común, sistemas de congelación de equipos. 	<ul style="list-style-type: none"> • El responsable de medios informáticos en función de su disponibilidad horaria instalará estos programas de

		congelación a lo largo del curso.
Acción 6: Completar la instalación de Windows 10 en todos los equipos.	<ul style="list-style-type: none"> Renovación de los equipos con Windows 7 a lo largo del curso 2022/23 	<ul style="list-style-type: none"> La Secretaria adquirirá estos equipos a lo largo del curso y en función de la situación económica.

7. EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y REVISIÓN DEL PLAN

7.1 ESTRATEGIAS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.

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

Las estrategias de seguimiento y evaluación serían las siguientes:

ESTRATEGIA	RESPONSABLE	HERRAMIENTAS	OBSERVACIÓN
Reunión de Toma de decisiones.	Equipo Directivo y Comisión TIC.	Acta	Trimestral
Evaluación de la competencia digital de docentes y alumnos.	Equipo Directivo, Comisión TIC y Tutores	Cuestionarios Forms Autoevaluación SELFIE	Inicio y final de curso de curso.
Evaluación/autoevaluación de actividades y tareas.	Equipo Directivo, Comisión TIC y Tutores.	Cuestionarios Forms	Trimestral (alumnos). Incluida en el cuestionario de evaluación en el proceso de enseñanza.
Satisfacción de la Comunidad Educativa	Comisión TIC	Cuestionario Forms	3 ^{er} Trimestre

7.2. INSTRUMENTOS DE SEGUIMIENTO Y DIAGNÓSTICO DEL PLAN:

a) INSTRUMENTOS DE DIAGNÓSTICO ESTANDARIZADOS.

ESTRATEGIA	RESPONSABLE	HERRAMIENTA	OBSERVACIÓN
Autoevaluación STILUS	Equipo Directivo y Comisión TIC	Cuestionario	1er trimestre 2021 Solicitud de Certificación CODICE TIC JCyL
Seguimiento de Indicadores SELFIE	Equipo Directivo y Comisión TIC	Cuestionario	1er trimestre 2021 Autorreflexión sobre fortalezas y debilidades del centro.

b) SISTEMAS DE ACREDITACIÓN Y DIAGNÓSTICO.

Pendiente de evaluación. Se ha solicitado la acreditación este curso 2021/2022.

c) AUDITORÍAS INTERNAS O EXTERNAS.

- **Auditorías externas:** La realizada para la obtención del certificado TIC por el equipo técnico creado al efecto por la Junta de Castilla y León.
- **Auditorías internas:** La que en el propio seguimiento del plan realiza la Comisión TIC.

7.3. Indicadores de evaluación del plan.

a) INDICADORES DE LA DIMENSIÓN PEDAGÓGICA, RELACIONADOS CON LAS SIGUIENTES ÁREAS:

DIMENSIÓN PEDAGÓGICA					
PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE					
OBJETIVOS E INDICADORES DE LOGRO		1	2	3	4
1 (No se utiliza), 2(Se utiliza en contadas ocasiones), 3 (casi siempre se utiliza),4 (siempre se emplea)					
OBJETIVO 1: MEJORA DE RESULTADOS ACADÉMICOS	Elaboración de materiales didácticos que complementan y/o sustituyen el libro de texto de forma individual o mediante grupos de trabajo.				
	Se comparten en TEAMS, Moodle y la web del instituto los materiales didácticos favoreciendo su accesibilidad fuera del horario lectivo.				
OBJETIVO 2: INTEGRAR LAS TIC EN LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS	Las programaciones cuentan con un apartado que recoge las actividades que favorecen la adquisición de la competencia digital.				
OBJETIVO 3: DESARROLLAR MATERIALES QUE ATIENDAN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO	Desde el Departamento de Orientación se están elaborando materiales y disponen de dos tabletas para apoyar el aprendizaje individualizado.				
OBJETIVO 4: CONTINUAR FOMENTANDO EL DESARROLLO DE LA COMPETENCIA DIGITAL DE LOS ALUMNOS.	Los alumnos están aprendiendo el manejo de la herramienta OFFICE365				
	Los alumnos desarrollan su aprendizaje y se comunican con el profesorado a través de Teams, Moodle y correo electrónico.				
	Se han aplicado los contenidos TIC sistematizados para la adquisición y consolidación de la competencia digital por niveles educativos.				

PROCESOS DE EVALUACIÓN					
OBJETIVO 5: AVANZAR EN LA EVALUACIÓN DE LA ADQUISICIÓN DE LA COMPETENCIA TIC DE LOS ALUMNOS	Se aplican criterios de calificación para la entrega de trabajos de calidad y que respeten los plazos de entrega: rúbricas y hojas de cotejo.				
	Se utiliza el repositorio de rúbricas compartido para evaluar a los alumnos.				
CONTENIDOS Y CURRÍCULOS					
OBJETIVO 6: TRABAJAR CONTENIDOS CURRICULARES DE CADA ASIGNATURA DE MANERA TRANSVERSAL	Colaboración entre los distintos departamentos didácticos que integran el centro escolar.				

DIMENSIÓN ORGANIZATIVA					
GESTIÓN, ORGANIZACIÓN Y LIDERAZGO					
OBJETIVOS E INDICADORES DE LOGRO		1	2	3	4
1 (No se utiliza), 2(Se utiliza en contadas ocasiones), 3 (casi siempre se utiliza),4 (siempre se emplea)					
OBJETIVO 7: CONSTITUCIÓN DE UN NUEVO EQUIPO TIC	Se ha constituido una Comisión TIC provisional para este año. Reparto de las funciones de la comisión TIC				
OBJETIVO 8: ACTUALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS INSTITUCIONALES DE CENTRO	Los documentos institucionales se actualizarán en el curso 2021/2022. De momento se han incluido anexos.				
FORMACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL					
OBJETIVO 9: MEJORAR LA FORMACIÓN EN COMPETENCIA DIGITAL DEL PROFESORADO	Solicitud de formación para el profesorado a los CFIES, tanto en formación general como grupos de trabajo.				
COLABORACIÓN TRABAJO EN RED E INTERACCIÓN SOCIAL					
OBJETIVO 10: MEJORAR LA COORDINACIÓN DEL PROFESORADO.	Los docentes de un mismo departamento comparten materiales en su Equipo Teams, Moodle o en repositorios en la nube.				
OBJETIVO 11: MEJORAR LA COORDINACIÓN DOCENTE DE UN MISMO GRUPO.	Se actualiza la información de cada Equipo de Teams de grupo regularmente.				
	Se convocan reuniones presenciales o a través de Teams para tratar cualquier problema que pudiera surgir.				

DIMENSIÓN TECNOLÓGICA					
INFRAESTRUCTURA					
OBJETIVOS E INDICADORES DE LOGRO		1	2	3	4
1 (No se utiliza), 2(Se utiliza en contadas ocasiones), 3 (casi siempre se utiliza),4 (siempre se emplea)					
OBJETIVO 12: AVANZAR EN LA DIGITALIZACIÓN DE TODAS LAS AULAS	Se han equipado la mayoría de las aulas en los últimos cuatro años con proyectores, ordenadores portátiles, pantallas y PDI				
	Es necesario renovar algunos equipos y tipos de software que están obsoletos.				
OBJETIVO 13: ACTUALIZAR Y AMPLIAR LOS CONTENIDOS DE LA WEB DE CENTRO.	Compromiso para mantener actualizadas la información y la documentación del centro alojada en la web por el responsable TIC.				
	Revisión general y actualización de toda la web durante el curso 2121/2022				
OBJETIVO 14: MEJORAR LA DIFUSIÓN DE LA VIDA ACADÉMICA DE CENTRO.	La Web, Facebook y el Blog de actividades escolares se actualizan regularmente por los responsables TIC.				
CONFIANZA DIGITAL					
OBJETIVO 15: FORMAR SOBRE EL USO SEGURO DE INTERNET (NO EN PGA)	Desde el Plan de Acción Tutorial se llevan a cabo actividades como charlas del Plan Director, <i>Safers Day</i> y Día de Internet Segura.				
	En la web del instituto existe un apartado específico de seguridad digital que recoge materiales y enlaces a webs como Incibe y Educacyl y facilitar la información de los talleres que organiza la Junta de Castilla y León				

7.4. EVALUACIÓN RESPECTO A LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

Se realizarán formularios en el primer trimestre para la detección de necesidades y de satisfacción y propuestas de mejora a finales del último trimestre.

INDICADOR A EVALUAR RESPECTO AL ALUMNADO	NIVEL DE EVALUACIÓN			
	1 (No conseguido), 2 (Iniciado), 3 (En proceso), 4 (Conseguido)			
	1	2	3	4
1. El alumnado accede a los materiales didácticos alojados en Teams, Moodle y/o la web de centro.				
2. El alumnado de apoyo y desdoblados aprovecha el material didáctico y las tabletas para su aprendizaje.				
3. El alumnado utiliza las rúbricas para mejorar su proceso de aprendizaje y autoevaluación.				
4. Mejora su competencia digital a lo largo del curso. (Comprobación hojas de cotejo)				
5. El alumnado conoce los riesgos del uso de las TIC.				
6. El alumnado se comunica con facilidad a través de Teams/Moodle y correo electrónico.				
7. Conoce la vida académica del centro a través de su difusión por las redes sociales.				

INDICADOR A EVALUAR RESPECTO AL PROFESORADO	NIVEL DE EVALUACIÓN			
	1 (No conseguido), 2 (Iniciado), 3 (En proceso), 4 (Conseguido)			
	1	2	3	4
1. Elaboran materiales didácticos con herramientas digitales.				
2. Alojan los materiales didácticos en TEAMS y/o la web de centro para que sean accesibles al alumnado.				
3. Incluyen un apartado de competencia digital en las programaciones				
4. Utiliza rúbricas, formularios y hojas de cotejo como herramientas de evaluación.				
5. Las actividades propuestas en cada nivel se ajustan a la sistematización de competencias propuesta.				
6. Muestra interés por la formación y actualización de los conocimientos en TIC.				
7. Comparten materiales en cada departamento a través de Teams, Moodle o One Drive.				

8. Nota mejoría en la comunicación entre equipos docentes o claustro a través de los Equipos de Teams.				
9. Cada profesor tiene un Equipo de Teams por cada grupo.				

INDICADOR A EVALUAR RESPECTO AL EQUIPO DIRECTIVO	NIVEL DE EVALUACIÓN			
	1 (No conseguido), 2 (Iniciado) 3 (En proceso), 4 (Conseguido)			
	1	2	3	4
1. Utiliza las TIC para las labores administrativas de centro.				
2. Actualiza los documentos institucionales integrando apartados específicos sobre las TIC				
3. Mantiene actualizada la información de las infraestructuras				
4. Elabora junto con la Comisión TIC un plan de formación para el profesorado y contacta con el CFIE para su realización.				
5. Actualiza el software de todos los equipos del centro				
6. Revisa y actualiza toda la web a lo largo del tercer trimestre del curso 2021/2022.				
7. Actualiza la documentación institucional en la web del centro.				
8. Se crea un espacio en la web del centro dedicado a la seguridad digital.				

INDICADOR A EVALUAR RESPECTO AL RESTO DE USUARIOS	NIVEL DE EVALUACIÓN			
	1 (No conseguido), 2 (Iniciado) 3 (En proceso), 4 (Conseguido)			
	1	2	3	4
1. Utiliza las TIC para comunicarse con el centro.				
2. Utiliza Info Educa para conocer la situación académica de sus hijos.				
3. Cumplimenta los formularios de detección de necesidades y propuestas de mejora.				
4. Utiliza los procedimientos administrativos telemáticos. (matrícula on line, solicitud de RELEO, convocatorias de ayudas)				
5. Encuentra útil los tutoriales de OFFICE365 alojados en la web de centro.				
6. Interactúa en las redes sociales del centro ante la información y los eventos publicados.				

8. CONCLUSIONES Y PROPUESTAS DE MEJORA

8.1. CONCLUSIONES SOBRE LA APLICACIÓN Y DESARROLLO DEL PLAN TIC DE CENTRO.

En este apartado, teniendo en cuenta que se trata de un documento a implantar el curso que viene, no podemos hacer una revisión real como tal.

Sobre el trabajo que hemos realizado este curso 2021/2022 sí podemos señalar que la elaboración de este Plan TIC supone un punto de inflexión en aspectos organizativos, educativos y de infraestructuras. Se ha creado una Comisión TIC que se encargará de llevar a cabo las medidas de implantación, desarrollo y detección de necesidades del Plan TIC. Se han elaborado instrumentos de evaluación que permitirán la detección de necesidades formación de la comunidad de educativas y de adquisición de la competencia digital. También destaca la sistematización de contenidos por niveles académicos para la adquisición de la competencia digital y sus instrumentos de evaluación.

Otro apartado importante es la inclusión de las TIC en las programaciones didácticas, quizá uno de los cambios más relevantes pues supone un compromiso en el diseño de actividades e instrumentos de evaluación de carácter digital.

En cuanto a la infraestructura, se ha revisado todo el centro y se han renovado equipos. También se han equipado la mayoría de las aulas con medios informáticos estos dos últimos años. Todo está preparado para desarrollar este plan en las mejores condiciones posibles.

8.2. ACTUACIONES Y ESTRATEGIAS PREVISTAS PARA LA AMPLIACIÓN Y MEJORA DEL PLAN EN PRÓXIMOS CURSOS.

Dentro de las propuestas de mejora, se ha indicado a lo largo de este documento:

- La necesidad de cablear la primera planta del edificio A.
- Adquisición de pantallas interactivas digitales según presupuesto del centro
- Mejorar la competencia digital docente a través de la formación ofrecida por el CFIE u otras plataformas de formación.
- Consolidar el hábito de utilizar herramientas de evaluación digitales a través de formularios y rúbricas.
- Mejorar la participación de las familias en las actividades del centro y recoger sus necesidades y propuestas de mejora.
- Ofrecer formación TIC a la comunidad educativa;
- Aumentar la creación de materiales didácticos en los departamentos y definir protocolos de uso y espacios digitales para compartirlos.
- Creación de protocolos para que los alumnos utilicen sus propios dispositivos en el aula de forma segura.
- Aumentar la formación sobre seguridad digital en toda la comunidad educativa.

RECURSOS DE INTERÉS

- ★ [TUTORIALES PARA APRENDER A MANEJAR OFFICE365 \(EDUCACYL\)](#)
- ★ **TUTORIALES PARA LA ELABORACIÓN DE MATERIALES DIDÁCTICOS Y HERRAMIENTAS DE EVALUACIÓN.**

[NORMA UNE 71362:2020 \(Versión corregida en fecha 2020-04-15\) Calidad de los materiales educativos digitales](#)

[TUTORIAL PARA ELABORAR CUESTIONARIOS DE FORMS](#)

[TUTORIAL KAHOOT PARA PROFESORES DESDE CERO](#)

[BANCOS DE IMÁGENES Y SONIDOS LIBRES](#)

[50 BANCOS DE IMÁGENES GRATUITAS](#)

[NORMAS APA \(IMÁGENES\)](#)

- ★ **INTERNET SEGURO Y SEGURIDAD DIGITAL**

[INFOGRAFÍAS SOBRE PROTECCIÓN DATOS \(AEPD\)](#)

[VÍDEOS PARA LA CONFIGURACIÓN SEGURA DE REDES SOCIALES \(AEPD\)](#)

[GUÍA PARA CENTROS EDUCATIVOS \(AEPD\)](#)

[GUÍA PARA JÓVENES “NO TE ENREDES”\(AGPD\)](#)

[Talleres para familias sobre PSCD](#)

