

PLAN DIGITAL



CÓDIGO DE CENTRO	47005322
DENOMINACIÓN	IES JORGE GUILLÉN
LOCALIDAD	VILLALÓN DE CAMPOS
PROVINCIA	VALLADOLID
CURSO ESCOLAR	2024-2025

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

ESTRUCTURA DEL PLAN DIGITAL CODICE TIC

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

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

ÍNDICE

1.	INTRODUCCIÓN	3
1.1	Contexto socioeducativo.....	3
1.2	Justificación y propósitos del Plan.	4
2.	MARCO CONTEXTUAL	5
2.1.	Análisis de la situación del centro:.....	5
2.2.	Objetivos del Plan de acción.	10
2.3.	Tareas de temporalización del Plan.	11
2.4.	Estrategias y procesos para la difusión y dinamización del Plan.	13
3.	LÍNEAS DE ACTUACIÓN.....	14
3.1.	Organización, gestión y liderazgo.	14
3.2.	Prácticas de enseñanza y aprendizaje.....	22
3.3.	Desarrollo profesional.....	28
3.4.	Procesos de evaluación.....	32
3.5.	Contenidos y currículos.....	41
3.6.	Colaboración, trabajo en red e interacción social.....	46
3.7.	Infraestructura	51
3.8.	Seguridad y confianza digital.....	56
4.	EVALUACIÓN	64
4.1.	Seguimiento y diagnóstico.	64
4.2.	Evaluación del Plan.....	71
4.3.	Propuestas de mejora y procesos de actualización.	71

1. INTRODUCCIÓN

1.1 Contexto socioeducativo.

Nombre del centro: IES Jorge Guillén.

Dirección: Avda. del Parque nº 16.

Localidad: Villalón de Campos (Valladolid).

CP: 47600

Tfno: 983740389

Mail: 47004322@educa.jcyl.es

Web: <http://iesjorgeguillen.centros.educa.jcyl.es/sitio/>

El I.E.S. Jorge Guillén está situado en Villalón de Campos, núcleo principal de la comarca de la Tierra de Campos vallisoletana. Esta comarca, al noroeste de la provincia, tiene de particular su posición periférica respecto a la capital (70 Km) y su condición de encrucijada entre la propia provincia de Valladolid y las de León y Palencia. Su ubicación geográfica explica que la zona haya sufrido cierto abandono institucional desde épocas pasadas.

Se trata de una zona con una fuerte regresión demográfica, con un éxodo rural masificado por desplazamientos interiores de la población hacia las capitales, combinado con un fuerte movimiento migratorio extrarregional. Ello ha generado ciertos desequilibrios en la estructura por edades, acelerándose el proceso de envejecimiento y la creación de amplias zonas despobladas en el ámbito rural. Su densidad de población es baja (8,19 hab./ km² en 2024), registrando cerca de la mitad del territorio umbrales inferiores a los 5 hab/ km², por lo que se considera en un nivel de desertización.

La comarca administrativa comprende 37 municipios. Ninguno de estos municipios supera los 1500 habitantes. El de mayor población es Villalón de Campos (1496 habitantes en 2024), siendo el segundo más poblado Mayorga (1409 habitantes en 2024). El resto presentan poblaciones inferiores a los 500 habitantes, y la mayor parte de ellos se sitúa entre 100 y 200 o tienen menos de 50 habitantes.

Estos datos de población tienen una clara incidencia en el proceso educativo y en la organización del centro. En concreto repercuten en ciertas dificultades en la organización del transporte escolar, algunas limitaciones a la hora de proyectar actividades extraescolares, un relativo aislamiento de los alumnos, que afrontan el estudio de una forma individual, sin la posibilidad de compartir las tareas o formar grupos de trabajo y una sensación de aislamiento personal, lo que convierte al Centro en un espacio de relación social de los alumnos con compañeros de su edad.

Por otra parte, en determinados núcleos de población la cobertura de la red es muy deficiente, lo que dificulta enormemente la eliminación de una brecha digital claramente presente en esta zona.

En lo referente a la comunidad educativa, en el curso 2024-2025 se han matriculado 143 alumnos en el IES Jorge Guillén y el claustro de profesores está integrado por 32 miembros. Además, este centro cuenta con dos ordenanzas, tres miembros del personal de limpieza y una administrativa. La participación de las familias y de las entidades del entorno es fluida y colaboran con el centro no solo en los órganos de gobierno como el Consejo Escolar, sino en cualquiera de las actividades, planes, proyectos, etc. en que son requeridos.

1.2 Justificación y propósitos del Plan.

Cada vez está más extendida la opinión de que la utilización de las TIC en la enseñanza mejora su calidad, por lo que el uso de las mismas en el IES Jorge Guillén se está convirtiendo en un elemento estratégico clave.

Las nuevas tecnologías constituyen un medio importante que ayuda al desarrollo de las competencias clave, especialmente de la competencia digital, y que redundan, por tanto, en el desarrollo humano y social en el que la educación de calidad para todos tiene un papel fundamental. Para ello, debemos no solamente formar a nuestros alumnos en las habilidades y destrezas propias de las TIC, sino también utilizar estas tecnologías desde una perspectiva pedagógica, integrándolas en el currículo, mejorando el proceso de enseñanza-aprendizaje y los progresos de los alumnos.

En nuestro centro, la utilización de las TIC ha ido experimentando un incremento progresivo a lo largo de los años. A mediados de la primera década de los 2000 se instalaron pizarras smart en cinco aulas, lo que fue un punto de inflexión en la instauración del uso de herramientas digitales por parte tanto del profesorado como del alumnado, puesto que estaba limitado al uso de ordenadores de sobremesa de las aulas de informática y de los despachos y departamentos del centro. El limitado número de equipos informáticos para uso por el alumnado obligó a crear un sistema de coordinación en el uso de estos equipos que hizo que este recurso digital se aprovechara lo máximo posible. De manera progresiva hemos llevado a cabo una actualización del equipamiento informático del centro. Durante todos estos años se han ido renovando los equipos informáticos, se han dotado todas las aulas de ordenador y cañón de proyección, y en los tres últimos cursos se han instalado pizarras digitales interactivas en todas las aulas del centro; se ha ido adquiriendo software educativo, se han organizado cursos de formación, planes de mejora, proyectos de innovación, se ha ido cambiado la red original por fibra, logrando formar parte de las escuelas conectadas, se ha creado la página Web del centro, se han publicado blogs, se ha publicado la revista digital anual, se han generado cuentas del centro en redes sociales, siendo la primera de ellas en Twitter (ahora X), se han realizado videoconferencias entre alumnos de nuestro centro y alumnos de centros norteamericanos, y también se han utilizado las videoconferencias para realizar diferentes actividades complementarias o para desarrollar Planes y Proyectos (e-twinning, Proyecto Lingüístico de Centro, Erasmus-KA1, observa-acción, embajadores en Europa); las aulas virtuales se han

utilizado a lo largo de los últimos cursos de manera no reglada, pero fue a partir de marzo de 2020 cuando se sentaron unas bases firmes en el uso de estas herramientas y se sistematizó el uso de plataformas y aplicaciones educativas, tanto por parte profesorado y alumnado como por familias, miembros del Consejo Escolar y AMPA. La más utilizada de estas plataformas es Microsoft Teams, aunque algunos profesores utilizan el aula virtual Moodle.

A todo esto hay que añadir que son muchas las herramientas digitales que se utilizan en la práctica docente en este centro, tanto en procesos de enseñanza-aprendizaje, como en la recogida de datos (cuadernos digitales del docente), instrumentos de evaluación, comunicaciones ente miembros de la comunidad educativa, etc.

Las recientes adquisiciones de un kit de radio escolar y un microscopio digital se suman a todo lo anterior, aportando dos nuevas vías de obtención de la competencia digital. En el curso 23-24, dentro de las ACCIONES DE INNOVACIÓN Y MEJORA DEL PLAN DIGITAL DEL CENTRO, se realizaron dos seminarios de formación: “Grabación y edición de audio en el aula” y “Aplicación del microscopio en el aula”, a partir de los cuales se elaborarán unas guías de utilización de estas herramientas y de posibilidades pedagógicas que ofrecen las mismas.

Pretendemos que todas estas actuaciones que se vienen llevando a cabo se recojan en el nuevo plan digital donde aparezcan las líneas básicas de actuación consensuadas y asumidas por la Comunidad Educativa, que potencie la integración curricular de las TIC convirtiéndolas en un instrumento útil para el desarrollo de las competencias clave, especialmente la competencia digital, y de mejora en los procesos de enseñanza-aprendizaje. Para ello, y siguiendo los establecido en la “ORDEN EDU/937/2024, de 23 de septiembre, por la que se convoca el procedimiento para la obtención de la certificación del nivel de competencia digital «CoDiCe TIC», en la integración de las tecnologías de la información y la comunicación, de los centros educativos no universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León, en el curso escolar 2024/2025”, presentamos este Plan Digital.

2. MARCO CONTEXTUAL

2.1. Análisis de la situación del centro:

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

A lo largo de los años se han ido integrando tecnologías en todos los procesos del centro de manera gradual. A las mencionadas en el apartado 1 se han unido las que ha ido incorporando la administración educativa en forma de aplicaciones integradas en educa.jcyl.es, como la desaparición del sistema de registro presencial, utilizando primero la red SARA y actualmente HERMES, la matriculación online y el nuevo sistema de matriculación en la plataforma Stilus, y las incorporadas en los dos últimos cursos, es decir, Stilus comunicaciones, Stilus evaluación, Stilus ausencias e incidencias, que han sustituido a IES Fácil.

Por otra parte, la situación provocada por la pandemia de COVID-19 hizo que en este centro se utilizara la aplicación Microsoft Teams para impartir clases online, compartir recursos, celebrar reuniones online, etc. desde el primer día de confinamiento. Se eligió esta herramienta por haber sido una de las que se habían manejado en el plan de formación del centro ese curso escolar. Esta aplicación se sigue utilizando actualmente junto con el aula Moodle con estos usos:

- convocar a reuniones del Claustro, de la CCP, del Consejo Escolar, de los equipos docentes de cada grupo y compartir documentos para dichas reuniones, así como compartir información que compete a cada uno de esos equipos,
- convocar a sesiones de evaluación y compartir documentos para dichas reuniones,
- compartir las actas de todas las reuniones,
- compartir documentos, agenda y todo tipo de recursos con los alumnos y comunicarse con ellos,
- informar sobre actividades de formación, así como compartir documentación de cursos, seminarios, proyectos y programas del centro.
- celebrar reuniones con los integrantes del club de lectura del centro que no pueden asistir de manera presencial,
- compartir todo tipo de archivos y recursos digitales entre los miembros de la comunidad educativa.

A partir de la autoevaluación (SELFIE) que se realizó por el equipo directivo, el profesorado y el alumnado, se extrajo que tanto profesorado como alumnado están preparados para utilizar las tecnologías digitales para el aprendizaje, buscando recursos en línea, creando recursos digitales, utilizando plataformas en línea en las que el alumnado contribuye para facilitar su propio aprendizaje, así como usando tecnologías digitales para la comunicación relativa al centro. El profesorado manifestó que utiliza las tecnologías digitales para colaborar con otras organizaciones, por ejemplo, en la actividad de intercambios virtuales con un instituto de Kansas, las actividades e-twinning, las actividades observa-acción, charlas con integrantes del servicio de urgencias y el 112, charlas online con eurodiputados que no pueden asistir de manera presencial o con autores, artistas, etc. en la misma situación. El alumnado manifestó que participa más cuando se usa la tecnología (ordenadores fijos y portátiles, aplicaciones de teléfono móvil), realiza actividades creativas con ella, trabajos en grupo y consideró que las actividades se realizan utilizando tecnologías acordes a sus necesidades. El profesorado consideró que cuando se utilizan las tecnologías se adapta mejor el método de enseñanza a las necesidades del alumnado, se les motiva, se fomenta su creatividad y se facilita la colaboración entre ellos; además, su uso hace más fácil la participación en proyectos interdisciplinares.

En cuanto a la competencia digital del alumnado, ellos consideran que en el centro aprenden a actuar de manera segura en internet, a actuar de manera responsable y con respeto cuando utilizan internet, a crear contenidos digitales, a comunicarse utilizando la tecnología, a comprobar si la información que encuentran en internet es fiable y precisa y a utilizar el trabajo de otras personas que han encontrado en internet. Por otra parte, señalan que utilizan la tecnología para recibir una retroalimentación adecuada sobre su aprendizaje, para conocer en mayor detalle sus puntos débiles y fuertes y para realizar observaciones sobre el trabajo de sus compañeros.

Tanto profesorado como alumnado consideran que cada vez se utilizan más las TIC en los procesos de evaluación.

Los resultados de la mencionada autoevaluación son los siguientes:



- Autorreflexión: capacidad digital docente.

Se ha realizado una encuesta al profesorado del centro para conocer si tienen acreditada la competencia digital en alguno de los niveles existentes en el marco de referencia de la competencia digital docente (MRCDD), resultando que 11 de ellos no tiene acreditado ningún nivel, pero están realizando actividades de formación para lograr alguno de dichos niveles, y 21 sí tienen acreditada la competencia digital.

La mayor parte del profesorado manifiesta que utiliza recursos TIC en su práctica docente diaria y lo incluye en sus programaciones, dando bastante importancia a estas tecnologías. Consideran que la formación TIC de sus alumnos es baja y que la suya es aceptable, aunque les gustaría mejorarla y adquirir nueva formación, por ejemplo, en herramientas TIC para el aula, plataformas de gestión escolar y aplicaciones de uso docente, incluida la IA.

Los recursos del centro han mejorado bastante, especialmente para el alumnado. El profesorado no dispone de dispositivos personales a no ser que los adquieran de manera privada, lo que dificulta la adquisición de la competencia digital docente de manera estandarizada. El 100 % del profesorado manifiesta que les gustaría contar con un ordenador de profesor y que cada alumno también dispusiera del suyo. También es generalizada la opinión de que la conexión es muy deficitaria, especialmente en días concretos. Contar con recursos como una mejor instalación de los equipos de sonido en las aulas, una conexión a internet más estable o material de robótica mejoraría notablemente la labor docente.

La comunicación entre miembros de la comunidad educativa es diferente en función de entre quién se produzca. El 100 % del profesorado utiliza Teams para comunicarse con otros profesores y con los alumnos, no siendo el único medio utilizado para este fin, pues también se utilizan, aunque en menor porcentaje, otras herramientas como el correo electrónico, Whatsapp (nunca con alumnos), el aula Moodle, el teléfono o la agenda. Para comunicarse con las familias a penas se utiliza Teams, siendo las aplicaciones “ausencias e incidencias” de Stilus y Stilus comunicaciones, así como el correo electrónico y el teléfono las herramientas más utilizadas. Son varios los profesores que reclaman un mejor funcionamiento de Stilus y del portal de Educación de la Junta de Castilla y León, pues varios días no han podido desarrollar parte de su labor docente por no estar en funcionamiento estas herramientas.

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

DEBILIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> - Falta de formación del profesorado en algunas herramientas TIC. - Alto porcentaje de renovación anual de la plantilla de profesorado. - Excesiva burocracia afectando la práctica docente. - Dificultad de controlar a todos los alumnos que hacen mal uso de las TIC en el aula. 	<ul style="list-style-type: none"> - Falta de medios adecuados (mala conexión a la red por instalación deficitaria en la zona, insuficientes ordenadores para alumnos, ningún ordenador para uso de profesores, etc.). - Ausencia de presupuesto para renovar equipos. - Falta de recursos TIC en algunos hogares (brecha digital en el alumnado) y de formación digital en las familias. - Fallos en aplicaciones de Stilus. - Demora en reparación de algunos equipos y programas. - Envejecimiento y bajo nivel cultural y de formación en TIC de la población del entorno.

	<ul style="list-style-type: none"> - Falta de personal. - Que otros centros de la zona tengan más recursos TIC.
FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
<ul style="list-style-type: none"> - Grupos no muy numerosos, con atención más personal y fácil proceso de adaptación al uso de las TIC. - Trayectoria del centro en la integración de las TIC. - Gestión y administración de los recursos TIC del centro, de la página web y de las cuentas en redes sociales. - Implicación del profesorado del centro en la gestión del mantenimiento de los equipos informáticos y de los programas. - Motivación del profesorado por mejorar la competencia digital. - Implicación del profesorado en la formación TIC. - Buen ambiente de trabajo. - Facilidad para trabajar en equipo. - Trabajo más participativo y eficaz para los alumnos como los intercambios online con centros de otros países. - Pantalla digital en todas las aulas. - Mejora del aprendizaje y de la enseñanza utilizando materiales multimedia. - Preparación para la futura vida profesional. - Desarrollo de las competencias básicas de tratamiento de la información. - Familiarización con nuevas formas de aprender y enseñar. - Mejora de las relaciones sociales con el uso de herramientas de comunicación y colaboración. 	<ul style="list-style-type: none"> - Establecimiento de redes de colaboración con organismos, personas e instituciones. - Gestión de la biblioteca utilizando TIC. - Recepción de material desde la Consejería de Educación. - Mejora de la certificación TIC como seña de identidad y reclamo de alumnado. - Mejora progresiva de los recursos TIC del centro e incorporación de nuevos recursos TIC para el aula. - Actividades de formación digital para familias ofrecidas por la administración educativa.

2.2. Objetivos del Plan de acción.

▪ Objetivos de dimensión educativa.

Logros y metas relativos a los procesos de enseñanza y aprendizaje, contenido y currículos, los procesos de evaluación y la organización didáctica y metodológica de los recursos y servicios digitales para el aprendizaje y la confianza digital.

- Mejorar las prácticas educativas orientadas a la mayor calidad del aprendizaje del alumnado, especialmente las orientadas a la obtención de la competencia digital.
- Usar las TIC para reforzar y ampliar conocimientos del alumnado.
- Utilizar las TIC para facilitar la inclusión del alumnado.
- Ampliar la red de centros con los que intercambiar experiencias mediante actividades online.
- Promover la elaboración de materiales curriculares en formato digital y su uso compartido.
- Utilizar una herramienta común para los procesos de calificación (Additio/Idoceo).
- Incorporar los nuevos recursos TIC adquiridos por el centro en los materiales y recursos utilizados por el profesorado en su práctica docente.

▪ Objetivos de dimensión organizativa:

Logros y metas vinculados con la gestión y organización del centro educativo, prácticas de liderazgo y gobernanza, el desarrollo profesional y la colaboración, trabajo en red e interacción social.

- Unificar la estructura a tener en cuenta en la elaboración de las memorias de fin de curso.
- Fomentar el uso de las tecnologías de la información y de la comunicación en los planes del Centro: Plan de Fomento de la Lectura, Plan de Convivencia, Plan de Acción Tutorial y Plan de Orientación Académica–Profesional.
- Elaborar y compartir guías de utilización de las distintas aplicaciones que se usan en el centro.
- Gestionar los equipos portátiles, las aulas dotadas con equipos informáticos, el aula de la emisora de radio, el laboratorio donde se ha ubicado el microscopio digital y flexibilizar horarios para facilitar su utilización.
- Incluir en el Plan de formación del centro actividades destinadas a la mejora de la competencia digital docente.
- Adquirir los conocimientos y habilidades necesarios que permitan llevar a cabo intervenciones eficientes con alumnos en el aula mediante la incorporación de las TIC.
- Ampliar la competencia digital del profesorado ofreciendo técnicas y métodos adecuados a las necesidades concretas que plantea su labor docente.
- Mantener actualizada la página web como medio de difusión del centro y los espacios digitales de acceso a toda la documentación del centro.

- Unificar los canales de comunicación fomentando en las familias el uso de Stilus comunicación y de la página web del centro.
 - Eliminar progresivamente el uso del papel, tanto para comunicaciones con el profesorado como para las que se hacen con familias e instituciones, matriculación de alumnos, justificación de faltas de asistencia, etc.
 - Implementar el uso de las TIC en las actividades realizadas con organismos y entidades del entorno.
 - Fomentar la colaboración y el trabajo en red entre los profesores del centro (acuerdos del departamento sobre contenidos TIC compartidos, cursos y ponencias de profesores del centro, carpetas compartidas, etc.).
 - Ampliar los centros de habla inglesa y francesa con los que se desarrollan los intercambios virtuales.
- **Objetivos de dimensión tecnológica:**
 - Logros y metas con relación a las infraestructuras, tanto físicas como digitales de los centros, y todos los aspectos relacionados con la seguridad y confianza digital.
- Instalar ordenadores en la biblioteca para uso del alumnado.
 - Solicitar equipamiento digital y equipamiento de robótica siguiendo una estrategia.
 - Limitar el uso de dispositivos de aula exclusivamente con presencia de profesor.
 - Aplicar criterios de seguridad en el acceso a la información de los distintos sectores educativos, incluyendo los dispositivos privados.

2.3. Tareas de temporalización del Plan.

Es un plan a 2 años concretándose en cada curso las líneas de actuación que se recogerán en el Proyecto Educativo del centro.

ACTUACIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
Evaluación del Plan Digital anterior.	Equipo directivo y comisión TIC.	Junio 2024.
Renovación de grupos Teams, grupos de correo corporativo y usuarios de aula Moodle.	Equipo directivo.	Septiembre 2024 y septiembre 2025 y cuando se incorporen nuevos profesores y/o alumnos.
Aplicación del Plan de acogida digital.	Equipo directivo.	Septiembre 2024 y septiembre 2025 y cuando se incorporen nuevos profesores y/o alumnos.

Desarrollo de las acciones relacionadas con las TIC dentro del Plan de formación.	Coordinador de formación.	Dos años.
Propuesta al Claustro y al Consejo Escolar sobre participar en proceso de mejora de certificación CoDiCe TIC.	Equipo directivo.	Primer trimestre curso 24-25.
Información a profesorado y alumnado nuevo sobre recursos y herramientas digitales utilizadas en el centro y actuaciones para poner en marcha el Plan digital.	Equipo directivo.	Septiembre 24.
Renovación comisión TIC.	Equipo directivo.	Primer trimestre 24-25.
Información al Claustro y Consejo Escolar sobre actuaciones a realizar por la comisión TIC.	Equipo directivo.	Primer trimestre 24-25.
Cuestionario de auto-evaluación para valorar los procesos de integración de las TIC.	Comisión TIC.	Octubre 2024.
Redacción del Plan digital.	Comisión TIC.	Curso 24-25.
Cuestionario a familias sobre recursos digitales.	Tutores.	Septiembre 2024 y septiembre 2025.
Desarrollo de las actuaciones recogidas en el Plan digital.	Comunidad educativa.	Dos años.
Autoevaluación del Plan digital.	Comisión TIC.	Junio 2025 y junio 2026.

Para desarrollar este plan correctamente se ha de tener en cuenta la interrelación que se da entre los distintos componentes del proceso de enseñanza-aprendizaje y que implica:

-Al alumnado, en cuanto al desarrollo de su competencia digital.

-Al profesorado, en cuanto a su formación, utilización e integración curricular de las TIC. Como apoyo, el centro cuenta con el Plan de Formación con, al menos, un itinerario relacionado con las TIC.

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

El proceso de difusión y dinamización del Plan TIC consiste en llevar a cabo una serie de actuaciones para dar a conocer a profesores y alumnos las expectativas que el centro tiene en el ámbito de las TIC, fomentando la utilización de las mismas en el proceso de enseñanza-aprendizaje como medio para lograr mejores resultados, generando el compromiso y la voluntad de cambio entre los participantes. Pretende también dar a conocer los resultados conseguidos con la aplicación de dicho Plan.

DIFUSIÓN	MECANISMOS	TEMPORALIZACIÓN
Al profesorado.	Reunión del Claustro. Canales de Microsoft Teams.	Inicio de curso.
Al alumnado.	Sesión de inicio de curso. Grupos en Microsoft Teams.	Primer día del curso.
A las familias.	Correo electrónico. Reunión de inicio de curso.	Primer mes del curso.
Al Consejo Escolar.	Reunión de inicio de curso. Canal de Microsoft Teams y correo electrónico.	Primer mes del curso.
A instituciones y organismos.	Correo electrónico.	Al iniciar relaciones.

Otros.	Página web, redes sociales y publicaciones del centro.	De manera permanente.
DINAMIZACIÓN	MECANISMOS	TEMPORALIZACIÓN
Al profesorado.	Reuniones del Claustro. Canales de Microsoft Teams. Plan de formación.	A lo largo del curso.
Al alumnado.	Tutorías. Grupos en Microsoft Teams.	A lo largo del curso.
A las familias.	Correo electrónico. Microsoft Teams. Elaboración de material explicativo sobre uso de las TIC. Difusión de actividades de formación para familias a través del correo corporativo y de Stilus.	A lo largo del curso.
Al Consejo Escolar.	Reuniones del Consejo.	A lo largo del curso.
A instituciones y organismos.	Correo electrónico.	Durante relaciones.
Otros.	Página web, redes sociales y publicaciones del centro.	De manera permanente.

3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

3.1. Organización, gestión y liderazgo.

- Funciones, tareas y responsabilidades: Equipo Directivo, Comisión TIC, responsable de medios informáticos...

La comisión Tic está formada por los tres componentes del equipo directivo, el coordinador TIC, el responsable de medios digitales, el coordinador de formación y otro profesor con amplia experiencia en la utilización de recursos TIC.

Nos reunimos al menos una vez al mes. Tras cada reunión se levanta acta. Éstas pueden verse en evidencias.

Las reuniones son convocadas por la directora. En ellas se tratan temas relacionados con la elaboración, difusión y dinamización del Plan TIC y cuantos temas se consideren oportunos en el ámbito de las TIC en la enseñanza.

De entre las tareas y responsabilidades de la comisión TIC renovada en el presente curso escolar, del equipo directivo y de los coordinadores de convivencia, TIC y de medios informáticos, destacan las siguientes:

AGENTE	TAREAS Y RESPONSABILIDADES
<p>Comisión TIC: Directora, jefe de estudios, secretaria, coordinador TIC, responsable de medios informáticos, coordinador de formación y jefe del departamento de Geografía e Historia.</p>	<p>Elaborar el Plan digital. Revisar y modificar el Plan TIC. Informar a la Comunidad Educativa de las actuaciones que se llevan a cabo en el Plan TIC. Realizar las evaluaciones de competencia digital para elaborar el Plan TIC. Coordinar la evaluación y seguimiento del Plan. Elaborar los formularios de evaluación y seguimiento del Plan TIC. Instalar y controlar los programas necesarios para llevar a cabo el proceso de enseñanza-aprendizaje, seleccionando los que sean útiles para el centro. Mediar entre la comisión TIC de la Dirección Provincial y el centro. Registrar equipos en el inventario y mantenerlo actualizado. Organizar la utilización de los equipos informáticos. Planificar y desarrollar las acciones de difusión del Plan TIC. Actualizar todos los documentos relacionados con el plan TIC. Convocar reuniones utilizando Teams para tal fin. Levantar acta de cada reunión y ubicarla en carpeta compartida del grupo Teams para su supervisión.</p>
<p>Equipo directivo.</p>	<p>Organizar la actividad didáctica. Coordinar la CCP para implantar e integrar las TIC.</p>

	<p>Coordinarse con el departamento de Orientación para integrar las TIC en el Plan de Acción Tutorial, el Plan de Orientación Académica y Profesional, el Plan de Atención a la Diversidad y el Plan de Orientación.</p> <p>Promover actividades de formación para mejorar la competencia digital del profesorado.</p> <p>Promover actuaciones entre el profesorado para mejorar la competencia digital del alumnado.</p> <p>Animar a profesores y alumnos a publicar diferentes actividades en la web y en las redes sociales del centro en coordinación con los responsables de las mismas.</p> <p>Gestionar la dotación de equipos y programas y actualizar el inventario.</p> <p>Gestionar uso de equipos.</p> <p>Adquirir licencias digitales.</p> <p>Difundir en las redes sociales las actividades, proyectos e iniciativas del centro.</p> <p>Convocar reuniones utilizando Teams para tal fin.</p> <p>Levantar acta de cada reunión y ubicarla en carpeta compartida del grupo Teams para su supervisión.</p> <p>Gestionar la retirada y/o reciclaje de equipos obsoletos.</p> <p>Restablecer contraseñas de usuarios.</p> <p>Custodiar el contenidos de todos los archivos digitales (Microsoft, pendrives, ...).</p>
<p>Coordinadora de convivencia.</p>	<p>Incluir en el Plan de acogida un Plan de acogida TIC.</p> <p>Identificar incidencias relacionadas con el mal uso de las TIC.</p>
<p>Coordinador TIC y responsable de medios informáticos.</p>	<p>Velar por el cumplimiento del Plan digital.</p> <p>Tareas técnicas como la gestión de cualquier incidencia relacionada con las TIC en el centro (estado de redes y equipos).</p> <p>Contactar con el CAU para poner en marcha dispositivos nuevos, instalar nuevos programas o aplicaciones o solicitar reparaciones.</p> <p>Elevar propuestas de adquisición y/o actualización de material (hardware y software).</p>

	<p>Colaborar en la actualización del inventario TIC.</p> <p>Incluir podcasts en la cuenta de Ivox del centro.</p> <p>Colaborar en la gestión de uso de equipos.</p> <p>Prestar asistencia a los alumnos o profesores que necesiten instalar el sistema de doble verificación 2FA.</p> <p>Retirada de equipos obsoletos y borrado de datos.</p>
Responsable de medios digitales.	<p>Gestionar, actualizar y mantener la página web del centro.</p> <p>Realizar publicaciones en las redes sociales del centro cumpliendo medidas de protección y seguridad digital.</p>
Coordinador de formación.	<p>Coordinar las actividades del plan de formación del centro, incluidas las relacionadas con las TIC.</p> <p>Difundir propuestas de actividades desde los distintos centros de formación del profesorado, especialmente las destinadas a la adquisición o mejora de la competencia digital docente.</p> <p>Recoger necesidades de formación del equipo docente para la integración de las TIC.</p>
OTRAS TAREAS DE COORDINACIÓN RELACIONADAS CON LAS TIC	
Jefa del departamento de Biología	Coordinar el uso del microscopio digital.
Administrativa	Informar de alumnado con protección de imágenes cuando se precise.

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

DOCUMENTO	UBICACIÓN
Propuesta Curricular ESO	Apartado d) 5. Criterios para la realización de los proyectos significativos.
Propuesta Curricular Bachillerato	Apartado d) 2. Orientaciones para la incorporación de los contenidos transversales: "Orientaciones concretas". Apartado d) 3. Decisiones de carácter general sobre metodología didáctica propia del centro para la etapa.
Programaciones Didácticas	Apartado "Materiales y recursos didácticos". Apartado "Metodología".

	<p>Apartado “Concreción de planes, programas y proyectos del centro vinculados con el desarrollo del currículo de la materia”.</p> <p>Además:</p> <p>-En la PD de Geografía e Historia: Apartado 9 "Contribución al plan TIC desde el departamento de Geografía e Historia" en la página 32.</p> <p>-En la PD del ACT de 2º de Diversificación: Apartado a) “Introducción: conceptualización y características de la materia” b) “Contribución de la materia al logro de los objetivos de la etapa”.</p> <p>-En la PD de Matemáticas: Sección 22. Plan digital del departamento. (página 157). Sobre materiales y recursos didácticos: subsecciones 8.1, 9.1, 10.1, 11.1, 12.1, 13.1, 14.1, 15.1, 16.1, 17.1, 18.1, 19.1 y 20.1. En los criterios de calificación: subsecciones 8.6, 10.6, 12.6, 14.6, 15.6, 17.5, 18.5, 19.5 y 20.5.</p> <p>Forms evaluación de cada PD.</p>
Plan de Lectura	<p>Apartado b. Actuaciones, indicadores y evaluación.</p> <p>Apartado c. Actividades del Plan de Lectura del centro.</p>
Plan de Formación	<p>Itinerario 1: Las TIC en el aula:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Curso “Inteligencia artificial aplicada a la educación”. - Seminario “Trabajamos con la inteligencia artificial aplicada a la educación”.
Plan de Convivencia	<p>Apartado 5.A.</p> <p>Apartado B.3.</p> <p>Informes trimestrales de convivencia en los grupos y canales de Teams: CCP, Claustro y Consejo Escolar.</p>
Plan de Acción Tutorial y POAP	<p>Apartado 1.3.2. del PAT.</p> <p>Apartado 2.3. del POAP.</p> <p>Actividades del PAT 1º ESO (pág.27).</p> <p>Actividades del PAT 2º ESO (Pág.30).</p> <p>Actividades del PAT 4º ESO (Pág.35).</p>
RRI	<p>Artículo 13.</p> <p>Artículo 24. Funciones de los miembros del departamento de orientación, subapartado h)</p>

	<p>Artículo 34 introducción.</p> <p>Artículo 34: Encargados de medios audiovisuales e informáticos.</p> <p>Artículo 34: Encargado de la página web.</p> <p>Artículo 35.j) Anotación de ausencias en Stilus.</p> <p>Artículo 35.l) Anotación de incidencias en Stilus.</p> <p>Artículo 49. Faltas de asistencia injustificadas: en Stilus.</p> <p>Artículo 51.2. Normas de uso del aula de informática.</p> <p>Artículo 54. Normas de comportamiento en los recreos.</p> <p>Artículo 55.1 g) y penúltimo párrafo. Conductas contrarias a las normas de convivencia.</p> <p>Artículo 58: Sanciones en Stilus.</p> <p>Anexo III. Anotaciones en Stilus.</p>
PGA	<p>Apartado 1.1.</p> <p>Apartado 1.2.</p> <p>Apartado 2.</p> <p>Forms evaluación de la PGA y de la práctica docente.</p>

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

USUARIO	APLICACIÓN	USO
Secretaria.	GECE.	Gestión económica.
Administrativa.	Stilus.	Gestión administrativa. Gestión escolar.
	IES 2000.	Gestión escolar.
	Hermes.	Registro de documentación.
	SARA y registro digital del Estado.	Registro de documentación con organismos ajenos a la JCyL.
Equipo directivo.	Stilus.	Matriculación, gestión escolar, ATDI, releo +. Recogida de datos de evaluación, ausencias e incidencias.
	IES 2000.	Gestión escolar.

	Excel.	Recogida de datos de evaluación de competencias.
	Microsoft Teams.	Comunicación con comunidad educativa. Repositorio de documentos. Recogida de datos de evaluación de mitad de trimestre en ESO.
	Moodle	Gestión de cursos del aula virtual.
	Outlook.	Comunicación con administración educativa y con profesorado.
	Peñalara software.	Elaboración de horarios.
	Forms.	Evaluación de práctica docente, de PGA, etc.
	Hermes.	Registro de documentación.
	SARA y registro digital del Estado.	Registro de documentación con organismos ajenos a la JCyL.
Coordinador releo +.	Stilus.	Préstamo de libros de texto.
Coordinador de biblioteca.	Abies.	Gestión de biblioteca y préstamo de libros.
Profesorado.	Microsoft Office 365.	Práctica docente.
	Forms.	Evaluación.
	Stilus	Gestión escolar. Comunicación con familias. Informe de evaluación de mitad de trimestre en la ESO.
	Adittio/Idoceo.	Cuaderno de profesor.
	Teams.	Aula virtual y repositorio de contenidos.
	Moodle.	Aula virtual: gestión de cursos, comunicación, evaluación.
	Audacity, Ivox, Kahoot, Plickers, Quizizz, Quizlet, Youtube, Genially, Liveworksheet, Wordwall, Canva, Edpuzzle, Notion, Memrise, Nearpod, Fiction Express, y otros recogidos en las programaciones didácticas.	Práctica docente.

- Propuestas de innovación y mejora:

3.1. Organización, gestión y liderazgo.	
ACCIÓN 1: Actualizar las actuaciones relacionadas con el Plan Digital en las Propuestas Curriculares.	
Medidas.	Revisar las PC y las Programaciones para asegurar la inclusión de actuaciones del Plan Digital en esos documentos.
Estrategia de desarrollo.	Reunir la CCP.
Responsable.	Equipo directivo.
Temporalización.	Primer trimestre de cada curso.

3.1. Organización, gestión y liderazgo.	
ACCIÓN 2: Mejorar el nivel de certificación CoDiCe TIC del centro.	
Medidas.	Presentar solicitud de participación.
Estrategia de desarrollo.	Renovar el Plan Digital.
Responsable.	Comisión TIC.
Temporalización.	Curso 24-25.

3.1. Organización, gestión y liderazgo.	
ACCIÓN 3: Formato común en las memorias de fin de curso.	
Medidas.	Establecer un modelo común para el documento de memoria de fin de curso de cada departamento.
Estrategia de desarrollo.	Seleccionar un modelo de memoria de fin de curso que simplifique al máximo el documento de memoria de fin de curso que presenta cada departamento.
Responsable.	CCP.
Temporalización.	Segundo trimestre 24-25.

3.1. Organización, gestión y liderazgo.	
ACCIÓN 4: Plan digital en todos los nuevos planes de centro.	
Medidas.	Incluir plan digital en los documentos de centro en los que no aparece recogido, como los nuevos Planes y Programas que se presenten.
Estrategia de desarrollo.	Revisar todos los documentos y planes de centro para integrar las TIC en aquellos donde no aparece específicamente.
Responsable.	Coordinador de cada Plan o Programa.
Temporalización.	Primer trimestre 24-25 y cuando se presenten nuevos Planes o Programas.

3.1. Organización, gestión y liderazgo.	
ACCIÓN 5: Compartir guías simplificadas de aplicaciones informáticas.	
Medidas.	Elaborar guías simplificadas a partir de las guías de utilización de las aplicaciones que se utilizan en el centro.

Estrategia de desarrollo.	Resumir las guías de utilización de aplicaciones seleccionando exclusivamente aquello que utiliza el profesorado para su práctica docente.
Responsable.	Equipo directivo.
Temporalización.	Curso 24-25 y cuando se publiquen nuevas guías.

3.1. Organización, gestión y liderazgo.	
ACCIÓN 6: Actualizar sistema de gestión de equipos.	
Medidas.	Incluir el aula de la emisora de radio y el microscopio digital entre los recursos a gestionar.
Estrategia de desarrollo.	Establecer un sistema para reservar y facilitar la utilización del kit de radio y del microscopio digital a todo el profesorado.
Responsable.	Secretaria y coordinador TIC.
Temporalización.	Curso 24-25.

3.1. Organización, gestión y liderazgo.	
ACCIÓN 7: Sustituir boletines de notas de papel por boletín digital.	
Medidas.	Eliminar el boletín de notas tradicional y sustituirlo por uno en formato digital.
Estrategia de desarrollo.	Comprobar que todas las familias tienen acceso a Stilus y eliminar la entrega de boletín de papel para sustituirlo por uno en formato digital a través de Stilus.
Responsable.	Equipo directivo y administrativa.
Temporalización.	Curso 25-26.

3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.

- Proceso de integración didáctica de las TIC.

Como objeto de aprendizaje

En la siguiente tabla se recogen los descriptores operativos de la competencia digital tanto en ESO como en Bachillerato. Se ha añadido la adaptación al centro de dichos descriptores:

DESCRIPTOR DE LA CD	EXPLICACIÓN (ESO)	EXPLICACIÓN (BACHILLERATO)	ADAPTACIÓN AL CENTRO
CD1.	Realiza búsquedas en internet atendiendo a criterios de validez, calidad, actualidad y fiabilidad, seleccionando los resultados de manera crítica y archivándolos, para recuperarlos, referenciarlos y	Realiza búsquedas avanzadas comprendiendo cómo funcionan los motores de búsqueda en internet aplicando criterios de validez, calidad, actualidad y fiabilidad, seleccionando los resultados de manera crítica y	Utilización de equipos proporcionados por la administración educativa. Inclusión de actividades relacionadas con la competencia digital y la competencia de aprender a

	reutilizarlos, respetando la propiedad intelectual.	organizando el almacenamiento de la información de manera adecuada y segura para referenciarla y reutilizarla posteriormente.	aprender en todas las programaciones didácticas. Programación de actividades complementarias que fomenten la competencia digital del alumnado.
CD2.	Gestiona y utiliza su entorno personal digital de aprendizaje para construir conocimiento y crear contenidos digitales, mediante estrategias de tratamiento de la información y el uso de diferentes herramientas digitales, seleccionando y configurando la más adecuada en función de la tarea y de sus necesidades de aprendizaje permanente.	Crea, integra y reelabora contenidos digitales de forma individual o colectiva, aplicando medidas de seguridad y respetando, en todo momento, los derechos de autoría digital para ampliar sus recursos y generar nuevo conocimiento.	Utilización de herramientas digitales que respeten la ley de protección de datos.
CD3.	Se comunica, participa, colabora e interactúa compartiendo contenidos, datos e información mediante herramientas o plataformas virtuales, y gestiona de manera responsable sus acciones, presencia y visibilidad en la red, para ejercer una ciudadanía digital activa, cívica y reflexiva.	Selecciona, configura y utiliza dispositivos digitales, herramientas, aplicaciones y servicios en línea y los incorpora en su entorno personal de aprendizaje digital para comunicarse, trabajar colaborativamente y compartir información, gestionando de manera responsable sus acciones, presencia y visibilidad en la red y ejerciendo una ciudadanía digital activa, cívica y reflexiva.	Inclusión de normas de uso en el RRI. Actividades del PAT sobre uso responsable de las TIC.
CD4.	Identifica riesgos y adopta medidas preventivas al usar las tecnologías digitales para proteger los dispositivos, los datos personales, la salud y el medioambiente, y para tomar conciencia de la importancia y necesidad de hacer un uso crítico, legal, seguro, saludable y sostenible de dichas tecnologías.	Evalúa riesgos y aplica medidas al usar las tecnologías digitales para proteger los dispositivos, los datos personales, la salud y el medioambiente y hace un uso crítico, legal, seguro, saludable y sostenible de dichas tecnologías.	Actividades del PAT sobre riesgos de las TIC.
CD5.	Desarrolla aplicaciones informáticas sencillas y soluciones tecnológicas creativas y sostenibles para resolver problemas concretos o responder a retos propuestos, mostrando interés y curiosidad por la evolución de las tecnologías digitales y por su desarrollo sostenible y uso ético.	Desarrolla soluciones tecnológicas innovadoras y sostenibles para dar respuesta a necesidades concretas, mostrando interés y curiosidad por la evolución de las tecnologías digitales y por su desarrollo sostenible y uso ético.	Utilización de herramientas digitales que respeten la ley de protección de datos.

Para llevar a cabo todas estas actuaciones, se distinguen tres **entornos de aprendizaje**:

PRESENCIAL:

En el centro se utilizan TIC durante las clases: tabletas, proyectores, pantallas interactivas, paneles interactivos, ordenadores del profesor, ordenadores del aula de informática, dispositivos móviles de profesor y/o alumnado, Teams, aula Moodle, etc.

Complementariamente, se utilizan TIC en casa para el aprendizaje. Para ello, se utiliza principalmente Teams, y puntualmente el aula Moodle, para reforzar en casa, poner tareas en caso de modificación de horario lectivo, ausencia del profesorado, resolución de dudas, seguimiento de los planes de refuerzo y/o recuperación, compartir recursos (documentos, enlaces, ...), etc.

Todas las aulas del centro están equipadas con pizarra digital interactiva y tienen un ordenador portátil con cañón proyector y acceso a la red.

En todo el instituto se ha implantado el uso de Office 365 y en concreto Teams como entorno de aprendizaje.

Contamos con clases virtuales para todos los alumnos, órganos de gobierno virtuales y órganos de coordinación docente virtuales.

Los libros de texto de todo el centro cuentan con su correspondiente libro digital que se utiliza también de forma alternativa.

Disponemos de dos aulas de informática con ordenadores de sobremesa y cuatro armarios móviles con 90 ordenadores portátiles.

El profesorado también tiene dos tablets a su disposición.

Nuestra biblioteca cuenta con un ordenador del profesor. La gestión de los fondos bibliográficos del Centro se lleva a cabo a través del programa ABIES.

En las reuniones del club de lectura se recurrió a las aplicaciones Zoom y Microsoft Teams para celebrar los encuentros online. Se ha mantenido el uso de Teams para, una vez reiniciada la actividad presencial, poder asistir de manera online cuando no es posible hacerlo presencialmente. De igual modo, se utiliza el formato digital para la inclusión de artículos en las publicaciones del Centro, tanto las publicaciones digitales como la revista escolar que se elabora en los dos formatos: papel y digital.

NO PRESENCIAL:

En el Plan de contingencia del centro se recogen todas las actuaciones que se desarrollarían en el caso de que se volviera a la situación de enseñanza no presencial como la que se realizó durante la situación sobrevenida por la covid-19. En el momento actual no se contempla aplicar ninguna actuación de este tipo por no existir esa necesidad.

HÍBRIDO:

Cuando un alumno tiene modificación de horario lectivo, se utiliza preferentemente Teams (ocasionalmente Moodle) como aula virtual, medio de comunicación con el alumno, envío y entrega de tareas, etc.

Los alumnos que realizan estancias en el extranjero, utilizan Teams para entregar tareas, resolver dudas y hacer pruebas de evaluación. Cada departamento tiene recogido en su programación cómo actuar en estos casos.

Como medio de acceso al aprendizaje

Las Programaciones Didácticas de todos los departamentos recogen el uso de herramientas digitales tanto por parte del alumnado como por parte del profesorado. Estas herramientas son un medio más de acceso al aprendizaje y, especialmente, en la adquisición de la competencia digital. A esto añadimos el uso de estas herramientas por parte de la profesora de PT y Compensatoria y de sus alumnos, tanto dentro del grupo-clase como específicamente en el aula de PT/Compensatoria.

El uso de las TIC con alumnos con dificultades de aprendizaje permite una mayor integración de este alumnado en el grupo-clase.

Se realizan tareas colaborativas en las que los alumnos del grupo del que forma parte el alumno con dificultades es guiado por los otros compañeros y por el profesor de apoyo.

El aula de PT/Compensatoria está dotada con Panel Digital Interactivo y con ordenador portátil. La especialista en PT utiliza diferentes herramientas adaptadas al NCC de los alumnos con dificultades. Además de una variedad de páginas web en las que se alojan recursos para este alumnado, destacan: aulapt, el blog “el sonido de la hierba al crecer”, actividades con Kahoot y con Youtube, vídeos Happy learning, algunos juegos interactivos y las páginas Web Profedeele y Cervantes.

En el curso 23-24 participamos en el Proyecto de Innovación educativa Acoge CyL en el que, en colaboración con la Universidad de Valladolid, se desarrolló una aplicación informática que facilita la acogida de alumnos con desconocimiento del idioma.

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

Se han establecido como criterios comunes para el desarrollo de la competencia digital:

- Incluir las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) como recurso metodológico indispensable en las aulas, recogiendo específicamente en las PPDD.
- Mantener el uso de los grupos en Teams y cambiar algunos grupos por canales dentro del grupo general.
- Utilizar aplicaciones que respeten la ley de protección de datos.
- Firmar un compromiso de confidencialidad cuando se utilicen herramientas digitales diferentes a las proporcionadas desde la administración educativa.
- Crear y mantener actualizado un repositorio de contenidos.
- Incluir indicadores de logro graduales para la competencia digital.
- Pautar gradualmente a lo largo de los seis cursos la utilización de diferentes soportes para la búsqueda selectiva y el tratamiento de la información.
- Utilizar un modelo común para diseñar aquellas situaciones de aprendizaje en las que se propondrán tareas que permitan al alumnado resolver problemas aplicando los conocimientos o saberes de manera interdisciplinar.
- Organizar actividades de centro que estimulen el interés y el hábito de la expresión oral y la comunicación y los integren con las TIC.
- Utilizar herramientas digitales colaborativas (aplicaciones de Office 365) para los trabajos en grupo.
- Generar un modelo como formato común a utilizar en la realización de trabajos.

- Aplicar metodologías activas como experimentación, investigación, exposición o debate para aunar el trabajo autónomo del alumnado y el trabajo en equipo.
- Incorporar el trabajo cooperativo en las actividades interdisciplinares.

Además, se deben tener siempre en cuenta estos criterios generales:

- Generar en el alumnado una actitud crítica hacia las TIC que les permita diferenciar lo que aportan y lo que perjudican y actuar en consecuencia.
- Dar prioridad a lo educativo sobre lo tecnológico.
- Ser innovador en la forma de usar las TIC, más que en los equipos que se utilicen.
- Incorporar las TIC a los procesos de enseñanza-aprendizaje que han resultado eficaces, alternando dichos procesos con otros más innovadores.
- Asegurarse de que las actividades en las que se utilizan TIC son coherentes con los objetivos y contenidos que se están trabajando.

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

Para los alumnos con necesidades específicas de aprendizaje o necesidades sociales, las medidas de atención a la diversidad son varias y aparecen recogidas en las programaciones didácticas de los departamentos. Además, se han creado grupos Teams específicos para alumnos con necesidades, para que puedan llevar a cabo todo tipo de actividades con la profesora de PT y Compensatoria. En un apartado anterior ya se recogen las actuaciones que se realizan de manera individual con este alumnado.

Por otro lado, disponemos de ordenadores portátiles a disposición de aquellas familias con escasos recursos económicos. Para el préstamo de estos dispositivos tenemos elaborado un documento de préstamo y compromiso de devolución.

Si alguna familia no tiene conexión a internet por motivos económicos, el CEAS de la comarca se coordina con el centro para conseguir ese servicio.

El Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA) -un enfoque que privilegia la flexibilización del currículo- ayuda a los educadores a alcanzar este objetivo, proporcionando un marco adecuado para entender cómo crear currículos que atiendan las necesidades de todo el alumnado desde el primer momento, y en el que las TIC están plenamente integradas.

Como criterios para la inclusión real en el aula se establecen los siguientes:

- Los alumnos con necesidades deben contar con la adaptación de las herramientas físicas o el *hardware* adecuado a sus necesidades individuales.
- Los docentes deben diseñar los elementos del currículo de forma más concisa, real y funcional, y seleccionar todos los recursos que permitan que la comunidad educativa, especialmente los alumnos con necesidades, pueda usar esas herramientas.
- Cuando el alumno presente dificultades en el uso de herramientas digitales, se le facilitará previamente el acceso al ordenador y a las herramientas disponibles para poder entrenarse en el uso de las mismas. Estas actividades previas se realizarán en las aulas con los profesores de apoyo.
- Si se precisa, el alumno con necesidades tendrá la posibilidad de llevarse los dispositivos y el software a su casa para que pueda usarlos también su familia.

- Para poder elegir los mejores contenidos y actividades para el alumnado, se debe dar preferencia a los objetivos que se deseen desarrollar y, posteriormente, buscar el recurso que más se ajuste a estas necesidades.
- Las herramientas digitales seleccionadas deben ser claras y lineales en cuanto a dificultad, deben contener un lenguaje adecuado al NCC del alumno, deben utilizarse en diferentes formatos (audio, vídeo, lectura, ...) y deben ser motivadoras.

▪ Propuesta de innovación y mejora:

3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.	
ACCIÓN 1: Incorporar nuevas herramientas digitales.	
Medidas.	Adquirir material de robótica e incorporarlo a la práctica docente. Utilizar los nuevos materiales adquiridos: kit de radio y microscopio digital.
Estrategia de desarrollo.	Solicitar a la Administración equipamiento de robótica. Mostrar a los profesores el uso del kit de radio y del microscopio digital y sus posibilidades pedagógicas.
Responsable.	Secretaria, coordinador TIC y comisión TIC.
Temporalización.	Dos cursos.

3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.	
ACCIÓN 2: Ajustar el protocolo de adquisición gradual de la competencia digital.	
Medidas.	Revisar y reajustar el procedimiento para la adquisición gradual de la competencia digital a lo largo de la ESO y Bachillerato.
Estrategia de desarrollo.	Decidir en la CCP cómo graduar a lo largo de los cursos la adquisición de la competencia digital, con un protocolo que incluya cómo se interviene desde cada materia y cada curso en la adquisición de la CD.
Responsable.	CCP.
Temporalización.	Curso 24-25.

3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.	
ACCIÓN 3: Mejorar la inclusión a través de las TIC desde todos los departamentos.	
Medidas.	Incorporar en las Programaciones Didácticas actividades TIC que faciliten la inclusión.
Estrategia de desarrollo.	Diseñar actividades colaborativas en las que se incluya un alumno con necesidades educativas por cada grupo. Incluir al menos una de estas actividades en cada Programación Didáctica.
Responsable.	PT, orientadora y profesorado.
Temporalización.	Cursos 24-25 y 25-26.

3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.
--

ACCIÓN 4: Buscar nuevos centros para compartir experiencias.	
Medidas.	Incorporar nuevos centros en las actividades compartidas que se realizan online.
Estrategia de desarrollo.	Localizar nuevos centros con los que compartir experiencias online entre alumnos.
Responsable.	Coordinadores de Planes y Proyectos.
Temporalización.	Cursos 24-25 y 25-26.

3.3. Desarrollo profesional.

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

ACTUACIÓN	DESTINATARIOS	OBJETIVO	TEMPORALIZACIÓN
Reunión del Claustro.	Todo el profesorado.	Plantear posibles líneas de formación a incluir en el Plan de formación del centro.	Último trimestre del curso previo.
Cuestionario Forms.	Todo el profesorado.	Detectar tanto necesidades como preferencias de formación.	Último trimestre del curso previo.
Revisión de memorias fin de curso.	Equipo directivo.	Detectar necesidades de formación recogidas en las memorias de fin de curso.	Fin de curso.
Reunión del Claustro.	Profesorado nuevo.	Ofrecer actividades de formación a los profesores de nueva incorporación.	Inicio de curso.
Cuestionario Forms.	Profesorado nuevo.	Conocer necesidades y preferencias de formación. Actualizar listas de participantes en actividades de formación.	Inicio de curso.
Cuestionario sobre nivel de competencia digital.	Equipo directivo y profesorado.	Detectar niveles de formación en TIC.	Octubre 2024 y octubre 2025.
Cuestionario Forms (parte de memoria fin de curso).	Todo el profesorado.	Conocer formación TIC realizada cada curso y nivel de certificación TIC de	Junio 2025 y junio 2026.

		cada miembro del Claustro.	
--	--	----------------------------	--

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

LÍNEA DE FORMACIÓN	ACTUACIÓN	TEMPORALIZACIÓN
Sesión formativa dentro del Plan de Acogida.	Formar al profesorado nuevo sobre recursos TIC y su gestión en el centro.	Inicio de curso y tras incorporación de nuevo profesorado.
Plan de formación del centro - itinerario Las TIC en el aula .	Curso: "Inteligencia artificial aplicada a la educación".	Primer trimestre 24-25.
Tutorial impartido por algunos miembros del claustro.	Nociones básicas sobre uso de Additio o Idoceo.	Septiembre y octubre 2024.
Plan de formación del centro - itinerario Las TIC en el aula .	Seminario: "Trabajamos con la inteligencia artificial aplicada a la educación".	Febrero y marzo 2025.
Actividades de formación realizadas de manera individual por el profesorado.	El coordinador de formación difundirá cursos, seminarios, grupos de trabajo propuestos para que los miembros del Claustro los realicen de manera individual.	Cursos 24-25 y 25-26.
Realización de tutoriales para profesorado nuevo.	Dar a conocer actuaciones del centro para integrar conocimientos TIC adquiridos en plan de formación.	Primer trimestre 24-25 y primer trimestre 25-26.

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

PROFESORES QUE HAN ESTADO PREVIAMENTE	
ACTUACIÓN	RESPONSABLE
Envío de mail con calendario de actividades del mes de septiembre.	Equipo directivo.
PROFESORES NUEVOS EN SEPTIEMBRE	
ACTUACIÓN	RESPONSABLE
Saludo de bienvenida e indicación de dónde están los baños.	Un miembro del equipo directivo.
Presentación al resto de los miembros del equipo directivo y al profesor de referencia que le sea asignado.	Un miembro del equipo directivo.

Entrega de carpeta con los siguientes documentos: <ol style="list-style-type: none"> 1. La ficha con todos sus datos personales y la indicación para que entregue 3 fotos de tamaño carnet con la mayor brevedad posible. 2. El plano del IES. 3. Plan actividades de inicio de curso. 4. Calendario escolar. 5. Decálogo con los aspectos más relevantes del RRI. 6. Documento modelo de parte de incidencias del alumnado y explicación del procedimiento a seguir. Indicaciones de uso de Stilus. 7. Fotocopia del modelo de ausencias del profesorado y justificación de las mismas. Indicaciones para su tramitación digital. 	Jefe de estudios.
Visita al centro educativo.	Profesor veterano asignado al profesor nuevo.
Reunión informativa a lo largo de la primera semana de curso donde se explicarán los aspectos más relevantes de nuestro centro educativo, incluidas las actuaciones relacionadas con las TIC.	Orientadora y jefe de estudios.
Dinámica grupal de presentación de todos los miembros del Claustro.	Directora.
Reunión con la comisión de convivencia donde se informará de los criterios generales a la hora del establecimiento de medidas sancionadoras y disciplinarias.	Jefe de estudios, orientadora y coordinadora de convivencia.
PROFESORES NUEVOS A LO LARGO DEL CURSO	
ACTUACIÓN	RESPONSABLE
Saludo de bienvenida e indicación de dónde están los baños.	Un miembro del equipo directivo.
Entrega de carpeta con los siguientes documentos: <ol style="list-style-type: none"> 1. La ficha con todos sus datos personales y la indicación para que entregue 3 fotos de tamaño carnet con la mayor brevedad posible. 2. El plano del IES. 3. Decálogo con los aspectos más relevantes del RRI. 4. Documento modelo de parte de incidencias del alumnado y 	Jefe de estudios.

<p>explicación del procedimiento a seguir. Indicaciones de uso de Stílus.</p> <p>5. Fotocopia del modelo de ausencias del profesorado y justificación de las mismas. Indicaciones para su tramitación digital.</p> <p>6. Horario del profesor titular.</p> <p>7. Hojas de ausencias.</p>	
Información sobre los aspectos más relevantes de nuestro centro educativo, incluidas las actuaciones relacionadas con las TIC.	Directora o jefe de estudios.
Asignación de mentor.	Jefe de estudios y jefe de departamento.
Visita al centro educativo.	Mentor (jefe de departamento).
Presentación de componentes del Claustro.	Mentor (jefe de departamento).
Informe sobre seguimiento de programaciones.	Mentor (jefe de departamento).
Informe sobre el alumnado.	Tutor, coordinadora de convivencia y jefe de estudios.

- Propuesta de innovación y mejora:

3.3. Desarrollo profesional.	
ACCIÓN 1: Identificar el nivel de competencia digital de los nuevos miembros del Claustro.	
Medidas.	Realizar cada curso un cuestionario para conocer el NCD del Claustro.
Estrategia de desarrollo.	Reutilizar el cuestionario para conocer el nivel de competencia digital de todo el profesorado y utilizarlo para detectar necesidades de formación.
Responsable.	Coordinador TIC.
Temporalización.	Primer trimestre.

3.3. Desarrollo profesional.	
ACCIÓN 2: Buscar nuevas actividades TIC para incluir en el Plan de Formación.	
Medidas.	Mantener la línea de formación en TIC dentro del Plan de Formación incorporando novedades.
Estrategia de desarrollo.	Buscar e incorporar al Plan de Formación actividades que mejoren la competencia digital docente.
Responsable.	Coordinador de formación.
Temporalización.	Tercer trimestre 2025-26.

3.3. Desarrollo profesional.	
ACCIÓN 3: Generar una guía del profesorado.	

Medidas.	Agrupar todos los documentos que se entregan en la carpeta de inicio de curso en un único documento: “Guía del profesorado”.
Estrategia de desarrollo.	Eliminar la carpeta de documentación que se entrega al profesorado al inicio de curso y elaborar una única guía en formato digital.
Responsable.	Equipo directivo.
Temporalización.	Segundo trimestre 2024-25.

3.3. Desarrollo profesional.	
ACCIÓN 4: Actualizar el Plan de Acogida del profesorado.	
Medidas.	Renovar las actuaciones del plan que han quedado obsoletas por incluir uso de IES Fácil o de documentos en desuso.
Estrategia de desarrollo.	Revisar el Plan de Acogida del profesorado e ir actualizando todos los aspectos en los que IES Fácil se ha sustituido por Stilus, así como los documentos de ausencias e incidencias del alumnado y los mecanismos de tramitación de las mismas. Incorporar el Plan de Acogida Digital a la nueva Guía del profesorado.
Responsable.	Comisión de convivencia.
Temporalización.	Primer trimestre del curso.

3.3. Desarrollo profesional.	
ACCIÓN 5: Incluir el Plan de Formación y el Plan TIC en el material entregado a inicio de curso.	
Medidas.	Integrar el Plan de Formación y el Plan TIC en la documentación que se comparte con el profesorado al inicio de cada curso.
Estrategia de desarrollo.	Modificar la carpeta de inicio de curso para incorporar la nueva Guía del profesorado y los Planes de Formación Y TIC.
Responsable.	Jefe de estudios.
Temporalización.	Primer trimestre del curso.

3.4. Procesos de evaluación.

- **Procesos educativos:**
 - Estrategias e instrumentos para la evaluación de la competencia digital.

Para evaluar la competencia digital se utilizan los criterios de evaluación vinculados a descriptores operativos de la CD. En cada departamento se han establecido diferentes estrategias e instrumentos de evaluación para valorar esos criterios de evaluación.

Las estrategias e instrumentos de evaluación son:

- Técnicas de observación. Cuando los alumnos utilizan los dispositivos en el aula se valoran determinados aspectos de la actividad realizada utilizando la observación directa y anotando resultados en el cuaderno del profesor.
- Técnicas de análisis de desempeño como las rúbricas de presentaciones orales. En ellas se incluyen tanto ítems para valorar la propia presentación como para valorar el uso de las TIC en las mismas. Otra de estas técnicas es la lista de cotejo durante el desarrollo de una actividad en la que se utilizan las TIC.
- Técnicas de rendimiento para una valoración del resultado. Cuando el alumno utiliza una herramienta digital para elaborar un archivo digital como una hoja Excel, un cartel con Canva, un artículo con Publisher, un audio con Audacity, ... se valora el resultado final en base a unos indicadores de logro.
- Técnicas de evaluación informales como preguntas durante una exposición apoyada en herramientas digitales (Power Point, Genially, Canva, ...), técnicas semiformales como los cuestionarios Kahoot, Quizizz, Quizlet, Nearpod, Flipgrid, Plickers, o más formales como los diseñados con Forms.
- El profesorado utiliza Teams y en algún caso Moddle para compartir y recoger cuestionarios de evaluación. En muchos casos el cuaderno de profesor es digital, Additio o Idoceo, y es ahí donde se recogen rúbricas, listas de cotejo, anotaciones, ...

- [Criterios para la evaluación en entornos digitales presenciales y no presenciales.](#)

33

Los criterios de evaluación y calificación son explicados por cada profesor en las primeras semanas del curso escolar. Para dar cumplimiento a los apartados 2 y 3 del artículo 12 de la Orden 424/2024 y apartados 3 y 4 del artículo 10 de la Orden 425/2024 (Órdenes de evaluación) las Programaciones Didácticas de los diferentes departamentos se han publicado en la página web del centro, de manera que el alumnado y las familias conocen todo lo establecido en los citados artículos.

En los citados criterios de evaluación y calificación deben estar incluidos los entornos digitales presenciales y no presenciales.

Para el entorno de aprendizaje no presencial se utiliza Teams para los procesos de enseñanza y, por tanto, de evaluación. En algún caso puntual se utiliza Moodle. Las dos plataformas permiten compartir formularios de evaluación de diferentes tipos, siendo Forms uno de los más utilizados. En el Plan de contingencia se recogen de manera general las actuaciones que cada departamento didáctico llevaría a cabo en un entorno de aprendizaje no presencial.

En este entorno de aprendizaje, las sesiones de evaluación y la toma de decisiones se realizará con reuniones online en los canales de cada grupo-clase en Teams, con cámara y micrófono abierto para todos los miembros del equipo docente, incluidos los profesores responsables de las materias pendientes. El jefe de estudios compartirá los documentos y datos necesarios para llevar a cabo la evaluación del grupo-clase.

Si el entorno de aprendizaje no presencial es temporal, la evaluación de resultados con técnicas de rendimiento se realizará cuando se recupere el entorno presencial.

En el entorno presencial, los criterios para la evaluación de la competencia digital son los recogidos en las programaciones didácticas y publicados al inicio del curso escolar en la página web y explicados al alumnado por parte de cada docente.

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

La integración digital en los procesos de enseñanza ha avanzado notablemente en los últimos cursos escolares gracias a la dotación de equipamiento por parte de la Administración educativa y a la impartición de tutoriales desde las empresas suministradoras para hacer más fácil el manejo de los nuevos dispositivos. Dado que todas las aulas disponen de panel digital interactivo, tanto profesores como alumnos integran las TIC en los procesos de enseñanza aprendizaje. Los ordenadores portátiles de uso para el alumnado abren un amplio abanico de oportunidades en la integración digital en las aulas. Los alumnos utilizan el móvil siempre previo permiso del profesor, para múltiples usos con fines didácticos (búsquedas, Teams, Kahoot, etc.). A esto hay que añadir el impulso que dio a la integración digital la utilización de Teams en el curso 2019-2020. Durante ese curso, en este centro se realizaron actividades dentro de nuestro plan de formación sobre el manejo de Teams. Se crearon grupos-clase y se aprendió a crear y publicar tareas, formularios, ... Gracias a esa formación y a la implicación de todos los miembros del claustro, el primer día del confinamiento sobrevenido por la covid-19, estábamos impartiendo clases con normalidad en el horario lectivo habitual. Los profesores que no utilizaban IES Fácil remoto comenzaron a utilizarlo, para lo cual, el coordinador TIC elaboró unas sencillas instrucciones de instalación y uso compartidas en Teams. También el coordinador TIC compartió tutoriales (la mayor parte elaborados por él mismo) sobre utilidades de algunas herramientas TIC para las clases online.

En lo referente al curso actual, en el apartado 3.5. se incluyen las herramientas digitales utilizadas en cada departamento didáctico. Para valorar su utilidad se incluirán cuestiones al respecto en los formularios de evaluación de la práctica docente que realizan a final de curso tanto profesores como alumnos. (Se incluye como propuestas de mejora). Además, el jefe de estudios ha impartido tutoriales sobre el uso de las distintas aplicaciones de Stilus y sobre el manejo del Excel de competencias para la evaluación de las mismas.

- Evaluación de los aprendizajes con tecnologías digitales.

La integración de las TIC en la práctica docente no es igual en todas las materias. Algunas, por su propia naturaleza, son casi en su totalidad materias digitales, pero en otros casos no es posible utilizar TIC para conseguir ciertos resultados. Son buenos ejemplos el aprendizaje del manejo del instrumental de laboratorio, la identificación de sustancias a través de los sentidos (el olfato es insustituible), el dibujo a mano alzada, la escritura a mano, numerosas actividades de Educación Física, y un largo etcétera. No obstante, las tecnologías digitales han facilitado muchos aprendizajes y han introducido otros nuevos, así como nuevas formas de enseñar y aprender.

Las tecnologías digitales para evaluar ya se han señalado en este mismo apartado 3.4.: resultado final tras la elaboración de un archivo digital como una hoja Excel, un cartel con Canva, un artículo con Publisher, un audio con Audacity, ...; cuestionarios Kahoot, Quizizz, Quizlet,

Nearpod, Flipgrid, Plickers, Forms, cuestionarios de evaluación en Teams y en Moddle; rúbricas, listas de cotejo, anotaciones, etc. en Additio o Idoceo; y cálculo de calificaciones en tablas Excel. Un ejemplo de rúbrica para evaluar exposiciones orales apoyadas en herramientas digitales es:

RUBRICA EXPOSICIÓN ORAL

	EXCELENTE	SATISFACTORIO	ELEMENTAL	INADECUADO
Exposición de ideas	Expone con buen dominio las ideas, hechos y vivencias con claridad, coherencia y corrección.	Expresa sus ideas de forma clara y organizada.	Quedan claras en la exposición las ideas.	Con la ayuda de algún soporte (texto escrito, esquema, guion...) hace una lectura de las ideas principales ante el resto de compañeros.
Contenido	Muestra un dominio completo y sólido del tema tratado, resaltando los aspectos relevantes y respondiendo adecuadamente a las preguntas del grupo.	Demuestra un buen dominio del tema y utiliza un vocabulario específico de manera adecuada, respondiendo satisfactoriamente a las preguntas del grupo.	Demuestra un dominio de la mayoría de las partes del tema y utiliza un vocabulario básico de este, aunque no es certero en las respuestas a las preguntas del grupo.	Integra un conocimiento básico que se destaca en un guion o esquema que utiliza para la exposición.
Vocabulario	Utiliza un vocabulario preciso de acuerdo a las ideas, hechos o vivencias expuestas, incorporando nuevas palabras y perspectivas personales desde la escucha y las intervenciones de los demás.	En general, el vocabulario utilizado se adecúa a las ideas, hechos o vivencias expuestas, así como en las intervenciones.	Predomina un lenguaje coloquial con algunas palabras adecuadas a las ideas, hechos o vivencias expuestas.	Integra un vocabulario básico que se destaca en un guion o esquema que utiliza para la exposición.
Orden y gestión del tiempo	Sigue un orden lógico, con interés y control emocional, finalizando en un tiempo adecuado, aplicando normas de cortesía habituales (disculpas, agradecimientos, felicitaciones...).	Sigue un orden, con interés y control emocional, y concluye correctamente y en tiempo aproximado.	Sigue un cierto orden, con alguna dificultad en el control emocional aproximándose al tiempo establecido.	Tiene dificultades para mantener un orden, ajustarse al tiempo y manifestar interés y control emocional.
Pronunciación, volumen y entonación	Se expresa con una pronunciación y una dicción correctas: articulación, ritmo, entonación y volumen.	Se expresa con una pronunciación y una dicción adecuada: articulación, ritmo, entonación y volumen.	En general, la pronunciación y la dicción son adecuadas, aunque con una entonación o un volumen mejorables.	Necesita ayuda para mejorar la pronunciación o la dicción.
Interacciones con el grupo	Mira a todo el grupo y participa de forma activa en la conversación, contesta a preguntas y realiza comentarios relacionados con el tema de la conversación.	Se muestra algo más inseguro en la conversación, aunque en general se ve que domina la situación.	El dominio de la situación en un poco intermitente y, en según qué momentos, la mirada se domina y la conversación se plantea con seguridad.	Consigue realizar la exposición, aunque su introversión o la incertidumbre de la situación le dificultan mantener la mirada o afrontar las conversaciones con seguridad.
Recursos y apoyos	Utiliza con soltura diversos apoyos visuales y referencias al trabajo realizado a lo largo de su exposición que refuerzan el contenido.	Utiliza algunos apoyos visuales a lo largo de su exposición y referencias al trabajo realizado que refuerzan el contenido.	A lo largo de la exposición, utiliza algún que refuerza el contenido.	Los recursos empleados tienen como objetivo darle seguridad y marcar una pauta en su exposición tanto en el guion como en el esquema, etc.

Un ejemplo de rúbrica utilizada para evaluar la propia presentación (Power Point, Genially, ...) es la obtenida en intef.es:

RÚBRICA PARA EVALUAR UNA PRESENTACIÓN DE DIAPOSITIVAS				
Nombre del alumno o alumnos: _____				
ASPECTOS	4 EXCELENTE	3 SATISFACTORIO	2 MEJORABLE	1 INSUFICIENTE
Portada y título	La portada y título se ajustan muy bien a los contenidos de la presentación. El título es sugerente y muy creativo.	La portada y el título se ajustan bien a los contenidos de la presentación. El título es atractivo.	La portada y el título se ajustan suficientemente al contenido de la presentación.	La portada y el título no se ajustan a los contenidos de la presentación.
Índice	En el índice aparecen muy bien reflejados todos los apartados del tema investigado.	En el índice aparecen bien reflejados los apartados del tema investigado.	En el índice aparecen los apartados suficientes del tema investigado.	En el índice no aparecen los aspectos principales del tema investigado.
La presentación...	Respeto muy bien el índice.	Respeto bien el índice.	Respeto suficientemente el índice.	En su mayoría no respeta el índice.
La información	Aparece muy ordenada, es coherente. Existe una gran relación entre texto e imagen.	Aparece ordenada y, en su mayoría es coherente. Casi siempre existe relación entre el texto y la imagen.	Es suficientemente ordenada y coherente. Algunas veces, no existe relación entre el texto y la imagen.	En muchos casos es desordenada e incoherente, y no hay relación entre imagen y texto.
El nivel lingüístico	Es muy apropiado para explicar a los compañeros.	La mayoría de las veces, es apropiado para explicar a los compañeros.	Algunas veces, es apropiado para explicar a los compañeros, y otra no.	La mayoría de las veces, es inapropiado para ser entendido por los compañeros.
El texto	Resume muy claramente la información esencial.	Resume bien la información esencial.	Resume suficientemente la información esencial.	No resume la información esencial.
Otros recursos	A lo largo de la presentación, aparecen imágenes, direcciones de Internet (3-4) y videos relacionados con el tema (3)	En la mayoría de la presentación, aparecen imágenes, direcciones de Internet (2-3) y videos relacionados con el tema (2)	En parte de la presentación, aparecen imágenes, direcciones de Internet (1) y videos relacionados con el tema (1)	Presentación pobre en imágenes, y sin direcciones de Internet ni videos. Si aparecen, no tienen que ver con el tema.
La ortografía	No existen errores ortográficos.	La ortografía es buena. Falta algún acento.	La ortografía es suficiente pero existen dos faltas de ortografía.	Existen importantes fallos ortográficos.

"Rúbrica para evaluar una presentación de diapositivas" de [Cedex](#), se encuentra bajo una [Licencia Creative Commons Atribución-CompartirAdaptación 3.0 España](#).

Estas rúbricas, otras disponibles por ejemplo en Cedec o en Intef se integran con las que están disponibles en Additio y en Idoceo y son ejemplos de todas las que se utilizan con para la evaluación.

Un ejemplo de evaluación con Additio es:

	Búsqueda web		Mapa placas		Práctica medidas		Examen universo		Examen números		Examen método		Examen proporc.		Examen placas	
Student 1	9			9	5	7,3	4,5	7,4	4,85	5,4						
Student 2	4	6	8	5	7,45	4,75	2,6	4,9	5,2							
Student 3	7	6	9	5	5,05	1,95	3,4	4,2	2,15							
Student 4	3,5	6	8	5	3,3	1,4	3,9	7,8	2,3							
Student 5	5	6	9	5	6,25	1,85	4,7	3,55	1							

Para recoger información sobre el progreso del alumnado a mitad de trimestre utilizamos un documento compartido que rellenamos de manera colaborativa cada equipo docente en el canal de Teams correspondiente a cada grupo clase. Un fragmento de esos informes es el siguiente:

INFORME INTERMEDIO DE CURSO 2024 – 2025. IES JORGE GUILLÉN

ALUMNO/A (apellidos, nombre): <input type="text"/>
Nivel cursado: 2ºDIVER

Área/materia		Siempre	Casi siempre	A veces	Nunca
Ámbito Científico-Tecnológico	Atención y concentración	X			
	Motivación	X			
	Nivel de autonomía en las tareas		X		
	Aceptación de normas	X			
	Actitud ante las ayudas y/o apoyos	X			
	Capacidad de trabajo	X			
	Realización de las tareas	X			
Observaciones	Trabaja mucho tanto en clase como en casa, pero el resultado del examen de Matemáticas es peor de lo esperado. Seguro que mejorará en el siguiente. Los otros dos exámenes que hemos hecho están muy bien.				

Área/materia		Siempre	Casi siempre	A veces	Nunca
Ámbito Lingüístico y Social	Atención y concentración	X			
	Motivación	X			
	Nivel de autonomía en las tareas	X			
	Aceptación de normas	X			
	Actitud ante las ayudas y/o apoyos	X			
	Capacidad de trabajo	X			
	Realización de las tareas	X			
Observaciones	Bien, tanto en trabajo como en actitud. Se le anima a seguir en esta línea.				

Antes de cada sesión de evaluación, cada profesor introduce sus calificaciones de las materias en Stilus y las de los criterios de evaluación en un Excel proporcionado por el jefe de estudios a cada profesor para poder después volcar esos datos en el Excel general proporcionado por la Administración para poder evaluar todas las competencias. El tutor recoge estos datos para realizar un análisis previo a la sesión de evaluación.

- **Procesos organizativos:**
 - Valoración y diagnóstico de los procesos organizativos de integración digital del centro.

PROCESO A EVALUAR	RESPONSABLE	INDICADOR	MOMENTO
Gestión económica con GECE.	Equipo directivo	Frecuencia e incidencias en el uso de la aplicación.	Todo el curso.
Gestión administrativa.	Equipo directivo	Frecuencia e incidencias en el uso de Stilus, IES 2000, Hermes, SARA o registro digital del Estado.	Todo el curso.
Gestión por el equipo directivo.	Equipo directivo y profesorado	Frecuencia e incidencias en el uso de Stilus, IES 2000, Teams, Outlook, Peñalara software, Forms, Hermes, SARA o registro digital del Estado.	Todo el curso.
Gestión de releo+	Equipo directivo y profesorado	Frecuencia e incidencias en el préstamo y devolución de libros de texto.	Inicio y final de curso.
Gestión de biblioteca	Equipo directivo y profesorado	Frecuencia e incidencias en el uso y préstamo de libros.	Todo el curso.
Integración de las TIC en la práctica docente.	Equipo directivo, profesorado y alumnado.	(Se recogen en los cuestionarios de evaluación de la práctica docente.)	Final de curso.
Gestión de formación del profesorado.	Equipo directivo y profesorado.	Número de actividades del Plan relacionadas con las TIC y áreas de la CD docente que cubren.	Todo el curso.
Acogida de profesorado.	Equipo directivo y profesorado.	Frecuencia de utilización de las TIC establecidas en el centro. Aportación de contenidos a las carpetas de archivos de los grupos Teams.	Todo el curso.
Comunicación con el profesorado.	Profesorado.	Interacciones en las plataformas. Resultados evaluación fin de curso.	Todo el curso.
Comunicación con las familias.	Equipo directivo y profesorado.	Frecuencia e incidencias en el uso de Teams, Stilus, mail corporativo e infoeduca.	Final de curso.
Comunicación con el alumnado.	Profesorado.	Frecuencia de uso de Teams, Moodle, Onedrive, ... Resultados evaluación de la práctica docente.	Todo el curso.
Interacción con instituciones.	Profesorado y orientadora.	Incidencias en videoconferencias y otras actividades realizadas con agentes externos.	Final de curso.

- Instrumentos y estrategias de los procesos organizativos.

Para evaluar los procesos organizativos se utilizan diferentes instrumentos y herramientas:

- Observación de la actividad diaria.
- Intercambio de opiniones en encuentros informales.
- Actas de reuniones.
- Memorias de departamentos.
- Memoria final del curso.
- Resultados de las evaluaciones de la práctica docente, tanto la que realiza el profesorado como la del alumnado.
- Selfies.
- Análisis del contenido de los archivos de los grupos de Teams, Moddle y OneDrive.
- Análisis de recepción de correos enviados con la cuenta corporativa.
- Análisis de visitas a cuentas de redes sociales, blogs y página web.
- Frecuencia de visitas y número de incidencias en el uso de infoeduca y de Stilus.

- Procesos tecnológicos:

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

39

La Administración educativa a través del CAU es la encargada de realizar un diagnóstico del funcionamiento de las tecnologías, redes y servicios, junto con el mantenimiento informático. Además, la observación constante, el seguimiento del uso y el registro de incidencias nos sirven para detectar posibles errores.

El coordinador TIC y la secretaria recogen la información que los miembros de la Comunidad Educativa trasladan sobre posibles fallos tecnológicos, de redes o de servicios y, a continuación, el coordinador TIC solicita la intervención del CAU que, en un plazo no siempre breve, soluciona los problemas.

Los equipos que no están todavía en el dominio no están bajo la supervisión del CAU, por lo que el coordinador TIC es el encargado de ponerse en contacto con una empresa que procede a la reparación correspondiente.

Para recoger información sobre valoración y diagnóstico de la estructura funcional de las tecnologías, redes y servicios, la secretaria y el coordinador TIC administran un canal dentro del grupo Claustro en Teams. Las averías y problemas de puestos informáticos o conexiones son comunicados en dicho canal. En ocasiones se comunican incidencias directamente de forma verbal.

Para evaluar el diagnóstico de la estructura funcional de las tecnologías, redes y servicios nuestros indicadores son:

- Funcionamiento de las conexiones a la red: sin cortes ni bajadas de velocidad.
- Funcionamiento correcto de todos los puestos informáticos.
- Acceso: las contraseñas permiten acceso adecuado a los equipos.
- Aplicaciones y herramientas: los equipos tienen instaladas las herramientas o aplicaciones que se van a utilizar y estas funcionan adecuadamente.

En la evaluación de fin de curso se valora el funcionamiento del sistema informático del centro. El pasado curso, una vez más se valoró negativamente la conexión a la red: lenta, con interrupciones y con varios días consecutivos de ausencia.

En el curso actual la velocidad de conexión sigue sin ser la esperada y, tal como ha ocurrido en cursos pasados, se han registrado numerosas interrupciones en Stilus y en el portal EducaCyL, tanto en días de final de trimestre, como en días donde se presupone menos saturación. Stilus es la herramienta peor valorada por la comunidad educativa por considerarla limitada y por fallar en demasiadas ocasiones.

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

Para poder evaluar la coherencia entre el contexto tecnológico y el contexto educativo se puede utilizar la herramienta SELFIE, la evaluación de final de curso, las evaluaciones incluidas en las memorias finales de los departamentos didácticos, ...

De manera general, se puede deducir que, a mejor dotación tecnológica, mejor integración en el contexto educativo. Ha quedado patente tras la instalación de los paneles digitales y la dotación de dispositivos portátiles, kit de radio y microscopio digital, así como la aplicación de la formación realizada por los docentes relacionada con las TIC.

La disponibilidad de equipos de robótica y de más dispositivos portátiles facilitarían que tanto el profesorado como el alumnado integrara en su práctica diaria el uso de las TIC.

En el apartado 3.5. se incluye una relación de las utilidades que se dan desde cada departamento a las TIC. Dada la dotación de dispositivos, parece coherente el uso que se da a todo lo que está a nuestra disposición.

- Propuesta de innovación y mejora:

3.4. Procesos de evaluación.	
ACCIÓN 1: Utilizar una herramienta común para los procesos de calificación.	
Medidas.	Formar a nuevos profesores en el uso de Additio o de Idoceo.
Estrategia de desarrollo.	Mantener la colaboración de los profesores que conocen el manejo de esas herramientas para formar a nuevos usuarios de las mismas.
Responsable.	Profesorado.
Temporalización.	Primer trimestre de cada curso.

3.4. Procesos de evaluación.	
ACCIÓN 2: Incluir en las memorias de departamento una evaluación de integración digital.	
Medidas.	Hacer valoración actualizada de integración digital en los procesos de enseñanza.
Estrategia de desarrollo.	Incluir como apartado de las memorias de departamentos una valoración de la integración digital en la práctica docente: herramientas utilizadas y valoración de su uso.

Responsable.	Jefes de departamento.
Temporalización.	Tercer trimestre de cada curso.

3.4. Procesos de evaluación.	
ACCIÓN 3: Actualizar en la evaluación de la práctica docente la valoración de la integración digital.	
Medidas.	Hacer valoración actualizada de integración digital en los procesos de enseñanza.
Estrategia de desarrollo.	Incluir en los formularios de evaluación de la práctica docente cuestiones sobre herramientas digitales utilizadas y su valoración, tanto por profesorado como por alumnado.
Responsable.	Equipo directivo.
Temporalización.	Tercer trimestre de cada curso.

3.5. Contenidos y currículos

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

Tal y como se ha señalado, las programaciones didácticas recogen criterios para la integración de las TIC, así como otros planes de centro.

En todas las áreas está integrada la competencia digital, por lo que los contenidos de dichas áreas y la metodología empleada en las mismas deben asegurar el logro de la competencia digital por parte del alumnado. Para evaluar el grado de adquisición de la citada competencia, el profesorado establecerá las medidas que se recogen en cada programación didáctica, siempre teniendo en cuenta que las competencias se adquieren gradualmente, lo que implica que las situaciones de aprendizaje en las que se trabaje esta competencia deben tener una complejidad creciente a lo largo de la ESO y del Bachillerato.

En los procesos de enseñanza-aprendizaje de las distintas áreas, el alumnado crea y aplica los contenidos curriculares mediante diferentes herramientas. Algunas de ellas son de uso general en todas las asignaturas y otras son específicas de las asignaturas cuyos contenidos se centran en las TIC. De manera general se utilizan herramientas digitales para la creación de contenidos, por ejemplo, en torno a la seguridad informática. En grupos, se emplean, por ejemplo, herramientas de Office 365 o bien Audacity para editar podcasts grupales creados con el kit de radio; posteriormente, realizan su presentación grupal al resto de sus compañeros. Cada grupo se ocupa de uno de los contenidos a trabajar y al finalizar todas las presentaciones se obtiene una visión global de toda la unidad. De manera particular, cada profesor utiliza unas herramientas. En el **anexo I** se recogen las que se están utilizando este curso y la integración de las mismas por departamentos.

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

En las programaciones didácticas de los departamentos se recogen los mecanismos utilizados para contribuir al logro de la competencia digital por parte del alumnado. La secuenciación de contenidos se recoge en el **anexo II**.

Las TIC están integradas en actividades, planes, programas y proyectos del centro:

- Revista escolar Yes Oui Campos.
- Plan de lectura.
- Plan de acción tutorial.
- Plan de atención a la diversidad.
- Plan de orientación académica y profesional.
- Plan de formación
- Programa Releo+.
- Programa Erasmus+ KA1.
- Proyecto E-twinning.
- Proyecto Lingüístico de Centro (PLC).
- Programa observa-acción.
- Proyecto y grupo de trabajo Embajadores en Europa.
- Programa de formación de alumnos ayudantes.
- Proyecto ERIS_IE.
- PIE Escuelas Saludables.
- Proyecto Bibliotecas Escolares de Futuro. Bibliotecas 2030.
- Proyecto de inmersión lingüística virtual con Kansas.
- Programa de Renaturalización de patios escolares.
- Plan y proyecto "Museo de muestras Geológicas y Biológicas del instituto Jorge Guillén".
- Café literario.
- Tardes de cine.
- Feria del libro.

42

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

Con el objeto de hacer razonable el uso de las TIC, se han establecido criterios comunes de uso como:

- Como banco de recursos se utilizarán preferentemente aquellos con contenidos puestos a disposición de la comunidad educativa por parte de la Administración Central o de Administraciones Autonómicas y/o Provinciales.
- Los contenidos, recursos didácticos digitales y servicios para el aprendizaje que se utilicen deben ser claros y con lenguaje adecuado.
- El alumnado solamente podrá editar aquellos archivos para los que tenga permiso de edición de contenido.
- Uso del correo corporativo @educa.jcyl.es:

- Este es el correo que debe utilizarse para comunicaciones por mail.
 - Existe un grupo de correo en el que están incluidas todas las familias, por lo que uno de los medios de informar a las familias de asuntos de interés general es el envío de un correo masivo a este grupo.
 - En determinadas ocasiones puede utilizarse este medio para compartir recursos didácticos con el alumnado.
- Uso de Teams:
- El horario de uso de Teams cuando se utiliza en el entorno de aprendizaje **presencial** debe ser coincidente con el horario del centro y de la actividad docente. Solamente se realizarán comunicaciones más allá del horario lectivo en caso de emergencia, en caso de modificación de horario lectivo del alumno (entorno de aprendizaje **híbrido**), o de mutuo acuerdo de las dos partes implicadas en dicha comunicación. Este horario también puede aplicarse en caso de tener que recurrir a un entorno de aprendizaje **no presencial**. Se programarán las publicaciones para hacerlas coincidir con este horario.
 - Cada profesor debe crear su grupo-clase, siendo él el administrador del grupo.
 - El equipo directivo creará los grupos de Claustro, CCP y Consejo Escolar, así como todos los canales que se precisen. En estos casos, los administradores de los grupos son los tres miembros del equipo directivo y, además, en cada canal, aparece como administrador el que corresponda: tutor en cada canal grupo-clase, en el que se incluirá a todo el equipo docente; el coordinador de formación en el canal Formación; el coordinador TIC en el canal INFORMÁTICA; el coordinador de pendientes en el canal Pendientes; el coordinador de convivencia en el canal Convivencia.
 - Los archivos se organizan de forma sencilla y ordenada por carpetas para que el acceso de los miembros del grupo o canal a los mismos sea eficaz.
 - Teams es el medio utilizado para convocar reuniones y para comunicaciones entre todos los miembros de la comunidad educativa, exceptuando el personal laboral no docente y el representante del ayuntamiento en el Consejo Escolar, a los que se comunican las convocatorias a través del correo corporativo.
 - El chat individual se usa para una comunicación rápida y eficaz con un usuario de manera aislada.
 - Los alumnos no están autorizados a crear grupos, canales ni chats grupales sin presencia de un profesor en los mismos.
 - Puede utilizarse Teams para realizar documentos colaborativos tanto entre alumnos como entre profesores.
- Uso de OneDrive:
- Los documentos de uso compartido que no estén alojados en Teams se guardarán en carpetas de acceso compartido en las cuentas de OneDrive de cada usuario, tanto cuando se trate de recursos

didácticos digitales para uso en la práctica docente, como aquellos relacionados con formación del profesorado.

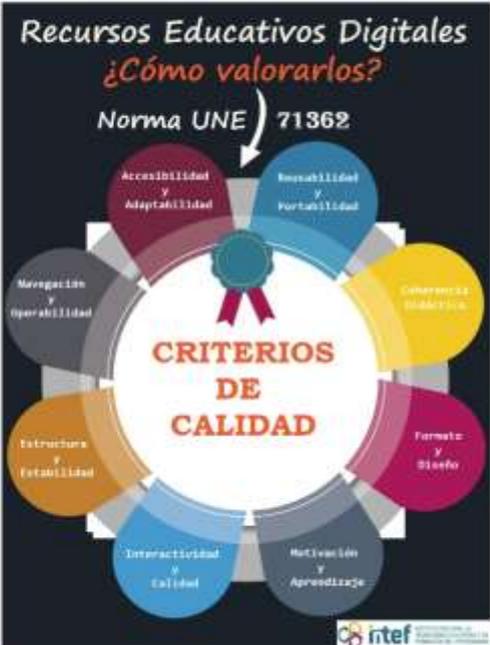
- Uso de Moodle:
 - Al ser Teams la plataforma de uso preferente en este centro, el profesor que decida utilizar aulas Moodle será el encargado de la matriculación del alumnado correspondiente, la conservación de su aula y la modificación del contenido según sus necesidades.
 - El horario de conexión es el mismo que para Teams.
- Uso de Stilus:
 - Para comunicar ausencias e incidencias se utiliza la aplicación de Stilus ASIN. El tutor es el único responsable de justificar las faltas del alumnado cuando corresponda. La comisión de convivencia es la única encargada de aplicar el RRI en caso de que se registre alguna incidencia.
 - Para comunicar calificaciones de materias se utilizará Stilus evaluación cada uno de los tres trimestres.
- Criterios para selección de recursos digitales: En la web de INTEF aparecen los criterios para evaluar recursos educativos digitales. El profesorado recurrirá a ella para evaluar los recursos que seleccione:

EVALUAR RECURSOS EDUCATIVOS

- Criterio 1. Descripción didáctica
- Criterio 2. Calidad de los contenidos
- Criterio 3. Capacidad para generar aprendizaje
- Criterio 4. Adaptabilidad
- Criterio 5. Interactividad
- Criterio 6. Motivación
- Criterio 7. Formato y diseño
- Criterio 8. Reusabilidad
- Criterio 9. Portabilidad
- Criterio 10. Robustez; estabilidad técnica
- Criterio 11. Estructura del escenario de aprendizaje
- Criterio 12. Navegación
- Criterio 13. Operabilidad
- Criterio 14. Accesibilidad del contenido audiovisual
- Criterio 15. Accesibilidad del contenido textual

Recursos educativos > Educación digital de calidad > Evaluar Recursos Educativos

Evaluar Recursos Educativos



La **Norma 71362-2020** de "Calidad de los materiales educativos digitales" elaborada por **UNE** responde a la necesidad de proporcionar un documento de referencia sobre la calidad de los materiales educativos digitales (MED) y una **herramienta para su medición**.

Los objetivos de esta norma se resumen en los siguientes objetivos específicos:

- ▶ Guiar la creación de un recurso educativo digital de calidad.
- ▶ Valorar estos recursos de forma precisa y objetiva.
- ▶ Facilitar a los usuarios la elección del mejor MED.

La calidad de los Recursos Educativos Digitales se puede valorar a partir de **15 criterios** establecidos en dicha norma. Cada criterio contiene diferentes indicadores de calidad que especifican las características que debe reunir un recurso para tener una alta valoración en dicho criterio.

Esta norma, como hemos mencionado antes, proporciona una herramienta con forma de rúbrica para puntuar cada uno de los criterios. La suma de las puntuaciones obtenidas en todos ellos arroja una calificación total del recurso educativo digital. De esta manera, los docentes tendrán una **información precisa acerca de la calidad de un recurso educativo** de interés.

Aquí puedes encontrar el **ANEXO F de la norma UNE 71362-2017** que corresponde a la adaptación de la misma al perfil del alumno y del profesor.

- Como criterios propios se plantea el uso de:
 - Aplicaciones y programas que impliquen el trabajo colaborativo, que ofrezcan información actualizada, que presenten una interfaz de fácil navegación, que tengan que ver con el currículo y que desarrollen el pensamiento creativo, crítico o computacional.
 - Repositorios de contenido educativo (CROL, REA de INTEF, YouTube, Orientación Andújar, Zona de Secundaria del portal Educacyl, ayudaparamaestros.com, webdelmaestrocmf.com, mainquifi.blogspot.com, Scoop.it!, recursospdifgl.com, cuentas de Twitter como @TicEducativas, @AyudaMaestros y redes sociales de CFIEs).
 - Aplicaciones y programas que respeten los derechos de propiedad intelectual de los contenidos que alojan.
 - Blogs de profesores del centro o recomendados por ellos.

- Propuesta de innovación y mejora:

3.5. Contenidos y currículos.	
ACCIÓN 1: Actualizar la carpeta de guías de buen uso.	
Medidas.	Revisar y actualizar la carpeta que contiene una recopilación de guías de buen uso de materiales digitales.
Estrategia de desarrollo.	Seleccionar nuevas guías publicadas sobre recursos digitales, legislación, protección de datos, etc. y elaborar una carpeta digital.
Responsable.	Equipo directivo y coordinador TIC.
Temporalización.	Dos cursos.

3.5. Contenidos y currículos.	
ACCIÓN 2: Promover uso compartido de materiales.	
Medidas.	Promover la elaboración de materiales curriculares en formato digital y su uso compartido.
Estrategia de desarrollo.	Acordar en la CCP criterios para la elaboración de recursos compartidos y para conseguir que se extienda a todo el profesorado la conciencia de compartir materiales.
Responsable.	Equipo directivo y CCP.
Temporalización.	Inicio de cada curso.

3.5. Contenidos y currículos.	
ACCIÓN 3: Evitar repetición de contenidos para la adquisición de la competencia digital.	
Medidas.	Revisar la secuenciación de contenidos para la adquisición de la competencia digital para modificar aquellos que se repitan innecesariamente en un curso e incluir aquellos considerados imprescindibles y que solo aparecen en ciertas materias optativas.

Estrategia de desarrollo.	Revisar en la CCP la secuenciación de contenidos para la adquisición de la competencia digital, suprimir aquellos que se repitan innecesariamente en un curso e incluir en alguna materia común aquellos considerados imprescindibles y que solo aparecen en ciertas materias optativas.
Responsable.	Equipo directivo y CCP.
Temporalización.	Inicio del curso 25-26 .

3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social

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

Las colaboraciones, interacciones y comunicaciones de la comunidad educativa se resumen en:

RELACIÓN	MEDIO	FRECUENCIA
Equipo directivo - Equipo directivo	Teams y OneDrive Mail corporativo	Diaria
Equipo directivo - Claustro	Teams y OneDrive Mail corporativo	Cuando se precisa
Equipo directivo - Profesor	Teams y OneDrive Mail corporativo	Cuando se precisa
Equipo directivo – Consejo Escolar	Teams Grupo de correo electrónico	Cuando se precisa
Profesor - Profesor	Teams y OneDrive Mail corporativo	Cuando se precisa
Profesor - Alumno	Teams Mail corporativo Moodle	Diaria
Profesor - Familia	Mail corporativo Stilus Infoeduca Teléfono Agenda del alumno	Cuando se precisa
Equipo directivo - Administrativa	OneDrive Mail corporativo	Diaria
Equipo directivo - Inspección	Teams OneDrive Mail corporativo Teléfono	Cuando se precisa

Centro - Administración educativa	Mail corporativo Teléfono OneDrive	Cuando se precisa
Centro - Familias	Grupo de correo electrónico Stilus Teléfono Teams Infoeduca	Cuando se precisa
Centro - AMPA	Mail corporativo Teléfono	Cuando se precisa
Centro - Ayuntamiento	Mail corporativo Teléfono	Ocasional
Centro - CEAS	Mail corporativo Teléfono	Cuando se precisa
Centro - Colegios	Mail corporativo Teléfono	Cuando se precisa
Centro – Centro de salud	Mail corporativo Teléfono	Ocasional
Centro – Guardia Civil	Mail corporativo Teléfono	Ocasional
Centro – Diputación de Valladolid	Mail corporativo Teléfono	Ocasional
Centro – Otras entidades	Mail corporativo Teléfono	Ocasional
Centro - Exterior	Sitio Web X (antes Twitter) Youtube	Permanente

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

Para publicar actividades complementarias y extraescolares se utiliza la cuenta de X (antes Twitter) y la de Youtube del centro, gestionado por el equipo directivo, la revista escolar digital y la página Web del centro. Para ello, se tienen en cuenta la LOPD (Ley Orgánica de Protección de Datos), se piden permisos a las familias y alumnos a inicio de curso y se actúa en consecuencia según estos permisos.

El alumnado realiza trabajo en red a través de diferentes herramientas, en especial las que integran el paquete Office 365, almacenando los archivos en carpetas compartidas de OneDrive o en carpetas del grupo-clase de Teams.

Para realizar carteles colaborativos utilizan diferentes herramientas digitales, siendo la más común Canva.

El profesorado elabora documentos colaborativos en OneDrive y en Teams, por ejemplo, las actas de reuniones, las programaciones didácticas en un Word colaborativo, las memorias, ...

Todo el profesorado y alumnado del centro puede aportar sus artículos para la edición de la revista colaborativa “Yes Oui Campos”. La herramienta para elaborar y maquetar estos artículos es Microsoft Publisher.

Se realizan reuniones online con los miembros del Consejo Escolar que no pueden desplazarse al centro para asistir de manera presencial.

Como otras actividades de colaboración, se trabaja con varias entidades y se realizan reuniones online o videoconferencias.

Los criterios y protocolos para estas actuaciones son:

- Para publicar en Twitter o en la página web cualquier actividad, el profesor o alumno que edita la publicación, la comparte con el jefe de estudios o con el coordinador TIC para que la supervisen y, en su caso, la publiquen. Se intentará que en las imágenes no aparezcan alumnos o no se reconozcan sus caras. Si algún alumno no ha consentido la publicación de su imagen, no se publicará ninguna en la que aparezca dicho alumno.
- Para publicar un artículo en la revista, una vez editado en el archivo compartido, el coordinador del Plan de lectura lo revisa y, si procede, lo publica.
- Las carpetas compartidas en Teams son creadas por los administradores de los grupos o canales.
- Los alumnos reciben charlas sobre seguridad digital en tutoría, tanto para publicar contenido como para compartirlo.
- Las reuniones o videoconferencias son convocadas y programadas por el profesor responsable, en el caso del Consejo Escolar por la directora.
- Las videoconferencias con alumnos de Kansas se realizan fuera del horario lectivo por incompatibilidad en nuestro horario lectivo.
- El correo corporativo del centro solo se utiliza por la administrativa o por el equipo directivo. Si algún profesor necesita comunicación con las familias por esta vía, lo hará a través de la administrativa del centro.
- La comunicación con las familias a través de Teams, Stilus o del correo corporativo se hará exclusivamente en horario lectivo. Para ello se programarán las publicaciones si no hay posibilidad de redactarlas en este horario. Queda excluida de este protocolo de actuación cualquier comunicación urgente que precise ser realizada fuera del horario lectivo.
- Siempre que se publique algo se tendrán en cuenta las indicaciones recogidas en las guías publicadas por la Administración, como las que se mencionan en el apartado 3.8 de este Plan. Entre dichas indicaciones destacamos:
 - o Cuidar la redacción y el tono.
 - o Evitar publicar contenidos inexactos, inapropiados, ofensivos o ilegales.
 - o No publicar información confidencial, salvo que vaya dirigida directa y exclusivamente a la persona afectada.
 - o No publicar opiniones personales, ni comentar publicaciones de otros usuarios entrando en debates irrelevantes. En caso de contestar o comentar alguna publicación, hacerlo ciñéndose al tema tratado.

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

Cuando se realizó el SELFIE, uno de los apartados mejor valorados fue el B Colaboración y redes. El profesorado participa mayoritariamente en todas las actividades en las que pueden colaborar de manera voluntaria (celebraciones de días conmemorativos, fiestas de carnaval, campeonatos, etc.), manifestando su satisfacción por el buen funcionamiento de las redes de comunicación dentro del centro.

Las familias transmiten de manera repetida su satisfacción con el trabajo que se realiza en el centro y, al igual que el profesorado, afirman que la comunicación centro-familias está muy bien valorada.

Cuando se creó el grupo de correo con todas las familias se detectó que cuatro familias no lo recibían y, una vez localizados los errores, se rectificaron y se comprobó que todas las familias reciben la información a través de esta vía.

En el curso actual, tras la prueba de seguimiento de la aplicación Stilus por parte de las familias, hemos detectado que un alto porcentaje de ellas no se han dado de alta en el correo de @educa y no tienen acceso a Stilus, por lo que no reciben las comunicaciones que realizamos a través de esa vía, siendo este uno de los puntos clave a mejorar en lo concerniente a la comunicación. A lo largo del primer trimestre hemos actuado para mejorarlo, con resultados razonables, y en el segundo trimestre seguimos ayudando a las familias a darse de alta y a familiarizarse con el manejo de Stilus.

- Propuesta de innovación y mejora:

3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social.	
ACCIÓN 1: Incluir el Plan de comunicación en la Guía del profesor.	
Medidas.	Añadir el Plan de comunicación de centro al contenido de la Guía del profesor. Eliminar progresivamente comunicaciones en papel.
Estrategia de desarrollo.	Recopilar todos los mecanismos de comunicación, interacciones, recursos utilizados e incluirlos en la guía del profesor. Suprimir las comunicaciones en papel con el profesorado, matriculación, justificación de ausencias, etc.
Responsable.	Equipo directivo.
Temporalización.	Segundo trimestre 24-25.

3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social.	
ACCIÓN 2: Actualizar información sobre canales de comunicación.	
Medidas.	Incluir nuevas formas de comunicación de centro en el Plan de comunicación.
Estrategia de desarrollo.	Recoger en el Plan de comunicación todas las nuevas actuaciones y herramientas que se utilizan en la comunicación desde y dentro del centro: Stilus comunicaciones y ASIN.
Responsable.	Equipo directivo y comisión TIC.
Temporalización.	Curso 24-25.

3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social.	
ACCIÓN 3: Mejorar el uso de las TIC en la comunicación con las familias.	
Medidas.	Confirmar que las familias están dadas de alta en la plataforma EducaCyL.
Estrategia de desarrollo.	Dar información a las familias sobre los pasos a seguir para darse de alta en EducaCyL. Solicitar confirmación a cada familia sobre la recepción de información a través de Stilus.
Responsable.	Equipo directivo y tutores.
Temporalización.	Inicio de cada curso escolar y tras incorporación de alumnado nuevo.

3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social.	
ACCIÓN 4: Crear cuentas en otras redes sociales.	
Medidas.	Ampliar las redes sociales del centro.
Estrategia de desarrollo.	Crear nuevas cuentas en redes sociales no utilizadas por el centro.
Responsable.	Equipo directivo y responsable de medios digitales.
Temporalización.	Dos cursos.

3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social.	
ACCIÓN 5: Integrar calendar Pro en Teams.	
Medidas.	Crear calendario de exámenes y actividades.
Estrategia de desarrollo.	Integrar Calendar Pro en Teams para que los alumnos y los profesores tengan fechas de exámenes, de actividades extraescolares, etc..
Responsable.	Equipo directivo y coordinador TIC.
Temporalización.	Curso 25-26.

3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social.	
ACCIÓN 6: Mantener actualizada la página web.	
Medidas.	Mantener actualizada la página web del centro como medio de difusión y acceso a la documentación.
Estrategia de desarrollo.	Revisar el contenido de la página web del centro e incluir toda la documentación que falte, nuevos enlaces, banners, etc.
Responsable.	Equipo directivo y responsable de medios digitales.
Temporalización.	Permanentemente.

3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social.	
ACCIÓN 7: Implementar el uso de las TIC en las actividades realizadas con organismos y entidades.	
Medidas.	Implementar el uso de las TIC en las actividades que realizamos con organismos y entidades del entorno.

Estrategia de desarrollo.	Analizar la forma de implementar las TIC en las actividades que programemos en colaboración con organismos y entidades.
Responsable.	CCP y orientadora.
Temporalización.	Inicio de cada curso.

3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social.	
ACCIÓN 8: Fomentar la colaboración y el trabajo en red.	
Medidas.	Concienciar al profesorado para que compartan contenidos TIC, material de cursos realizados, de ponencias, carpetas con material docente, etc.
Estrategia de desarrollo.	Tomar acuerdos en la CCP y transmitirlos al resto del profesorado.
Responsable.	Equipo directivo y comisión TIC.
Temporalización.	Inicio de cada curso.

3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social.	
ACCIÓN 9: Ampliar centros para intercambios virtuales.	
Medidas.	Incorporar nuevos centros con lo que realizar intercambios virtuales en inglés y en francés.
Estrategia de desarrollo.	Buscar nuevos centros de habla inglesa o francesa con los que realizar actividades conjuntas online.
Responsable.	Profesorado de idiomas.
Temporalización.	Inicio de cada curso.

3.7. Infraestructura

- Descripción, categorización y organización de equipamiento y software.

En el **anexo III** se recoge la relación de equipos y su distribución.

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

En lo que respecta a este apartado, se sigue escrupulosamente lo dispuesto por la Administración de la Comunidad de Castilla y León en la siguiente legislación:

- [ORDEN FYM/337/2022, de 8 de abril, por la que se aprueba la norma de condiciones de uso de los sistemas de información de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.](#)

- [DECRETO 22/2021, de 30 de septiembre, por el que se aprueba la política de seguridad de la información y protección de datos de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.](#)

Integración en la Red del Programa Escuelas Conectadas de Educacyl.

Nuestro sistema informático está integrado en la Red del Programa Escuelas Conectadas de Educacyl desde principios del año 2022.

- Este proyecto consiste en dotar de conectividad a internet mediante redes de banda ancha ultrarrápida y la implantación de una red inalámbrica a los centros docentes públicos no universitarios.
- Este programa cuenta con financiación del Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER), dando un paso más hacia la incorporación generalizada de las Tecnologías de la Información y la Comunicación al sistema Educativo.
- Cada colectivo cuenta con un escritorio corporativo, proporcionado por el servidor según la cuenta de Educacyl que se utilice en Windows 10. Este escritorio dota al usuario de los recursos individuales y/o colectivos necesarios para el trabajo en red, reproducción multimedia, navegación en Internet, así como las herramientas TIC de Educacyl integradas en Microsoft Office 365

RED CABLEADA

52

La red cableada del centro tenía una antigüedad de más de 15 años y ha sido modernizada de la siguiente manera:

- Sustituyendo los Switch situados en los armarios RACK1 y RACK2 actuales, los cuales estaban obsoletos tecnológicamente por otros más modernos los cuales podrían gestionarse a distancia y mucho más rápidos.
- Sustituyendo el cableado actual también obsoleto tecnológicamente en cuanto a especificaciones técnicas por otro cableado más moderno capaz de transmitir la información mucho más rápido.

RED INALÁMBRICA

A través de los puntos de acceso (AP) desplegados por el centro gracias al proyecto, se hacen disponibles distintas redes Wi-Fi, con distintos SSID (identificadores), para distintos propósitos y con distintos permisos. La solución proporciona acceso diferenciado para personal docente, personal de administración, navegación general (pe: alumnos). Las redes están disponibles tanto para equipos portátiles como para cualquier equipo con interfaz Wi-Fi, garantizando una correcta conectividad y los estándares más altos de seguridad y privacidad.

Estas redes Wi-Fi guardan similitud con la arquitectura de las redes cableadas de la VPN educativa en propósito y orientación a cada usuario según su perfil. Aunque, por seguridad, desde las redes Wi-Fi no se da acceso, de momento, a muchos recursos cableados del centro, pues sólo accederán aquellos dispositivos con interfaz Wi-Fi a las redes de la presente solución. Para conectarse a cada red Wi-Fi, los usuarios deberá de utilizar sus credenciales en la red

educativa de la JCyL: esto es, el nombre de usuario y clave que utiliza para acceso a los servicios educativos, como el portal educativo de la junta de Castilla y León: <https://www.educa.jcyl.es/es>

Los dispositivos deberán conectar con la red correspondiente a su perfil:

- Perfil General: Pensado para alumnos, aunque tendrán acceso todos los usuarios generales de la red educativa de la JCyL (profesores, padres/tutores...), se dispone de la red con identificador CED_INTERNET, red visible, la cual permite navegación general, acceso a dispositivos comunes (paneles, pizarras, proyectores) según la configuración de estos en la red y la convivencia en red de todos estos usuarios.
- Perfil Docente: Pensado para el profesorado, se dispone de la red con identificador CED_DOCENCIA, red oculta que hay añadir manualmente, la cual permite navegación general, supervisión de la actividad en los dispositivos de los alumnos y acceso a dispositivos comunes e impresoras según la configuración de estos en la red.
- Perfil Administración: Pensado para el equipo directivo y personal de administración, se dispone de la red con identificador CED_ADM, red oculta que hay añadir manualmente, la cual permite navegación general y acceso a dispositivos comunes e impresoras del centro según la configuración de estos en la red.

Protocolos de seguridad en las redes del Centro:

- Los protocolos de seguridad son los establecidos en el Programa "Escuelas Conectadas" de Educacyl, bajo control de los organismos de control informático de la Junta de Castilla y León.
- Para el acceso a las redes del Centro se requiere un nombre de usuario y una contraseña personal correspondientes a la cuenta corporativa de Educacyl que ha sido proporcionada a profesorado y alumnado por la Junta de Castilla y León.
- Los ordenadores locales disponen de antivirus y firewall activados.

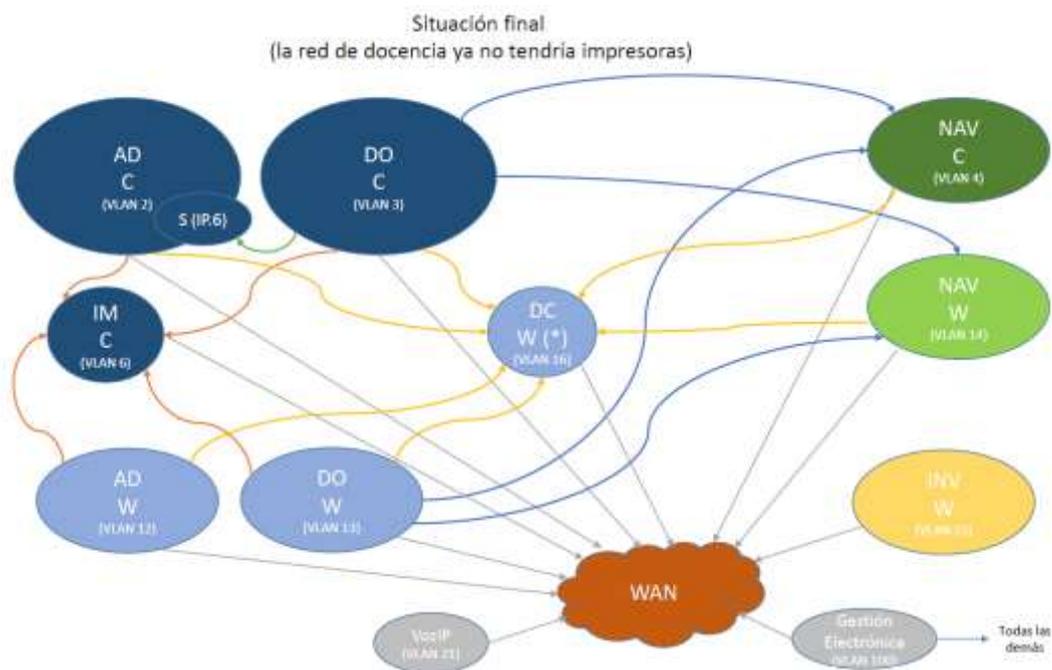
A la red corporativa está terminantemente prohibido que se conecten dispositivos que no sean de la red educativa. Cualquier otro dispositivo se debe eliminar y separar físicamente con otra salida a Internet. Se emplearán Routers con conexión celular 4G para: Alarmas, cámaras de videovigilancia, calderas de calefacción, etc.

- Organización tecnológica de redes y servicios.

La red informática del IES Guillén está integrada en la Red del Programa Escuelas Conectadas de Educacyl de modo que disponemos de conectividad a internet mediante redes de banda ancha y red inalámbrica, implementado por la empresa Vodafone.

A partir de la conectividad externa a Internet mediante un sistema VPN suministrado por Vodafone, se organiza la red mediante armarios racks de interconexión.

La estructura de las distintas subredes tanto cableadas como inalámbricas es la siguiente:



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

54

El mantenimiento de los equipos se lleva a cabo por dos vías:

- Los equipos catalogados por los servicios informáticos de la Dirección Provincial se gestionan a través del CAU. El coordinador TIC se pone en contacto con este servicio y desde allí realizan las gestiones de reparación remota o la recogida de equipos en su caso.
- El resto de equipos son reparados en servicios externos.

Las necesidades de equipamiento son responsabilidad de la secretaria del centro y el coordinador TIC, quienes actualizan el inventario de manera permanente y solicitan a la Administración educativa los recursos que detectan que se precisan. Una de las herramientas que utilizan para detectar necesidades es el cuestionario de evaluación de final de curso.

- Actuaciones para paliar la brecha digital.

EL centro dispone de equipos portátiles para prestar a alumnos que no disponen de ellos y que, por sus circunstancias personales o familiares, no pueden adquirirlos. Previo al préstamo, el alumno y la familia firman un documento de compromiso de buen uso y devolución, documento que se ha elaborado utilizando como modelo el que proporcionó la Administración durante el confinamiento.

Los CEAS de Villalón de Campos y de Mayorga han puesto a disposición del alumnado de este centro unas tablets que podrían utilizar aquellas familias desfavorecidas que las soliciten.

Si alguna familia no dispone de conexión a internet, la secretaria se pone en contacto con la Dirección Provincial para solicitar información sobre si existe ayuda para estas familias (tarjetas de datos o similares).

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

Disponemos de suficientes equipos como para llevar a cabo una labor docente en la que se utilicen dispositivos por parte del alumnado en la práctica diaria facilitando el uso en las aulas de muchas de las herramientas que tenemos a nuestra disposición los docentes. Los carros con los portátiles han facilitado la aplicación de las nuevas tecnologías en las aulas. El profesorado no cuenta con equipos proporcionados por la administración, por lo que deben utilizar equipos personales, aunque si lo precisan, pueden utilizar los del centro, siempre y cuando se avise al equipo directivo, con el fin de tenerlos localizados.

Algunos equipos del aula de informática están obsoletos y se trabaja de manera muy precaria con ellos, pero la mayoría se han ido renovando en los últimos cursos.

El ancho de banda inicial se reduce al trabajar con los equipos, por lo que a veces se pierde mucho más tiempo en iniciar una actividad que en ejecutarla.

A pesar de todo esto, en este centro existe una buena organización y la coordinación entre profesores para utilizar los equipos es adecuada.

- **Propuesta de innovación y mejora:**

3.7. Infraestructura.	
ACCIÓN 1: Adquirir impresora 3D.	
Medidas.	Solicitar una impresora 3D.
Estrategia de desarrollo.	Solicitar una nueva impresora 3D que sustituya la que tenemos por no funcionar adecuadamente.
Responsable.	Equipo directivo.
Temporalización.	Segundo trimestre curso 24-25.

3.7. Infraestructura.	
ACCIÓN 2: Instalar ordenadores en la biblioteca.	
Medidas.	Instalar ordenadores en la biblioteca para uso del alumnado.
Estrategia de desarrollo.	Solicitar adquisición de equipos de sobremesa para instalarlos en la biblioteca.
Responsable.	Coordinador Plan de Lectura y secretaria.
Temporalización.	Segundo trimestre curso 24-25.

3.7. Infraestructura.	
ACCIÓN 3: Solicitar equipamiento digital y de robótica siguiendo una estrategia.	
Medidas.	Establecer una estrategia para solicitar equipamiento digital y de robótica.
Estrategia de desarrollo.	Establecer necesidades y usos tanto de equipamiento digital como de robótica en diferentes áreas.

Responsable.	Equipo directivo.
Temporalización.	Segundo trimestre cursos 24-25 y 25-26.

3.8. Seguridad y confianza digital

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

Las medidas para proteger el acceso a equipos, redes y servicios han quedado recogidas en el apartado 3.7 infraestructura.

-La seguridad de las redes del centro está a cargo del CAU.

-Todos los equipos están inventariados y tienen instalado el software que pone a nuestra disposición la Administración Educativa, que incluye antivirus y configuración de seguridad y de red. El coordinador TIC y la secretaria son los responsables de actualizar este inventario y de contactar con el CAU para poner en marcha dispositivos de nueva adquisición.

-No se puede acceder a ningún ordenador del centro sin un usuario de @educa y una contraseña.

Si un usuario no puede recuperar su contraseña, un miembro del equipo directivo es el responsable de establecer una nueva. Para ello, el alumno solicitará permiso a su profesor para acudir a realizar el trámite descrito.

Cuando los usuarios están fuera del centro necesitan tener instalado en su dispositivo personal el sistema de doble verificación. El coordinador TIC y el profesorado especialista en TIC son los responsables de asistir a los alumnos que precisen ayuda para instalar este sistema de doble verificación.

-Ningún usuario puede instalar ni descargar ningún programa, sin solicitar previamente permiso al responsable, es decir, el coordinador TIC, para que los responsables del CAU instalen dicho programa.

Además, existe un sistema de control o protección de acceso, descarga o instalación de contenidos inapropiados, no seguros o ilegales. También está restringido el acceso a determinadas páginas web.

Se realizan comprobaciones periódicas del funcionamiento de este sistema de control.

-En los diferentes grupos y canales de Teams hay carpetas con contenido a disposición de los miembros de dicho grupo o canal. Cuando un profesor abandona el centro por traslado o finalización de contrato, se le elimina del grupo o canal. El responsable de realizarlo es un miembro del equipo directivo.

-En cuanto al alumnado y al profesorado, se les concienta a lo largo del curso para que respeten las normas de la propiedad intelectual, la propiedad industrial y los derechos de autor en su quehacer cotidiano, citando siempre las fuentes de sus trabajos. El responsable es el profesor

que, en cada materia, esté trabajando con contenidos de la red. También se incluyen actividades relacionadas con este tema en el Plan de Acción Tutorial, del que es responsable la orientadora del centro, en coordinación con los tutores.

-En el RRI se recoge que está prohibido el uso del teléfono móvil en el centro, incluidos los patios, durante todo el horario lectivo, con la excepción de los momentos en que el profesor concede permiso de uso con fines exclusivamente didácticos.

Para que toda la comunidad educativa tenga garantizado el derecho a que su imagen y nombre sean respetados, no se podrán difundir por internet o por las redes sociales imágenes, videos, textos u otros materiales multimedia de carácter vejatorio, denigrante o difamatorio contra nadie de dicha comunidad. La comisión de convivencia es la responsable de velar por el cumplimiento de estas normas y de tomar las medidas disciplinarias oportunas en caso contrario.

-Al realizar la matrícula en el centro, las familias completan y firman un consentimiento informado para el tratamiento de imágenes/voz de alumnos. Igualmente, el centro solicita las correspondientes autorizaciones a las familias con el fin de incluir imágenes de actividades o fotos generales en las que sean identificables las personas, tanto en el centro como en lugares donde se realicen actividades complementarias o extraescolares. Si las imágenes se van a difundir desde otras entidades, se solicita autorización expresa a las familias de los alumnos involucrados. El responsable de que esto se cumpla es el profesor organizador de cada actividad.

-En lo que respecta a la seguridad de los equipos, el responsable de velar por ella es el profesor que esté a cargo de los alumnos que utilizan los dispositivos. En las aulas donde hay equipos fijos hay unos cuadernillos donde se anota el profesor, la hora y día que ha estado en el aula y qué alumno ha utilizado cada equipo, así como si se ha producido alguna incidencia. Se revisan los equipos antes y después de cada uso. Cuando se trasladan equipos portátiles a las aulas, se procede de manera similar, anotando qué alumno ha utilizado cada dispositivo. Dado que están numerados, se intenta que cada alumno utilice siempre el mismo dispositivo.

-En el caso de los equipos de préstamo para el alumnado vulnerable, el alumno implicado firmará el documento de compromiso de buen uso y devolución, documento que se ha elaborado utilizando como modelo el que proporcionó la Administración durante el confinamiento. El responsable de velar por el buen uso de estos equipos es el propio usuario.

-Cuando el profesorado utiliza dispositivos personales para su práctica docente, previamente ha firmado un compromiso de confidencialidad y protección de acceso al contenido de sus dispositivos. El equipo directivo es el responsable de entregar este documento a cada profesor y de custodiarlos una vez firmados.

-Para evitar la difusión de datos que puedan contener los equipos que se retiran del centro, antes de proceder a dicha retirada se realiza una copia externa de seguridad y la eliminación de contenido. El coordinador TIC es el responsable de realizar esta tarea.

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

El Centro tiene establecidos criterios para realizar copias, custodiar y almacenar datos, documentos y recursos digitales. Además, periódicamente se realiza una revisión de los mismos con el fin de comprobar su funcionamiento.

Los departamentos tienen un dispositivo externo de almacenamiento para hacer copia de la documentación de dicho departamento: actas, programaciones, memorias, etc. Estos dispositivos quedan custodiados por la secretaria del centro al final de cada curso escolar.

Se realizan copias de los archivos y programas en un disco duro externo custodiado por la secretaria.

Los datos académicos se almacenan en Stilus y en IES2000. Algunos de estos datos se exportan a documentos de Office 365 para uso de la administrativa y del equipo directivo.

Los archivos generados en Dirección, Jefatura de Estudios, Secretaría y Administración se guardan en carpetas de la cuenta OneDrive del centro, a la que tienen acceso los tres miembros del equipo directivo y la administrativa.

Los ordenadores de los miembros del equipo directivo y de la administrativa requieren identificación personal (usuario y contraseña) para su uso.

El equipo directivo tiene acceso temporal a los archivos compartidos (Teams o OneDrive) que hayan sido eliminados erróneamente por algún usuario. Dichos archivos podrán ser recuperados dentro del plazo delimitado por Microsoft.

- Actuaciones de formación y concienciación.

La ORDEN FYM/337/2022, de 8 de abril, por la que se aprueba la norma de condiciones de uso de los sistemas de información de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, recoge que los usuarios deberán asistir a los cursos de formación en materia de seguridad que la ACCyL considere necesarios, en función de los recursos informáticos y de comunicaciones puestos a su disposición, así como de los sistemas de información de la ACCyL a los que se le autorice el acceso.

Desde la administración del centro se da a conocer cuanta información se recibe al respecto para que los docentes puedan formarse en este ámbito y/u organicen actividades con el alumnado relativas a la seguridad, el uso de las TIC, el almacenamiento, la privacidad, la publicación de información, etc.

Cuando se creó la cuenta de Twitter del centro se siguieron las indicaciones de la **“Guía Usos y Estilos Redes Sociales”** de la Junta de Castilla y León. Cada vez que se publica contenido en esta red se mantienen esas indicaciones.



Para conocer la normativa relativa a la protección de datos se sigue la guía publicada por la AEPD “Guía para centros educativos”.



Todo el profesorado tiene acceso a estas guías por estar alojadas en la carpeta de archivos del grupo de Teams al que pertenece todo el claustro.

No obstante, en el Portal de Educación, dentro de la sección dedicada al Plan de Seguridad y Confianza Digital se recogen estas y otras guías actualizadas, tanto para profesores, como para familias y alumnos, así como enlaces a vídeos, webs y otros:

<https://www.educa.jcyl.es/plandeseuridad/es/enlaces-recomendados>

En el Plan de acción tutorial se han incluido actividades de formación y concienciación en el uso de las TIC para el alumnado. Además, se han añadido a lo largo del curso nuevas actividades de este ámbito que se han ofertado a lo largo del desarrollo del curso escolar. Son ya varios los cursos escolares en los que participamos en el Plan director dado el interés de los contenidos de las actuaciones que incluye este Plan. En cursos anteriores se han realizado charlas didácticas protagonizadas por un hacker y actividades con temáticas como la prevención del mal uso de las nuevas tecnologías en los adolescentes, las fake news, las nuevas tecnologías y el género entre otras. Las actividades que se están desarrollando en el curso actual son:

- Prevención del mal uso de las TIC.
- Nuevas tecnologías, redes sociales y género.
- Taller “Piensa, conecta y elige tu camino en internet”:



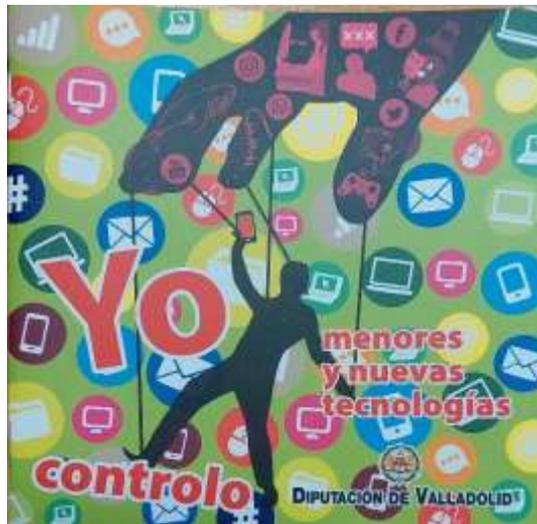
Taller online
Martes
11 de febrero
10.30h-11.00h

Día de Internet Segura 2025
Piensa, conecta y elige tu camino en Internet

incibe.es/eventos/sid #DíaDeInternetSegura
#SID2025

Logos: incibe, 017, European Union, INHOPE, insafe, and rntef.

- Entrega de folletos “Yo controlo. Menores y nuevas tecnologías” de la Diputación de Valladolid:



- Colocación de carteles en el centro:

FICHA 1 PRIVACIDAD Y SEGURIDAD EN INTERNET

Tus dispositivos almacenan mucha información privada ¿Te habías parado a pensarlo?

“Estaba justo a la puerta del tren volviendo del trabajo aprovechando el viaje para hacer unas gestiones con la app de mi banco cuando el tren se detuvo en una estación y justo antes de que reaprendiera su marcha, en el momento en que las puertas comenzaban a cerrarse, alguien cogió mi móvil y me lo arrojó de las manos.”

Uno de los principales motivos para proteger nuestros dispositivos móviles es salvaguardar nuestra información personal y la de aquellas personas con las que nos comunicamos: contactos, fotografías, vídeos, correo electrónico, etc., y que no nos gustaría perder o que cayesen en manos de terceros.

Debes proteger adecuadamente tus dispositivos

Redes restringidas del dispositivo



Apps maliciosas

- Es obvio que si pierdes o te roban el móvil te quedas sin la información.
- Una app maliciosa puede ser capaz de eliminar o utilizar tus datos sin que lo sepas.
- Las redes wifi públicas (aeropuertos, cafeterías, bibliotecas, etc.) pueden no ser seguras ya que, o no cifran la información que se transmite a través de ellas, por lo que cualquier usuario conectado con ciertos conocimientos podría hacerse con ella, o porque desconocemos quién está conectado a esa misma red y con qué fines.

Consejos y recomendaciones



El riesgo de pérdida o robo siempre va a existir. Por tanto:

- Utiliza un método de bloqueo de la pantalla (código numérico o patrón) y **cifra la información** para que si esta situación se produce, dificultes el acceso a la persona que acabe con el dispositivo en sus manos.
- Haz uso de **herramientas de seguridad** que te ayudarán a localizar el dispositivo, bloquearlo e incluso eliminar la información almacenada en él.
- Realiza **copias de seguridad** en otro soporte para que, pase lo que pase, no pierdas la información almacenada en el móvil o tableta.

En el dispositivo, sólo aplicaciones seguras:

- Descárgalas únicamente a través de las **tiendas de apps oficiales**. Así te aseguras que éstas han sido revisadas tanto por ellos como por los usuarios.
- Revisa periódicamente la **calificación y los comentarios** que los usuarios han hecho sobre una determinada app. Cuando se comporta mal o de manera sospechosa, los propios usuarios se encargan de reflejarlo en los comentarios.
- Instala una **herramienta antivirus** para que detecte posibles apps maliciosas que intenten colarse en tu dispositivo.

Cuidado con las redes wifi públicas a las que te conectas. Si las usas:

- No intercambies información privada o confidencial.
- No te conectes al servicio de banca online. → No realices compras.

En la [página 27](#) puede encontrar las direcciones web donde podrá descargar la guía completa y todas sus fichas en formato digital.

AGENCIA ESPAÑOLA DE PROTECCIÓN DE DATOS | incibe | OSI Oficina de Seguridad del Internauta

FICHA 2 PRIVACIDAD Y SEGURIDAD EN INTERNET

¿Por qué son tan importantes las contraseñas?

“Me estoy volviendo loco! Cada vez que me registro en un nuevo servicio tengo que facilitar una contraseña, y como uso tanto Facebook, Instagram, WhatsApp, Gmail... ¡, me voy capaz de gestionar mis contraseñas de acceso automáticamente, está siempre usando la misma para facilitarme la vida aunque se sabe que eso no es una buena práctica. ¿Qué puedo hacer?”

No es una buena práctica utilizar la misma contraseña para acceder a distintos servicios, si en algún momento tu contraseña se viene comprometida, el riesgo para tu información personal sería mucho mayor, ya que no solo podrías acceder a uno de tus servicios sino a todos aquellos en los que utilices la misma clave para acceder.

Debemos usar contraseñas fuertes y protegerlas

Las contraseñas son las llaves que das acceso a tus servicios y por ende a tu información personal, por lo que si alguien las consigue podría comprometer tu privacidad, haciéndote cosas como estas:

- Publicar en tu nombre en redes sociales
- Leer y comentar como de verdad has invitado, votar por ti
- Acceder a tu servicio de banca online
- Comprar en tu nombre si a la cuenta del servicio leemos accedido un medio de pago

Consejos y recomendaciones

Qué nadie adivine tus contraseñas

- **Elige contraseñas fuertes** o robustas de al menos 8 caracteres y compuestas por:
 - mayúsculas (A, B, C...)
 - minúsculas (a, b, c...)
 - números (1, 2, 3...)
 - y caracteres especiales (!, @, #...)
- **NO utilices contraseñas fáciles** de adivinar como "12345678", "qwerty", "letras", nombres de familiares, mascotas de mascotas, etc.
- **NO compartas** las contraseñas. Si lo haces, dejás de ser secreto y estás dando acceso a otras personas a tu privacidad.
- **NO uses la misma contraseña** en varios servicios.

Utiliza patrones para crear y recordar tus claves

- Elige un símbolo especial: “@”
- Piensa una frase que no se te olvide nunca y guárdala con sus iniciales: “En un lugar de la Mancha” -> “EULM”
- A continuación, selecciona un número: “2”
- Combina todo lo anterior y tendrás una buena contraseña:

Si eres olvidadizo, usa un gestor de contraseñas

Cuando manejas muchas contraseñas y no eres capaz de recordarlas todas, utiliza un **gestor de contraseñas**. Es un programa que te permite almacenar de forma segura tus claves de acceso a los diferentes servicios.

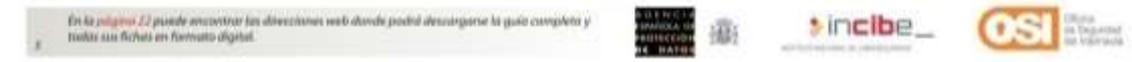
- Solo necesitas recordar la clave de acceso al gestor de contraseñas, conocida como clave maestra, para consultar el resto de tus contraseñas.
- Eso sí, si lo olvidas no podrás consultar el resto, por tanto, memorízate bien en tu cabeza.

Cuatro estaciones, cuatro contraseñas

A pesar de lo fuerte o robusta que sea la contraseña, con el paso del tiempo puede verse comprometida.

- **Cambia tus contraseñas periódicamente**

En la página 22 puede encontrar las direcciones web donde podrá descargar la guía completa y traer su fichas en formato digital.



- Difusión de actividades dirigidas a familias y AMPAS:
 - implantación del doble factor de autenticación 2FA,
 - Plan de formación en competencias digitales desde el la Dirección General de Telecomunicaciones y Administración Digital de la Consejería de Movilidad y Transformación Digital, en colaboración con la Dirección General de Innovación y Formación del Profesorado de la Consejería de Educación,
 - actividad formativa para familias dentro del actuaciones del Plan de Seguridad y Confianza Digital (PSCD), de la Consejería de Educación,
 - ciclo de webinars organizado desde el Programa CyL Digital de la Junta de Castilla y León,
 - iniciativa “Adolescencia libre de móviles” del AMPA del CEIP Vicente Aleixandre.
- Criterios de evaluación de seguridad de datos, redes y servicios y su adecuación a la normativa de protección de datos y seguridad.

En los cuestionarios de evaluación que se realizan a final de curso se incluyen preguntas relativas al uso de las TIC y sobre seguridad de datos, redes y servicios. Hasta la fecha, no se ha producido valoración negativa sobre la saturación de equipos, pero algunos profesores han manifestado dificultades de acceso a ciertos contenidos que consideran imprescindibles en su práctica docente. Sirva como ejemplo la dificultad de visionar una imagen de la maja desnuda de Goya en una clase de Historia.

Se valora muy positivamente la negación de acceso a ciertas páginas con contenido inadecuado o que suponga algún riesgo.

En ocasiones han surgido dudas sobre los límites de la protección de datos, especialmente cuando se publica algo en la web o en las redes sociales, pues hay aspectos que no aparecen minuciosamente detallados en la actual normativa.

Otros criterios para evaluar la seguridad de datos, redes y servicios que se incluirán en la evaluación de fin de curso son:

- La adecuada protección del cableado.
- La adecuada protección de los enchufes.
- La adecuada protección en el acceso a los equipos (protección con contraseña).
- La adecuada protección en el acceso a las redes (acceso mediante contraseña).
- La adecuada protección de los datos y de los documentos.

▪ **Propuesta de innovación y mejora:**

3.8. Seguridad y confianza digital.	
ACCIÓN 1: Incluir en el Plan de Acogida Digital de la Guía del profesor un capítulo de Seguridad Digital.	
Medidas.	Incluir el capítulo Seguridad Digital en Plan de Acogida Digital dentro de la futura Guía del profesor.
Estrategia de desarrollo.	Recoger los puntos más relevantes de un Plan de Seguridad Digital cuando se elabore la Guía del profesor.
Responsable.	Equipo directivo y coordinador TIC.
Temporalización.	Tercer trimestre curso 24-25.

3.8. Seguridad y confianza digital.	
ACCIÓN 2: Ampliar cuestionarios evaluación fin de curso.	
Medidas.	Incluir más preguntas sobre seguridad de cableado, enchufes y accesos en los cuestionarios de final de curso.
Estrategia de desarrollo.	Revisar los cuestionarios de evaluación de final de curso y redactar preguntas más concretas sobre seguridad de cableado, enchufes y accesos.
Responsable.	Equipo directivo.
Temporalización.	Tercer trimestre curso 24-25.

3.8. Seguridad y confianza digital.	
ACCIÓN 3: Formar en seguridad al profesorado.	
Medidas.	Realizar alguna actividad de formación sobre seguridad.
Estrategia de desarrollo.	Incluir en las actividades de formación del profesorado alguna relativa a seguridad digital.
Responsable.	Coordinador de formación.
Temporalización.	Curso 26-27.

3.8. Seguridad y confianza digital.	
ACCIÓN 4: Limitar el uso de dispositivos de aula exclusivamente con presencia del profesor.	
Medidas.	Aplicar el RRI en lo relativo a uso de dispositivos en el aula.
Estrategia de desarrollo.	Revisar que se cumple el RRI en lo relativo al uso de dispositivos en el aula.
Responsable.	Comisión de convivencia.
Temporalización.	Permanente.

3.8. Seguridad y confianza digital.	
ACCIÓN 5: Aplicar criterios de seguridad en el acceso a la información.	
Medidas.	Aplicar criterios de seguridad en el acceso a la información de los distintos sectores educativos, incluyendo los dispositivos privados.
Estrategia de desarrollo.	Establecer unos criterios de seguridad en el acceso a la información de los distintos sectores educativos, incluyendo los dispositivos privados.
Responsable.	Comisión TIC.
Temporalización.	Curso 25-26.

4. EVALUACIÓN

4.1. Seguimiento y diagnóstico.

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

Para evaluar el Plan TIC se utilizarán diferentes herramientas:

- Cuestionarios de evaluación de la competencia digital docente a principio de curso.
 - Cuestionarios a familias.
 - Cuestionarios de evaluación a final de curso.
 - Registro de publicaciones en el canal de Teams.
 - Número de visitas/seguidores en la web, blogs y cuenta de Twitter.
 - Herramienta SELFIE.
 - Publicaciones y archivos en Moodle y Teams.
 - Actas de reuniones y memorias fin de curso.
- Grado de consecución de los objetivos propuestos en cada una de sus dimensiones (educativa, organizativa y tecnológica).

Se utilizará el siguiente cuestionario:

DIMENSIÓN	OBJETIVO	CONSEGUIDO	NO CONSEGUIDO
EDUCATIVA	Mejorar las prácticas educativas orientadas a la mayor calidad del aprendizaje del alumnado, especialmente las orientadas a la obtención de la competencia digital.		
	Usar de las TIC para reforzar y ampliar conocimientos del alumnado.		
	Utilizar las TIC para facilitar la inclusión del alumnado.		
	Ampliar la red de centros con los que intercambiar experiencias mediante actividades online.		
	Promover la elaboración de materiales curriculares en formato digital y su uso compartido.		
	Utilizar una herramienta común para los procesos de calificación (Additio/Idoceo).		
	Incorporar los nuevos recursos TIC adquiridos por el centro en los materiales y recursos utilizados por el profesorado en su práctica docente.		
ORGANIZATIVA	Unificar la estructura a tener en cuenta en la elaboración de las memorias de fin de curso.		
	Fomentar el uso de las tecnologías de la información y de la comunicación en los planes del Centro: Plan de Fomento de la Lectura, Plan de Convivencia, Plan de Acción Tutorial y Plan de Orientación Académica– Profesional.		
	Elaborar y compartir guías de utilización de las distintas aplicaciones que se usan en el centro.		
	Gestionar los equipos portátiles, las aulas dotadas con equipos informáticos, el aula de la emisora de radio, el laboratorio donde se ha ubicado el microscopio digital y flexibilizar horarios para facilitar su utilización.		
	Incluir en el Plan de formación del centro actividades destinadas a la mejora de la competencia digital docente.		
	Adquirir los conocimientos y habilidades necesarios que permitan llevar a cabo intervenciones eficientes con alumnos en el aula mediante la incorporación de las TIC.		
	Ampliar las competencias del profesorado ofreciendo técnicas y métodos adecuados a las necesidades concretas que plantea su labor docente.		
	Mantener actualizada la página web como medio de difusión del centro y los espacios digitales de acceso a toda la documentación del centro.		
	Unificar los canales de comunicación fomentando en las familias el uso de Stilus comunicación y de la página web del centro.		
	Eliminar progresivamente el uso del papel, tanto para comunicaciones con el profesorado como para las que se hacen con familias e instituciones, matriculación de alumnos, justificación de faltas de asistencia, etc.		
	Implementar el uso de las TIC en las actividades realizadas con organismos y entidades del entorno.		
	Fomentar la colaboración y el trabajo en red entre los profesores del centro (acuerdos del departamento sobre contenidos TIC compartidos, cursos y ponencias de profesores del centro, carpetas compartidas, etc.).		
	Ampliar los centros de habla inglesa y francesa con los que se desarrollan los intercambios virtuales		

TECNOLÓGICA	Instalar ordenadores en la biblioteca para uso del alumnado.		
	Solicitar equipamiento digital siguiendo una estrategia.		
	Limitar el uso de dispositivos de aula exclusivamente con presencia de profesor.		
	Aplicar criterios de seguridad en el acceso a la información de los distintos sectores educativos, incluyendo los dispositivos privados.		

- Indicadores de logro de las propuestas de mejora.

LÍNEA DE ACTUACIÓN	PROPUESTA DE MEJORA	CONSEGUIDO	NO CONSEGUIDO
3.1. Organización, gestión y liderazgo.	ACCIÓN 1: Actualizar las actuaciones relacionadas con el Plan Digital en las Propuestas Curriculares. Revisar las PC y las Programaciones para asegurar la inclusión de actuaciones del Plan Digital en esos documentos.		
	ACCIÓN 2: Mejorar el nivel de certificación CoDiCe TIC del centro. Presentar solicitud de participación.		
	ACCIÓN 3: Formato común en las memorias de fin de curso. Establecer un modelo común para el documento de memoria de fin de curso de cada departamento.		
	ACCIÓN 4: Plan digital en todos los nuevos planes de centro. Incluir plan digital en los documentos de centro en los que no aparece recogido, como los nuevos Planes y Programas que se presenten.		
	ACCIÓN 5: Compartir guías simplificadas de aplicaciones informáticas. Elaborar guías simplificadas a partir de las guías de utilización de las aplicaciones que se utilizan en el centro.		
	ACCIÓN 6: Actualizar sistema de gestión de equipos. Incluir el aula de la emisora de radio y el microscopio digital entre los recursos a gestionar.		

	<p>ACCIÓN 7: Sustituir boletines de notas de papel por boletín digital. Eliminar el boletín de notas tradicional y sustituirlo por uno en formato digital.</p>		
3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.	<p>ACCIÓN 1: Incorporar nuevas herramientas digitales. Adquirir material de robótica e incorporarlo a la práctica docente. Utilizar los nuevos materiales adquiridos: kit de radio y microscopio digital.</p>		
	<p>ACCIÓN 2: Ajustar el protocolo de adquisición gradual de la competencia digital. Revisar y reajustar el procedimiento para la adquisición gradual de la competencia digital a lo largo de la ESO y Bachillerato.</p>		
	<p>ACCIÓN 3: Mejorar la inclusión a través de las TIC desde todos los departamentos. Incorporar en las Programaciones Didácticas actividades TIC que faciliten la inclusión.</p>		
	<p>ACCIÓN 4: Buscar nuevos centros para compartir experiencias. Incorporar nuevos centros en las actividades compartidas que se realizan online.</p>		
3.3. Desarrollo profesional.	<p>ACCIÓN 1: Identificar el nivel de competencia digital de los nuevos miembros del Claustro. Realizar cada curso un cuestionario para conocer el NCD del Claustro.</p>		
	<p>ACCIÓN 2: Buscar nuevas actividades TIC para incluir en el Plan de Formación. Mantener la línea de formación en TIC dentro del Plan de Formación incorporando novedades.</p>		
	<p>ACCIÓN 3: Generar una guía del profesorado. Agrupar todos los documentos que se entregan en la carpeta de inicio de curso en un único documento: “Guía del profesorado”.</p>		

	<p>ACCIÓN 4: Actualizar el Plan de Acogida del profesorado.</p> <p>Renovar las actuaciones del plan que han quedado obsoletas por incluir uso de IES Fácil o de documentos en desuso.</p>		
	<p>ACCIÓN 5: Incluir el Plan de Formación y el Plan TIC en el material entregado a inicio de curso.</p> <p>Integrar el Plan de Formación y el Plan TIC en la documentación que se comparte con el profesorado al inicio de cada curso.</p>		
3.4. Procesos de evaluación.	<p>ACCIÓN 1: Utilizar una herramienta común para los procesos de calificación.</p> <p>Formar a nuevos profesores en el uso de Additio o de Idoceo.</p>		
	<p>ACCIÓN 2: Incluir en las memorias de departamento una evaluación de integración digital.</p> <p>Hacer valoración actualizada de integración digital en los procesos de enseñanza.</p>		
	<p>ACCIÓN 3: Actualizar en la evaluación de la práctica docente la valoración de la integración digital.</p> <p>Hacer valoración actualizada de integración digital en los procesos de enseñanza.</p>		
3.5. Contenidos y currículos.	<p>ACCIÓN 1: Actualizar la carpeta de guías de buen uso.</p> <p>Crear una carpeta con una recopilación de guías de buen uso de materiales digitales.</p>		
	<p>ACCIÓN 2: Promover uso compartido de materiales.</p> <p>Promover la elaboración de materiales curriculares en formato digital y su uso compartido.</p>		
	<p>ACCIÓN 3: Evitar repetición de contenidos para la adquisición de la competencia digital.</p> <p>Revisar la secuenciación de contenidos para la adquisición de la competencia digital para modificar aquellos que se repitan innecesariamente en un curso</p>		

	e incluir aquellos considerados imprescindibles y que solo aparecen en ciertas materias optativas.		
3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social.	ACCIÓN 1: Incluir el Plan de comunicación en la Guía del profesor. Añadir el Plan de comunicación de centro al contenido de la Guía del profesor. Eliminar progresivamente comunicaciones en papel.		
	ACCIÓN 2: Actualizar información sobre canales de comunicación. Incluir nuevas formas de comunicación de centro en el Plan de comunicación.		
	ACCIÓN 3: Mejorar el uso de las TIC en la comunicación con las familias. Confirmar que las familias están dadas de alta en la plataforma EducaCyL.		
	ACCIÓN 4: Crear cuentas en otras redes sociales. Ampliar las redes sociales del centro.		
	ACCIÓN 5: Integrar calendar Pro en Teams. Integrar Calendar Pro en Teams para que los alumnos y los profesores tengan fechas de exámenes, de actividades extraescolares, etc.		
	ACCIÓN 6: Mantener actualizada la página web. Mantener actualizada la página web del centro como medio de difusión y acceso a la documentación.		
	ACCIÓN 7: Implementar el uso de las TIC en las actividades realizadas con organismos y entidades. Implementar el uso de las TIC en las actividades que realizamos con organismos y entidades del entorno.		
	ACCIÓN 8: Fomentar la colaboración y el trabajo en red. Concienciar al profesorado para que compartan contenidos TIC, material de cursos realizados, de ponencias, carpetas con material docente, etc.		
	ACCIÓN 9: Ampliar centros para intercambios virtuales.		

	Incorporar nuevos centros con lo que realizar intercambios virtuales en inglés y en francés.		
3.7. Infraestructura.	ACCIÓN 1: Adquirir impresora 3D. Solicitar una impresora 3D.		
	ACCIÓN 2: Instalar ordenadores en la biblioteca. Instalar ordenadores en la biblioteca para uso del alumnado.		
	ACCIÓN 3: Solicitar equipamiento digital y de robótica siguiendo una estrategia. Establecer una estrategia para solicitar equipamiento digital y de robótica.		
3.8. Seguridad y confianza digital.	ACCIÓN 1: Incluir en el Plan de Acogida Digital de la Guía del profesor un capítulo de Seguridad Digital. Incluir el capítulo Seguridad Digital en Plan de Acogida Digital dentro de la futura Guía del profesor.		
	ACCIÓN 2: Ampliar cuestionarios evaluación fin de curso. Incluir más preguntas sobre seguridad de cableado, enchufes y accesos en los cuestionarios de final de curso.		
	ACCIÓN 3: Formar en seguridad al profesorado. Realizar alguna actividad de formación sobre seguridad.		
	ACCIÓN 4: Limitar el uso de dispositivos de aula exclusivamente con presencia del profesor. Aplicar el RRI en lo relativo a uso de dispositivos en el aula.		
	ACCIÓN 5: Aplicar criterios de seguridad en el acceso a la información. Aplicar criterios de seguridad en el acceso a la información de los distintos sectores educativos, incluyendo los dispositivos privados.		

4.2. Evaluación del Plan.

- Grado de satisfacción del desarrollo del Plan.

El grado de satisfacción del desarrollo del Plan vendrá determinado por la consecución de los objetivos del apartado 4.1 que se refiere al grado de consecución de los objetivos propuestos en cada una de sus dimensiones (educativa, organizativa y tecnológica).

Los cuestionarios de evaluación de la práctica docente que se hacen a final de curso con los alumnos permitirán recoger información sobre el grado de satisfacción del desarrollo del Plan digital. Estos cuestionarios y los Excel de evaluación proporcionarán información sobre el grado de consecución de la competencia digital de cada alumno.

En cuanto al profesorado, para evaluar el grado de satisfacción del desarrollo del Plan digital, se utilizarán los cuestionarios de evaluación de la práctica docente que se hacen a final de curso, las evaluaciones de los planes del centro y las propuestas de mejora que se recojan en las memorias de fin de curso.

Todos estos mecanismos nos permitirán definir las propuestas de mejora de cara al curso siguiente.

- Valoración de la difusión y dinamización realizada.

En el cuestionario de evaluación final de curso que se realiza al profesorado y al alumnado se valorará si el Plan TIC ha sido convenientemente difundido y dinamizado.

También se evaluará la difusión del Plan en la reunión del Consejo Escolar de final de curso.

En la reunión de padres que se hace al inicio de cada curso se realizará un cuestionario para que puedan valorar la difusión y dinamización del Plan.

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

Cuando se obtengan resultados de las evaluaciones previstas para el Plan, se llevará a cabo un análisis por parte de la comisión TIC que además permita conocer si la temporalización diseñada es adecuada y se cumple.

4.3. Propuestas de mejora y procesos de actualización.

- Priorización de las propuestas de mejora a desarrollar.

A pesar de la dificultad que supone priorizar unas propuestas de mejora sobre otras, se establece la siguiente posible priorización en las propuestas de mejora:

ÁREA 1.	<p>Formato común en las memorias de fin de curso. Establecer un modelo común para el documento de memoria de fin de curso de cada departamento.</p>
	<p>Plan digital en todos los nuevos planes de centro. Incluir plan digital en los documentos de centro en los que no aparece recogido, como los nuevos Planes y Programas que se presenten.</p>
ÁREA 2.	<p>Incorporar nuevas herramientas digitales. Adquirir material de robótica e incorporarlo a la práctica docente. Utilizar los nuevos materiales adquiridos: kit de radio y microscopio digital.</p>
	<p>Mejorar la inclusión a través de las TIC desde todos los departamentos. Incorporar en las Programaciones Didácticas actividades TIC que faciliten la inclusión.</p>
ÁREA 3.	<p>Generar una guía del profesorado. Agrupar todos los documentos que se entregan en la carpeta de inicio de curso en un único documento: "Guía del profesorado".</p>
	<p>Buscar nuevas actividades TIC para incluir en el Plan de Formación. Mantener la línea de formación en TIC dentro del Plan de Formación incorporando novedades.</p>
ÁREA 4.	<p>Incluir en las memorias de departamento una evaluación de integración digital. Hacer valoración actualizada de integración digital en los procesos de enseñanza.</p>
ÁREA 5.	<p>Evitar repetición de contenidos para la adquisición de la competencia digital. Revisar la secuenciación de contenidos para la adquisición de la competencia digital para modificar aquellos que se repitan innecesariamente en un curso e incluir aquellos considerados imprescindibles y que solo aparecen en ciertas materias optativas</p>
ÁREA 6.	<p>Mejorar el uso de las TIC en la comunicación con las familias. Confirmar que las familias están dadas de alta en la plataforma EducaCyl.</p>
	<p>Incluir el Plan de comunicación en la Guía del profesor. Añadir el Plan de comunicación de centro al contenido de la Guía del profesor. Eliminar progresivamente comunicaciones en papel.</p>
ÁREA 7.	<p>Adquirir una impresora 3D. Solicitar una impresora 3D.</p>
ÁREA 8.	<p>Incluir en el Plan de Acogida Digital de la Guía del profesor un capítulo de Seguridad Digital. Incluir el capítulo Seguridad Digital en Plan de Acogida Digital dentro de la futura Guía del profesor.</p>

	<p>Aplicar criterios de seguridad en el acceso a la información. Aplicar criterios de seguridad en el acceso a la información de los distintos sectores educativos, incluyendo los dispositivos privados.</p>
	<p>Ampliar cuestionarios evaluación fin de curso. Incluir más preguntas sobre seguridad de cableado, enchufes y accesos en los cuestionarios de final de curso</p>

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

La comisión TIC se reunirá trimestralmente para revisar y actualizar el Plan. Para ello, cada miembro de la comisión se encargará de revisar un apartado y propondrá a la comisión posibles actualizaciones. Una vez puestas en común, se tomarán las decisiones oportunas al respecto y se actuará en consecuencia.

Además, y dado que la vigencia del Plan es de dos cursos académicos, en las reuniones de la comisión TIC se irán realizando las modificaciones que se precisen en función de los imprevistos, novedades o cualquier aspecto no incluido y que pueda resultar de interés para mejorar el Plan digital de nuestro centro.