

PLAN DIGITAL



CÓDIGO CENTRO	DE	40004725
DENOMINACIÓN	IES VEGA DEL PIRÓN	
LOCALIDAD	CARBONERO EL MAYOR	
PROVINCIA	SEGOVIA	
CURSO ESCOLAR	2023/2024	

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

ESTRUCTURA DEL PLAN DIGITAL CÓDICE TIC

1. INTRODUCCIÓN

2. MARCO CONTEXTUAL

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

3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

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

4. EVALUACIÓN

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

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN.....	5
1.1. Justificación y propósitos del plan.....	5
1.2. Contexto socioeducativo.....	5
2. MARCO CONTEXTUAL	7
2.1. Análisis de la situación del centro.	7
2.2. Objetivos del Plan de acción.....	10
2.2.1. Objetivos de dimensión educativa y pedagógica (P).....	12
2.2.2. Objetivos de dimensión organizativa (O).	13
2.2.3. Objetivos referidos a la formación del profesorado (F).....	14
2.2.4. Objetivos referidos a la comunicación e interacción institucional (C).	15
2.2.5. Objetivos referidos a la gestión y organización del Centro (G).....	15
2.3. Tareas de temporalización del Plan.	16
2.4. Estrategias y procesos para la difusión y dinamización del Plan.....	18
3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN.	18
3.1. Organización, gestión y liderazgo.....	18
3.1.1. Propuestas de innovación y mejora:	23
3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.....	25
3.2.1. Proceso de integración didáctica de las TIC.	25
3.2.2. Criterios y modelos metodológicos y didácticos para la integración de las tecnologías en el aula.	25
3.2.3. Procesos de individualización para la inclusión educativa.	26
3.2.4. Propuestas de innovación y mejora:	27
3.3. Desarrollo profesional.....	28
3.3.1. Procesos para la detección de las necesidades formativas del profesorado.	28
3.3.2. Estructuración del proceso formativo para la integración curricular de las TIC.	31
3.3.3. Estrategias de acogida para la integración y adaptación del profesorado. .	31
3.3.4. Propuesta de innovación y mejora:	32
3.4. Procesos de evaluación.	33
3.4.1. Procesos educativos:	33
3.4.2. Procesos organizativos:	35
3.4.3. Procesos tecnológicos.	37
3.4.4. Propuestas de innovación y mejora:	43

3.5. Contenidos y currículos	45
3.5.1. Propuesta de innovación y mejora:	56
3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social.	57
3.6.1. Definición del contexto del entorno de colaboración, interacción y comunicación de la comunidad educativa.....	57
3.6.2. Criterios y protocolos de colaboración, interacción y trabajo en red dentro y fuera del centro.....	59
3.6.3. Diagnóstico y valoración de la estructura, la organización y los servicios de colaboración, interacción y trabajo en red dentro y fuera del centro.....	64
3.6.4. Propuestas de innovación y mejora.	66
3.7. Infraestructura	67
3.7.1. Descripción, categorización y organización de equipamiento y software. ..	67
3.7.2. Definición, clasificación y estructuración de redes y servicios de aula, de centro y globales–institucionales.	67
3.7.3. Organización tecnológica de redes y servicios.....	67
3.7.4. Planificación de equipamiento, organización, mantenimiento y gestión de equipos y servicios.	67
3.7.5. Actuaciones para paliar la brecha digital.	70
3.7.6. Valoración y diagnóstico de estructura, funcionamiento y su uso educativo.	70
3.7.8. Propuesta de innovación y mejora.	72
3.8. Seguridad y confianza digital.....	73
3.8.1. Estructura organizativa de seguridad de servicios, redes y equipos. Estrategias y responsabilidades.	73
3.8.2. Criterios de almacenamiento y custodia de datos académicos, didácticos y documentales.	74
3.8.3. Actuaciones de formación y concienciación.	74
3.8.4. Criterios de evaluación de seguridad de datos, redes y servicios y su adecuación a la normativa de protección de datos y seguridad	75
3.8.5. Propuesta de innovación y mejora:	76
4. EVALUACIÓN.....	77
4.1. Seguimiento y diagnóstico.....	77
4.2. Evaluación del Plan.....	77
4.3. Propuestas de mejora y procesos de actualización.	88

1. INTRODUCCIÓN.

1.1. Justificación y propósitos del plan.

El presente Plan Códice TIC responde a una actualización y adaptación del Plan TIC previo del IES Vega del Pirón debido a los nuevos requerimientos normativos correspondientes al programa #ComDigEDU y su necesario Plan Códice TIC.

El Plan TIC¹ del IES Vega del Pirón se concibe como un instrumento de planificación, coordinado con el Proyecto Educativo, con la intención de orientar y desarrollar en diferentes áreas el tratamiento de la información y la competencia digital como herramienta útil para los diferentes procesos que se llevan a cabo en el Instituto.

Se persigue consensuar en diferentes periodos de tiempo acuerdos en los que se implique toda la Comunidad Educativa del Centro.

Profesores, personal no docente, alumnos y familias deben encontrar en este documento su espacio para desarrollar diferentes estrategias relacionadas con la información, la dinamización y la gestión de recursos tecnológicos con los que cuenta el Instituto y que se ponen a disposición de todos ellos.

Con cada uno de estos sectores se programará, en diferentes plazos de tiempo y según sus posibilidades, sus actuaciones en referencia a la formación permanente, la integración curricular, los procesos de enseñanza-aprendizaje, las estrategias metodológicas, la adquisición de conocimientos, el desarrollo de sus competencias básicas, la gestión y organización del Centro, la información y comunicación institucional y la participación en la vida del IES.

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

1.2. Contexto socioeducativo.

El Instituto de Enseñanza Secundaria IES Vega del Pirón está ubicado en el municipio de Carbonero el Mayor en la provincia de Segovia. Se trata de una pequeña localidad que no alcanza los 2500 habitantes. Su área de influencia comprende los municipios de Aguilafuente, Aldea Real, Cabañas de Polendos, Cantimpalos, Carbonero el Mayor, El Parral de Villovela, Escalona del Prado, Escarabajosa de Cabezas, Escobar de Polendos, Fuentepelayo, Lastras de Cuéllar, Mozoncillo, Navalmanzano, Peñarrubias, Pinarnegrillo, Pinillos de Polendos, Roda de Eresma, San Martín y Mudrián, Tabanera la Luenga, Villovela de Pirón, Yanguas de Eresma y Zarzuela del Pinar.

Se encuentran adscritos los centros de primaria siguientes: CRA. “Las Cañadas” de Aguilafuente, CRA. “El Carracillo” (sólo Mudrián), CRA. “Campos Castellanos” de Cantimpalos, CEIP. “Miguel de Cervantes” de Navalmanzano y CEIP. “San Juan Bautista” de Carbonero el Mayor. Además, en el centro de Cantimpalos se imparten los dos primeros cursos de la ESO.

¹ Se usarán los términos Plan TIC y Códice TIC como sinónimos.

En este instituto se imparten las enseñanzas de ESO, Bachillerato de Ciencias y Tecnología y Bachillerato de Humanidades y Ciencias Sociales, así como el programa de Diversificación Curricular con dos cursos.

En general, el alumnado manifiesta un adecuado nivel de interés hacia todo lo relacionado con aspectos escolares y académicos. El porcentaje de alumnado que logra titular al finalizar la escolaridad mantiene la tónica de alumnos que abandonan los estudios una vez alcanzada la edad de 16 años: en torno al 10%. También se observa un importante número de alumnos que acceden a diferentes programas de Formación Profesional Básica de diferentes centros de la provincia.

El municipio está bien dotado en cuanto a servicios, con una aceptable oferta cultural y con algunos recursos TIC públicos al servicio de sus vecinos (WiFi local de libre acceso y Aula de Informática instalada en la biblioteca municipal).

El Centro cuenta en el presente curso unos 400 alumnos distribuidos de la siguiente manera:

- 1º ESO: cuatro grupos: 64 alumnos
- 2º ESO: tres grupos. 88 alumnos.
- 3º ESO: cuatro grupos. 68 alumnos (ente ellos, 4 de DIVERSIFICACIÓN I).
- 4º ESO: tres grupos: 68 alumnos (ente ellos, 11 de DIVERSIFICACIÓN II).
- 1º Bachillerato: dos grupos. 51 alumnos.
- 2º Bachillerato: dos grupos. 49 alumnos.

El Claustro de este centro cuenta con 57 docentes entre profesores y maestros; además, como personal no docente, el centro cuenta con dos administrativos, cuatro ordenanzas y tres personas de limpieza.

6

El Plan TIC del IES Vega del Pirón, ahora CódiceTIC, se concibe como un instrumento de planificación, coordinado con el Proyecto Educativo, con la intención de orientar y desarrollar en diferentes áreas el tratamiento de la información y la competencia digital como herramienta útil para los diferentes procesos que se llevan a cabo en el Instituto.

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

Con cada uno de estos sectores se programará, en diferentes plazos de tiempo y según sus posibilidades, sus actuaciones en referencia a la formación permanente, la integración curricular, los procesos de enseñanza-aprendizaje, las estrategias metodológicas, la adquisición de conocimientos, el desarrollo de sus competencias básicas, la gestión y organización del Centro, la información y comunicación institucional y la participación en la vida del IES. La planificación de todas estas actuaciones a corto, medio y largo plazo y su continuo seguimiento y evaluación se convierten en una garantía para mantener vivo este documento que se concibe como marco interactivo integrado en una sociedad en continuo cambio.

2. MARCO CONTEXTUAL

2.1. Análisis de la situación del centro.

Autorreflexión: integración de tecnologías en los procesos de centro.

Hasta el momento del desarrollo de este Plan TIC se han llevado a cabo en el IES diferentes actuaciones que han respondido más a una gradual adaptación a las necesidades surgidas en diferentes ámbitos de la actividad del Centro que a un cuidado y programado proceso de incorporación de las nuevas tecnologías.

De alguna manera, hasta la aparición del Plan TIC años atrás, las decisiones se habían ido tomando en función de las necesidades surgidas sin responder a procesos temporales y estratégicos debidamente planificados; especialmente en los pasados cursos por la crisis sanitaria del COVID19.

Visto el progresivo avance en la utilización de las TIC, en los procesos de gestión y organización y en las tareas de comunicación e interacción institucional, y tras un periodo de reflexión y evaluación interna, se consideró imprescindible avanzar en la formación de su equipo docente y en la integración curricular de los recursos TIC.

Con este planteamiento, en el curso 2009/2010 se solicitó la concesión del Certificado TIC para el IES, alcanzando un NIVEL 4 ratificado en el 2013/2014 y posteriormente en 2021/2022. Fue a partir del proceso de auto evaluación realizado en aquel momento cuando se decidió abordar diferentes estrategias para incrementar a medio plazo el nivel alcanzado y, sobre todo, centrarse en diseñar un marco global de actuación para mantener los procesos TIC en las áreas que ya funcionaban correctamente y mejorar las áreas de formación e integración curricular.

Así surgió la necesidad de planificar y desarrollar un Plan TIC que, basado en la implicación y participación de toda la comunidad educativa del IES, contemplara las medidas necesarias para establecer una estructura organizativa nacida del acuerdo y con garantías de permanencia en el tiempo para contribuir a la mejora y a la calidad de nuestra oferta educativa.

Durante los tres pasados cursos, marcados en todos sus ámbitos por la pandemia de COVID19, ha sido fundamental adaptar este plan TIC al “Plan de inicio de curso” y al “Plan de contingencia para la adaptación del currículo y medios digitales”. El equipo de coordinación TIC en su conjunto y de manera coordinada ha trabajado, y sigue haciéndolo, para poner a punto todos los medios informáticos del centro con las medidas y protocolos de seguridad e higiene oportunos.

Fruto de esta experiencia, en el curso actual, sin el panorama de la pandemia, se sigue realizando la puesta a punto de materiales y recursos *online* a comienzos del primer trimestre.

Antes de proseguir, conviene repetir que el éxito o el fracaso de esta iniciativa dependen mucho del grado de colaboración e implicación en el mismo de todo el claustro y en general de la comunidad educativa. Y, también, cómo no, de los medios materiales y humanos, y la dirección estratégica y técnica, dependiente de la Administración Educativa.

Por otro lado, a principio del curso 2021/2022, la Consejería de Educación indicó que el centro debería realizar un procedimiento no de renovación del Certificado Código TIC

nivel 4 expedido hace 4 años, sino una solicitud nueva. Por ello, se decide, a partir del Plan TIC existente y de los cuestionarios de autoevaluación, reevaluar y redefinir el Plan TIC existente creando el documento actual, que ahora se adapta y modifica, que fue reconocido con el nivel 4 Códice TIC.

En el Centro se desarrollan todos los años **Planes de Mejora** en áreas muy diferentes y con procesos y planteamientos muy distintos, integrando en algunos de ellos la utilización de los recursos TIC.

Los resultados han sido dispares pero siempre se han traducido en mejoras puntuales o generales que han satisfecho las expectativas creadas, permitiendo alcanzar los objetivos de cada plan. Las líneas de actuación han perseguido crear y mantener una **cultura de calidad** unida al Centro que sobrepase el marco del Instituto, implicando en lo posible al resto de la comunidad educativa y al propio entorno local. Algunos de los planes de mejora que han integrado en mayor o menor medida el uso de los recursos TIC han sido:

- 2009/2010: Plan de formación sobre Nuevas Tecnologías.
- 2009/2010: Primer Premio en el Programa de Educación Ambiental: “Tú puedes hacer”.
- 2011/2012: Proyecto de Mejora de la Biblioteca.
- 2012/2013: Curso sobre inteligencia emocional.
- 2014/2015: Proyecto de Innovación Educativa: “Hágase la Luz”.
- 2016/2017: Programa TEI, Programa Earte y Plan Director sobre riesgos en internet. Programa Vida Saludable.
- 2017/2018: Programa TEI, Programa Earte y Plan Director sobre riesgos en internet. Programa Vida Saludable.
- 2018/2019: Proyecto Selfie por parte del departamento de inglés. Proyecto TEI, exposición teatralizada por parte de los alumnos sobre riesgos de internet. y Plan Director sobre riesgos en Internet. Programa Vida Saludable.
- 2020/2021: PLAN PirónTIC, Programa Vida Saludable.
- 2020/2021: Seminario TIC y proyecto de formación sobre TIC. Programa Vida Saludable.
- 2021/2022:
 - Curso de formación en TIC para más del 50% del claustro.
 - Obtención de la certificación Códice TIC nivel 4.
 - “Seminarios formativos del Pirón”.
- 2022/2023:
 - Curso de formación en TIC para más del 50% del claustro.
 - “Seminarios formativos del Pirón”.
 - Solicitud de certificación CódiceTIC 5: se solicita pero no se realiza debido a la falta de tiempo material.

Autorreflexión: capacidad digital docente.

Las mayores obstáculos relacionados con la capacidad digital de los docentes se pueden resumir en dos ámbitos:

- Estabilidad de la plantilla. Actualmente, cerca de un 50% del personal docente es flotante. Planificar cualquier acción sin disponer de una estabilidad de personal a medio o largo plazo resulta, cuando menos, complejo.
- Destrezas digitales del personal. Tras la evaluación de la Administración por medio de la Certificación de Competencia Digital Docente en 2023, se observa que las diferencias de capacitación de personal son muy abultadas aunque una gran parte posee en nivel B1 o superiores. Sin embargo, también cabe destacar que existen profesores muy capacitados debido a su formación académica y profesional que no poseen esta certificación. En alguna de las convocatorias del Claustro de Profesores del primer trimestre (no en las dos primeras pues el número de profesores aún no es estable), se pasa un cuestionario en papel para contabilizarlo.

En el último sondeo, realizado el 19 de diciembre de 2023, sobre los profesores encuestados, se obtuvieron los siguientes resultados:

Nivel	%
No lo sé	12,5
Ninguno	18,75
A1	2,08333333
A2	6,25
B1	37,5
B2	22,9166667



Análisis interno: debilidades y fortalezas.

- Debilidades:
 - Falta de estabilidad en la plantilla docente.

- Baja motivación del personal docente para adquirir nuevas destrezas digitales propiciada por el prácticamente nulo reconocimiento práctico de la Administración Educativa.
 - Falta de recursos humanos: ausencia de reconocimiento en el concurso de méritos, económico y en suficientes horas lectivas para la realización de tareas propias de TIC, a diferencia de lo que sí sucede en otras CCAA.
 - Falta de recursos materiales. Aunque en el último curso, la Administración Educativa, por medio de fondos europeos, ha dotado al Centro de nuevos y modernos materiales, está expresamente prohibido que dichos recursos informáticos sean prestados a los docentes, que se ven obligados a usar su propio material con propósitos laborales contradiciendo lo estipulado por la legislación actual.
 - Mala planificación de los recursos materiales. Los nuevos recursos asignados (ordenadores, paneles digitales...) dependen para su mantenimiento de una empresa ajena, SATIC, que realiza las labores de Centro de Atención al Usuario. Esta empresa parece no disponer de los medios suficientes para realizar un mantenimiento efectivo y ágil, descargando su tarea sobre el personal docente que, en muchas ocasiones, no dispone de los privilegios necesarios para poder realizarlas.
- Fortalezas:
- Los espacios asignados para las aulas de TIC del Centro de enseñanza están correctamente planificados y gestionados dentro de las posibilidades existentes.
 - Excelente compromiso del personal docente y laboral, muy por encima del estricto sentido del deber, en la mayoría de sus miembros.
 - Compromiso del equipo directivo, fomentando el uso razonable de las nuevas tecnologías dentro de la medida de lo posible.
 - El desarrollo de cursos formativos y seminarios *ad hoc* sobre nuevas tecnologías dentro del Plan Formativo de Centro.
 - Existencia de una red informática de suficiente velocidad a pesar de estar montada sobre una infraestructura LAN antigua y que no reúne los requisitos marcados por el estándar TIA-568B.

2.2. Objetivos del Plan de acción.

Tal y como recoge nuestro **Proyecto Educativo de Centro**, recién actualizado, las prioridades de la acción educativa han de centrarse en lograr que, al término de la etapa que impartimos, nuestro alumnado pueda:

- Lograr su desarrollo como persona.
- Ejercer como miembro activo de una sociedad en continuo cambio.

- Incorporarse a la vida adulta.
- Desarrollar un aprendizaje permanente.

En orden a conseguir estos principios, en el documento se enuncian los siguientes objetivos generales:

1. Adquirir hábitos intelectuales y técnicas de trabajo, así como de conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos y estéticos. Ello incluye, según niveles, la capacitación necesaria para obtener el título de Graduación en Educación Secundaria, acceder a Ciclos Formativos de grado medio y superior y el acceso, en condiciones de formación adecuadas, a la Universidad.
2. Formarse en el respeto de los derechos y libertades fundamentales y en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia.
3. Desarrollar plenamente la personalidad del alumno.
4. Capacitar para el ejercicio de actividades profesionales.
5. Formarse en el respeto de la pluralidad cultural de España.
6. Prepararse para participar activamente en la vida social y cultural.
7. Formarse para la paz, la cooperación y la solidaridad entre los pueblos.

La integración de las tecnologías de la información en nuestro IES contribuirá a la consecución de estos objetivos de la siguiente manera:

- a. El uso de los recursos TIC contribuye a facilitar la participación de todos los miembros de la comunidad educativa mediante múltiples actuaciones basadas en la aceptación de la diversidad que supone un entorno virtual con amplia participación.
- b. Por sus características de universalidad y fácil acceso, los recursos TIC integrados en el Proyecto Educativo del Centro permiten estar permanentemente

informado de los derechos y deberes que tienen todos los integrantes de la Comunidad Educativa del IES contribuyendo de manera efectiva a la construcción de un clima positivo de convivencia en ejercicio de la responsabilidad individual y colectiva.

- c. Los compromisos nacidos del consenso y asumidos por cada sector garantizan la formación permanente de todos sus miembros y contribuyen de manera efectiva a la línea de mejora y a la cultura de calidad que el IES persigue en todas sus actuaciones.
- d. La integración curricular de los recursos TIC en la práctica educativa permite el desarrollo de las competencias básicas del alumnado y, de manera específica, el logro de una buena formación tecnológica.
- e. Los logros alcanzados en el manejo crítico y responsable de los recursos TIC garantizan procesos de aprendizaje permanente, contribuyen a enriquecer el crecimiento personal y facilitan la integración positiva de nuestros alumnos en un mundo adulto cada vez más cambiante y con retos más complejos.

12

2.2.1. Objetivos de dimensión educativa y pedagógica (P).

- a. Potenciar entre el profesorado del Centro la integración de los recursos TIC en la práctica docente, considerándolos como parte esencial en los procesos de aprendizaje.
- b. Conocer recursos de diferentes entornos educativos potenciando de manera especial los alojados en el Portal de Educación de la Junta de Castilla y León.
- c. Desarrollar el Plan de contenidos del Seminario de Formación en el IES y del Plan de formación del Centro.
- d. Publicar en la Página Web del IES una Hoja informativa/Blog con las principales novedades sobre recursos educativos
- e. Incluir en todos los planes y proyectos del Centro actuaciones que fomenten el uso de los recursos TIC para contribuir al desarrollo de las competencias digitales.

- f. Registrar las actuaciones previstas por el profesorado del IES en relación con la integración curricular de las TIC en las programaciones didácticas y en los procesos de enseñanza/aprendizaje, incluyendo compromisos de mejora graduados en el tiempo.
- g. Incluir en las programaciones didácticas la secuenciación de los procesos para adquirir la competencia básica del tratamiento de la información y la competencia digital.
- h. Facilitar a los alumnos el acceso a todos los recursos TIC del Centro a fin de mejorar sus procesos de aprendizaje planificados de forma gradual según las orientaciones pedagógicas y metodológicas recogidas en las programaciones didácticas de las diferentes materias curriculares.
- i. Incorporar a los criterios de evaluación de cada área indicadores específicos que permitan conocer el progreso del alumno en la adquisición de la competencia digital.
- j. Priorizar el uso de los recursos TIC del Centro en la programación del proceso educativo de los alumnos con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo.
- k. Elaborar las pautas para incluir o revisar estos aspectos en las Programaciones didácticas de los Departamentos.
- l. Formar sobre el uso seguro de internet (especialmente en los menores), informando sobre las situaciones de riesgo más habituales a las que deben hacer frente los menores cuando navegan por Internet.

2.2.2. Objetivos de dimensión organizativa (O).

- a. Mantener la estructura de la red informática del IES permanentemente actualizada y en óptimas condiciones de uso.
- b. Revisar periódicamente las aulas digitales y el aula de informática para comprobar su estado y constatar que su utilización se ajusta a las normas de uso previamente establecidas.

- c. Actualizar y revisar periódicamente los equipos informáticos destinados al uso de alumnos.
- d. Planificar en el presupuesto anual la dotación necesaria para el mantenimiento de los recursos TIC y la posible sustitución de los equipos más antiguos o en peor estado.

2.2.3. Objetivos referidos a la formación del profesorado (F).

- a. Valorar y diagnosticar al inicio y al final de cada curso el nivel de competencia digital del profesorado a través de formularios online de evaluación de necesidades.²
- b. Definir seis PERFILES DE PROFESORADO (Básico 1 y 2; Medio 1 y 2; Avanzado 1 y 2) asociados al nivel de su competencia digital y al de usuarios de las TIC en su formación profesional y en la integración de estos recursos en sus estrategias metodológicas asociadas a los procesos de enseñanza-aprendizaje.³
- c. Analizar las necesidades de formación del Equipo docente a fin de programar un Plan global de actividades que responda a mejorar los puntos débiles detectados.
- d. Organizar sesiones formativas puntuales dirigidas al profesorado que no pertenece al Seminario TIC mediante un asesoramiento individualizado que permita superar el nivel de competencia digital y mejorar las destrezas personales para el uso de las TIC.
- e. Diseñar estrategias de motivación dirigidas al profesorado para integrar su práctica docente en la Plataforma virtual de aprendizaje del IES impulsando de manera especial la creación de recursos digitales propios.

² Debido a la irrupción a mediados del curso lectivo 2022/2023 de la certificación de competencia digital docente, este objetivo deberá redefinirse con el propósito de mejorar la competencia ya obtenida, siempre en coordinación con CFIE y CRFPTIC cuando se conozca la estrategia a seguir por estos de forma clara.

³ Se puede indicar lo mismo que en el punto anterior.

- f. Impulsar la participación en la Página Web del IES destinada a difundir todas las acciones educativas que se llevan a cabo durante el curso.

2.2.4. Objetivos referidos a la comunicación e interacción institucional (C).

- a. Transmitir al entorno social del Centro la imagen de un Instituto que integra los recursos TIC en todos los procesos que se llevan a cabo convirtiéndolos en parte esencial de sus rasgos de identidad.
- b. Utilizar de manera habitual los procedimientos tecnológicos establecidos para transmitir los diferentes tipos de información entre profesores, alumnos y familias de manera confidencial y personalizada.
- c. Desarrollar actuaciones orientadas a la formación en el uso de las TIC que vayan dirigidas a profesores y alumnos.
- d. Fomentar el uso de los entornos de comunicación y aprendizaje entre los miembros de nuestra Comunidad Educativa.
- e. Promover el uso de los recursos tecnológicos como elementos básicos en la formación personal, la interacción social y educativa y la información en diferentes ámbitos.

15

2.2.5. Objetivos referidos a la gestión y organización del Centro (G).

- a. Establecer las líneas de trabajo que permitan la integración de los recursos TIC en el desarrollo de todos los procesos de los diferentes ámbitos de actuación del Instituto.
- b. Utilizar todos los recursos TIC con los que cuenta el Centro para llevar a cabo su gestión.
- c. Definir y estructurar las medidas de seguridad que garanticen la protección de datos especialmente sensibles integrándolas en su Plan de Confidencialidad.

- d. Establecer un protocolo interno para la reutilización y el reciclado de los equipos que no se utilicen y de los consumibles que se generen.
- e. Planificar un proceso de evaluación que permita valorar el nivel de integración TIC en la gestión y organización del IES para adoptar medidas de mejora.

2.3. Tareas de temporalización del Plan.

Conscientes de la amplitud de objetivos y su complejidad, y de lo limitado de recursos materiales, temporales y humanos, **cada tres años** (el certificado Códice TIC se renueva cada cuatro) se procederá a realizar la priorización de objetivos con una matriz similar a esta.

INTERPRETACIÓN DE LA TABLA: Se recogen los objetivos clasificados por dimensión según se indican en el apartado anterior. Las prioridades pueden ser baja (B), media (M) o alta (A) pero su acometimiento debe ordenarse también según los medios disponibles y la envergadura del objetivo.

REVISIÓN DE OCTUBRE DE 2023

Dimensión	Objetivo	Acometimiento				Observaciones	Prioridad B, M, A
		Inmediato	Corto plazo	Medio plazo	Largo plazo		
PEDAGÓGICA	A	X					A
	B	X					A
	C	X					A
	D			X	X	Precisa de personal dedicado	M
	E		X	X			A
	F			X			A
	G			X			A
	H		X			Falta de recursos materiales y humanos	A
	I		X	X		Según se desarrollen las programaciones de la nueva legislación educativa	M

	J	X				Modificado de urgencia por la existencia de un alumno con discapacidad visual	A
	K		X	X			M
	L	X				Incluido en el plan de acción tutorial y Plan Director	A
ORGANIZATI VA	A	X				Necesidad de personal dedicado y medios materiales.	A
	B	X					A
	C	X					A
	D		X	X			A

Dimensión	Objetivo	Acometimiento				Observaciones	Prioridad B, M, A
		Inmediato	Corto plazo	Medio plazo	Largo plazo		
FORMACIÓN DEL PROFESORADO	A		X			Modificado por la aparición de la certificación digital docente.	A
	B		X			Ídem	A
	C	X					A
	D	X					M
	E			X			M
	F	X				Realizado por personas específicas.	M
COMUNICACIÓN E INTERACCIÓN INSTITUCIONAL	A			X			M
	B	X					A
	C		X				A
	D	X					A
	E		X				A
GESTIÓN Y OR	A			X			M
	B			X			M

	C		X				A
	D			X		Ya existen planes para el reciclaje y sostenibilidad. Pendientes de directrices de la Administración para el deshecho del material electrónico	B
	E			X			M

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

1. Una vez aprobado el borrador del nuevo plan por el Director, este se expondrá al Claustro para que expongan sus comentarios y/o sugerencias dentro de un plazo predeterminado.
2. Examinadas las sugerencias por la Comisión TIC, si fuera menester se redefiniría el Plan volviendo a ser expuesto para su revisión por la CCP.
3. Con las enmiendas de esta, el Plan definitivo será aprobado en un claustro ordinario tras el visto bueno del Consejo Escolar.

18

3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN.

3.1. Organización, gestión y liderazgo.

Para la aplicación y desarrollo del Plan TIC del IES existe un importante condicionante relacionado con la alta movilidad del profesorado del Centro. Esta situación implica efectuar una evaluación inicial para conocer el grado de conocimiento y utilización de las TIC por el nuevo profesorado, así como realizar una delicada valoración del grado de integración curricular que está dispuesto a llevar a cabo en los procesos didácticos para los que ya encuentra una programación preparada por otros compañeros de cursos anteriores.

En este aspecto y siendo previsores respecto a la situación devenida por la emergencia sanitaria en cursos anteriores, todo el claustro ha hecho un esfuerzo por la unificación de los modelos de trabajo online y sobre todo por la unificación de las vías de

comunicación, llegando al acuerdo de formarse y utilizar los recursos ofrecidos por la Junta de Castilla y León: Office 365 y Aula Virtual (Moodle).

Toda esta información y las estrategias llevadas a cabo para que toda la comunidad educativa esté preparada en caso de vuelta a la actividad docente no presencial se recogen en el “Plan de digitalización asociado al Plan de contingencia”.

Desde el curso 2020/2021, y continuando en los siguientes incluyendo el actual, se está llevando a cabo un Proyecto de Formación de Centro en el que muchos docentes continúan formándose en el uso de estas herramientas que nos permiten mejorar día a día la comunicación y la integración curricular de las TIC. Además, su uso se ha hecho habitual en la labor docente diaria, disponiendo la totalidad del claustro y antes de finalizar el mes de octubre, de los equipos *Teams* correspondientes a sus aulas, y realizando comunicaciones y recepción de tareas en las mismas. Algunos docentes han solicitado, además, la activación de aulas virtuales Moodle, que se encontrarán activas antes de finalizar el mes de octubre. También es necesario hacer constar que el uso de estas aplicaciones como medio principal de comunicación no impide la utilización complementaria de otras herramientas que el docente crea convenientes en el desarrollo de su labor educativa.

Nos gustaría destacar, además, que las reuniones de inicio de curso en años anteriores se realizaron por vía telemática mediante esta misma plataforma, reuniéndose las familias tanto con el equipo directivo como con los tutores correspondientes y con el departamento de orientación. En los cursos anteriores, cuando se detectaron diversos problemas de conexión en las familias, se ejecutaron sendas jornadas virtuales de apoyo telemático a las mismas, tratando los temas básicos sobre el uso de las herramientas digitales y solucionando las dudas que se plantearan. No se descarta tomar medidas similares en la actualidad. Por ejemplo, a todos los alumnos de nuevo ingreso, destacando los de primer curso de ESO, se les está impartiendo una jornada de uso de *Teams* y correo electrónico y sus tutores están usando estas herramientas para interactuar con ellos y solventar los problemas que puedan surgir (dudas de funcionamiento, olvido de contraseñas...).

Se ha potenciado la integración de recursos TIC en el centro sobre todo en la práctica docente, disponiendo de equipos con conexión WiFi o de cable de alta capacidad en la totalidad de las aulas del centro.

Existe por parte del equipo de coordinación TIC el firme compromiso de mantener permanentemente actualizados y en las mejores condiciones posibles toda la infraestructura de equipos e instalaciones para poder garantizar una correcta aplicación de los recursos con que contamos. A este planteamiento se une la circunstancia positiva de contar con familias muy receptivas dispuestas a colaborar activamente en las nuevas iniciativas que se organizan desde el Instituto. En previsión de que esta realidad socio-educativa y tecnológica se mantenga a medio y largo plazo consideramos que, una vez iniciada la aplicación del Plan TIC, podrá desarrollarse en cursos sucesivos hasta alcanzar el máximo nivel de certificación que se solicitará en el momento oportuno, planteando para cursos sucesivos una óptima utilización de los recursos con los que cuenta el Centro.

En cuanto los órganos del Centro responsables directamente de la organización y liderazgo del Plan TIC, cabe señalar:

- **Dirección del Centro:**
 - Lidera todo el proceso de desarrollo, implantación, asignación de responsabilidades, ejecución, evaluación y mejora del Plan TIC.
 - Mantiene actualizada la carpeta compartida de documentación estandarizada del centro y con los protocolos y documentos específicos.
 - Define y/o aprueba todos los objetivos relativos al Plan TIC (Código TIC).
 - Custodia las contraseñas de acceso a los equipos de vídeo vigilancia.

- **Jefatura de estudios:**
 - Impulsa y supervisa la progresiva implantación de las nuevas tecnologías en todas las actividades didácticas.
 - Supervisa y unifica la utilización de aulas virtuales y equipos *Teams* para la coordinación de las actividades didácticas intra y entre materias.
 - Gestiona la *web* del Centro para conseguir los objetivos de comunicación y gestión marcados por la Dirección.
 - Marca las directrices de las programaciones didácticas, incluyendo, la integración de las TIC.

- **Secretaría:**
 - Gestiona los medios materiales necesarios para el desarrollo del Plan TIC.
 - Supervisa la adjudicación de los recursos necesarios.
 - Junto a Jefatura de Estudios, define los instrumentos de coordinación didáctica y de gestión del Centro.
 - Controla las aplicaciones de gestión de centro y profesores: *Stilus*, *IESFácil*,...
 - Gestiona el mantenimiento de equipos e instalaciones.
 - Custodia las contraseñas de acceso a los equipos de vídeo vigilancia.
 - Custodia las contraseñas de acceso de control remoto a la caldera/calefacción.

- **Departamentos Didácticos:**
 - Recogen y trasladan las reflexiones realizadas por los diferentes profesores.
 - Adaptan las directrices generales de utilización didáctica y de gestión de las TIC para su plasmación en las programaciones didácticas correspondientes.
 - Coordinan y homogenizan la utilización de las TIC en las asignaturas que les son propias en cuanto los procesos de enseñanza-aprendizaje y de gestión del aula.

- o Diseñan y establecen actividades y mecanismos para exigir al alumnado el uso de estas herramientas en sus materias.
- Responsable/Coordinador TIC (#ComDigEDU⁴ según la nueva nomenclatura). Es un profesor del claustro, designado anualmente por la dirección del Centro, con las siguientes responsabilidades:
 - o Lidera, por delegación del Director, la implantación y uso de las TIC en todos los procesos del centro de enseñanza: gestión, uso didáctico, comunicación exterior...
 - o Asesora al Director para lograr los objetivos del Centro relacionados con las TIC en los cuales las nuevas tecnologías puedan suponer un apoyo significativo.
 - o Asesora y se responsabiliza, junto a la Secretaría del Centro, acerca del mantenimiento de la infraestructura de red y de los recursos TIC del Centro, resolviendo las incidencias que pudieran surgir y derivando la resolución de aquellos incidentes que no pudieran solventarse con recursos propios o cuya responsabilidad no sea del Centro.
 - o Propone y coordina, junto al responsable de formación del profesorado del Centro, las acciones formativas dirigidas al profesorado tras sondear las necesidades del equipo de profesores y contrastarlas con las necesidades del Centro y los objetivos de la Dirección.
- Comisión TIC. Con el fin de coordinar todas las funciones mencionadas, se propone la formación de una comisión formada por:
 - o Los cuatro miembros del Equipo directivo.
 - o Responsable TIC.
 - o Cuatro miembros del claustro de profesores.
 - o Responsable de Formación.

Sus funciones principales serán:

- o Establecer criterios organizativos de tipo tecnológico y educativo.
- o Recopilar y organizar la información relativa a los equipamientos, las acciones hacia los padres, los alumnos y los profesores.
- o Informar y orientar a los profesores sobre los aspectos de la organización tecnológica y educativa de la estrategia.
- o Desarrollar tareas organizativas básicas: registro de equipos de alumnos, canalización de incidencias y control de los PC.

Por otro lado, no debemos olvidar a los profesores y tutores responsables últimos tanto de aplicar las nuevas tecnologías en el trabajo diario en el aula (tanto desde el punto de vista didáctico como de comunicación [con alumnos, familias y resto del centro]). Los

⁴ Por economía del lenguaje y simplicidad, en este documento se seguirá utilizando indistintamente el término Responsable o Coordinador TIC.

tutores, además, deberán contar con sendos equipos de *MsTeams* para la comunicación con los alumnos y sus familias y con el resto de miembros del equipo docente.

3.1.1. Propuestas de innovación y mejora:

ACLARACIÓN DE LA TABLA (MATRIZ DE ATAQUE): Para la realización de una tarea puede ser necesario la ejecución de varias actuaciones que conlleven la consecución de hitos o medidas. Estas tareas son imprescindibles para la consecución de alguno o varios de los objetivos expresados en el apartado 2.2. Estos se resumen de la siguiente manera: *TIPO_{apartado}*. Por ejemplo: **Ge** se refiere a objetivos de **Gestión**, apartado **e**, en este caso: *Planificar un proceso de evaluación que permita valorar el nivel de integración TIC en la gestión y organización del IES para adoptar medidas de mejora.*

Tareas	Actuaciones	Medidas	Responsables	Temporalización	Objetivos perseguidos
Elaboración, difusión y revisión del Plan TIC.	Redactar/revisar el Plan TIC (CódigoTIC) ⁵ inicial. Informar a la Comunidad Educativa, mediante los recursos TIC correspondientes de las actuaciones que se llevan a cabo. Coordinar los procesos de revisión y evaluación	Plan TIC actualizado: • Objetivos revisados. • Nuevos responsables. Líneas de actuación actualizadas.	Comisión TIC. Visto bueno del Director y del Claustro.	Primer trimestre. Finalizado en febrero	Ga, Ge.
Tareas organizativas	Planificar el uso de espacios y tiempos de los recursos TIC.	Calendario en papel o en Office365.	Jefatura de estudios. Departamentos didácticos.	Mes de septiembre.	Pa, Ph,
	Actualizar el inventario de los recursos TIC.	Documento en Office365.	Secretaría.	Todo el curso.	Gd, Od
	Actualizar en ABIES los recursos bibliográficos de nuestra biblioteca.		Responsables de biblioteca	Todo el curso.	Gb

⁵ De ahora en adelante, Plan TIC y Código TIC se usarán como sinónimos

	Integrar los recursos TIC en los Planes del IES		Equipo directivo. Departamentos didácticos. Claustro de profesores.	Inicio del curso.	Pa, Pc, Pe, Pf, Ca, Cb, Cc, Cd, Ce
	Gestionar los procesos de Centro mediante el uso permanentemente de los recursos TIC asociados a cada uno de ellos.		Profesorado y Personal de administración. Responsable TIC. Secretaría.	Todo el curso.	Ga, Gb, Gc, Gd, Ge
	Difundir el Plan de Confidencialidad del IES: custodia de claves de acceso y datos de usuarios y contraseñas.	Plan de confidencialidad autorizado. Documentos de contraseñas actualizado <i>online</i> .	Equipo directivo y personal autorizado.	Todo el curso.	Gc
	Difundir política de protección de datos antes de cada videoconferencia o reunión <i>online</i> .	Hoja-Resumen de política de protección de datos previa a cada reunión telemática.	Equipo directivo (elaboración) Profesores: difusión.	De forma continua.	Gc

3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.

3.2.1. Proceso de integración didáctica de las TIC.

Cada departamento didáctico, de acuerdo a la legislación vigente, está desarrollando diferentes situaciones de aprendizaje concretadas en proyectos significativos que favorezcan el análisis y la reflexión de los alumnos, tanto de forma autónoma como grupal, favoreciendo un clima proactivo y de cooperación y estimulando en el alumnado su espíritu crítico, científico y tecnológico, la creatividad, el respeto mutuo y su emprendimiento socio-tecnológico.

Las prácticas de enseñanza y aprendizaje en nuevas tecnologías incluyen el uso de herramientas digitales y dispositivos tecnológicos para mejorar el proceso de enseñanza y aprendizaje. Estas herramientas pueden incluir desde computadoras y tablets hasta realidad virtual y aumentada, y pueden ser utilizadas tanto en el aula como en línea.

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

Una de las principales ventajas de las nuevas tecnologías en el aula es que permiten una mayor interactividad y colaboración entre los estudiantes, lo que puede ayudar a mantener su interés y motivación. También pueden permitir un mayor acceso a recursos educativos, como vídeos y artículos, y pueden permitir una mayor personalización del aprendizaje, posibilitando a los estudiantes trabajar a su propio ritmo y nivel.

En la educación en línea, las tecnologías como el aprendizaje automático y la inteligencia artificial juega un papel importante, como en plataformas de aprendizaje y los sistemas de recomendación y adaptación de los cursos, para mejorar la eficacia de aprendizaje, mediante la personalización de recomendaciones de contenido y retroalimentación para los estudiantes y el monitoreo de su progreso.

Sin embargo, también hay desafíos con el uso de nuevas tecnologías en la educación. Puede ser costoso equipar a una escuela o un aula con la tecnología necesaria, y no todos los docentes están familiarizados con su uso o no saben cómo utilizarlo de manera efectiva en sus enseñanzas. Además, el acceso a internet de alta velocidad y el equipo tecnológico adecuado puede ser un problema para algunos estudiantes, lo que puede dificultar o limitar el uso de ciertas herramientas tecnológicas.

En resumen, el uso de nuevas tecnologías en la educación puede mejorar significativamente el proceso de enseñanza y aprendizaje, pero también plantea desafíos importantes. Es importante seguir investigando cómo mejorar el uso de las tecnologías para maximizar su potencial educativo.

En todo caso, el uso de las nuevas tecnologías se planteará como un apoyo a los procesos de enseñanza y aprendizaje desarrollados en el aula y no como un fin en sí

mismo, salvo en el caso de la consecución expresa de las competencias digitales de los diferentes currículos y en las materias correspondientes.

3.2.3. Procesos de individualización para la inclusión educativa.

Conscientes de la ventana de oportunidad surgida a raíz de la aceleración de la integración de las TIC a raíz de la pandemia de COVID, se presenta la capacidad de individualizar el proceso educativo adaptándolo a las capacidades de cada alumno. Muestra de ello son las siguientes medidas:

- Elaboración de planes de refuerzo y recuperación para los alumnos con asignaturas pendientes de cursos anteriores.
- Utilización de *MsTeams* y Moodle para comunicación con el alumnado con planes de refuerzo, asignación de tareas de recuperación y corrección de las mismas.
- Utilización de estos mismos medios para asignar tareas de refuerzo, recursos en línea, etc., tanto para alumnos con necesidades de refuerzo como de ampliación.
- Posibilidad de comunicación más flexible con alumnos y familias.
- Utilización de los medios materiales del centro para la adaptación alumnos con discapacidad.
- **En la actualidad se está desarrollando un protocolo de préstamos de portátiles a familias con menores recursos económicos. La selección de dichas familias será indicada por los Centros de Acción Social (CEAS).**

3.2.4. Propuestas de innovación y mejora:

TAREAS	ACTUACIONES	MEDIDAS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	OBJETIVOS PERSEGUIDOS
Inclusión de las competencias digitales en el proyecto curricular del centro.	Revisión intradepartamental y en CCP de las competencias digitales y de las programaciones didácticas. Incluir en las programaciones didácticas proyectos significativos apoyados en el uso de las nuevas tecnologías.	Actualización de las programaciones didácticas.	Profesorado. Jefes de departamentos didácticos. CCP.	Primer trimestre. Seguimiento periódico durante todo el curso junto a la revisión de las programaciones didácticas.	Ga, Pa, Pg, Pi, Pj, Pk
Apoyar con medios materiales a las familias con menos recursos favoreciendo la inclusión del alumnado.	Elaboración de un protocolo de préstamos de equipos portátiles a alumnos de familias con recursos económicos limitados.	Difusión del protocolo. Puesta en marcha. Control y revisión del protocolo.	Equipo directivo y responsable TIC.	Todo el curso.	Pj; Oc
Utilización de los medios tecnológicos disponibles para inclusión educativa de alumnos con discapacidad.	Difundir entre el profesorado la posibilidad de utilización de estos medios y la forma de uso. Puesta en común del profesorado responsable.	Realizar, si fuera necesario, una sesión de formación.	Profesorado. Jefes de departamentos didácticos. CCP. Responsable TIC.	Septiembre. Todo el curso.	Pj; Oc

3.3. Desarrollo profesional.

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

En el mes de octubre se realizará un formulario *online* de recogida de necesidades y preferencias formativas TIC del profesorado:

Detección de necesidades formativas TIC profesorado 2022/2023 - IES Vega del Pirón (Copia)

Formulario creado para detectar los conocimientos y necesidades del profesorado en temas TIC. Curso 2022/2023.

Tenga en cuenta que, como máximo, serán autorizadas diez horas de formación presencial o telemática, completándose las restantes treinta con las actividades colaborativas y de aplicación al aula.

* Obligatorio

1. Interés en recibir formación sobre seguridad informática básica y fraudes cibernéticos. *

- Nulo
- Bajo
- Medio
- Alto

2. Interés en recibir formación sobre la obtención y uso de certificados digitales, firma electrónica, registro electrónico... *

- Nulo
- Bajo
- Medio

Ilustración a modo de ejemplo: Los formularios se modifican en cada curso lectivo.



Teniendo en cuenta la gran movilidad de personal, no se puede desarrollar un plan de formación en centro a cuatro años en el que los contenidos de un curso precisen una total asimilación de los impartidos anteriormente. Por ello, a partir de las necesidades expuestas por el profesorado, el plan de formación, se desarrollará en dos vertientes:

1. Alfabetización TIC. Un 50% del tiempo dedicado al plan de formación. Los contenidos vendrán dirigidos por las necesidades expuestas por el profesorado y la observación directa.
2. Profundización en los recursos TIC del Centro. El otro 50% del tiempo dedicado al plan de formación, será dirigido a largo plazo con vistas a lograr un conocimiento uniforme de los recursos TIC del Centro para poder avanzar en los objetivos del Plan TIC.

Ejemplos de los contenidos a impartir pueden ser:

- Introducción a los recursos Office365.
- Ofimática básica.
- Sistemas operativos.
- Instalación y gestión de aplicaciones.

- Internet básica.
- *Hardware* básico del ordenador y resolución de incidencias comunes.
- Seguridad informática básica.
- Utilización didáctica, de gestión o del tipo que sea de cualquier tipo de dispositivos físicos, aplicaciones o cualquier otro material físico o lógico que la Administración Educativa ofrezca al Centro como actuación de innovación o del carácter que sea.
- Cualquier otra acción formativa que planifique la Administración Educativa y sea de interés para el personal docente desde el punto de vista profesional, personal, de promoción,...
- ...

Ejemplos de los contenidos a impartir podrían ser:

- Profundización en *Office365: OneDrive* y trabajo colaborativo, creación de formularios, profundización en *MsTeams*,...
- Utilización del aula virtual *Moodle*.
- Temas avanzados de Ofimática para gestión del aula y del centro.
- Seguridad y confianza digital.
- Certificados y firmas digitales.
- Gafas de realidad virtual, realidad aumentada, impresión en 3D, elaboración de clips de vídeo y audio con cualquier medio físico y/o lógico, utilización de drones y robots, utilización de aplicaciones específicas propias o corporativas para la gestión del centro, del aula, de la labor docente, utilización de inteligencia artificial,...

30

1. Los miembros de la Comisión TIC, en el seminario correspondiente, además de la revisión y actualización del Plan TIC, habrán, colaborativamente, de formarse en nuevas habilidades para desarrollar las tareas que les sean propias.
2. En el mes de octubre, el Responsable TIC, o cualquier otro miembro del equipo docente en quien el Director delegue, impartirá una sesión a los alumnos de nuevo ingreso acerca del manejo de las herramientas básicas de comunicación con el profesorado y colaboración: *MsTeams* y videoconferencias, correo electrónico corporativo... Esta sesión servirá, también, para que los alumnos sean conscientes de la importancia de la custodia de las contraseñas correspondientes.
3. Dentro del Plan de Contingencia, todos los profesores deben tener creado sendos grupos de *MsTeams* por cada una de las asignaturas que impartan, comprobando a principios de noviembre que todos los alumnos son capaces de usarlas y acceder a ellas. A tal efecto, el equipo directivo comprueba el éxito de la iniciativa mediante un cuestionario a todos los alumnos.

También en el mes de octubre, los tutores de cada grupo asesorarán a las familias acerca de los problemas surgidos en las herramientas de comunicación del Centro con alumnos y padres.

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

Según se menciona en el apartado anterior.

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

1. A principio de curso, según se vayan incorporando nuevos docentes al Centro, se indicará:
 - 1.1. Forma de acceso a la red WiFi del centro (escuelas conectadas).
 - 1.2. Se les dará de alta en el equipo *MsTeams* del claustro indicándoles la forma de acceder a este y a los documentos compartidos.
 - 1.3. Se les dará de alta en recursos compartidos como impresoras...
 - 1.4. Serán activados en IESFácil.
 - 1.5. Se les facilitará el *software* y las instrucciones para acceder a IESFácil desde equipos propios.
2. En el Claustro de inicio de curso se les facilitará una pequeña **guía/carpeta** acerca de todos los recursos TIC del Centro y su utilización.
3. Una vez incorporados todos los profesores se ofrecerá una sesión presencial, en horario de tarde, para todos aquellos que presenten problemas a la hora de acceder y usar los recursos básicos de *MsOffice* y recursos específicos del centro tanto físicos como lógicos.

3.3.4. Propuesta de innovación y mejora:

TAREAS	ACTUACIONES	MEDIDAS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	OBJETIVOS PERSEGUIDOS
Acoger, formar y asesorar al profesorado nuevo y antiguo.	Recopilación de necesidades formativas del profesorado mediante cuestionario <i>online</i> .	Hoja resumen de necesidades y preferencias formativas obtenida mediante cuestionario <i>online</i> .	Responsable TIC. Responsable de formación.	Inicio de curso.	Fa, Fc, Fe
	Planificar los contenidos, temporalización, de la formación TIC para el profesorado en el Centro.	Actualización del plan formativo.	Responsable TIC. Responsable de formación. Equipo directivo.	Primer trimestre.	Pa, Fb, Fc, Fd, Fe
	Asesoramiento del profesorado.	Grupo de <i>MsYammer</i> ⁶ .	Responsable TIC.	Todo el curso.	Fd, Fe
	Acogida al nuevo profesorado, indicando los protocolos y medios disponibles y asesorando en cuanto a formación básica.	Grupo de <i>MsYammer</i> . Carpeta/Guía TIC de bienvenida.	Responsable TIC.	Septiembre/Octubre.	Pb, Fd, Fa
Formación general TIC de alumnado y familias.	Acogida al nuevo alumnado.	Sesión formativa sobre los medios básicos de interacción con los profesores. (bajo demanda)	Responsable TIC.	Octubre.	Pb, Ph, Cb, Cc, Cd
	Ídem para las familias.	Sesión formativa sobre los medios básicos de interacción con los profesores. (bajo demanda)	Tutores	Octubre.	Pb, Ph, Cb, Cc, Cd

⁶ En el momento de esta actualización, Microsoft ha decidido denominar a esta aplicación Engage y, previamente, Viva Engage.

3.4. Procesos de evaluación.

Trimestralmente, se envía un formulario a los jefes de los departamentos didácticos con cuestiones relativas

3.4.1. Procesos educativos:

- Estrategias e instrumentos para la evaluación de la competencia digital:

A falta de herramientas sistematizadas definidas por la Administración, se seguirán los criterios declarados en los currículos actuales y concretados en las programaciones didácticas.

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

Con respecto a la enseñanza no presencial, nuestro centro, al no ofrecer este tipo de estudios no precisa de estos criterios de evaluación previamente definidos. En el caso de tener que recurrir a enseñanza no presencial, nos encontraríamos en un escenario de emergencia (sanitaria, social, política...) siendo la Administración Educativa quien debiera definir *ad hoc* este tipo de criterios.

Con respecto a la enseñanza presencial, los medios TIC se contemplan en la evaluación de las materias por medio de:

- Tareas que se entregarán en formato digital. Se valorará:
 - Entrega en fecha.
 - Entrega utilizando el medio indicado: correo electrónico, aula virtual Moodle, tareas de Teams,...
 - Entrega en el formato indicado: PDF, docx, ppt, xlsx...
 - Adecuación de los contenidos a la rúbrica de corrección.
 - Originalidad de la tarea y cita de las fuentes.
- Realización de exámenes y pruebas *online*. Dependiendo del tipo de prueba y materia se tendría en cuenta:
 - Tiempo de realización. En ciertos entornos podría premiarse la rapidez a la hora de completar la prueba (Kahoot, Quizizz...) y en otros no.
 - Resultados obtenidos, pudiéndose definir cuestiones con puntuación negativa en caso de fallo o no...
 - Realización individual y autónoma de la prueba.
 - Talleres de autoevaluación entre pares:
 - Se definirá una rúbrica previa de corrección.
 - Se definen los grupos de corrección mutua.
 - La corrección entre pares se tendrá en cuenta como ponderación de la nota del trabajo.

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

Se definirán unas cuestiones relacionadas en los formularios de recolección de indicadores destinados a profesores y jefes de departamento. Estos cuestionarios serán mencionados más adelante. Como ejemplo, podemos ver las siguientes imágenes:

2. ¿Qué porcentaje de las programaciones didácticas de su Dpto. recogen criterios didácticos para la adquisición de la competencia digital y tratamiento de la información. *

- Todas
- Bastantes
- Pocas
- Ninguna

5. Valore la frecuencia de utilización de las TIC en las asignaturas propias de su Departamento (del 1 al 5 [raramente-a diario]) de recursos TIC: *

34

	1 - Raramente	2	3	4	5 - Diariamente
Ordenador del aula	<input type="radio"/>				
Internet	<input type="radio"/>				
Pizarra digital/panel digital	<input type="radio"/>				

- Evaluación de los aprendizajes con tecnologías digitales.

Se realizará utilizando los mismos cuestionarios indicados en el punto anterior.

3.4.2. Procesos organizativos:

- Valoración y diagnóstico de los procesos organizativos de integración digital del centro.
 - Comunicación: Se dispone de las siguientes herramientas:
 - MsTeams del Claustro, de los departamentos didácticos, de comisiones, equipos docentes, asignaturas... para la coordinación del trabajo diario y la comunicación entre alumnos y profesores.
 - Correo electrónico corporativo: convocatorias oficiales, mensajes privados y comunicación con familias y organizaciones ajenas.
 - Mensajería de IESFácil: información sobre alumnos y SMS a padres. Además, es la manera oficial de gestionar las faltas de asistencia y calificaciones y carga de horarios. Su gestión está en manos del SGIE provincial.
 - MsYammer PironTIC: guías, manuales y consejos TIC.
 - Otros sistemas de mensajería instantánea que deberían extinguirse para pasar a usar un único medio de comunicación oficial: Office365 y sus servicios asociados (MsTeams, Chat de Teams y correo electrónico corporativo).
 - Actualmente, estamos a la espera de la modificación de STILUS para la comunicación con familias, calificaciones, etc., en sustitución de IESFácil.

35

Como problema principal debería indicarse el excesivo número de canales de comunicación que, aunque útiles en planos diferentes de trabajo, pueden implicar cierto desorden e incluso saturación.

Aun así, las convocatorias oficiales (claustros, evaluaciones,...) siempre se realizan por el correo electrónico corporativo.

- Gestión de la información:
 - Información académica: IESFácil, Stilus, Hermes y aplicaciones específicas de gestión de inventario oficial, presupuestos,... Todas estas aplicaciones caen fuera del ámbito de control del centro puesto que son oficiales, gestionadas y proporcionadas por la administración educativa.
 - Información interna: Se utilizan los equipos de MsTeams y carpetas y documentos compartidos de Office365. Por ejemplo:
 - Carpeta del profesor: gestionada por el equipo directivo, contiene los documentos oficiales actualizados: PEC, PGA, protocolos...
 - Información intradepartamental: cada departamento didáctico posee un equipo MsTeams para la gestión de su información precisa.
 - Información de mantenimiento e incidencias: a través de formularios (MsForms) accesibles por códigos QR, cuyos resultados son reenviados automáticamente (PowerAutomate) a

los responsables e interesados. Funciona muy bien agilizando la comunicación y permitiendo obtener indicadores para futuras mejoras.

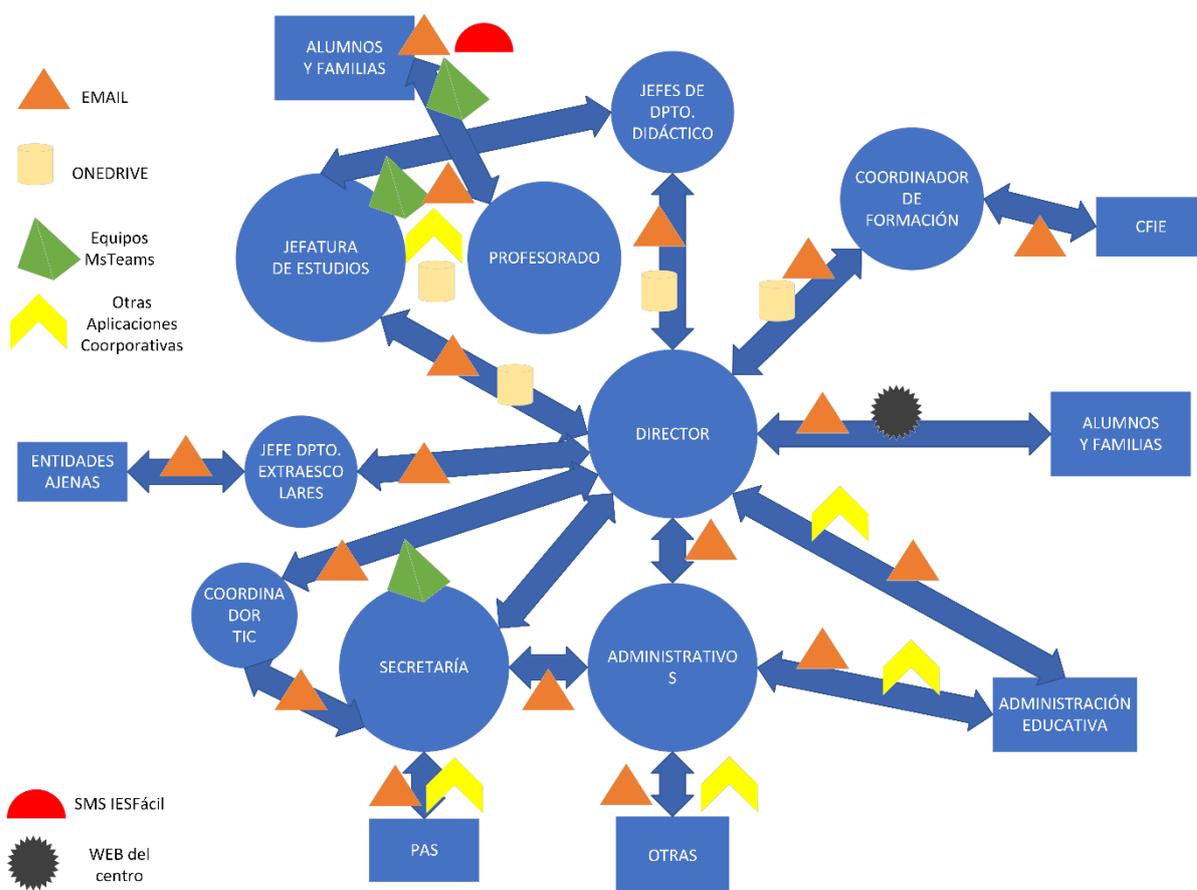
- Formularios (MsForms) para la recogida de:
 - Encuestas de evaluación docente.
 - Datos del profesorado: autenticación de impresoras, inscripción a cursos.
 - Creación de aulas virtuales.
 - Sondeo de intereses formativos del profesorado.
 - ...

Su utilización se valora muy positivamente pues los resultados se muestran en sendas hojas de cálculo, sin errores y sirven de fuente para la elaboración de otros documentos asociados.

- Instrumentos y estrategias de los procesos organizativos.

El uso de las herramientas TIC para la coordinación de los procesos organizativos apoya los mismos pero no los define, puesto que estos vienen descritos en el resto de documentos organizativos del Centro, teniendo que supeditarse el Plan Código TIC a aquellos.

No obstante, en este diagrama quedan recogidos los principales flujos de información apoyados en las nuevas tecnologías. No reflejándose los flujos informales (de viva voz o en horizontal) ni aquellos que utilicen otros métodos apoyados en papel: correo postal, actas de reuniones...



En cuanto a los criterios que guían estos procesos destacaremos:

- La agilidad y el pragmatismo.
- La comodidad.
- La posibilidad de dejar registradas las tareas realizadas para su posible monitorización o fiscalización futura.

A futuro, las actuaciones deberían dirigirse a:

- Utilizar siempre medios corporativos, alejándose del abuso de los medios personales como WhatsApp.
- Simplificación y unificación de las herramientas tecnológicas, primando el MsTeams sobre el resto de los medios.
- Crear y mantener repositorios actualizados y accesibles de documentos en OneDrive.

3.4.3. Procesos tecnológicos.

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

Red del Centro.

El centro dispone de una conexión a Internet mediante fibra óptica contratada con la empresa Movistar para fines propios de gestión de recursos (calefacción, seguridad...), dejando paso a la red corporativa de la Junta de Castilla y León mediante cable y WiFi dentro del programa Escuelas Conectadas.

La red de fibra contratada es usada para los servicios de gestión por parte del Equipo Directivo y por el personal administrativo del Centro. También sirve para acceder al servicio de videovigilancia, caldera, etc. La gestión de esta red y los servicios asociados es competencia del Centro.

En el curso 2021/2022 se realizó la configuración de un servicio VoIP sobre la red de Escuelas Conectadas que supuso la sustitución de los teléfonos analógicos del Centro por otros digitales y, por ende, la sustitución del antiguo cableado de cobre por otro UTP categoría 5e o superior junto a los elementos de interconexión que fueran necesarios.

Hasta septiembre de 2023, se disponía de un Servidor Windows Server con IES2000 conectado las 24 horas con los servicios de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León mediante una red propia de este organismo. En la actualidad este servidor se encuentra virtualizado en instalaciones propias de la Consejería de Educación, siendo competencia de la Administración Educativa la gestión del mismo, encargándose el Centro de las modificaciones de los correspondientes clientes IESFácil.

La red corporativa de la Consejería de Educación de Castilla y León, implantada mediante el programa Escuelas Conectadas, consiste en una conexión punto a punto de alta capacidad mediante un enlace de microondas que se convierte en una red de cable y WiFi, esta última soportada mediante autenticación RADIUS. La gestión y resolución de las incidencias de esta infraestructura de red cae en el Centro de Atención al Usuario de la Junta de Castilla y León.

De esta forma, la infraestructura física de red del centro se resume en:

- Una red cableada e inalámbrica para los servicios de vigilancia, caldera, etc., conectada a Internet mediante un *router* de Movistar de fibra óptica. La IP externa es fija. Su coste y responsabilidad es propio del Centro.
- Una red corporativa dependiente de la Administración para la conexión del servidor de IES Fácil.
- Una red cableada y WiFi para el acceso a Internet mediante el plan Escuelas Conectadas:
 - Solo 3 conmutadores son gestionables (responsabilidad del COS) que implantan la VLAN necesarias para el seguro funcionamiento de la red:
 - VLAN Administración.
 - VLAN Profesores (acceso a IES Fácil).
 - VLAN Navegación (solo navegación por Internet): para alumnos.
 - Trunk: VLAN etiquetada para enlace entre conmutadores.
 - Los teléfonos VoIP deben conectarse a cualquier VLAN de escuelas conectadas. Simplemente precisan una red con acceso a Internet para

llegar a la centralita VoIP virtual (en la nube) de la Consejería de Educación que les proporciona IP y configuración.

- La configuración IP de todos los dispositivos se realiza mediante un servidor DHCP ajeno al centro (red de Escuelas Conectadas) por lo cual, una caída de la conexión externa supone la práctica anulación de todos los servicios posibles, incluyendo telefonía.
- **ACTUALIZACIÓN:** En mayo de 2023, la Consejería de Castilla y León, a través de la empresa ELEC NOR, elaboró un proyecto de electrificación y cableado de datos para la red de ordenadores y equipos informáticos del Centro. Dicho proyecto debería haberse materializado el 30 de junio de 2023 como límite. Las obras han comenzado el 30 de octubre de 2023.

Con respecto a esta infraestructura de red conviene señalar:

- En absoluto se cumple con los estándares propios a las redes de cableado estructurado como pueden ser ANSI/TIA-568, 569, 606,...
- La infraestructura de cableado se ha ido realizando y modificando por diferentes empresas según surgían nuevas necesidades, quedando cableados y puntos de acceso residuales sin función alguna.
- Para ofrecer la posibilidad de acceso a impresoras, IESFácil, etc., desde la red propia de Escuelas Conectadas, existen varios puntos de interconexión entre diferentes redes cableadas usando VLAN.

39

De todo lo anterior, se puede deducir lo complicado del mantenimiento y resolución de incidencias de red.

Como se ha indicado anteriormente, la resolución de incidencias en la red y en los equipos del Centro es la siguiente:

- Quien lo detecte, accede mediante un código QR a un formulario de comunicación de incidencias.
- Copia de dicha incidencia llega:
 - Al Coordinador TIC, que será el responsable de evaluarla y resolverla a su nivel.
 - A la Secretaría del Centro.
 - Al Director del Centro.
- Si no fuera posible la resolución con medios propios, en función del tipo de avería según asesoramiento del Coordinador TIC:
 - Secretaría lo derivaría a algún servicio ajeno costado con fondos propios.
 - El Coordinador TIC en nombre de la Dirección:
 - Lo derivaría al Centro de Atención a Usuarios por teléfono o la herramienta ASISTA (solo accesible por el Director).
 - Al CORS (Centro de Operación de Red y Servicios) vía telefónica.
 - Al SIGIE provincial.
 - A los servicios de soporte del portal educativo o de Office365.
 - A los responsables de gestionar la garantía del material.

Servicios y recursos del Centro.

En lo que se refiere a los servicios ofrecidos por el IES, se dispone de una página web elaborada por el Centro y alojada en el dominio <http://iesvegadelpiron.centros.educa.jcyl.es/sitio/> y de la dirección de correo oficial 40004725@educa.jcyl.es.

En esta página web se dispone, entre otros recursos, de:

- Información general: horarios, datos de localización y comunicación con el Centro.
- Formulario de contacto.
- Tablón de actualidad y noticias con resúmenes semanales de las actividades desarrolladas.
- Acceso a información de Secretaría: impresos de matrícula, evaluaciones, calendarios de exámenes, libros de texto necesarios...
- Oferta educativa y listados de asignaturas por curso.
- Calendario escolar.
- Listados de componentes de los distintos órganos del Centro.
- Información de orientación académica.
- Información pública sobre las asignaturas impartidas.
- Enlace al **blog de la Biblioteca del Centro** con noticias y actividades periódicas relacionadas con este recurso.
- Resumen de premios y galardones.
- Información sobre los diferentes programas en los que se encuentra embarcado el centro.
- Información y recursos sobre convivencia escolar.
- Enlaces institucionales.
- Acceso al aula virtual (Moodle).

40

El centro está recibiendo nuevo equipamiento informático que será añadido al **inventario TIC en línea gestionado en el MSTEams de la Comisión TIC:** <https://educajcyll.sharepoint.com/:x/s/COMISINTICIESVEGADELPIRN/EXEnBVEVDN5DsfShCe2zi-EBqMqi8y0YqsqYMgvFlquoKA?e=icUprE>

Actualmente se dispone de (acceder al inventario para una información más precisa):

- 21 ordenadores de sobremesa i3 en cada aula del centro: para el profesor.
- Otros 5 PC en aulas de desdoble, en espera de instalación por el CAU.
- 6 PC en salas de profesores: 5 i3 nuevos y uno antiguo no conectado a ActiveDirectory (para profesores no añadidos a las bases correspondientes los primeros días de su nombramiento).
- 2 PC en cada Conserjería conectados a sendas fotocopiadoras/impresoras en red.
- Ordenadores del equipo directivo: portátiles y sobremesa.
- Aulas de informática V207, V208: 34 PC más PC del profesor.
- Aula de informática V209: 30 PC portátiles de 14" HP en dominio más PC del profesor.
- 28 paneles digitales en diferentes aulas (uno sobre caballete).

- 17 PC en las aulas de tecnología (en espera de sustitución debido a su elevadísima antigüedad) y 8 portátiles de 11" ONLIFE + el correspondiente ordenador del profesor.
- 30 PC portátiles Asus de 11" conectados a ActiveDirectory para montar un aula móvil.
- En Biblioteca se dispone de 8 equipos con conexión a Internet a disposición de los alumnos. También debido a su elevada antigüedad se espera su inmediata sustitución. Existen otros dos PC a disposición de los profesores.
- En las dos de las salas de Consejería se dispone, además de los mencionados ordenadores conectados a sendas impresoras/fotocopiadoras de red, de pequeños portátiles utilizados para la proyección de información de interés en, respectivamente, una SmartTV y un proyector (este último conectado a un pequeño portátil situado en Jefatura de Estudios).
- La Consejería de Educación, además, ha proporcionado 13 portátiles para contingencia (préstamos a alumnos o profesores confinados y/o sustitución provisional de ordenadores de aula) dentro del programa Escuelas Conectadas.
- En noviembre de 2023 se han otorgado al Centro otros 15 PC de sobremesa HP i5 con 8GB de memoria RAM junto a 25 monitores Lenovo de 24 pulgadas. Una vez configurados por el CAU, están siendo distribuidos por las aulas de referencia y sustituyendo a los antiguos según un plan previamente establecido.
- Se dispone de dos armarios de carga, almacenamiento y traslado para portátiles, creando con ellos dos aulas móviles TIC:
 - Aula móvil 1: con 24 portátiles ASUS de 11" con Windows 12.
 - Aula móvil 2: con 6 portátiles ASUS de 11" con Windows 12.
 - Para la utilización de ambas aulas móviles existe un protocolo escrito y difundido para su reserva, utilización y mantenimiento. Este protocolo se encuentra disponible también en formato digital en el MsTeams de la Comisión TIC.
- El Centro se encuentra a la espera de recibir 15 portátiles nuevos de 11". Una vez recibidos se incluirán en el aula móvil número 2.

Actualización: La Consejería de Educación, usando fondos específicos de la Unión Europea, se encuentra dotando de nuevo equipamiento informático al Centro en el momento de redactar este documento. Todo este equipamiento se encuentra en el dominio Windows de Escuelas Conectadas por lo que su gestión y configuración depende de la propia Consejería, limitándose el centro a:

1. Trasladar las incidencias al CAU (Centro de Atención al Usuario) mediante la web ASISTA solo accesible por el director o llamada telefónica.
2. Instalación de tarjetas WiFi externas USB para la conexión de dichos equipos mediante la red inalámbrica.
3. Cableado y conexiones físicas de los equipos.
4. Mantenimiento y diagnóstico de "primer escalón".

Las aplicaciones instaladas, en los equipos en los que existe posibilidad (no en aquellos gestionados en el dominio de Escuelas Conectadas), son básicas y van desde el *software* libre al *software* disponible con licencia. Dentro de estos últimos se encuentra

Microsoft Office con diferentes versiones, antivirus y diferentes aplicaciones básicas del aula de Tecnología tales como Flowol 2.92, LLWin, Cocrodile Clips, Fluidsim, Gimp, etc.

Los ordenadores de gestión propia desde los que trabajan los alumnos y profesores se encuentran congelados para evitar instalaciones de aplicaciones ilegales, maliciosas o no autorizadas o modificaciones de la configuración. Esto supone, sin embargo, un trabajo periódico extraordinario cuando se desea instalar aplicaciones legítimas precisas para docencia, actualizaciones del Sistema Operativo...

En todo caso, para la instalación de nuevo software, se requiere que sea original y con licencia y, si es libre, que proceda de un sitio seguro y siempre con la aprobación del responsable TIC del Centro. La instalación de aplicaciones en ordenadores gestionados en el dominio de Escuelas Conectadas se realiza mediante la previa solicitud al CAU, lo que supone una enorme pérdida de agilidad.

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

A principio de curso con el objetivo de adaptar las competencias digitales del profesorado a las posibilidades tecnológicas del Centro, dentro del Plan de Formación de Centro, se realiza una encuesta entre el profesorado para conocer las necesidades formativas de este. Este procedimiento ha sido especificado anteriormente.

42

Además, la implantación del uso didáctico de las TIC se evalúa mediante cuestionarios en línea dirigidos al profesorado (final del curso lectivo) y a los jefes de departamento didáctico trimestralmente al final de cada evaluación.

En función de los resultados de estos cuestionarios, al principio de cada curso lectivo se rediseñará la encuesta de definición del plan formativo y las actuaciones a llevar a cabo durante el curso.

3.4.4. Propuestas de innovación y mejora:

TAREAS	ACTUACIONES	HITOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	OBJETIVOS PERSEGUIDOS
Tareas de dinamización	Recoger las sugerencias aportadas por el profesorado, los alumnos y las familias para incorporarlas al Plan TIC y planificar su realización.	Recogida de los datos de los cuestionarios en línea y sugerencias verbales o escritas.	Tutores. Jefes de Departamento. Equipo directivo.	Inicio del curso.	Pa, Pc, Pd, Pe, Ph, Fc, Fd, Fe, Ca, Cc, Cd, Ce, Ga, Gb
	Organizar sesiones cooperativas dirigidas a profesores, alumnos y familias para el intercambio de información, recursos y experiencias.	Sesión inicial a alumnos de nuevo ingreso. Sesión inicial de curso con alumnos y familias.	Comisión TIC Tutores. Responsable TIC.	Inicio del curso. Continuidad durante el curso.	Pa, Pb, Pj, Fd, Fe, Cb, Cc
	Publicar en la Página Web del IES una Hoja informativa/Blog con las principales novedades sobre recursos educativos	Página web o grupo de <i>MsYammer</i> con actualizaciones periódicas.	Responsable TIC. Responsable de mantenimiento de página web. Equipo directivo.	Todo el curso.	Ff, Cb, Cc, Cd, Ce
	Desarrollar los Planes incluidos en la Programación General Anual	Planes actualizados incluyendo el fomento de las nuevas tecnologías y el desarrollo de las competencias digitales.	Equipo directivo. Responsable TIC.	Primer trimestre.	Pe, Ca, Cb, Cd, Ce, Ff
	Seguimiento y evaluación de la integración curricular de las TIC.	Informe trimestral de los jefes de Dpto. (mediante formulario <i>online</i>). Informe anual del profesorado (ídem).	CCP	Final de cada trimestre. Final del curso.	Pa, Pg, Pi, Pk
	Fomento del uso seguro de las nuevas tecnologías.	Charlas impartidas por especialistas de los cuerpos y FS del Estado a alumnos de ESO. Primer tema de TIC a alumnos de ESO4	Tutorías Profesores de TIC	Primer trimestre Octubre	PI Pg

Tareas formativas	Recopilación de necesidades formativas del profesorado mediante cuestionario <i>online</i> .	Hoja resumen de necesidades y preferencias formativas obtenida mediante cuestionario <i>online</i> .	Responsable TIC. Responsable de formación.	Inicio de curso.	Fa, Fc, Fe
	Planificar los contenidos, temporalización, de la formación TIC para el profesorado en el Centro.	Plan formativo.	Responsable TIC. Responsable de formación. Equipo directivo.	Primer trimestre.	Pa, Fb, Fc, Fd, Fe
	Asesoramiento del profesorado.	Grupo de <i>MsYammer</i> .	Responsable TIC.	Todo el curso.	Fd, Fe
	Acogida al nuevo profesorado, indicando los protocolos y medios disponibles y asesorando en cuanto formación básica.	Grupo de <i>MsYammer</i> . Carpeta/Guía TIC de bienvenida.	Responsable TIC.	Octubre.	Pb, Fd, Fa
	Acogida al nuevo alumnado, con una sesión formativa sobre los medios básicos de interacción con los profesores.	Información del Tutor. Si fuera necesario, sesión introductoria práctica para los alumnos.	Responsable TIC. Tutoría.	Octubre.	Pb, Ph, Cb, Cc, Cd
	Ídem para las familias.		Tutores	Octubre.	Pb, Ph, Cb, Cc, Cd

3.5. Contenidos y currículos

Desde la crisis sanitaria sobrevenida por la pandemia Covid19, la totalidad del Claustro ha llegado a un acuerdo y realizado un esfuerzo por incorporar en su labor docente diaria las herramientas corporativas que nos ofrece la Junta de Castilla y León, comprometiéndose a formar a sus alumnos en su manejo básico. Los grupos de tutoría y materias de *MSTeams* se encuentran creados antes de finalizar el mes de octubre, y la formación inicial del alumnado debe estar finalizada a principios de noviembre. Posteriormente se pedirá a los alumnos que valoren esta formación inicial.

Además, dejamos reflejadas en este documento las consideraciones sobre la integración curricular de las TIC en las materias de cada Departamento, reflejadas en las programaciones didácticas:

Departamento de LENGUA Y LITERATURA.

En la asignatura de lengua se utilizará el aula de Informática para trabajar con los alumnos en diferentes programas informáticos relacionados con la materia: lectura, conjugación verbal, etc.

Además, se proyectará en el Aula de Medios Audiovisuales o en el del grupo con el proyector diferentes programas y/o películas relacionadas con lo tratado o leído en clase.

Departamento de BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA. (ACTUALIZADO NOV2023)

Se trabajará la competencia digital desde todas las materias impartidas por este departamento a través de:

- La búsqueda y selección de información en internet, de páginas web, de libros y artículos científicos digitales, revistas científicas, etc.,
- El manejo y utilización de vídeos, elaboración de informes, infografías, posters, etc. mediante herramientas del office 365 y otras como kahoot, quizziz, canva, padlet...
- El uso del correo electrónico Outlook, de la plataforma Teams o del aula virtual para realizar y entregar tareas, compartir, subir o descargar archivos, etc.
- La utilización de aplicaciones específicas del área de Biología y Geología descargables en el móvil o en el ordenador.

Además, se trabajará esta competencia a través de actividades específicas en laboratorios virtuales, páginas especializadas con muestras al microscopio tanto de tejidos celulares como de rocas, sobre terremotos actuales, sobre astronomía, simuladores diversos (sobre el universo, geología, biología y ciencias ambientales), visores SIG cartográficos, glosarios con términos científicos específicos de los contenidos de las distintas materias, noticias de actualidad con los hechos científicos más significativos, etc.

Para el desarrollo de informes de proyectos científicos, para realizar exámenes y pruebas digitales, para la presentación de trabajos o proyectos de manera oral mediante el apoyo de medios y herramientas digitales y para trabajar, en general, la competencia digital es posible utilizar las aulas de informática del Instituto, así como los ordenadores de la Biblioteca o incluso otros portátiles. Asimismo, durante el desarrollo de las sesiones tanto el profesorado como el alumnado podrán utilizar, diferentes medios digitales y aplicaciones móviles (siempre con la correspondiente autorización de los padres o tutores, así como con el consentimiento del director del Centro Educativo) para adaptar el aprendizaje del alumnado a las nuevas tecnologías.

También, en las aulas del Centro hay la posibilidad de utilizar medios informáticos (ordenador, cañón proyector y/o pantallas digitales) para favorecer el uso de formatos audiovisuales en relación con los temas que se desarrollan en las diferentes materias de este departamento. Tanto en el laboratorio de Biología como en el de Geología se dispone de ordenador y cañón proyector.

Los medios digitales para utilizar en la comunicación con los alumnos y padres (en las tutorías) serán:

- Correo electrónico Outlook
- Plataforma Teams, de Microsoft
- Aula virtual

Departamento de GEOGRAFÍA E HISTORIA: (ACTUALIZADO)

Se corresponde en gran medida con lo ya indicado en el perfil de la Competencia digital indicado en nuestra programación didáctica, considerándose importante para el aprendizaje tanto de los fenómenos geográficos, como de los históricos, sociales y culturales como saber trabajar con la información procedente de diversas fuentes desde una perspectiva crítica y también elaborar dicha información y presentarla para hacerla pública. Para ello su utilización se concreta en las siguientes actividades desglosadas por cursos:

- **GEOGRAFÍA E HISTORIA 1º ESO:**

Conocer y utilizar diversas fuentes informáticas útiles y fiables para nuestra materia, páginas webs. En el estudio de los mapas se utilizarán páginas como Google Maps. I.G.N. o Seterra, para estudiar los elementos o jugar con mapas físicos de localización.

Búsqueda y elaboración de información. Elaboración de estudios sobre las Proyecciones de Mercator y Peters y sus diferencias, (Unidad 1) El clima de Castilla y León o Recorridos Geográficos por ese espacio (Unidad 6) y la historia arqueología romana en Castilla y León (Unidad 9), al concluir cada tema. (Tendrán una extensión de no menos de una página).

Elaborar pequeños trabajos de investigación al menos uno por cada bloque de unidades didácticas, se sugieren aspectos como los siguientes que pueden ser

realizados en equipo; Los espacios protegidos en Castilla y León, el paleolítico o el neolítico en la península, y la romanización de España. No deben de tener menos de 5 páginas con fotos. Utilizar medios digitales para transmitir los trabajos anteriores y exponerlos oralmente con no menos de 10 diapositivas.

Puntualmente se podrán utilizar videos e imágenes para mejorar la comprensión de las distintas unidades o trabajos.

- **GEOGRAFÍA E HISTORIA 2º ESO:**

Conocer y utilizar diversas fuentes informáticas útiles y fiables para nuestra materia, páginas webs. Página web del Museo del Prado.

Búsqueda y elaboración de información. Elaboración de estudios del arte románico y gótico en la ciudad de Segovia, utilizando los recursos tecnológicos con páginas webs proporcionados por los profesores. Tendrán una extensión de no menos de una página.

Puntualmente se podrán utilizar videos e imágenes para mejorar la comprensión de las distintas unidades o trabajos.

- **GEOGRAFÍA E HISTORIA 3º ESO:**

Conocer y utilizar diversas fuentes informáticas útiles y fiables para nuestra materia, páginas webs. En el estudio de los mapas se utilizarán páginas como Google Maps o Seterra, para estudiar los elementos o jugar con mapas políticos de localización. También se utilizarán páginas como las del I.G.N. “España a través de los Mapas” para el trabajo y el conocimiento de la realidad española.

Búsqueda y elaboración de información. Elaboración de estudios sobre la población en Castilla y León y en los pueblos de la comarca del Vega del Pirón, también análisis de datos sobre los diferentes sectores económicos a escalas regional, provincial y local. Al concluir cada tema se llevarán a cabo búsquedas de información elementales y clasificaciones. (Tendrán una extensión de no menos de una página).

Elaborar pequeños trabajos de investigación al menos uno por cada bloque de unidades didácticas, se sugieren aspectos como los siguientes que pueden ser realizados en equipo; La población en la comarca, Las empresas y su realidad en Segovia y la Vega del Pirón o los problemas medioambientales a escala regional y local. No deben de tener menos de cinco páginas con fotos. Utilizar medios digitales para transmitir los trabajos anteriores y exponerlos oralmente con no menos de 10 diapositivas.

Puntualmente se podrán utilizar videos e imágenes para mejorar la comprensión de las distintas unidades o trabajos.

- **GEOGRAFÍA E HISTORIA 4º ESO:**

Conocer y utilizar diversas fuentes informáticas útiles y fiables para nuestra materia, páginas webs. Página web del Museo del Prado.

Búsqueda y elaboración de información. Elaboración de estudios del arte románico y gótico en la ciudad de Segovia, utilizando los recursos tecnológicos con páginas webs proporcionados por los profesores. Tendrán una extensión de no menos de una página.

Puntualmente se podrán utilizar videos e imágenes para mejorar la comprensión de las distintas unidades o trabajos.

- **1º Y 2º BACHILLERATO:**

Las Tecnologías de la Información y la Comunicación se encargan del estudio, desarrollo, implementación, almacenamiento, procesamiento, recuperación y distribución de la información. Al ser un recurso innovador, ayuda a motivar a los alumnos y a que muestren más interés y atención por las asignaturas y es por ello que hoy en día el conocimiento de las TIC debe formar parte de la cultura social de cualquier ser humano.

Dicho lo cual, las TIC estarán presentes a lo largo de la impartición de toda la asignatura debido a que son un recurso fundamental en el proceso de enseñanza-aprendizaje para la materia de Historia. Se tendrá como objetivo fundamental que el alumno sea capaz de usarlas con solvencia y responsabilidad en su aplicación para el estudio de la Historia de España.

En el presente curso las TIC estarán incorporadas desde tres canales diferentes. En primer lugar, los medios informáticos, es decir, el ordenador y los diferentes programas con los que cuenta, que serán la herramienta fundamental para que el alumno realice los trabajos de investigación y de búsqueda de información en internet sobre aspectos de la asignatura (presentaciones PowerPoint...). En segundo lugar, situamos los medios audiovisuales, o medios de comunicación basados en la imagen y en el sonido, sobre todo el cine, recurso que nos ayuda a entender la Historia desde otros puntos de vista. Y, por último, los medios telemáticos basados en las potencialidades de internet y que serán usados prácticamente a diario en clase para la búsqueda rápida de información, textos, películas, obras de arte y música.

Departamento de FRANCÉS.

No hay otra manera de abordar la Educación en sentido amplio, que no sea incorporando las TIC. Y eso implica a la fuerza cambios, dificultades, algún riesgo, pero también muchas ventajas. Y no hay otra manera de hacerlo porque no se puede ignorar que nuestro mundo es ya digital. Las TIC son el gran instrumento de transformación

educativa que tenemos ahora mismo entre manos y que va a permitir lograr algunos grandes retos siempre soñados.

Es un aprendizaje mucho más conectado dentro y fuera del aula, y mucho más contextualizado, ya que cada uno aprende lo que necesita para solucionar un problema concreto. Por tanto, es un aprendizaje también mucho más relevante.

Creemos que la tecnología es una gran oportunidad de transformación de las metodologías de aprendizaje. Pero también hay que decir que ninguna tecnología en sí es disruptiva ni transformadora. Necesitan de una pedagogía o una metodología detrás. Usaremos los medios a nuestro alcance como instrumentos para conseguir la consecución unas actividades.

Todos los libros de textos nos ofrecen materiales digitales muy útiles que utilizamos habitualmente con el ordenador y proyector de que disponemos en nuestra aula. No hemos solicitado horas fijas para la utilización de la sala de ordenadores. En casos concretos, veremos la posibilidad de utilizarlas si es posible.

Como los libros de trabajo utilizados por los alumnos no aportan CD con documentos para que los alumnos los puedan utilizar en casa, la profesora les proporcionará las direcciones de páginas concretas en las que podrán escuchar o jugar con los elementos estudiados en varios momentos del curso. De esta manera podrán familiarizarse con varios instrumentos que pueden ayudarles a mejorar de forma lúdica y motivadora.

En este curso, se utilizará la plataforma Teams para comunicarse con los alumnos y proponerles actividades que deberán realizar o cumplimentar utilizando el móvil o el ordenador tanto en casa como en clase. También usaremos el correo de educacyl para comunicarnos con los alumnos y las familias. Será la única que utilizaremos para todas las comunicaciones regularmente en enseñanza presencial y/o telemática para enviar o recibir materiales o deberes por parte de los alumnos y la profesora. También se utilizarán estos medios para contactar con las familias de los alumnos, así como con el resto de nuestra comunidad educativa. Desde el primer día de clase se informará a los alumnos para que se pongan al día en el manejo de la plataforma, tanto en el conocimiento de su usuario, contraseña, y las distintas posibilidades de trabajar y enviar actividades a través de este medio. Se intentará resolver las dudas y problemas que los alumnos puedan encontrar para trabajar con ella.

49

También seguiremos utilizando diversos juegos (Bamboozle, Kahoot, Socrative, Quizzit, Quizlet, etc, ...) para evaluar y motivar en el uso del idioma.

Departamento de ARTES PLÁSTICAS Y DISEÑO.

La aplicación de las TIC`s se pondrán en práctica realizando trabajos de investigación que contenga diversos elementos como imágenes, fotografías, hipervínculos, sonido y vídeo. También programas de tratamiento y edición de imágenes 2D y 3D.

Durante este curso se utilizarán varias herramientas recogidas dentro del currículo de la asignatura como son GIMP, InkScape, SketchUp y Autocad.

Departamento de TECNOLOGÍA.

El uso de las tecnologías de la información y la comunicación estará presente en todo momento, ya que nuestra metodología didáctica incorpora un empleo exhaustivo de tales recursos, de una manera muy activa. El alumnado no solo tendrá que hacer uso de las TIC para trabajar determinados contenidos (a través de vídeos, simulaciones, interactividades...) sino que deberá emplearlas para comunicar a los demás sus aprendizajes; por ejemplo, mediante la realización de presentaciones individuales y en grupo.

Las TIC se integran en el proceso de enseñanza-aprendizaje puesto que nuestra metodología incorpora lo digital, ya que no podemos obviar ni el componente de motivación que aportan las TIC al alumno ni su potencial didáctico. Así, contemplamos actividades interactivas, así como trabajo basado en enlaces web, vídeos, animaciones y simulaciones. Se utilizarán programas CAD en 2D y 3D, lenguajes de programación, programas informáticos de carácter general, edición de imagen y video, montaje de hardware, programas de programación, robótica...

Departamento de FILOSOFÍA

En primer lugar, se ha introducido como modo habitual de trabajo el de habilitar un correo electrónico grupal compuesto por todos los alumnos del curso que sirva como vehículo de transmisión de los diferentes materiales que van a servir como base del trabajo en el aula y en casa: textos, lecturas complementarias, breve diccionario filosófico, enlaces a material audiovisual ya visto en clase mediante enlaces URL....todo esto integrado en el Teams.

50

Se trabaja habitualmente con material audiovisual, útil y necesario para complementar e ilustrar. Estos medios incitan más fácilmente a la reflexión de los temas y problemas tratados. Las películas y documentales pasados en las clases a tal efecto son procesados en los ordenadores que existen en algunas aulas, y en los ordenadores portátiles que posee cada departamento.

Por último, se recomienda el uso a los alumnos de determinadas páginas web que están diseñadas para la didáctica de Filosofía, concretamente son www.webdianoia.com, www.boulesis.com y www.cibernous.com.

Se busca con esto que los alumnos sean capaces de conocer y usar las TIC, usando estrategias para tratar la información, convertirla en conocimiento y aplicarla a distintos contextos. Se va a llevar a cabo alguna presentación con soporte informático y audiovisual, más concretamente en PowerPoint, ilustrando los contenidos más sobresalientes tratados en alguna de las lecturas obligatorias, conectándolo con la información que aporta el libro de texto y exponiendo sus conclusiones de forma argumentada, facilitando así la exposición oral, que habrán de realizar en grupos, facilitando así la comprensión, el análisis, la expresión oral y las capacidades de relación y de síntesis.

Departamento de ECONOMÍA (actualizado)

La incorporación de las TIC al aula quedará condicionada por la disponibilidad de medios informáticos del centro y de la propia aula.

Las sesiones de esta asignatura se impartirán en el aula referencia del curso, que consta de:

- Cañón de proyección.
- Equipo de sonido.
- Ordenadores de escritorio.
- Paneles digitales.

Durante el presente curso se recibió los paneles digitales que se han usado desde el día siguiente a su entrada en funcionamiento para visualizar los contenidos necesarios de las materias. Con el uso de los medios mencionados en cada una de nuestras materias se pretendía:

1. Promover la realización multidisciplinar de tareas en las que se utilicen como medio auxiliar las TIC: principalmente en la capacitación de búsqueda, selección, catalogación, ordenación y presentación de material.
2. Paliar, en lo posible, las barreras tecnológicas en los alumnos con menores posibilidades para disponer de medios TIC en sus domicilios. El uso de los ordenadores de la Biblioteca en horario vespertino se considera una posibilidad viable a fomentar.
3. Actuar con las NN.TT. en la integración educativa de alumnos con menor habilidad para el uso TIC, estableciendo criterios de selección y evaluación en el uso de programas y aplicaciones informáticas específicas.
4. Atender a la diversidad educativa, proponiendo a los alumnos actividades que supongan una profundización o especificación de contenidos alternativa a las planteadas a los otros compañeros. Esta será una tarea de todo el profesorado, que está incluida en el Plan de Atención a la Diversidad. Dar a conocer al alumnado los medios en TIC que están a su disposición en el centro, informando de las posibilidades educativas que les puede proporcionar. Esto se realizará de modo natural al promocionar las NN.TT. en la práctica docente cotidiana.
5. Establecer objetivos específicos a alcanzar por el alumnado en materia de TIC en las diversas áreas del currículo.
6. Creación de comunidades virtuales y foros de discusión por áreas, materias o cursos, que permita la rápida y eficaz comunicación en la relación profesor-alumno.
7. Potenciación del uso de la Biblioteca como lugar de estudio y consulta, integrando en la misma, un espacio tecnológico de consulta on-line, accesible al alumnado.

8. Informar convenientemente a los alumnos de los peligros de un uso indiscriminado de las herramientas de las NN.TT., promoviendo el desarrollo de la sensibilidad a la problemática de las llamadas enfermedades de dependencia tecnológica: uso excesivo del chat y los llamados ‘cibers’, juegos, navegación descontrolada, así como de la piratería, divulgación de materiales indecorosos o que violen la intimidad personal en la red, etc. Esta labor educativa se realizará de modo sistemático en la utilización de las TIC por parte del profesorado.

Del mismo modo y desde el centro se están elaborando cursos de Moodle, Excel que se harán uso de los mismos en los diversos cursos del departamento.

Departamento de MÚSICA

Los distintos medios de aprendizaje que se proponen en las unidades en los que las nuevas tecnologías están presentes favorecen la introducción a las nuevas fórmulas digitales capacitándoles para el manejo y dominio de las herramientas puestas a su alcance. La diversidad de formatos en que la música es transmitida requiere un desarrollo especial de destrezas encaminadas al manejo de la información específica relacionada con ésta. Del mismo modo, la disponibilidad de todo tipo de materiales musicales que las nuevas tecnologías ponen actualmente a disposición de cualquier usuario ha hecho necesario la presencia de esta nueva necesidad reflejándose en las sugerencias didácticas y ciertas prácticas propuestas a lo largo de los contenidos de este curso, en los distintos niveles. Uso del programa Audacity.

52

Departamento de INGLÉS

Se utilizarán los recursos TIC en las siguientes actividades:

- Páginas web y plataformas para la formación de habilidades y competencias en lengua inglesa.
- Autonomía, eficacia, responsabilidad y reflexión al seleccionar y hacer uso de la información y sus fuentes
- Uso de enciclopedias online para recoger información y escribir un informe.
- Muestra de autonomía, eficacia, responsabilidad y reflexión al seleccionar y hacer uso de la información y sus fuentes.
- Utilización de webquest
- Utilización de libro digital proporcionado por las respectivas editoriales.

Departamento de CLÁSICAS. (actualizado)

- **2º ESO:**
 - Uso de presentaciones de power point para las explicaciones de los contenidos culturales.
 - Proyección de vídeos (descritos en el apartado de materiales y recursos didácticos) para los temas de civilización e historia grecorromanas.
 - Realización de actividades online desde diversas plataformas: Educaplay, Kahoot.

- **4º ESO:**
 - Haremos un amplio uso de los contenidos *online* de las páginas web www.culturaclasica.com y www.vivariumnovum.it, así como de diferentes blogs.
 - En el desarrollo de las unidades didácticas el alumnado deberá utilizar las TIC para recabar información y realizar trabajos de investigación acerca de la pervivencia de la civilización clásica en nuestra cultura.
 - Asimismo, en determinadas tareas deberá registrar la información obtenida almacenándola digitalmente en dispositivos informáticos y servicios de la red.
 - El alumnado a lo largo del curso creará y editará algunas presentaciones multimedia sirviéndose de imágenes y texto y utilizando aplicaciones informáticas de escritorio o servicios de la web.
 - Por supuesto, concienciaremos a nuestro alumnado de las situaciones de riesgo derivadas de la inadecuada utilización de las Tecnologías de la Información y la Comunicación.

- **2º BACHILLERATO (GRIEGO):**
 - Uso de presentaciones de Powerpoint para las explicaciones de morfología y sintaxis.
 - Proyección de vídeos (descritos en el apartado de materiales y recursos didácticos) para los temas de civilización y historia griegas.

Departamento de MATEMÁTICAS.

Las TIC en el área de matemáticas son una herramienta en sí mismo, no un contenido. Y teniendo en cuenta los medios de los disponemos se materializarán en: el uso de la calculadora cuando sea requerida, la comunicación a través del correo electrónico con los alumnos para el envío de trabajos, soluciones, dudas,... la proyección a través del ordenador del profesor presente en las aulas para mostrar la ventaja que supone el uso y la utilización de Software apropiado como Derive, Cabri, Excel, Geogebra, Clic, Descartes, el uso de Internet para ver vídeos didácticos, el trabajo con las páginas interactivas de Anaya y Editex, páginas de Sociedades Matemáticas, páginas de diferentes departamentos de Matemáticas de diversas universidades, revistas sobre la enseñanza y el aprendizaje de las matemáticas: SUMA, UNO,...

En 1º y 2º de Bachillerato, se utilizará el ordenador casi a diario para la exposición teórica de las distintas unidades.

Todos los alumnos recibirán a principio de curso las nociones básicas para manejar los instrumentos ofertados por la Junta: Correo corporativo, Plataforma TEAMS, OneDrive. A través de estas se comunicarán con el profesor, y realizarán los envíos de las tareas periódicas solicitadas.

A través de Forms, se pueden diseñar actividades de evaluación. En el caso de la materia de Matemáticas, esto resulta muy útil ya que los alumnos reciben retroalimentación después de cada evaluación y ofrece al profesor información muy

valiosa sobre las respuestas de cada alumno así como del conjunto de la clase. Así, por ejemplo, podemos saber qué preguntas han resultado más difíciles, o qué alumnos presentan mayores dificultades.

Departamento de FÍSICA Y QUÍMICA (actualizado)

Nos encontramos en el siglo XXI, en la actualidad la inmensa mayoría de los alumnos de Secundaria y Bachillerato tiene a su disposición un ordenador, una conexión a internet o un dispositivo móvil. Por lo que el uso de las nuevas tecnologías debe estar íntimamente ligado al proceso de enseñanza y aprendizaje. En primer lugar, permite el acceso a numerosos recursos materiales, visuales, gráficos y sonoros de una forma precisa y rápida; en segundo lugar, permite establecer contacto con otros centros para intercambios comunicativos reales o virtuales; y, por último, permite variar las actividades que se presentan al alumnado.

Es imprescindible que tanto el profesorado como el alumnado se encuentren en disposición de utilizar tales medios para facilitar y potenciar el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Se plantea el uso de cualquier medio informático (aplicación móvil, sitio web, herramienta digital, etc.) para llevar a cabo esta tarea, además de la herramienta proporcionada por la Junta de Castilla y León, Microsoft Teams, para trabajar a tal efecto.

54

También se intentará que los alumnos busquen información para sus trabajos en la red, aprendan a ser críticos con la información buscada, realicen prácticas de laboratorio virtuales y usen procesadores de texto y cálculo. El profesor guiará y asesorará dependiendo de los proyectos planteados por los alumnos.

En el curso académico actual:

- Los alumnos han buscado información para sus trabajos en la red, aprendan a ser críticos con la información buscada.
- Los alumnos han realizado prácticas de laboratorio virtuales.
- Los alumnos han usado procesadores de texto, cálculo y presentaciones.
- Los alumnos han utilizado las plataformas educativas para el envío de tareas o la descarga de materiales necesarios para las asignaturas

Departamento de EDUCACIÓN FÍSICA.

El departamento de Educación Física ha habilitado un correo electrónico grupal compuesto por todos los alumnos de cada curso en Teams.

Recomendando a los alumnos el uso de determinadas páginas web para la realización de actividades físicas.

Se busca con esto que los alumnos sean capaces de conocer y usar las TIC, usando estrategias para tratar la información, convertirla en conocimiento, y aplicar a distintos contextos, como la realización de cualquier actividad física práctica o teórica.

Departamento de ORIENTACIÓN.

En apoyo (PT y compensatoria) se usa la web *LiveWorkSheets* para trabajar objetivos y contenidos interactivamente. También se usa *Plickers* para que los alumnos diseñen y hagan cuestionarios y actividades interactivas con *Genially*. Por último, las profesoras han enseñado a los alumnos el manejo de *TEAMS* y *Word* cuando ha sido necesario.

En el programa de DIVERSIFICACIÓN los alumnos de ámbito científico-tecnológico utilizan juegos interactivos para practicar los distintos contenidos de las materias así como *TEAMS* para enviar tareas y comunicarse con el profesor desde casa para preguntar dudas.

En el ámbito socio lingüístico trabajan tanto en Lengua y Literatura como en Geografía e Historia con *PowerPoint* (para Historia sobre todo), vídeos, textos (pdf), imágenes, mapas (*Google Maps*), actividades, *tests*, fotos o juegos obtenidos de páginas web como Youtube, Juegos geográficos o de diversos centros educativos (IES), sobre todo en este último caso para las actividades de Lengua y Literatura. También el profesor ha recurrido al visionado de DVD en lo que respecta a la parte de Historia Medieval. Además, se ha utilizado tanto el correo electrónico como el *TEAMS* para contactar con ellos, enviarles deberes o información y reunirse con los padres (tutoría), pero sólo unos pocos lo han utilizado, bien por dejadez (opción más probable) o por falta de medios.

55

Por último, en el ámbito específico de orientación, el jefe del departamento utiliza la página web del centro para colgar distintos contenidos relevantes para la orientación como son: oferta de FP, parámetros de ponderación de las materias de 2º Bachillerato por Universidades, notas de corte, EBAU, pruebas de acceso a FP, etc. Además, en las tutorías se usa el Programa ORIENTA con los alumnos y se encuentra disponible en la web del centro igualmente. Los materiales que se utilizan para las tutorías (archivos, vídeos, etc) se facilitan en soporte informático en muchas ocasiones para que los tutores los puedan utilizar directamente con los alumnos. Por último, el orientador se comunica con los tutores y con los alumnos de la EBAU y FP Básica a través de equipos específicos de *TEAMS*.

Departamento de ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.

Al no ser un departamento didáctico estrictamente y no disponer de asignaturas/materias asociadas, la utilización de las nuevas tecnologías se ve constreñida al ámbito de la gestión, siendo empeñadas en comunicación con alumnos, profesores, colaboradores y familias mediante correo electrónico y las herramientas disponibles en *Office365*.

3.5.1. Propuesta de innovación y mejora:

ACTUACIONES	HITOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	OBJETIVOS PERSEGUIDOS
Seguimiento y evaluación de la integración curricular de las TIC.	Informe trimestral de los jefes de Dpto. (mediante formulario <i>online</i>). Informe anual del profesorado (ídem).	CCP	Final de cada trimestre. Final del curso.	Pa, Pg, Pi, Pk

3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social.

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

Como ya se ha mencionado, el centro define como obligatorios los siguientes medios de colaboración entre el profesorado y entre profesores y alumnos:

- Grupo de MsTeams del Claustro de Profesores:
- Mensajes de coordinación diaria.
- Compartición de documentos de gestión diaria del Centro.
- Grupos de MsTeams de equipos docentes por cada grupo de clase: para la colaboración y coordinación de los profesores.
- Grupos de MsTeams de cada asignatura: coordinación entre profesores y alumnos.
- Grupos de MsTeams de cada seminario formativo.
- Otros grupos de MsTeams: tutores, equipo directivo, comisión TIC, CCP,...
- IES Fácil para la comunicación de faltas, calificaciones, observaciones, comunicaciones con padres⁷...
- Correo electrónico corporativo.
- Aula virtual Moodle: para los profesores que deseen crear aulas virtuales. Estos deberán solicitar el aula al Coordinador TIC mediante el formulario en línea correspondiente.
- Carpetas compartidas de OneDrive.
- MsYammer PironTIC solo para docentes de este y otros centros.

Para la relación con el entorno del Centro se definen los siguientes medios:

- Correo electrónico corporativo para:
 - Comunicación institucional
 - Comunicación con las familias.
 - IES Fácil/IES2000 para la comunicación con las familias mediante el envío de SMS.
- Programas corporativos de la Consejería de Educación:
 - Hermes.
 - GECE: Gestión económica de centros.
 - ASISTA: incidencias TIC dirigidas al CAU.
 - Stilus: gestión de personal y otros recursos.
 - Aplicación informática de alumnos y grupos (ALGR).
 - Aplicación informática de atención a la diversidad (ATDI).
 - Aplicación informática para la gestión de la convivencia escolar (CONV).
 - Aplicación informática "Identificación escolar y matrícula".
 - Otras aplicaciones informáticas desarrolladas *ad hoc* por la Administración Educativa para los programas y ofertas que surgen

⁷ A la espera de su sustitución por herramientas STILUS.

durante el curso. Por ejemplo: inventario y consulta de equipamiento TIC...

- Web oficial del Centro:
 - Datos generales.
 - Documentación pública.
 - Noticias de interés.
 - Oferta educativa.
 - ...
- Blog de la biblioteca del centro.

<ul style="list-style-type: none"> ACTUALIDAD en el PIRÓN INFORMACIÓN BÁSICA SECRETARÍA OFERTA EDUCATIVA ORGANIZACIÓN ORIENTACIÓN ALUMNOS DOCUMENTOS DEPARTAMENTOS BLOG de la BIBLIOTECA PREMIOS y GALARDONES NUESTROS PUEBLOS el PIRÓN en la PRENSA ACOSO ESCOLAR Programa VIDA SALUDABLE Programa TEI Programa EARTE Programa RELEO PLUS objetivo VIOLENCIA CERO SEGURIDAD y CONFIANZA DIGITAL ESPACIO ECOLÓGICO CONVIVE en el PIRÓN DEPORTES 	
	<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: left;"> <p>ACTUALIDAD en el Pirón</p> <p>PINCHA AQUÍ</p> </div> <div style="text-align: center;">  </div> <div style="text-align: right;"> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; background-color: #e0f0f0;"> <p>METEOPIRÓN Carbonero el Mayor</p> <p>? 13°C</p> <p>No disponible Sensación 13°</p> <p>Hace 23 horas weathercloud</p> </div> </div> </div>
	<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;"> <p>Tutoría Entre Iguales TEI</p>  </div> <div style="text-align: center;"> <p>Blog Biblioteca</p>  </div> <div style="text-align: center;"> <p>Vida Saludable</p>  </div> <div style="text-align: center;"> <p>Lectura Digital</p>  </div> </div>
	

En cuanto el uso de redes sociales públicas (Facebook, Twitter, Instagram...) se descarta su utilización debido a los siguientes inconvenientes:

- En principio, los menores de 14 años no deberían utilizarlas por normativas de protección de datos.
- Peligros en su control: posibles casos de acoso cibernético y similares que obligarían a un control exhaustivo de las diferentes publicaciones y comentarios. Control que queda muy lejos de los recursos humanos y materiales disponibles.
- Peligros relativos al Reglamento General de Protección de Datos en sentido amplio: derechos de imagen, posibles capturas de pantalla, etc, cuyo control precisaría de personal especializado y dedicado.

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

El instrumento prioritario de trabajo en red en el Centro debe ser MsTeams, debiendo cumplir los equipos precisos (Claustro, comisiones, grupos lectivos, etc.) los siguientes criterios:

- Grupos totalmente privados.
- De uso exclusivamente académico.
- En todos ellos, especialmente en los que participen alumnos, se deben indicar las reglas de NetEtiqueta y sus criterios de utilización horaria:

Recordad que se deben seguir unas normas de educación y cortesía idénticas a las utilizadas en las relaciones cara a cara. Estas son algunas de las normas de etiqueta (educación) en Internet o **Netiqueta**:

- **Formalidad en ambientes académicos.** Cuando uno se dirige a un profesor, debe tener en cuenta que se trata de una conversación formal. No de un chat con un amigo. Por tanto, no deben omitirse los saludos, las despedidas, agradecimientos por la atención... Y, por supuesto, EN NINGUNA CIRCUNSTANCIA, incluidas conversaciones informales con los amigos, deben ignorarse las normas básicas de ortografía y redacción.
- **Usa las mayúsculas solo cuando sea necesario** (en Internet, escribir todo en mayúsculas significa enfado).
- **Evita escribir o enviar correos electrónicos en horas en las que la sepas que la otra persona no está disponible.** Todos tenemos horarios (este profesor solo contestará dentro del horario lectivo, con independencia de cuando te dirijas a él).
- **No difundas el correo electrónico de alguien sin su consentimiento** ya que podrá empezar a recibir mensajes de *spam*.
- **Pregunta a alguien antes de etiquetarle en tus publicaciones en las redes sociales.** Nadie quiere que una foto poco favorecedora se difunda entre gente que no conoce. Publicar sin consentimiento puede suponer una gran violación de la privacidad y la seguridad de alguien.
- **Evita el cyberbullying.** Esta es una de las netiquetas más importantes y menos cumplidas.
 - Ya sea que te comuniques con un amigo o un desconocido no dejes que tus emociones hablen en línea.
 - Interactuar detrás de una pantalla puede hacerte sentir invencible, y eliminar tu filtro social de la peor manera posible.
 - Es fácil ser brusco, grosero o agresivo cuando tus palabras aparecen como garabatos en una pantalla.
- **Respetar el tiempo del otro.** Es natural que a veces nos cause emoción compartir vídeos o artículos interesantes que hemos visto, pero hacerlo de forma recurrente puede resultar algo incómodo. Escoge los momentos adecuados para hacerlo —no en jornada laboral—, o explica por qué crees que es importante que la otra persona deba verlo en el momento. No te tomes como algo personal si la persona no lo ve o no te informa, sino que considera que puede tener otras preferencias o que simplemente está demasiado ocupada.
- **Devuelve acuse de recibo** de los mensajes que recibas específicamente para ti. Es molesto que alguien espere que respondas a un mensaje de texto o a un correo electrónico inmediatamente, pero es igual de molesto cuando le escribes a alguien y tarda una eternidad en responder.

Si has intercambiado correos electrónicos con alguien, la expectativa es que la correspondencia por correo electrónico está bien, por lo que no responder puede ser hiriente o grosero. Si la otra persona escribe un mensaje especialmente largo, dile que responderás pronto, no te limites a ignorar el mensaje.
- **Comparte conocimientos.** Convertir la red en un medio para enseñar y aprender se ha convertido en una práctica muy habitual, sobre todo desde la aparición de las escuelas online y el aprendizaje *e-learning*. Ponte en el lugar de los demás y recuerda cuando no sabías algún tema, sobre lo que ahora te preguntan.
- **Envía archivos en formatos adecuados.** No envíes o adjuntes archivos grandes directamente, ya que nunca sabes qué tipo de espacio de almacenamiento o conexión a Internet tengan las otras personas. Utiliza un servicio en la nube o un sitio personal especialmente si quieres compartir muchos archivos.

Si tienes que enviar archivos sensibles, utiliza algún programa de encriptación para mantenerlos a salvo y protege los archivos con una contraseña para demostrar al destinatario que te preocupas por su seguridad digital.
- **Disculpa las equivocaciones.** Todos alguna vez hemos cometido alguna falta en redes sociales. Por eso, deja que aquel que se equivoque aprenda sobre la marcha. Y si quieres hacérselo saber, hazlo de forma educada y amable. Piensa en como te gustaría que se comportaran contigo si fueses tú quien cometa el error.

Todas estas normas se encierran en dos:

1. Usa el sentido común.
2. Comportate con los demás como desearas que se comportaran contigo.

- En todos ellos, y en especial en el momento de realizar videoconferencias, se explican claramente los criterios relativos a la protección de datos:

INFORMACIÓN

AGENCIA
ESPAÑOLA DE
PROTECCIÓN
DE DATOS

1



PROTECCIÓN DE DATOS: IMÁGENES O VOZ

PROHIBIDO GRABAR

- Responsabilidad del alumno (y padres, si es menor de edad) en la utilización de los medios telemáticos.
- **RECUERDA:** el uso de las TIC y la falta absoluta de control en la red universal, pero la identificación clara del infractor.
- Prohibido captar y almacenar imágenes o sonidos por medio de cualquier dispositivo, de manera que se puedan reproducir.
- El sistema TEAMS deja constancia de **TODAS** las acciones individuales.
- RRI, vigente en la atención **ONLINE** en comportamientos no adecuados.
- **DUDAS** en el Reglamento General de Protección de Datos: https://www.educa.jcyl.es/es/lopd_quia_centros




INFORMACIÓN

AGENCIA
ESPAÑOLA DE
PROTECCIÓN
DE DATOS

2



DURANTE LA CLASE ONLINE

- **SILENCIO, SOMOS MUCHOS.**
- **RESPECTAMOS TURNO DE PALABRA Y PERMISO DEL PROFESOR. HACEMOS PREGUNTAS E INTERVENCIONES; PEDIMOS PERMISO EN EL CHAT POR ESCRITO, SALVO QUE EL PROFESOR MANIFIESTE LO CONTRARIO.**
- **LAS NORMAS SON SIMILARES A UNA CLASE PRESENCIAL.**
- **ENTREGA DE TAREAS EN PLAZO.**
- **EN TEAMS, NOS VEMOS LAS CARAS, ES IMPORTANTE PARA EL ALUMNO VER AL PROFESOR, Y AL REVÉS. SUPLANTAR A OTRA PERSONA CONSTITUYE INFRACCIÓN MUY GRAVE. ENSEÑAMOS EL CUADERNO AL PROFESOR.**
- **LAS CLASES, SON PARA LOS AUTORIZADOS A ENTRAR EN EL AULA DEL PROFESOR, PARA NADIE MÁS.**
- **TEN CERCA TODOS LOS MATERIALES NECESARIOS PARA LA CLASE.**
- **NO INTERRUMPAS LA CLASE CON CUESTIONES AJENAS A LA CLASE, ADVIERTE A LAS PERSONAS QUE VIVEN EN TU CASA QUE ESTÁS EN UNA CLASE ONLINE Y NECESITAS SILENCIO.**
- **FRAUDE O ENGAÑO EN LAS ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN CONSTITUYE INFRACCIÓN MUY GRAVE.**
- **PUNTUALIDAD Y COLABORACIÓN CON TUS COMPAÑEROS.**



CLASES ONLINE
IES VEGA DEL PIRÓN



CLASES ONLINE
IES VEGA DEL PIRÓN



CLASES ONLINE
IES VEGA DEL PIRÓN

- Al margen, y debido a su flexibilidad, existe un grupo de *Whatsapp* del claustro de profesores. Su utilización debe tener en cuenta las siguientes limitaciones:
 - No es un medio corporativo, lo que supone:
 - La Administración no garantiza la privacidad del mismo.
 - Los mensajes enviados por medios no corporativos no tienen validez oficial.
 - Los profesores deben usar sus propios dispositivos móviles lo que podría entrar en conflicto con la legislación laboral presente.
 - Debe tenerse en cuenta el llamado derecho de desconexión y jurisprudencia previamente existente.
 - La participación en estos grupos de *Whatsapp* debe ser voluntaria, pudiéndolos abandonar en cualquier momento y sin explicación

alguna con los inconvenientes que podría suponer pues el centro no puede exigir al personal disponer de estos medios.

- Problemas de protección de datos: el número de teléfono privado es un dato confidencial que no debe estar accesible a compañeros de trabajo de forma abierta sin consentimiento expreso de los interesados.

PROTOCOLO GENERAL:

Acción	Tiempo	Acciones	Responsable	Observaciones
Actualización del grupo de WhatsApp del Claustro	Septiembre y todo el curso.	<p>Eliminar miembros que no continúen en el centro.</p> <p>Solicitar autorización escrita y firmada a los miembros del nuevo Claustro incluyendo a los antiguos si no la hubieran consentido.</p>	Director	
Actualización de los equipos MsTeams.	Septiembre y resto de curso	<p>Actualizar MsTeams del Claustro.</p> <p>Eliminar/actualizar MsTeams de los grupos docentes.</p> <p>Actualizar MsTeams del equipo directivo.</p> <p>Actualizar Ms Teams de la Comisión TIC.</p>	<p>Equipo directivo y coordinador TIC.</p> <p>Profesores y tutores.</p> <p>Equipo directivo</p> <p>Responsable TIC</p>	

<p>Actualizar usuarios de impresoras</p>	<p>Octubre y resto de curso</p>	<p>Crear y difundir un formulario en línea (<i>forms</i>) de recogida de datos.</p> <p>Insertar nuevos usuarios en las impresoras compartidas.</p> <p>Comunicar la contraseña e instrucciones a los interesados mediante <i>chat</i> oficial de <i>MsTeams</i>.</p>	<p>Coordinador TIC</p>	<p>Tarea lenta (obliga a paralizar las impresoras/fotocopadoras). Se demora mucho en el tiempo.</p> <p>Hasta que los usuarios no dispongan de credenciales, deberán imprimir desde los ordenadores de las conserjerías correspondientes.</p>
<p>Actualizar datos IES2000/IES Fácil</p>	<p>Septiembre y resto de curso</p>	<p>Eliminar y actualizar datos</p>	<p>Secretaría. Coordinador TIC: actualiza los IES2000 de los ordenadores del Centro.</p>	
<p>Creación de aulas virtuales Moodle</p>	<p>Septiembre y octubre</p>	<p>Esperar a que soporte de AulaVirtual autorice la sincronización.</p> <p>Recordar a los profesores que salven (exporten) las aulas (cursos) del anterior curso lectivo.</p>	<p>Coordinador TIC. Director.</p>	

		<p>Solicitar sincronización desde STILUS (director).</p> <p>Lanzar formulario de recogida de datos de solicitud de aulas (cursos) en Moodle.</p> <p>Crear los cursos solicitados (administrador es locales de Moodle)</p>	<p>Coordinador TIC.</p> <p>Administrador es locales de Moodle (Coordinador TIC + equipo directivo)</p>	
Actualizar web del centro	Todo el curso	<p>Actualizar documentos.</p> <p>Actualizar horarios e información institucional.</p> <p>Añadir noticias y actualizar contenidos.</p>	Adjunto de Jefatura de Estudios.	<p>Instrucciones de Dirección.</p> <p>El responsable de cada actividad rellena un informe/noticia que envía por correo al Adjunto de Jefatura de Estudios.</p>

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

Como norma general los medios e infraestructura disponibles son útiles y ágiles identificándose los siguientes problemas:

- Multiplicidad de medios para realizar las mismas tareas lo que, sin embargo, aporta flexibilidad y utilidad a usuarios con diferentes destrezas y orígenes diferentes, teniendo en cuenta la gran proporción de personal sin destino en el centro.
- Exceso de utilización de *WhatsApp*, que es un medio no oficial y, por tanto, no autorizado para comunicaciones que sean formales aunque sí profesionales.

Además, no existe suficiente cultura de uso de estos medios privativos: horas de utilización, confirmaciones de lectura...

- El personal se ve obligado a utilizar medios propios pues la Consejería expresamente prohíbe el préstamo de portátiles al personal docente y los compartidos son insuficientes.
- Falta de agilidad en la resolución de problemas en los medios físicos (dispositivos, red...) y lógicos (IESFácil, mensajería...), no proporcionando la Administración medios propios de mantenimiento para el Centro y dependiendo de contratistas claramente insuficientes.

3.6.4. Propuestas de innovación y mejora.

TAREAS	ACTUACIONES	HITOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	COMENTARIOS
Definir y unificar qué tipo de comunicación debe utilizar cada canal de comunicación	<p>Clasificar los diferentes tipos de comunicaciones.</p> <p>Distinguir las características de las mismas en función del tipo de información mostrado.</p> <p>Crear un diagrama que indentifique cada tipo de comunicación y su vía preferente y alternativa</p>	<p>Catálogo de comunicaciones diferentes.</p> <p>Cuadro de vías telemáticas utilizadas.</p> <p>Definición de vías alternativas.</p> <p>Pruebas y evaluación.</p> <p>Creación y difusión del diagrama.</p>	<p>Comisión TIC.</p> <p>Equipo directivo.</p>	Todo el curso.	<p>Tarea muy compleja y delicada que puede abarcar varios cursos.</p> <p>Podría ser humanamente problemática.</p>
Protocolo claro de uso de <i>WhatsApp</i>	<p>Definición del protocolo.</p> <p>Aprobación por la Dirección.</p>	<p>Protocolo creado.</p> <p>Protocolo aprobado.</p> <p>Autorizaciones firmadas y custodiadas.</p>	Dirección	Principio del curso lectivo.	

3.7. Infraestructura .

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

Descrito en el apartado “3.4.3. Procesos tecnológicos” y siguientes.

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

Descrito en el apartado “3.4.3. Procesos tecnológicos” y siguientes.

3.7.3. Organización tecnológica de redes y servicios.

Descrito en el apartado “3.4.3. Procesos tecnológicos” y siguientes.

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

Actualmente, no se permite la adquisición directa de material informático por el Centro teniéndose que realizar peticiones del mismo cuando la correspondiente Dirección General lance una convocatoria. Con respecto a las mismas:

- No existe un calendario previo, llegando la convocatoria en cualquier momento del curso con un plazo de unos pocos días para completar la petición.
- El catálogo de material es cerrado en la convocatoria.
- En la convocatoria no se indican límites máximos ni mínimos, requiriéndose únicamente rellenar un formulario con los siguientes datos por petición:
 - Tipo de equipamiento (de una lista cerrada).
 - Destino.
 - Cantidad.
 - Justificación.

Tampoco se garantizan ni plazos de entrega ni si las cantidades entregadas se corresponden a las pedidas.

Por tanto, se sigue el siguiente procedimiento:

- Antes de las peticiones.
 - Mantener actualizado el inventario de material TIC con el estado de cada componente.
 - Periódicamente sondear las necesidades de departamentos y profesores (reuniones de CCP, claustros...).

- Al recibir la petición:
 - Comparar la oferta recibida con las necesidades observadas.
 - Priorizar las necesidades.
 - Realizar la petición según la priorización.
- Al recibir el material:
 - Priorizar la sustitución o inclusión del material según las prioridades.
 - Listar dicho material, colocación, alternativas y necesidades que puedan surgir para poder instalarlo y alternativas para el material retirado.
 - Comunicar su recepción al CAU u organismo que indique la dirección general correspondiente.
 - Adquirir el material auxiliar correspondiente.
 - Inventariar el material nuevo e indicar el sobrante o desechado.
 - Realizar manuales o similar para informar a los interesados de su utilización y normas: carteles, actualización del *Ms Yammer PironTIC*...

Se pueden ver ejemplos en las siguientes imágenes:

- Propuesta de distribución y necesidades auxiliares de material recién llegado (elaborado en colaboración del Coordinador TIC y Secretaría y el visto bueno de Dirección). Imagen parcial a modo de ejemplo:

PROPUESTA DE COLOCACIÓN DE LOS 15 PC NUEVOS. V.1. 28SEP2023					
NÚMERO	SALA	QUÉ SUSTITUIR	OBSERVACIONES	MATERIAL NECESARIO	MATERIAL SOBRENTE
1	SALA DE REUNIONES	PC (MONITOR SI HUBIERA LLEGADO)	SI NO SE SUSTITUYE EL MONITOR HARÁ FALTA UN ADAPTADOR HDMI A VGA	ADAPTADOR DE HDMI A VGA	PC -> desecho MONITOR → guardar
2	SALA DE DISCIPLINA	PC (MONITOR SI HUBIERA LLEGADO)	SI NO SE SUSTITUYE EL MONITOR HARÁ FALTA UN ADAPTADOR HDMI A VGA LLEVAR A CONSERJERÍA 2.	ADAPTADOR DE HDMI A VGA	TODO SE PUEDE REUTILIZAR (CAMBIAR TECLADO)
3	SALA DE PADRES	PC (MONITOR SI HUBIERA LLEGADO)	SI NO SE SUSTITUYE EL MONITOR HARÁ FALTA UN ADAPTADOR HDMI A VGA REUTILIZAR TARJETA WIFI	ADAPTADOR DE HDMI A VGA	TODO SE PUEDE REUTILIZAR
4	V120 ORIENTACIÓN	PC (MONITOR SI HUBIERA LLEGADO)	SI NO SE SUSTITUYE EL MONITOR HARÁ FALTA UN ADAPTADOR HDMI A VGA REUTILIZAR TARJETA WIFI	ADAPTADOR DE HDMI A VGA	TODO SE PUEDE REUTILIZAR
5	AULA DE PLÁSTICA	PC (MONITOR SI HUBIERA LLEGADO)	SI NO SE SUSTITUYE EL MONITOR HARÁ FALTA UN ADAPTADOR HDMI A VGA REUTILIZAR TARJETA WIFI	ADAPTADOR DE HDMI A VGA	PC -> desecho MONITOR → guardar
6	LABORATORIO DE GEOLOGÍA	PC (MONITOR SI HUBIERA LLEGADO)	SI NO SE SUSTITUYE EL MONITOR HARÁ FALTA UN ADAPTADOR HDMI A VGA REUTILIZAR TARJETA WIFI	ADAPTADOR DE HDMI A VGA	PC -> desecho MONITOR → guardar
7	V216	PC (MONITOR SI HUBIERA LLEGADO)	SI NO SE SUSTITUYE EL MONITOR HARÁ FALTA UN ADAPTADOR HDMI A VGA REUTILIZAR TARJETA WIFI	ADAPTADOR DE HDMI A VGA	TODO SE PUEDE REUTILIZAR
8	AULA DE MÚSICA	PC (MONITOR SI HUBIERA LLEGADO)	SI NO SE SUSTITUYE EL MONITOR HARÁ FALTA UN ADAPTADOR HDMI A VGA REUTILIZAR TARJETA WIFI	ADAPTADOR DE HDMI A VGA	TODO SE PUEDE REUTILIZAR

- Inventario TIC, en línea, actualizado. (Imagen parcial a modo de ejemplo):

ID	Elemento	Categoría	Descripción	Ubicación	Fecha de entrega o recepción	Fecha de baja	Proveedor	Propiedad	Indicador	Observaciones
ORDENADOR 1	TORRE 1	LOG	V107 BIBLIOTECA							
PANTALLA 1	IPANIANA 1	LOG	V107 BIBLIOTECA		13/01/2023	baja provisional				
RAJÓN 1	RAJÓN 1	LOGITECH B100	V107 BIBLIOTECA							
TECLADO 1	TECLADO 1	FINBORD	V107 BIBLIOTECA							
ORDENADOR 2	TORRE 2	LOG	V107 BIBLIOTECA		13/01/2023	baja provisional				
PANTALLA 2	IPANIANA 2	LOG	V107 BIBLIOTECA							
RAJÓN 2	RAJÓN 2	LOGITECH	V107 BIBLIOTECA							
TECLADO 2	TECLADO 2	LOGITECH K120	V107 BIBLIOTECA							
ORDENADOR 4	TORRE 4	HANTOOL	V107 BIBLIOTECA		13/01/2023	baja provisional				
PANTALLA 4	IPANTALLA 4	INOC	V107 BIBLIOTECA							
RAJÓN 4	RAJÓN 4	LOGITECH	V107 BIBLIOTECA							
TECLADO 4	TECLADO 4	LOGITECH	V107 BIBLIOTECA							
ORDENADOR 5	TORRE 5	EMACHINES	V107 BIBLIOTECA		13/01/2023	baja provisional				
PANTALLA 5	IPANTALLA 4	EMACHINES	V107 BIBLIOTECA							
RAJÓN 5	RAJÓN 5	EMACHINES	V107 BIBLIOTECA							
TECLADO 5	TECLADO 5	LOGITECH L20	V107 BIBLIOTECA							
ORDENADOR 6	TORRE 6	EMACHINES	V107 BIBLIOTECA		13/01/2023	baja provisional				
PANTALLA 6	IPANTALLA 6	EMACHINES	V107 BIBLIOTECA							
RAJÓN 6	RAJÓN 6	LOG	V107 BIBLIOTECA							
TECLADO 6	TECLADO 6	EMACHINES	V107 BIBLIOTECA							
ORDENADOR 7	TORRE 7	EMACHINES	V107 BIBLIOTECA		13/01/2023	baja provisional				
PANTALLA 7	IPANTALLA 7	EMACHINES	V107 BIBLIOTECA							
RAJÓN 7	RAJÓN 7	EMACHINES	V107 BIBLIOTECA							
TECLADO 7	TECLADO 7	EMACHINES	V107 BIBLIOTECA							
ORDENADOR 8	TORRE 8	EMACHINES	V107 BIBLIOTECA		13/01/2023	baja provisional				
PANTALLA 8	IPANTALLA 8	EMACHINES	V107 BIBLIOTECA							

- Recomendaciones sobre el nuevo material. Ejemplos:



AULA DE INFORMÁTICA V207
NORMAS OBLIGATORIAS DE USO GENERAL
(El profesor sin este aula en su horario bene que reservara previamente en Jefatura de Estudios)

15. Todos los equipos deben permanecer en su sitio, junto a la hoja de registro correspondiente, **NO PUDIÉNDOSE MOVER DE DICHO LUGAR.**
20. Todos los usuarios de equipos portátiles deben **REGISTRAR** su uso completando correctamente las hojas que se encuentran en la mesa.
30. Al terminar de usar los equipos, los usuarios deben **DESCONECTARSE** de la WIFI y **APAGAR** completamente el equipo.
40. Al finalizar la sesión, el usuario **desconectará** los cables de alimentación, los recogerá y colocará sobre el **ordenador cerrado** con la tela protectora, comprobando que el **número de cargador** se corresponde con el número de equipo.
50. El profesor responsable **velará** por el cumplimiento exacto de estas normas, **sancionándose** al alumno que las ignore.

ANTES DE COMENZAR

1º EL PC Y LA HOJA DE REGISTRO NO SE MUEVEN DE SU LUGAR

2º **¡ Agre 2º**
 REllENA CORRECTAMENTE LA HOJA DE REGISTRO

AL FINALIZAR

3º **DEJAR DE RECORDAR**
 DESCONECTA LA WIFI Y AÍSLA EL PC

4º **¡¡¡ SÍ!!!**
 CABLES DOBLADOS Y SIN ASIRIR

SANCIÓN

Viva Engage | PíronTIC

DANIEL ABRIL RUIZ | 12 sept | Visto por 19 ...

INICIAR SESIÓN EN ORDENADORES <<NORMALIZADOS>> (EN DOMINIO)

Esto se hace en todas las organizaciones y empresas serias y, por fin, también aquí.

Es necesario estar conectado a Internet. Si nuestro ordenador está conectado por cable (por ejemplo en las salas de profesores) no podemos saltar los pasos 1 y 3. Sin embargo, en la mayoría de las aulas, estamos conectados por Wifi así que debemos seguir los pasos de la infografía.

¡¡¡NO OLVIDES DESCONECTAR LA WIFI Y APAGAR EL ORDENADOR/CERRAR SESIÓN!!! Si no lo haces puede que tu cuenta sea bloqueada desde Valladolid.

USAR EL ORDENADOR:

- 1º. Iniciar sesión en la **WIFI**:
 - Pulsa en el **ÍCONO** (esquina inferior derecha) y selecciona la **WIFI** CED_INTERNET.
 - En CED_INTERNET te preguntarán tu nombre de usuario y contraseña de **EducaCast** (sin la @. Por ejemplo: **pedro@pironcast.es** o **sala@pironcast.es**).
 - Cuando estés correctamente conectado verás el símbolo de **WIFI**.
- 2º. Iniciar sesión en Windows:

3.7.5. Actuaciones para paliar la brecha digital.

Tal y como se ha mencionado en el punto 3.2.3 relativo a la inclusión, y siguiendo instrucciones de la dirección general correspondiente relativas al préstamo de equipos portátiles: *“En la actualidad se está desarrollando un protocolo de préstamos de portátiles a familias con menores recursos económicos. La selección de dichas familias será indicada por los Centros de Acción Social (CEAS).”*

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

El diseño de la red del centro mediante diferentes VLAN es adecuado para mantener unos niveles de seguridad y utilización adecuados así como la configuración en dominio (ActiveDirectory) de los nuevos equipos y su conexión a la red WiFi mediante RADIUS.

Sin embargo, es posible aportar unas correcciones:

- La averías de la red corporativa de la Consejería son frecuentes no existiendo un medio útil de:
 - Conocer si la avería es propia o de la Consejería pues no informan por medio alguno, teniendo que realizar el diagnóstico por medios propios que no están al alcance de expertos en redes: trazas...
 - La posibilidad de comunicar con el Centro de Atención a Usuarios es escasa:
 - Muchas veces no responden al teléfono.
 - ASISTA solo es accesible por el Director del Centro.
 - Muchas veces no responden a las incidencias correctamente o en tiempo y forma.
- La solicitud de modificaciones en las VLAN es muy compleja:
 - Los conocimientos de una estructura VLAN solo están al alcance de expertos.
 - Las posibilidades de provocar averías en la red modificando el parcheo de los *switchs* es muy alta y muy complicada de solucionar.
 - Solo unos pocos conmutadores admiten VLAN, precisando nuevos cableados para las modificaciones.
 - El procedimiento es complejo:
 - Llamar por teléfono a CORS y explicarlo.
 - El director debe escribir un correo a CORS detallando por escrito lo conversado.
 - CORS responde en uno o dos días.
 - El coordinador TIC modifica el cableado, posiblemente necesitando que un técnico ajeno lance nuevo cableado entre los conmutadores.
- La solicitud de mantenimiento de los equipos mediante solicitudes el CAU es lenta y compleja excediendo las capacidades humanas (conocimiento y recursos horarios) de cualquier centro. Recaltar lo mencionado con respecto a la atención

telefónica y la aplicación ASISTA (todas las incidencias deben pasar por el Director).

- No existe un protocolo claro para solicitar al CAU la instalación de aplicaciones no recogidas en el repositorio *Centro de software*.

3.7.8. Propuesta de innovación y mejora.

TAREAS	ACTUACIONES	HITOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	COMENTARIOS
Solicitar a la Administración Educativa la creación de un <i>Yammer</i> de incidencias TIC en los centros donde se centralicen las comunicaciones verticalmente descendentes, novedades, manuales...	Elevar la propuestas a los responsables de la Administración.		Como participantes: comisión TIC y equipo directivo.	Todo el curso.	No depende de la voluntad del Centro.

3.8. Seguridad y confianza digital.

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

Actualmente, la decisión sobre la red y equipos en dominio es exclusiva de los servicios centralizados de la Administración que proveen:

- Acceso a través de ActiveDirectory y RADIUS.
- Mantenimiento a distancia a solicitud.

Con respecto a los pocos equipos cuya gestión no depende de la Administración:

- Se encuentran congelados para evitar infecciones.
 - Periódicamente se reinician descongelados para permitir la actualización del Sistema Operativo y las aplicaciones. Esto es responsabilidad del departamento didáctico que tenga asignados estos equipos. En caso de ser equipos asignados al Centro, lo realiza el Coordinador TIC.
- Tienen instalado el antivirus Windows Defender.

El nivel de seguridad más controlable por el Centro, es el nivel físico:

- Todos los *rack* se encuentran cerrados con llave custodiada por personal del equipo directivo o directamente dependiente de él.
- En los equipos se indica claramente que se debe apagar o cerrar sesión (tanto de la sesión Windows como de los servicios en línea) y, en su caso, desconectar la WiFi.
- Donde existen equipos portátiles, se indica que, al terminar su uso, deben quedar en un lugar determinado junto a sus cargadores (etiquetados e inventariados) y cables desenchufados y recogidos.
- En las aulas existen unos carteles explicativos de estos detalles y se insiste regularmente con mensajes al profesorado.

En cuanto a la red propia del Centro, con la se gestiona la caldera/calefacción y la red de cámaras de videovigilancia:

- A nivel físico:
 - Todos los elementos de interconexión se encuentran en *racks* convenientemente cerrados y cuyas llaves son custodiadas por el Equipo Directivo.
 - Las conexiones inalámbricas se protegen mediante cifrado WPA2 cuyas claves solo están en conocimiento de algunos miembros del Equipo Directivo y la oficial administrativo.
 - Los equipos de grabación de video vigilancia se encuentran en lugares cerrados con llave y, en su defecto, siempre controlados por el personal de Administración y Servicios. No obstante, el acceso a las grabaciones está controlado por acceso con clave solo conocida por dos miembros del Equipo Directivo.

- Por todo el Centro se encuentran colocados los preceptivos carteles de aviso de zona videovigilada.

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

Al resultar datos confidenciales se realiza de acuerdo a las instrucciones recibidas por la Administración acerca de Protección de Datos.

Con respecto a su custodia digital:

- Las comunicaciones deben hacerse por medios corporativos.
- Las carpetas compartidas se encuentran almacenadas en la nube de Office 365 de EducaCyL.
- Los servidores de IES 2000 actualmente se encuentran virtualizados y es la Administración la responsable de su custodia.
- El acceso desde el Centro a dichos servidores solo puede hacerse mediante equipos conectados específicamente a las redes de docencia.
- Cada miembro del Claustro es responsable de la custodia de sus claves de acceso tanto al área privada de EducaCyL y los servicios asociados como las necesarias para acceder a IESFácil. Periódicamente se recuerda la importancia de un comportamiento estricto en la custodia de claves y cierres de sesión.
- Desde fuera del Centro debe hacerse accediendo a la VPN correspondiente mediante Google Authenticator y Pulse Secure.
- En los equipos que sean desechados, y siempre que sea posible, los discos duros serán extraídos previamente para su custodia y posterior destrucción posible. En aquellos dispositivos en los que no sea posible la extracción de los discos duros o dispositivos de almacenamiento secundario equivalente, la destrucción de estos seguirán las pautas indicadas por la Administración.

74

Además, en toda videoconferencia se remiten las instrucciones relativas a seguridad y protección de datos indicadas en el apartado 3.6.2.

3.8.3. Actuaciones de formación y concienciación.

Periódicamente, mediante el *Teams* del Claustro y el *Yammer* PironTIC se recuerdan los temas básicos de seguridad y diversos consejos.

En el Plan de Formación TIC del Centro, se incluyen temas de seguridad en los diversos temas tratados.

Con respecto a los alumnos, enmarcado dentro del Plan Director y del Plan de Seguridad y Confianza Digital, se realizan diversas actividades:

- Charlas correspondientes por la Guardia Civil, Diputación Provincial y Red XXI sobre seguridad en dispositivos y redes.
- Día del Internet seguro: se realiza un módulo por sesión lectiva en dicho día en cada curso. Cada módulo consiste o abarca un tema: seguridad en dispositivos móviles, en redes sociales... El material es obtenido de INCIBE.

- Ese mismo día es remitida a las familias una carta al respecto junto a la Guía de Internet Segura de INCIBE.

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

Los comunicados por la Administración Educativa.

3.8.5. Propuesta de innovación y mejora:

TAREAS	ACTUACIONES	HITOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	COMENTARIOS
Solicitar a la Administración Educativa una auditoría experta en cuanto a seguridad y protección de datos.	<p>Solicitar una guía y protocolo verificado, actualizado y conforme a la normativa.</p> <p>Realizar una auditoría interna.</p> <p>Solicitar la auditoría externa.</p>	<p>Solicitud formal de la guía.</p> <p>Crear un equipo <i>adhoc</i>, por ejemplo, mediante un seminario.</p> <p>Revisión e implantación de las normas.</p> <p>Finalización de auditoría interna.</p> <p>Solicitud de la auditoría externa a la Administración.</p> <p>Análisis de resultados y corrección de inconsistencias.</p>	Equipo directivo.	Todo el curso.	No depende de la voluntad del Centro.

4. EVALUACIÓN

4.1. Seguimiento y diagnóstico.

El seguimiento del plan se realiza a lo largo de todo el curso siguiendo las matrices de ataque expresadas en los puntos anteriores: apartados 3.6.2 (tareas prefijadas) y 2.3: objetivos a desarrollar, que se llevarán a cabo en función de la priorización expresada y los medios disponibles.

Como herramientas de evaluación del plan vamos a disponer de varios medios:

- Encuestas de evaluación docente durante al curso y al finalizar este, dirigidas a:
 - Profesorado.
 - Personal de administración y servicios.
 - Alumnos.
 - Familias.

Los resultados de estas encuestas son compartidos en los claustros y reuniones del Consejo Escolar correspondientes. De esta, en lo que se refiere a los recursos y utilización de las nuevas tecnologías, se extraerá la información que sea concerniente y significativa.

- Encuestas específicas sobre utilización y recursos TIC:
 - Específica para los jefes de departamentos didácticos, al finalizar cada evaluación/trimestre.
 - Específica para el profesorado, al terminar el curso lectivo.
- En este documento, en la sección de anotaciones, se añade un código QR que redirige a un formulario de sugerencias de mejora o erratas:



4.2. Evaluación del Plan.

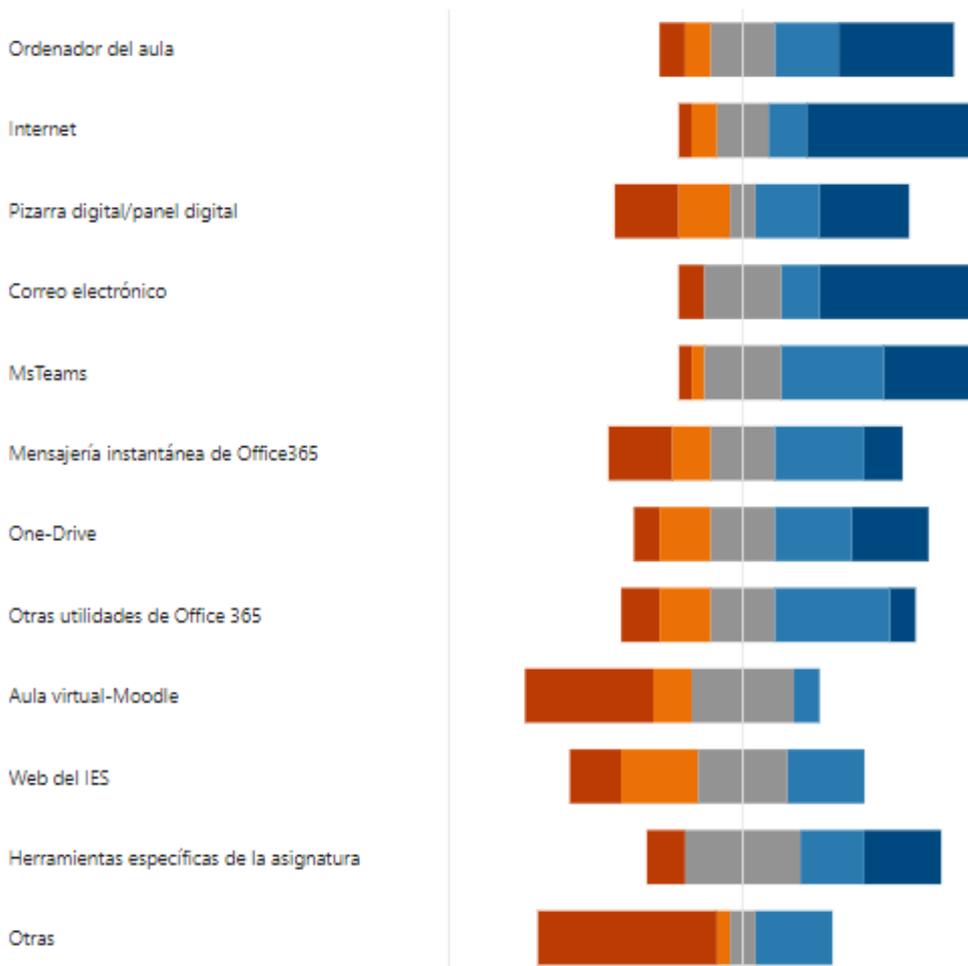
Cualquier modificación del Plan TIC, y específicamente la actualización que se realiza al principio del curso lectivo (proceso que dura hasta, aproximadamente, el mes de noviembre) se debe someter al escrutinio y propuestas del Consejo Escolar y el Claustro de Profesores, que deberán aprobarlo expresamente.

Además, las encuestas de final de curso y trimestre servirán para expresar los siguientes indicadores (se ilustran con los resultado de 2023).

En cuanto a los indicadores recogidos del profesorado:

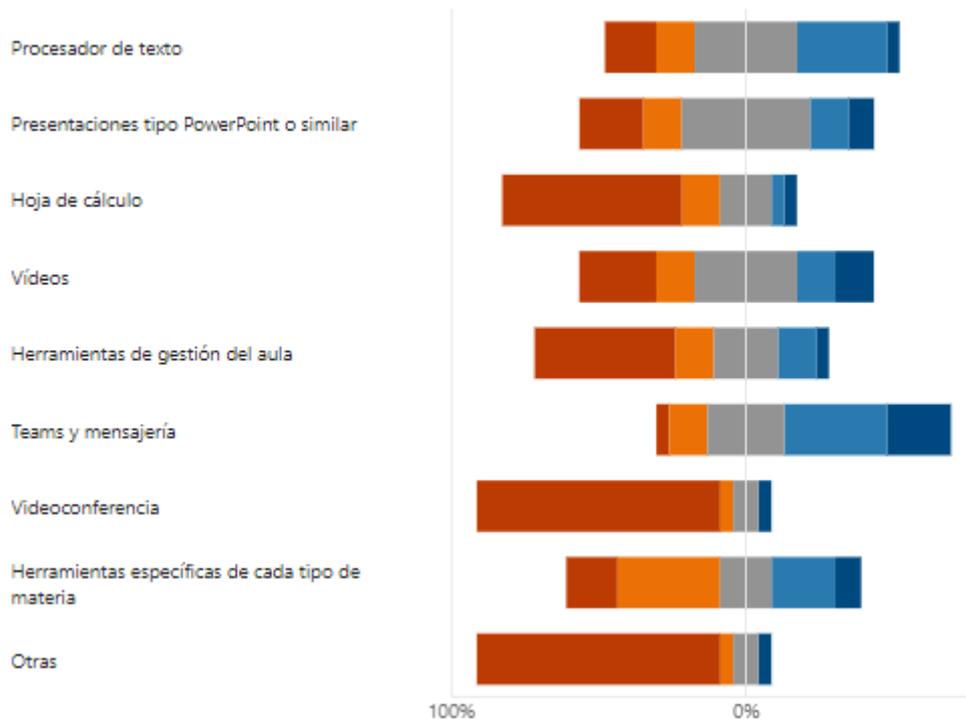
- Frecuencia de utilización de medios digitales en las aulas.

■ 1 - Raramente ■ 2 ■ 3 ■ 4 ■ 5 - Diariamente



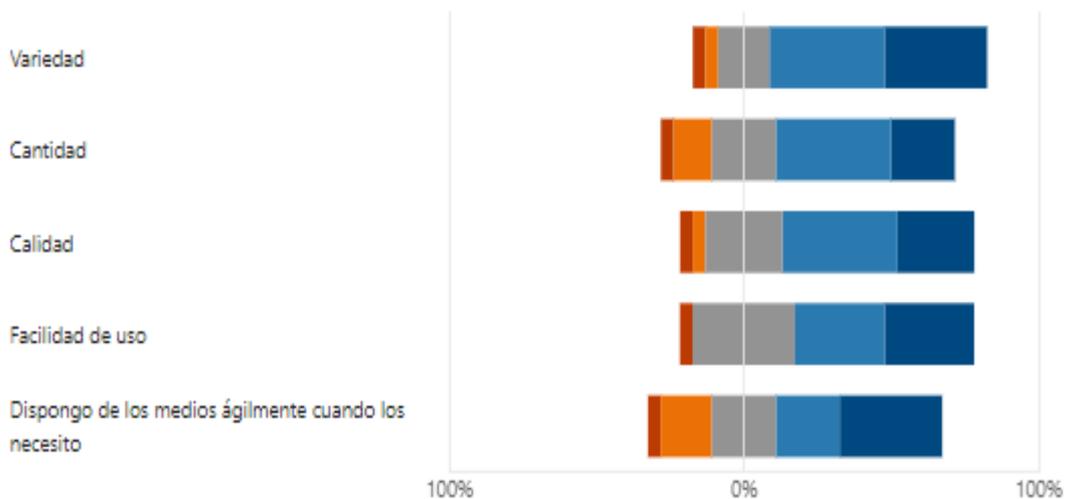
- Herramientas TIC utilizadas en las asignaturas:

■ 1 - Raramente ■ 2 ■ 3 ■ 4 ■ 5 - Diariamente



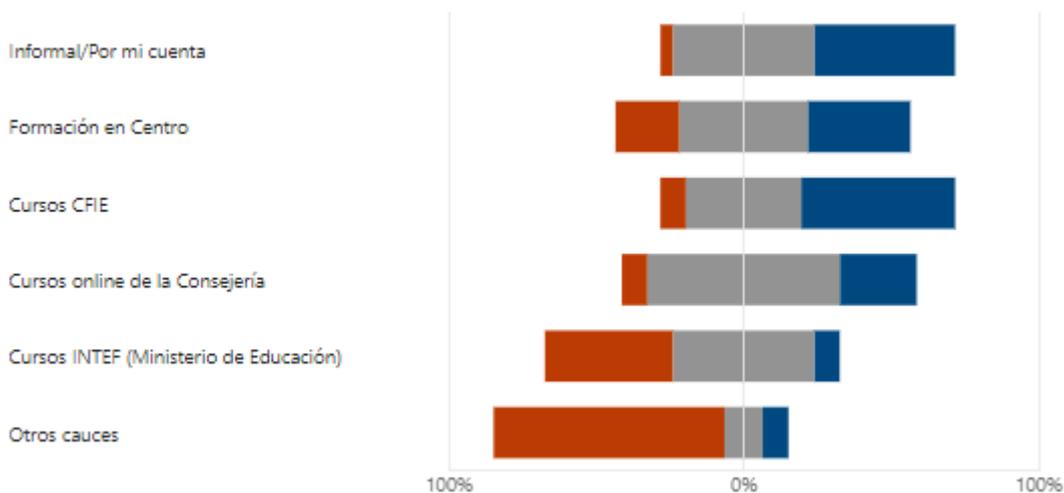
- Valoración del 1 al 5 de los medios TIC del Centro (del 1 al 5):

■ 1 ■ 2 ■ 3 ■ 4 ■ 5



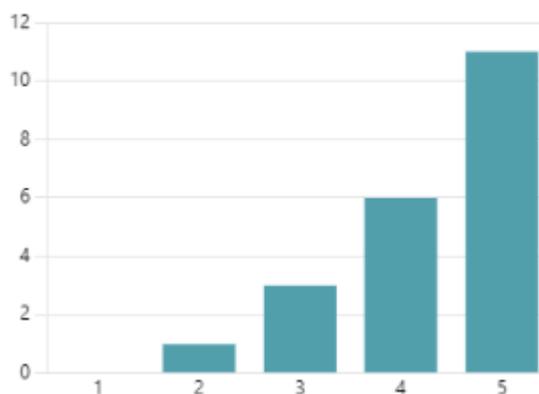
- Cauces de formación en TIC utilizado por el profesorado:

■ Nunca ■ A veces ■ Frecuentemente

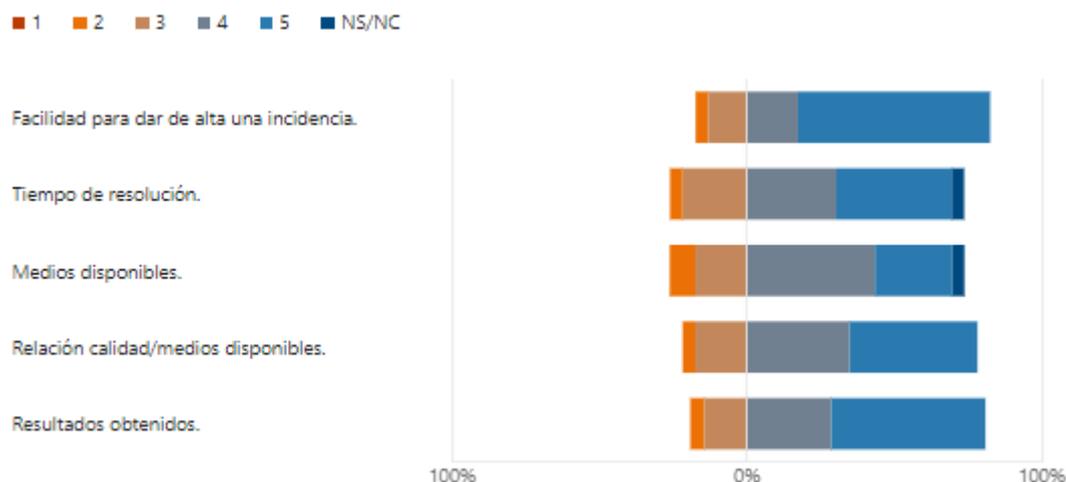


- Oportunidades y calidad de la formación TIC recibida en el Centro (del 1 al 5):

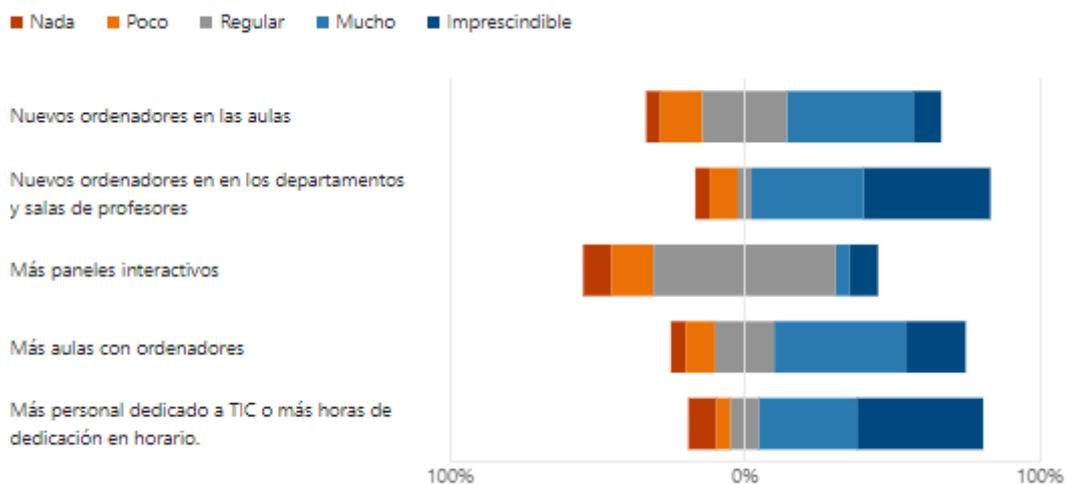
4.29
Clasificación promedio



- Valoración de la resolución de incidencias TIC (del 1 al 5):



- Valoración de medidas que ayudarían a mejorar el trabajo global del Centro en lo que se refiere a las nuevas tecnologías (del 1 al 5):



- ¿Tiene alguna sugerencia para la mejora para la resolución de incidencias TIC?

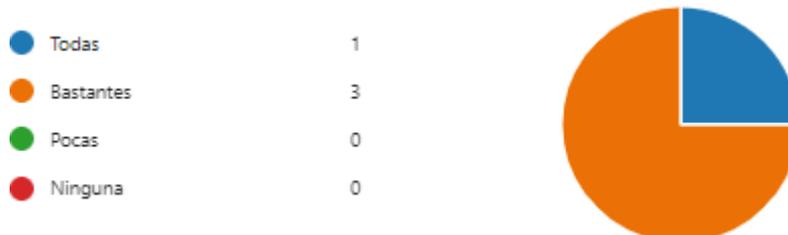
3 Respuestas

ID ↑	Nombre	Respuestas
1	anonymous	Ninguna
2	anonymous	Que el coordinador TIC disponga de más horas dedicadas a TIC.
3	anonymous	No

- Sugerencias para la mejora del formulario: NO HAY.⁸

En cuando a los indicadores recogidos del formulario dirigido a jefes de departamento didáctico:

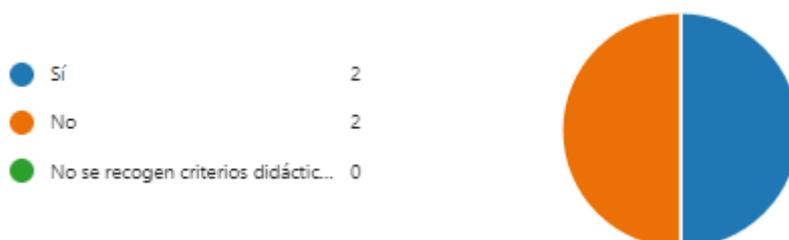
- ¿Porcentaje de las programaciones didácticas de su Dpto. que recogen criterios didácticos para la adquisición de la competencia digital y tratamiento de la información?



- En las programaciones en que sí se recogen, ¿esos criterios están secuenciados?

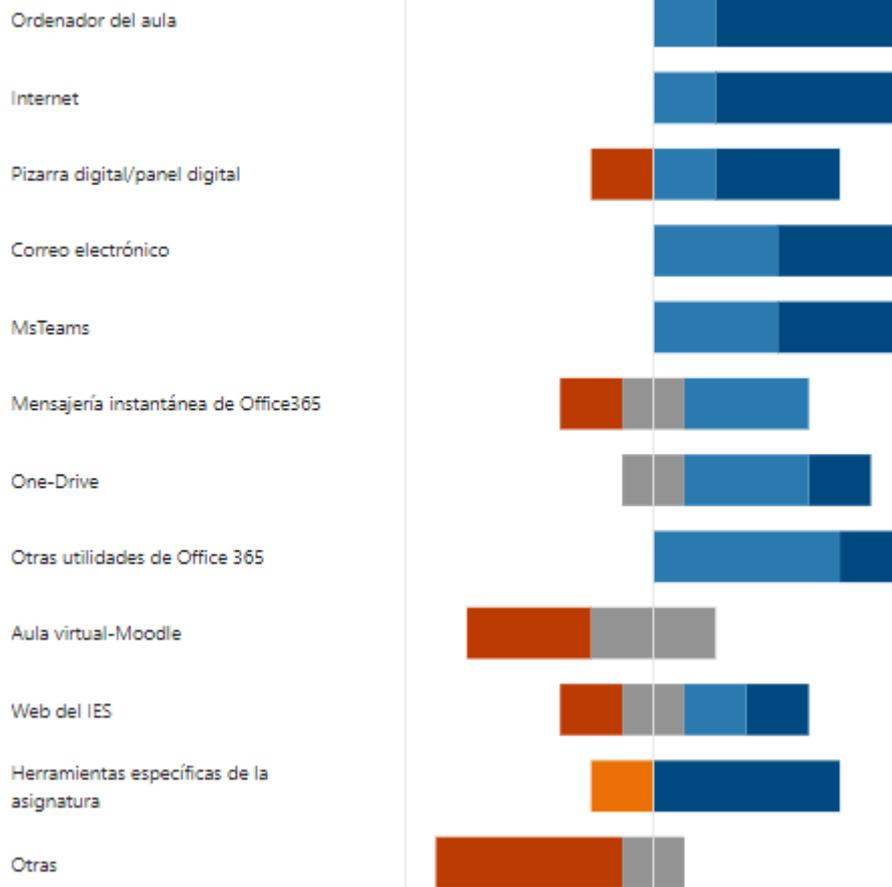


- En las programaciones en que sí se recogen, ¿esos criterios están orientados a las Necesidades Específicas de Apoyo Educativo?

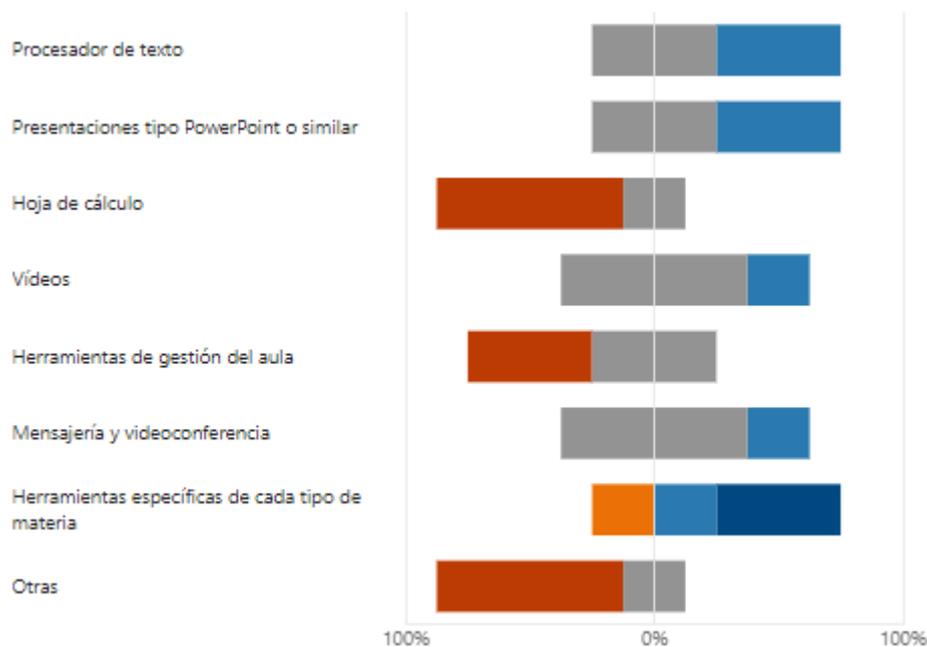


⁸ No sirve directamente como indicador pero sí como factor de mejora.

- Valoración de la frecuencia de utilización de las TIC en las asignaturas propias de cada Departamento (del 1 al 5 [raramente-a diario]) de recursos TIC:



- Herramientas TIC que son utilizadas por los alumnos en las asignaturas propias de cada Dpto. (del 1 al 5 [raramente-a diario]).



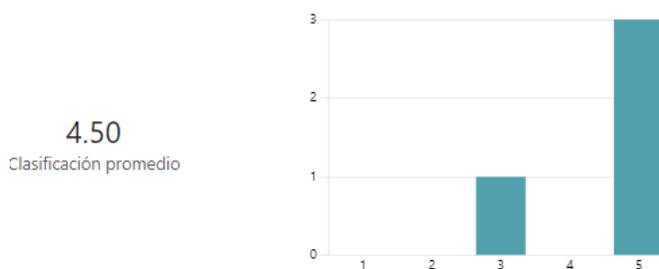
- Valoración del uso de las TIC en las asignaturas de cada Dpto. en relación con el aprovechamiento del alumnado.⁹

Más detalles

Positivo	3
Negativo	0
Indiferente	0
Positivo si se contara con mejor...	1



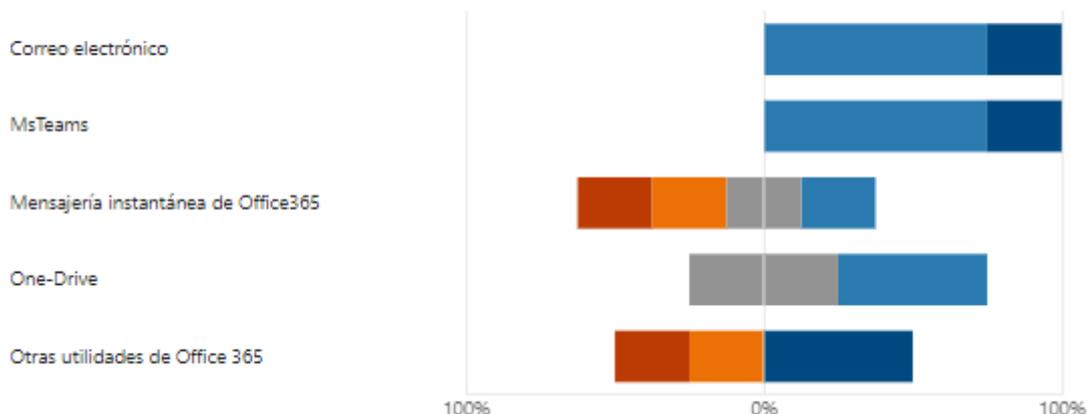
- Valoración de los medios materiales dispuestos en el Centro para las asignaturas propias de su Dpto.



⁹ Rojo: "Positivo si se contara con mejores medios".

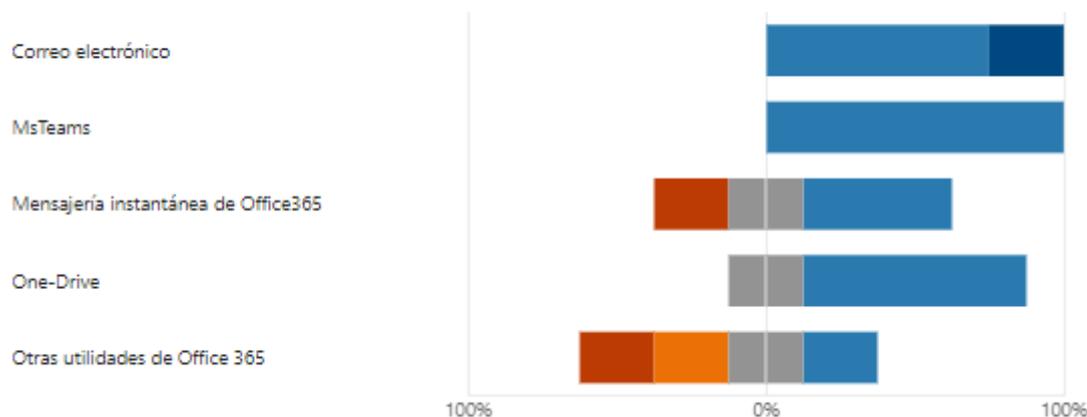
- Frecuencia de utilización de las TIC para la coordinación entre (intra) los miembros de cada Departamento (del 1 al 5 [raramente-a diario]).

■ 1 - Raramente ■ 2 ■ 3 ■ 4 ■ 5 - Diariamente



- Valoración de la frecuencia de utilización de las TIC para la coordinación entre el resto de miembros de la CCP y con el equipo directivo (del 1 al 5 [raramente-a diario]).

■ 1 - Raramente ■ 2 ■ 3 ■ 4 ■ 5 - Diariamente



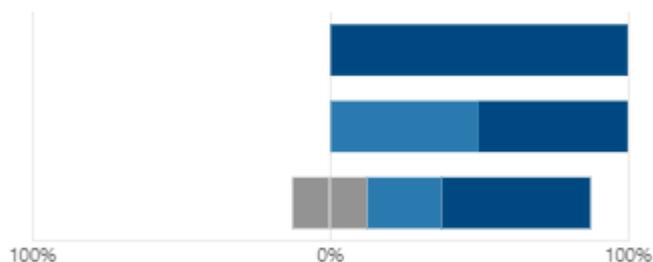
- Valoración de los medios TIC utilizados para la comunicación y coordinación entre los miembros de la CCP y con el equipo directivo (donde 1 es la valoración más baja y 5 la más alta):

■ 1 ■ 2 ■ 3 ■ 4 ■ 5

Facilidad del uso:

Coherencia en la utilización:

Sostenibilidad humana (cantidad de mensajes, orden, horarios,...):



- Valoración de la variedad de medios utilizados para comunicación y coordinación entre los miembros de la CCP y del Equipo Directivo:

[Más detalles](#)

● Correcta	4
● Excesiva	0
● Insuficiente	0



86

- Sugerencias para la mejora de este formulario: NO HAY.¹⁰
- Número de profesores del Claustro que responden al formulario (sin contar al Coordinador TIC para no desvirtuar los resultados): 23/47=57%
- Número de jefes de dpto. didácticos que responden al formulario: 4/16 = 25%

En vista de los resultados obtenidos anteriormente, puede deducirse que la consecución de los objetivos del Plan en relación al grado de satisfacción e implicación de los interesados es alto, debiéndose mejorar:

- La proporción de profesores y, específicamente de jefes de departamento, que respondan a las cuestiones planteadas. Para ello:
 - Se procurará lanzar los cuestionarios con una antelación mayor al final de curso lectivo cuando la carga de trabajo sea menor. Esto también

¹⁰ No sirve directamente como indicador, pero sí como factor de mejora.

viene condicionado por la carga de trabajo de los responsables de su producción (equipo directivo y coordinador TIC).

- La cantidad de equipos informáticos disponibles, lo que viene condicionado a las dotaciones recibidas y la capacidad de mantenimiento y puesta en marcha del responsable TIC, a claras luces insuficiente.
- Seguir fomentando la utilización del aula virtual-Moodle en tres vertientes:
 - Incluirlo, como en cursos anteriores, en el plan de formación TIC del centro, lo que vendrá condicionado por el interés mostrado por el Claustro en la correspondiente encuesta de detección de necesidades formativas del principio del curso lectivo.
 - Difundir acciones formativas relacionadas dirigidas por CFIE, CRFP TIC e INTEF.
 - Difundir la utilidad de Moodle en relación con las nuevas propuestas didácticas, sobre todo a la hora de realizar evaluaciones, mediante mensajes y debates en el MsYammer (Engage) PironTIC.

4.3. Propuestas de mejora y procesos de actualización.

TAREAS	ACTUACIONES	HITOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	COMENTARIOS
Obtener indicadores directos sobre temas TIC de las encuestas de alumnos y familias.	<p>Diseñar cuestiones específicas, con respuestas cerradas de evaluación del 1 al 10 para dichos cuestionarios.</p> <p>Inclusión en los formularios correspondientes.</p> <p>Obtención de resultados y evaluación de los mismos.</p>	<p>Propuesta y diseño de cuestiones.</p> <p>Evaluación por el equipo directivo.</p> <p>Elaboración definitiva.</p> <p>Inclusión en cuestionarios.</p> <p>Recopilación de respuestas.</p> <p>Evaluación e interpretación.</p>	Equipo directivo. Comisión TIC. Coordinador TIC.	Finalizado al acabar cada trimestre/evaluación	Dependerá de los recursos humanos y temporales disponibles.
Rediseñar el Plan TIC para que ciertos procesos y los indicadores se encuentren separados en anexos.	<p>Elegir qué elementos son susceptibles de separarse en anexos.</p> <p>Anexo específico sobre indicadores e interpretación de los mismos y actuaciones relativas.</p>	<p>Revisión y redacción nueva del Plan TIC.</p> <p>Separación en anexos.</p> <p>Remaquetación del Plan TIC.</p> <p>Disponer de un anexo específico de indicadores y actuaciones a crear.</p> <p>Comprobación de la coherencia entre los objetivos, mejoras y procesos con las actuaciones de los indicadores.</p>	Equipo directivo. Comisión TIC. Coordinador TIC.	Dos cursos lectivos completos.	

