

PLAN DIGITAL



| | |
|-------------------------|--------------------------|
| CÓDIGO DE CENTRO | 40003666 |
| DENOMINACIÓN | IES MARIA MOLINER |
| LOCALIDAD | SEGOVIA |
| PROVINCIA | SEGOVIA |
| CURSO ESCOLAR | 2023-24 |

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 CÓDICE TIC

| | |
|---|-----------|
| 1. INTRODUCCIÓN. | 3 |
| 1.1. Contexto socioeducativo. | 3 |
| 1.2. Justificación y propósitos del Plan. | 5 |
| 1.3. Trayectoria TIC del centro | 10 |
| 2. MARCO CONTEXTUAL. | 11 |
| 2.1. Análisis de la situación del centro: | 11 |
| 2.2. Objetivos del Plan de acción. | 15 |
| 2.3. Tareas de temporalización del Plan. | 18 |
| 2.4. Estrategias y procesos para la difusión y dinamización del Plan. | 19 |
| 3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN. | 21 |
| 3.1. Organización, gestión y liderazgo. | 21 |
| 3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje. | 28 |
| 3.3. Desarrollo profesional. | 30 |
| 3.4. Procesos de evaluación. | 34 |
| 3.5. Contenidos y currículos | 38 |
| 3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social. | 40 |
| 3.7. Infraestructura. | 41 |
| 3.8. Seguridad y confianza digital. | 51 |
| 4. EVALUACIÓN. | 53 |
| 4.1. Seguimiento y diagnóstico. | 53 |
| 4.2. Evaluación del Plan. | 54 |
| 4.3. Propuestas de mejora y procesos de actualización. | 56 |

1. INTRODUCCIÓN.

1.1. CONTEXTO SOCIOEDUCATIVO.

El alumnado y su entorno familiar.

Las características más significativas del alumnado que acude a este Instituto son las siguientes:

- La mayoría del alumnado reside en el domicilio de los padres.
- *Casi la mitad del alumnado utiliza el transporte escolar porque no vive en el barrio.*
- Casi todos proceden de la enseñanza pública.
- *Son abundantes las familias en las que los dos cónyuges trabajan.*

El número de alumnos matriculados en el centro es 1350.

El profesorado

El número de profesores que imparte la docencia en este centro es de 142. De ellos, un 50 por 100, aproximadamente, tienen aquí su destino definitivo. Esta situación ha cambiado la estabilidad que teníamos en años anteriores, en cuanto a que el profesorado conozca detalladamente la realidad del centro y su entorno, y así se facilite la participación en los proyectos del centro.

El sector empresarial

Al margen de algunas grandes empresas de ámbito nacional, que también están establecidas en Segovia, las empresas segovianas son, básicamente, de las denominadas pequeñas y medianas por su facturación y número de empleados. En ellas abundan los empresarios de carácter autónomo.

Hay que tener en cuenta que todos los años muchos alumnos de este Centro que finalizan en él sus estudios de Formación Profesional y realizan la Formación en Centros de Trabajo (F.C.T.) en numerosas empresas segovianas (cerca de 300), con las que se colabora de forma amistosa. También, en nuestro empeño de internacionalización, nuestros alumnos realizan prácticas en el extranjero (Alemania, Finlandia, Polonia, República Checa o Malta, por ejemplo).

Descripción del entorno físico y geográfico del centro

El Instituto María Moliner se encuentra ubicado en el barrio de La Albuera. Tiene aproximadamente 14.000 habitantes. Además de este Instituto, en el barrio existe otro, denominado, *La Albuera*, que también procede de un antiguo Centro de Formación

Profesional, en el que se imparten, como en éste, E.S.O., Bachillerato y Formación Profesional Específica. Por lo que se refiere a la Educación Primaria, existen en el barrio dos colegios: *El Peñascal* y *Eresma* (éste último adscrito al I.E.S. *La Albuera*). Hay también un Centro concertado *Cooperativa Alcázar*, que imparte Educación Primaria, E.S.O. y Bachillerato.

El barrio cuenta con:

A. Instalaciones deportivas (campos de fútbol, canchas deportivas, frontón cubierto, pistas de atletismo, piscina municipal al aire libre)

B. Dotaciones sanitarias, culturales, recreativas y religiosas (Centro Multiusos, donde tienen su sede: un centro recreativo para la tercera edad, la institución municipal CEAS Norte y la privada A.F.A. (Asociación de Familiares de Alzheimer), Centro de Salud Segovia II, Centro de Día, Iglesia de San Frutos, Iglesia de El Carmen)

C. Otras dotaciones, como el Mercado Municipal de La Albuera, así como numerosas asociaciones de vecinos y del barrio, que llevan a cabo actividades variadas.

En su relación con el entorno, este Instituto cede sus instalaciones a las diferentes asociaciones afincadas en el mismo para la realización de actividades culturales y deportivas y también colabora con otras instituciones de índole local y regional: Junta de Castilla y León, Ayuntamiento, Colegios Profesionales y Universidades públicas y privadas. Además, el Centro cede sus instalaciones a grupos particulares para impartir cursos o llevar a cabo actividades culturales y deportivas. Por último, cabe señalar que en el Centro funciona un taller de Cerámica y tiene su sede, igualmente, la Asociación Micológica Segoviana.

Por lo que respecta a los Centros de Primaria adscritos a nuestro instituto, son los siguientes:

- C.E.I.P. “El Peñascal”.
- C.E.I.P. “Atalaya” de Palazuelos de Eresma (adscrito también a otros Institutos).
- C.R.A. “Los Llanos” de Valverde del Majano, sólo las localidades de Hontanares, Los Huertos y Valseca.
- C.R.A. “Los Almendros”: La Lastrilla, Bernuy de Porreros y Zamarramala. (adscrito también a otros institutos)
- C.R.A. “Sangarcía”: Monterrubio, Allas de San Pedro, Moñibas, Parraces, San Pedro de las Dueñas, Lastras del Pozo.

1.2. JUSTIFICACIÓN Y PROPÓSITOS DEL PLAN.

El presente plan pretende mejorar el proceso de enseñanza aprendizaje del alumnado del centro mediante el uso sistemático de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación en al menos los siguientes aspectos, se valorarán con los siguientes indicadores: Conseguido (C), En proceso (EP), No Conseguido (NC), en la columna “Conseguido”):

Referidos al alumnado:

| Objetivos referidos al alumnado | Conseguido |
|--|-------------------|
| <i>Dotarlo de capacidades relacionadas con el uso de las nuevas herramientas digitales.</i> | |
| <i>Crear buenos hábitos de trabajo en un entorno digital.</i> | |
| <i>Fomentar el trabajo en grupo.</i> | |
| <i>Motivar hacia el propio aprendizaje, al hacerlo más interactivo. Referidos a las familias.</i> | |
| <i>Implicar a las familias en el proceso educativo de sus hijos e hijas.</i> | |
| <i>Mejorar la comunicación con el centro, haciéndola más fluida y no limitada a los boletines de evaluación.</i> | |
| <i>Facilitar que el alumnado haga partícipes de sus progresos a las familias.</i> | |

| Objetivos referidos al profesorado | Conseguido |
|--|-------------------|
| <i>Favorecer la actualización docente del profesorado, haciendo que cada vez mayor porcentaje del claustro adquiriera una mayor competencia digital, para lo cual serían de gran ayuda dispositivos que cada docente pudiera utilizar, tablets y/o ordenadores portátiles.</i> | |
| <i>Fomentar la coordinación pedagógica del profesorado, fomentando el coworking y poniendo a su disposición los medios necesarios para favorecer este trabajo colaborativo.</i> | |
| <i>Mejorar la acción tutorial, con nuevas vías de comunicación entre la tutoría y el profesorado del equipo docente de grupo.</i> | |
| <i>Mejorar la integración de las nuevas herramientas de gestión de aula con las herramientas corporativas que nos ofrece la Junta de Castilla y León. Para ello, gracias al anterior plan se adquirió la plataforma Additio, se han realizado cursos de formación y se está implicando a gran parte del profesorado en el uso de las nuevas tecnologías.</i> | |

| | |
|--|--|
| <i>Fomentar el uso de Stylus comunicaciones, ausencias e incidencias, utilizando estás nuevas aplicaciones como medio de comunicación con las familias.</i> | |
| <i>Utilización de Stylus Evaluación, herramienta que sustituye a IES Fácil y que mejora y facilita la labor docente, tanto en las evaluaciones intermedias como en la final en la que se creará el boletín por competencias.</i> | |

| Objetivos referidos a toda la comunidad educativa y al municipio | Conseguido |
|---|-------------------|
| <i>Hacer públicas las actividades que se realizan en el centro, a través de la página web, redes sociales, etc.</i> | |
| <i>Fomentar el sentimiento de pertenencia a la comunidad educativa del IES María Moliner.</i> | |
| <i>Conservar y mejorar la imagen del centro dentro del municipio y la provincia.</i> | |

| Objetivos principales del plan de acción | Conseguido |
|--|-------------------|
| <i>Elaboración de un portal unificado de entrada a todos los recursos virtuales del centro, que permita dirigir al visitante a cualquiera de los materiales, informaciones o actividades que se elaboren, a través de SharePoint se crea un acceso a toda la información y con Teams todos los documentos están accesibles desde cualquier punto.</i> | |
| <i>Publicitar a las familias de alumnos la existencia de estos recursos, y dar instrucciones sobre su uso, a través de un enlace en la web del centro. Así acceden a los manuales de cada aplicación y siempre hay miembros del equipo directivo que ayudan a cualquier persona, tanto padres/madres como alumn@s, que tenga problemas de acceso y/o que no sepa consultar la información.</i> | |
| <i>Establecer unos protocolos de comunicación con las familias, disponibles desde principio de curso, referidos a las distintas comunicaciones habituales (información general, de tutoría, de extraescolares, evaluaciones, orientación académica y profesional, etc.). Además, con la nueva funcionalidad Stylus comunicaciones se establece un canal más rápido para comunicarse con los tutores.</i> | |
| <i>Reducir el uso de material impreso en el centro, generando una biblioteca de recursos, materiales compartidos e incluso cursos</i> | |

| | |
|---|--|
| <i>completos, evaluaciones, etc a través de Additio, Teams, Google Classroom, que se gestiona desde cada departamento.</i> | |
| <i>Incrementar el desarrollo de la competencia digital de toda la comunidad educativa.</i> | |
| <i>Utilizar, con carácter general, medios digitales para las comunicaciones internas del centro: convocatorias, anuncios, informaciones, etc.</i> | |

A lo largo de los últimos cursos académicos, se han venido realizando en nuestro centro actuaciones encaminadas, por un lado, a mejorar los recursos materiales y virtuales disponibles, y por otro, a dotar al profesorado de las competencias necesarias para utilizarlos.

| Mejora de los recursos materiales | Conseguido |
|---|--|
| Instalación de cañones de proyección y sonido en todas las aulas-materia, sustituyendo aquellos estropeados. | 4 |
| Instalación de cañones de proyección y sonido en las aulas generales de grupo. | 4 |
| Instalación de 60 pizarras digitales, completando el 100% de las aulas del centro. | 4 |
| Instalación de 180 ordenadores completos, en aulas, sala de profesores y departamentos didácticos. | 4 |
| Instalación de panel digital en pasillo de jefatura con un programa que realizará toda la gestión de las guardias, conteo, asignación de profesor, etc. | 4 |
| Gestión de los 18 ordenadores portátiles que se disponen para uso general del centro. En este punto cabe recalcar que dado el volumen de alumnos que tiene el centro, sería necesario aumentar la dotación considerablemente para poder atender toda la demanda que existe, ya que los docentes no pueden realizar más acciones formativas enfocadas a mejorar la competencia digital, por la falta de recursos materiales. | 4 |
| Montaje de 4 aulas de ordenadores que no pueden usarse sólo para sesiones relacionadas con las TICs. Debido al gran volumen de alumnos y la complejidad de organización del centro, en el curso 23_24 ha sido imposible que su uso sea exclusivamente este. | 3 (por falta de dotación se han podido montar 3) |

| | |
|---|-------------------------------------|
| Adquisición y puesta en funcionamiento de ordenadores de uso compartido por el profesorado (sala de profesores, departamentos didácticos, despachos y en todas las aulas). | 2 |
| Adquisición de ordenadores portátiles. Actualmente se dispone de 4 carros para 25 portátiles cada uno. Necesitamos 100 portátiles para atender todas las necesidades que surgen en el centro e ir mejorando la competencia digital de nuestros alumnos. | 1 (solo nos han dotado con carros) |
| Adquisición de impresoras, impresoras 3D, y material específico (ciclos de FP y departamento de Artes Plásticas). | 2 (nos faltan para el departamento) |
| Mantenimiento de cuatro aulas de informática para ESO y Bachillerato. También hay que contar 5 aulas de ciclos de FP de informática, 3 aulas de ciclos de FP de Administración y Finanzas y 8 aulas de ciclos de FP de electricidad y electrónica. Todas con ordenadores suficientes para que, al menos, haya uno por cada dos alumnos de un grupo. | 4 |
| Mantenimiento del “Aula ATECA” en el departamento de Informática y Comunicaciones. | 4 |
| Mantenimiento del “Aula Empresa” en el departamento de Formación y Orientación Laboral. | 4 |

| Mejora de los recursos virtuales | Conseguido |
|--|-------------------|
| Mantenimiento y actualización constante de la página web del centro. | 3 |
| Presencia de las actividades del centro en las redes sociales: como Facebook, Instagram y otras. | 2 |
| Creación de diversos blogs de departamentos didácticos, para información general a la comunidad. | 2 |
| Creación de diversas aulas virtuales para las distintas asignaturas. | 4 |
| Utilización de Teams y Google Classroom y vinculación con la plataforma Additio. | 4 |
| En algunos departamentos, elaboración de recursos didácticos “en la nube”, accesibles para los alumnos. Normalmente se utiliza OneDrive. | 4 |
| Utilización de libros digitales, laboratorios virtuales y otros recursos adaptados a las pizarras digitales. | 4 |
| Utilización de app de smartphones en casi todos los niveles educativos (excepto en 1º y 2º ESO). Serían necesarios dispositivos tipo Tablet para poder interactuar con los alumnos y que no tuvieran que traer sus dispositivos. | 3 |

Formación didáctica:

- Fomento de la realización de cursos destinados a adquirir competencias digitales en ámbitos como:
 - Creación y mantenimiento de blogs.
 - Uso de la plataforma MOODLE.
 - Uso de la aplicación IESFácil, que será sustituida por Stylus Evaluación.
 - Uso de la aplicación IES2000, GECE y HERMES (exclusivamente para el equipo directivo y personal de administración).
 - Aplicaciones ofimáticas.
 - Uso de los paneles digitales.
 - Uso del aula virtual.
 - Impulso del uso del correo electrónico y Teams como medio de comunicación entre el Equipo Directivo y el Claustro, la Comisión de Coordinación Pedagógica y el Consejo Escolar del centro.
 - Incentivo de utilización del correo electrónico y de las plataformas digitales como medio de comunicación entre los tutores y/o profesores y los alumnos y/o las familias. Utilización de Stylus Comunicaciones como herramienta para comunicarse con las familias.
 - Promoción y formación en su uso del sistema de comunicación con las familias Infoeduca, plataforma de la Junta de Castilla y León.

Este plan se aplicará de forma indefinida, si bien se concretan actividades anualmente, incluyéndose dentro de la Programación General Anual correspondiente, después de haberlo evaluado al final de cada curso.

La evolución socio-educativa y tecnológica de nuestro entorno inmediato nos muestra que casi todos los alumnos que llegan a 1º de la ESO ya son miembros de alguna red social. Un número elevado de alumnos posee un teléfono móvil con capacidad para conectarse a Internet y ejecutar aplicaciones (smartphone) y ya han tenido contacto con herramientas informáticas durante su etapa en la educación Primaria.

En cuanto a las familias, en el último curso, un 90% de ellas ha proporcionado al centro un correo electrónico para comunicaciones y un número de teléfono móvil. La mayoría de los boletines de calificaciones se consultan mediante la aplicación Infoeduca.

1.3. TRAYECTORIA TIC DEL CENTRO

Planes TIC desarrollados hasta 2021:

Han estado enfocados a:

- Gestión de las aulas TIC y aulas de formación profesional.
- Formación del profesorado: en el centro se han realizado cursos al inicio del curso escolar en relación con las TIC y a lo largo del todo el curso, profesores del centro participan en varios seminarios para incorporar las TIC en la práctica docente. Dentro del plan de acogida del profesorado se realiza la formación necesaria para poder trabajar con las TIC en el centro, acceder a los recursos, claves, etc.
- Traslado de la web antigua al dominio centros.educa.jcyl.es y mantenimiento de esta.
- Uso y puesta en marcha del aula virtual Moodle, en un principio estuvo alojada en el dominio que disponía el centro y posteriormente se traspasó al dominio de educacyl.
- Creación de multitud de grupos en Teams y Aula Virtual para impartir docencia a distancia.
- Mantenimiento de aulas, despachos, sala de profesores, biblioteca y secretaría: reparación de ordenadores, proyectores o sustitución de los mismos. Creación de imágenes en los ordenadores para facilitar su mantenimiento.
- Control de las redes del centro, mapeo de estas.
- Incorporación a la red de Escuelas Conectadas.
- Gestión de claves de usuario tanto de alumnos como de profesores.

Códice TIC (2021-23):

Se enfoca en:

- Continuar con las tareas que se venían haciendo en los planes anteriores.
- Creación de tutoriales de las aplicaciones del portal de Educación de la Junta de Castilla y León para la docencia a distancia y comunicación del profesorado.
- Incorporación y actualización de actuaciones en relación con las TIC en el RRI, planes de centro, programaciones didácticas y protocolos.
- Actualización de los medios informáticos y audiovisuales del centro, renovando el equipamiento de todas las aulas, ordenador del profesor, paneles digitales en todas las aulas, proyector.
- Creación de 3 aulas de ordenadores.
- Renovación de 3 aulas destinadas a ciclos formativos de formación profesional.
- Solicitud de carros para portátiles para hacer llegar las TIC a todo el alumnado repartido por los 3 edificios.

- Participación en el PIE FILMA, uso educativo del cine. Se está desarrollando bajo el paraguas del plan vigente.
- Participación en el seminario 0 de código TIC.
- Formación de los alumnos y padres en Seguridad y Confianza Digital.
- Actualmente en desarrollo: actualización de los planes de centro para adecuarlos a la normativa vigente y al uso de las TIC en el centro.

2. MARCO CONTEXTUAL.

2.1. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN DEL CENTRO:

Autorreflexión en la integración tecnologías en los procesos de centro.

Desde el centro y teniendo presentes las rúbricas facilitadas para la elaboración del plan Código TIC, se han creado, utilizando la herramienta FORMS, encuestas que nos arrojan la siguiente información:

De la información recopilada con las encuestas, que se han obtenido las siguientes conclusiones:

- Más del 90% de los alumnos disponen de dispositivos digitales en sus casas.
- El 90% en ciclos formativos y el 90% en ESO y Bachillerato dispone de fibra óptica en su domicilio.
- En ciclos, el 63% usa Teams como plataforma habitual y en ESO y Bachillerato se divide entre Teams y Google Classroom, con un 60% y un 55%.
- Recuerda la clave de infoeduca un 85% en ciclos y un 90% en ESO y Bachillerato y/o sabe cómo recuperarla.
- En cuanto a la opinión que les merece la teleformación, dicen que es cómoda, flexible y no hay desplazamientos, pero se pierde contacto y es menos amena. Hay opiniones de todo tipo (consultar en los enlaces para ampliar información).
- En sus domicilios tienen ordenador, Tablet o smartphone.
- Conocen infoeduca más del 90% de los padres/alumnos.
- Consultan las faltas en infoeduca un 95% en ciclos y 95% en ESO y Bachillerato.
- Acceden a infoeduca para consultar notas más de un 90% en todas las enseñanzas.
- Utilizan Office 365 y las herramientas que ofrece casi un 90% del alumnado.

- Como herramientas predominantes, se usan Kahoots, genially, quizizz, prezzi y herramientas específicas de los ciclos formativos.
- Tienen contacto vía email un 80% en ciclos y en torno al 90% en ESO y Bachillerato de forma personal y el email corporativo, el 100% de alumnos y familias.
- Como propuestas de mejora, destacan mejorar el acceso a internet, usar una sola plataforma de teleformación, tener más material tecnológico y más actualizado para poder trabajar en el aula. Indican que tenemos medios obsoletos o que disponemos de pocas ocasiones en las que utilizarlos.

Este plan se aplica en el IES María Moliner de Segovia impulsado por la Comisión TIC, con actuaciones referidas a los siguientes ámbitos:

- El claustro de profesores: formación y coordinación en el uso de las diferentes herramientas (correo electrónico, plataformas virtuales, blogs, redes sociales, etc.).
- El alumnado: formación responsable en el uso de dichas herramientas, e integración en las tareas cotidianas del aula, así como en el entorno familiar.
- Las familias: información sobre el uso que los alumnos hacen de dichas herramientas, y formación y promoción de las que permiten una mejor comunicación con el centro.

Autorreflexión de la capacidad digital docente.

El claustro de profesores viene mostrando desde hace años gran interés por la implantación y desarrollo de estas tecnologías, formándose individualmente y participando en proyectos comunes del centro (diseño y dotación de contenido de la página web del centro, uso de la plataforma Moodle, etc.). Desde el curso 2022/23 en el que desde la administración se fomentó adquirir un mayor nivel de competencia digital, gran parte del profesorado ha ampliado sus conocimientos, formándose en la mayoría de los casos con cursos del CFIE y obteniendo mayor nivel de certificación.

Desde el claustro se solicitan más medios digitales para uso en el aula, disponer de una Tablet por cada profesor o un ordenador portátil mejoraría el desarrollo de las clases.

Propuestas de mejora:

Se realizará, usando la herramienta SELFIE for Teachers, a finales del presente curso dicha encuesta al profesorado. Se enviará el enlace desde el grupo creado con la cuenta del centro. Así servirá tanto para analizar la situación del claustro, como para que cada profesor conozca su competencia digital.

Capacidad digital alumnos y familias.

El alumnado, en su mayoría, conoce el uso básico de internet (navegación, correo electrónico, redes sociales, acceso a contenidos multimedia) y maneja dispositivos móviles (teléfonos, tabletas) con conectividad a la red, si bien con objetivos no relacionados con el aprendizaje, sino más bien relacionales y de ocio. En los primeros días de curso se realizan algunas charlas y actividades básicas, sobre todo con los alumnos de 1º de ESO, sobre alfabetización informática, incluidas dentro del plan de inicio de curso.

En las familias, por otra parte, se aprecia mayor disparidad, tanto en la facilidad de acceso como en la competencia de uso de estas tecnologías.

El Proyecto Educativo del Centro recogerá el uso de las herramientas TIC en varios niveles:

- Un nivel general, referido a aspectos administrativos, de gestión económica, inventario, comunicaciones generales al claustro, comunicaciones generales a las familias y alumnos, etc. Se utiliza de forma habitual el programa de comunicación interna HERMES.
- Un nivel referido a la convivencia en el centro, dentro del Plan de Convivencia y el Reglamento de Régimen Interior, que se referirá especialmente a la mejora de las comunicaciones entre el Departamento de Orientación, las tutorías y Jefatura de Estudios con las familias, dentro del ámbito de sus competencias.
- Un nivel referido a la formación permanente del profesorado, con especial atención al desarrollo de habilidades en el uso de las herramientas TIC, así como la promoción de realización de cursos, presenciales o en línea, relacionados con las mismas.
- Un nivel referido a los Departamentos didácticos, cada uno de los cuales reflejará, en la programación didáctica de cada curso escolar, unos objetivos, actividades, y evaluación del uso de dichas herramientas. Estos datos dentro de las programaciones didácticas dan respuesta al desarrollo y la evaluación de la competencia digital del alumnado.

Todos los años se desarrollan planes y proyectos en áreas muy diferentes, como procesos y planteamientos muy distintos, integrando en muchos de ellos la utilización de los recursos TIC. Los resultados han sido positivos y se han traducido en mejoras generales que han satisfecho las expectativas creadas permitiendo alcanzar los objetivos de cada Plan. Las líneas de actuación han perseguido ofrecer una enseñanza de calidad e implicar en lo posible a toda la comunidad educativa y a nuestro entorno.

Análisis interno: debilidades y fortalezas.

Además, como resultado de todas las reflexiones obtenidas y de la situación real del centro, se adjunta un DAFO que refleja alguna de las fortalezas y debilidades:

| DEBILIDADES | AMENAZAS |
|---|--|
| <p>Elevado número de alumnos en el centro</p> <p>Ausencia de aulas específicas</p> <p>Ausencia de aulas TIC</p> <p>Ausencia de Tablets/portátiles</p> <p>Falta de dispositivos para el profesorado</p> | <p>Pérdida de espacios adecuados a cada materia</p> <p>Peor calidad de la enseñanza</p> <p>Imposibilidad de impartir correctamente los contenidos</p> <p>Las TICs llegan a un menor porcentaje de alumnado</p> <p>Menor utilización de las TIC</p> |
| FORTALEZAS | OPORTUNIDADES |
| <p>Profesores de FP especialistas en Informática</p> <p>Implicación de gran parte del claustro en formación</p> | <p>Centro con varias familias profesionales</p> |

2.2. OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN.

En el IES María Moliner de Segovia todos los profesores utilizan las Tecnologías de la Información y Comunicación en mayor o menor medida. Lo que se pretende con este plan TIC principalmente es mejorar la formación del profesorado y fomentar la utilización de las TIC en el proceso de enseñanza y aprendizaje.

La potenciación del uso de las TIC en el centro supone una oportunidad para motivar a los alumnos, involucrándolos más en su proceso educativo, además de prepararlos para un entorno que hará gran uso de estos, tanto en etapas educativas posteriores como en el ámbito laboral. Asimismo, es una oportunidad para mejorar, haciendo más inmediatas y accesibles las comunicaciones que desde el centro se tengan con las familias, y desde las familias con el centro.

Las amenazas principales vienen dadas por el hecho de que estas herramientas no solamente sirven para el aprendizaje, y pueden acabar siendo más un elemento de distracción que una herramienta pedagógica.

Se considera como mayor debilidad la dificultad que algunas familias tienen para acceder a un ordenador o dispositivo con acceso a internet, también en rechazo, por desconocimiento, a utilizar estos mecanismos como estándares en su relación con el centro, sustituyendo a los antiguos.

En este contexto, las principales fortalezas son: la coordinación de los esfuerzos individuales del profesorado, integrándolos en procesos comunes, así como la formación e información tanto a alumnos como a familias en el uso de las nuevas tecnologías.

Los objetivos en este apartado se valorarán con los siguientes indicadores: Conseguido (C), En proceso (EP), No Conseguido (NC), en la columna “Conseguido”

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.

| Objetivos principales de la dimensión educativa | Conseguido |
|--|-------------------|
| <i>Formar al alumnado en el uso de nuevos instrumentos que les ayuden en su aprendizaje, de una forma más creativa y orientada a proyectos.</i> | |
| <i>Formar al alumnado en el uso de nuevos instrumentos que les ayuden en su aprendizaje, de una forma más creativa y orientada a proyectos.</i> | |
| <i>Promover la creación de grupos de trabajo y comunicación virtuales, que trasciendan el espacio físico del aula.</i> | |
| <i>Facilitar la atención a la diversidad dentro de cada aula, así como la buena convivencia entre iguales.</i> | |
| <i>Incorporar las Tecnología de la Información y Comunicación en todas las asignaturas y módulos, aprovechando sus posibilidades didácticas.</i> | |
| <i>Fomentar la colaboración entre profesores de este o distinto departamento, mediante la aplicación de nuevos métodos de enseñanza-aprendizaje.</i> | |
| <i>Promocionar el uso de las nuevas tecnologías, superando los prejuicios que pueden existir debido al desconocimiento de estas, o la percepción de que son demasiado difíciles de utilizar.</i> | |
| <i>Proporcionar al profesorado acceso a recursos virtuales que le estimulen en la realización de los propios, adaptados a su actividad real dentro del aula.</i> | |

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.

| Objetivos principales de la dimensión organizativa | Conseguido |
|---|-------------------|
| <i>Mejorar la conectividad y acceso inalámbrico a internet desde cualquier punto del instituto.</i> | |
| <i>Establecer un sistema que minimice la necesidad de mantenimiento de equipos.</i> | |
| <i>Renovación de los equipos informáticos más antiguos.</i> | |

| | |
|---|--|
| <i>Seguir utilizando la infraestructura creada por la Consejería de Educación para la utilización de programas de gestión educativa: Stylus, con todas las nuevas funcionalidades que incluye y todas las herramientas que solucionarán los problemas a los que nos enfrentamos con IES Fácil e IES 2000.</i> | |
| <i>Mejorar la seguridad de la red del centro y de los equipos informáticos.</i> | |
| <i>Detectar las necesidades de formación TIC que existen en el centro.</i> | |
| <i>Fomentar el uso de medios informáticos como medio de apoyo y refuerzo en los procesos de aprendizaje del alumnado.</i> | |
| <i>Fomentar el uso de las TIC dentro del profesorado, para mejorar y facilitar la acción docente.</i> | |
| <i>Potenciar el uso de la Web del centro.</i> | |
| <i>Potenciar la presencia de las actividades del centro en las redes sociales (Facebook, Instagram, etc.).</i> | |

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.

| Principales objetivos de la dimensión tecnológica en el centro | Conseguido |
|--|-------------------|
| <i>Mejorar la infraestructura de centro para favorecer la adquisición de la competencia digital, adquirir más ordenadores portátiles para que los profesores puedan acercar las TICs a los alumnos.</i> | |
| <i>Adquirir licencias software para poder desarrollar materiales, interactuar con los alumnos y obtener feedback. En el caso de la plataforma elegida como herramienta para evaluar, el potencial de misma va mucho más allá, es posible vincular actividades, cuestionarios y obtener reportes desde Teams, Moodle, Google Classroom, etc y está siendo de gran ayuda en la gestión de aula del claustro, por tanto, desde el</i> | |

| | |
|--|--|
| <i>centro se considera fundamental seguir adquiriendo también esta licencia</i> | |
| <i>Adquirir el equipamiento TIC de forma organizada, eficaz y adaptada a las necesidades del centro y del alumnado, para el desarrollo de la competencia digital. Modernizar los equipos obsoletos, incluir tablets que estén a disposición de los profesores y que puedan prestar a los alumnos para poder llevar a cabo los proyectos que hayan incluido los docentes en sus programaciones.</i> | |
| <i>Adquirir altavoces para los departamentos de idiomas, ya que tienen que ir de clase en clase, es más operativo que dispongan de algunos dispositivos que funcionen de forma óptima.</i> | |
| <i>Formar a las familias en el uso de las TIC y de las herramientas que utiliza el centro. Se incluirán tutoriales en la web y enlaces a vídeo tutoriales que sirvan de ayuda a las familias y a los alumnos.</i> | |

2.3. TAREAS DE TEMPORALIZACIÓN DEL PLAN.

Primera fase: detección de necesidades

Esta fase comenzó a lo largo de los cursos 2018-19 y 2020-2021. En ella se han ido inventariando los recursos materiales y humanos disponibles, se ha motivado a toda la comunidad educativa a participar activamente en el plan, y se ha ido formando, especialmente al profesorado y al alumnado, en el uso didáctico de las TIC. Asimismo, se han configurado los equipos disponibles y los recursos virtuales en funcionamiento.

Segunda fase: implantación y desarrollo del plan

A lo largo del curso 2023-2024 y 2024-2025 se comenzarán a desarrollar de forma coordinada todas las actividades y procesos previstos en el plan. Asimismo, se continuará con la evaluación y seguimiento de este. Se tendrán en cuenta las propuestas de mejora expuestas en el plan, determinadas a partir de la primera fase.

Tercera fase: evaluación de los procesos y propuestas de mejora integradas en el plan TIC

Esta fase comenzaría en el curso 2023-2024 y se desarrollaría a lo largo de los siguientes cursos, teniendo en cuenta las evaluaciones periódicas y las necesidades que vayan surgiendo a lo largo del proceso de implantación. Se

llevarán a cabo evaluaciones periódicas básicamente en dos niveles: profesorado (a través de los departamentos didácticos) y alumnado y familias (a través de los tutores). Para ello se realizarán cuestionarios basados en las rúbricas propuestas para la autoevaluación de los centros.

De los resultados de esas evaluaciones se extraerán propuestas de mejora para aplicar en cursos sucesivos.

2.4. ESTRATEGIAS Y PROCESOS PARA LA DIFUSIÓN Y DINAMIZACIÓN DEL PLAN.

El plan TIC tendrá más éxito cuanto mayor sea la implicación en el mismo por parte de toda la comunidad educativa. Por ello, estará abierto a la participación de todos los que quieran aportar sus ideas e iniciativas.

Se establecerán estrategias para la difusión y dinamización del Plan, como, por ejemplo: a través de la publicación del Plan en la Web del centro, aprobación y conocimiento del Plan (por parte del claustro y del consejo escolar) realización de actividades de acogida para profesorado, alumnado y familias, así como informar al resto de la comunidad educativa de los proyectos de innovación educativa desarrollados en el centro. Se detallan a continuación:

| Acción para la difusión y dinamización | Encargad@/Receptor | Fecha | Conseguido |
|---|--|-----------------|------------|
| Informar a alumnos y a familias, tanto en la documentación de matrícula como en las primeras reuniones generales, de los recursos disponibles y de la utilización que se pretende de los mismos. | Responsable CompDigEdu/alumnos y familias | Inicio de curso | |
| En la web del centro se mostrará información sobre las TIC, y se ofrecerá la posibilidad de hacer preguntas relacionadas, que se mostrarán en un espacio apropiado (“Preguntas frecuentes” o “FAQ - Frequently Asked Questions”). | Responsable CompDigEdu/Comunidad educativa | Todo el curso | |

| | | | |
|--|---|----------------------|--|
| <p>Los tutores, que son los enlaces directos en la comunicación con las familias, informarán a estas periódicamente, bien de forma telefónica, través del correo electrónico o de las plataformas digitales que utilicen habitualmente y este año ya desde Stylus Comunicaciones. La comunicación/reuniones serán prioritariamente de forma presencial.</p> | <p>Responsable CompDigEdu/Profesorado</p> | <p>Todo el curso</p> | |
| <p>El Departamento de Orientación colaborará con los tutores en la difusión de información a través de las vías antes descritas y programa como cada año charlas para tratar temas de confianza digital, seguridad digital, tratan el buen uso de las redes sociales para concienciar a los alumnos de las ventajas de un buen uso y del peligro de estos.</p> | <p>Responsable CompDigEdu/Comunidad educativa</p> | <p>Todo el curso</p> | |
| <p>Se potenciará la labor de los representantes de los alumnos, tanto los delegados como los elegidos como miembros del Consejo Escolar, para que puedan coordinarse mediante grupos virtuales, y dar a conocer a sus representados las informaciones que estimen convenientes a través de un espacio en la página web, un blog, una red social, etc.</p> | <p>Responsable CompDigEdu/Comunidad educativa</p> | <p>Todo el curso</p> | |

| | | | |
|---|---|----------------------|--|
| <p>Los alumnos tendrán la posibilidad de reflejar su proceso de enseñanza-aprendizaje a través de las TIC, por ejemplo, una revista digital, publicación de trabajos en la red, grabaciones audiovisuales, fotografías, etc. que mostrarán en las diversas asignaturas y/o módulos.</p> | <p>Responsable CompDigEdu/Comunidad educativa</p> | <p>Todo el curso</p> | |
|---|---|----------------------|--|

3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN.

En este apartado se muestra la situación actual del centro en la integración de las TIC en las diferentes áreas de actuación. Para hacer el plan lo más útil posible, se ha decidido centrar las líneas de actuación en acciones concretas que se realizan en nuestro centro y que contribuirán a mejorar el nivel TIC tanto de profesores como de alumnos.

3.1. ORGANIZACIÓN, GESTIÓN Y LIDERAZGO.

La comisión TIC del IES María Moliner está formada por:

- María Elena Rincón Arribas. Directora del centro y profesora del departamento de Informática y Comunicaciones y responsable CompDigEdu.
- Cristina Antón Marazuela. Jefa de estudios de ESO y Bachillerato y profesora del departamento de Matemáticas y responsable CompDigEdu.
- César de Frutos Velasco. Jefe de estudios de formación profesional y profesor del departamento de Electricidad y Electrónica.
- Aránzazu Díaz-Regañón Labajo. Jefa de estudios adjunta y profesora del departamento de Geografía e Historia.
- Dania Cabrera Sanz. Jefa de estudios adjunta y profesora del departamento de Matemáticas.
- Enrique Cea Pérez. Profesor designado por el departamento de Informática, encargado de medios TIC.
- Tirso Coteló Perteguer. Profesor designado por el departamento de Administración y Finanzas, encargado de medios TIC.

En la siguiente tabla se muestran las funciones y tareas de comisión TIC, el responsable, temporalización y si se ha conseguido.

| Funciones y tareas de la comisión TIC | Responsable TIC | Temporalización | Conseguido |
|---|--|------------------------|-------------------|
| <i>1.- Estudiar los criterios organizativos de tipo tecnológico y educativo requeridos para la integración de las TIC en el centro educativo, con el apoyo de las comisiones provinciales y regionales.</i> | Director/a del centro y Jefes de estudios | Inicio del curso | |
| <i>2.- Impulsar el desarrollo de acciones organizativas relativas a la utilización de los equipos informáticos del centro y de las redes del centro educativo.</i> | Director/a del centro y Jefes de Estudios | Todo el curso | |
| <i>3.- Recopilar y organizar la información relativa a la integración de las TIC.</i> | Director/a del centro y Jefes de Estudios | Todo el curso | |
| <i>4.- Apoyar al profesorado en aspectos relativos a la organización tecnológica y educativa de la estrategia.</i> | Jefes estudios, Profesor designado D. Informática y Profesor designado por D. Administración y Finanzas. | Todo el curso | |
| <i>5.- Orientar al profesorado implicado en la integración de las TIC en la programación de aula.</i> | Jefe Estudios, Jefes Estudios adjuntos | Todo el curso | |
| <i>6.- Seleccionar recursos útiles para el desarrollo de los objetivos y proyectos del centro.</i> | Director/a del centro y Jefes de Estudios | Todo el curso | |
| <i>7.- Desarrollar tareas organizativas básicas tales como el registro de equipos de alumnos, canalización del servicio de mantenimiento y la</i> | Jefe estudios adjunto FP, Profesor designado D. Informática | Todo el curso | |

| | | | |
|--|--|------------------|--|
| <i>asignación y control de los equipos informáticos.</i> | | | |
| <i>8.- Diseñar actuaciones de información a familias, al alumnado y al profesorado.</i> | Jefes de Estudios, Profesor designado D. Informática | Inicio del curso | |
| <i>9.- Canalizar el flujo informativo entre la Comisión Códice TIC provincial y el centro.</i> | Director/a y Jefes de Estudios | Final de curso | |
| <i>10.- Elaborar un Plan TIC de centro que se integrará en el proyecto educativo del centro.</i> | Director/a, Jefe Estudios y Jefes Estudios adjunto | Cada dos años | |

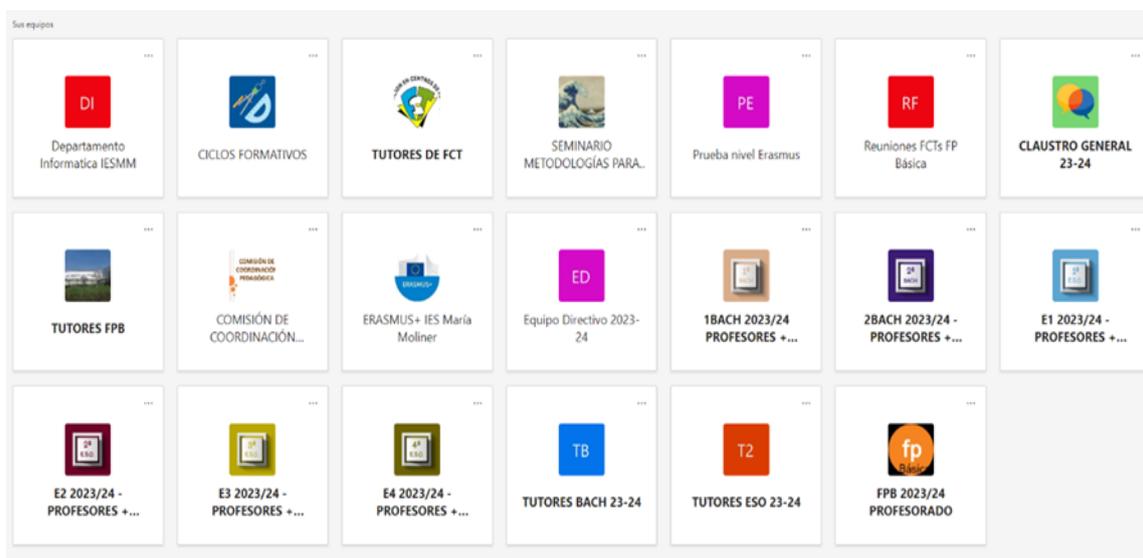
Propuestas de innovación y mejora, acciones y necesidades de equipamiento:

A continuación, se van a detallar las acciones de mejora que se consideran necesarias en el centro para que tanto los profesores puedan desarrollar su labor docente de forma adecuada, como los alumnos puedan llegar a obtener un aprovechamiento óptimo de sus clases y puedan ampliar su competencia digital, como marca la ley.

| Acción 1: Integración de tablets y portátiles en la práctica docente. Interacción con los alumnos de tal forma que las TIC puedan pasar a ser una parte sustancial del trabajo diario del aula. | |
|--|--|
| Medida | Utilizar tablets/portátiles en las aulas para facilitar la realización de ciertas actividades. |
| Estrategia de desarrollo | Integrar el uso de las tablets/portátiles en la práctica docente |
| Responsable | Comisión TIC y claustro de profesores |
| Temporalización | Durante todo el curso escolar |
| Necesidades de material | Se necesita dotación de al menos 100 ordenadores portátiles y 100 tablets. |

| Acción 2: Utilizar el mail corporativo para las comunicaciones. Utilización de Teams, gestionando los grupos creados, Claustro, Comisión de Coordinación Pedagógica, Tutores de cada nivel, con diferentes canales por cada grupo, Erasmus, Seminarios, Reuniones, etc. | |
|---|---|
| Medida | Utilizar mail de la Junta de Castilla y León y todas las herramientas que nos ofrecen como TEAMS, como único canal de comunicación y vía para compartir/crear recursos. |
| Estrategia de desarrollo | Fomentar el uso de los canales corporativos, formando al claustro y que dicha formación redunde en los alumnos |
| Responsable | Comisión TIC |
| Temporalización | Todo el curso escolar |

Actualmente en nuestro centro trabajamos con estos equipos y con canales dentro de muchos de ellos para que toda la información quede organizada y se pueda trabajar en equipo, se puede observar en la imagen cómo está organizado TEAMS en nuestro centro:



Acción 3: Mantener actualizada la página web del centro, hacerla más atractiva para que la visualización del contenido sea óptima.

| | |
|--------------------------|---|
| Medida | Mantener actualizada la página web del centro. Crear módulos de información para hacer la web más atractiva y la información más atractiva. |
| Estrategia de desarrollo | Incorporar nuevos elementos que hagan la web más atractiva. Sería conveniente un cambio en el gestor de contenidos con el que está implementada la web para que se facilite la tarea. |
| Responsable | Comisión TIC |
| Temporalización | Todo el curso escolar |

Acción 4: ampliación del número de horas que disponen los departamentos y los profesores para la preparación de recursos TICs y su organización en plataformas digitales para fomentar el uso de las TIC y mejorar la competencia de alumnos y profesores.

| | |
|--------------------------|--|
| Medida | Solicitar más horas para cada departamento y poder crear materiales, recursos compartidos, etc |
| Estrategia de desarrollo | Solicitar horas, reparto de tareas, implicar al profesorado de cada departamento |
| Responsable | Comisión TIC y Departamentos didácticos. |
| Temporalización | Todo el curso |
| Necesidades | <i>3 horas lectivas por cada departamento didáctico</i> |

Acción 5: contratar licencias digitales de software para uso educativo.

| | |
|--------|---|
| Medida | <p>Solicitud de licencias para la gestión de notas, cuaderno de profesor (Additio). Otras de uso general como Canva, Kahoot, Genially, Quizziz, Quizzlet, Plickers, Prezzi, Edpuzzle, Seterra, Educaplay, Mentimeter, Filmin, etc, para poder crear contenidos digitales y recibir el feedback que te ofrecen solo versiones de pago.</p> <p>Compra de programas de secuenciación musical, de edición de partituras o de mezclas como CUBASE, LOGIC, ENCORE, FINALE, AUDACITY, DJ STUDIO, etc</p> |
|--------|---|

| | |
|--------------------------|---|
| Estrategia de desarrollo | Solicitar la compra de las licencias necesarias para llevar a cabo la práctica docente de forma óptima. |
| Responsable | Comisión TIC, departamentos didácticos |
| Temporalización | Todo el curso |
| Necesidades | <i>Adquisición de las licencias digitales antes descritas.</i> |

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

- Proyecto Educativo de Centro (PEC): documento que organiza y enlaza todos los planes de centro, y establece los objetivos generales. Relacionados con el uso de las TIC y el desarrollo de la competencia digital de toda la comunidad educativa.
- Propuesta Curricular (PC): Incluye los objetivos generales de centro entre los que se incluye los relacionados con las TIC, aspectos metodológicos derivados de su uso, trabajo de competencias, selección de materiales curriculares y la evaluación con las herramientas digitales.
- Programación General Anual (PGA): se recogen objetivos relacionados con las TIC, potenciar el uso de los medios informáticos y audiovisuales. Además, cada departamento realiza un documento en el que se recoge toda la información relativa a cómo trabajan las TICs, situación de partida, metodología, recursos TICs, propuestas de mejora y detección de necesidades, que se les facilita para unificar criterios.
- Programaciones Didácticas (PD): todas las programaciones didácticas incluyen aspectos relacionados con las TIC: forma en la que van a utilizar las TIC en el aula y la metodología a seguir.
- Plan de Lectura (PL): además de indicar como se desarrolla la competencia digital a través del plan, recoge la importancia de las herramientas TIC en el fomento de la lectura, cómo indica el impulso que se quiere dar el uso de la plataforma LeoCyL o Fiction express y la necesidad de dotar a la biblioteca de ebooks, tablets y/o portátiles para fomentar el uso de medios digitales en éste ámbito.
- Reglamento de Régimen Interno (RRI): En los últimos cursos este documento se ha actualizado para aclarar las normas en el uso de los dispositivos digitales. Se va a incluir el compromiso a firmar por las familias para préstamo de portátiles al alumnado que lo necesite, aunque actualmente firman un documento que se registra en secretaría y en el portal de educación. Consultar [aquí](#).
- Plan de Convivencia (PC): recoge la importancia del uso de las nuevas tecnologías para mejorar la comunicación con las familias. Incluye

actividades que fomentan el conocimiento y buen uso de las tecnologías y en concreto de las redes sociales. Así como las normas de uso de las aulas de informática.

- Plan de Acción Tutorial: Indica las formas de comunicarse con las familias, Stylus comunicaciones, correo electrónico, Teams, cuestionario que se pasa a inicio de curso donde se recaba información, entre otras cosas, sobre los medios informáticos de los que disponen, o la entrega de credenciales de educacyl y la forma de recuperación de las mismas para que sean lo más autónomos posible. Guiados por el departamento de Orientación y el Equipo de Convivencia, se preparan actividades como charlas sobre Riesgos de Internet del Plan director o la participación en talleres del Plan de Seguridad y Confianza digital de la Consejería de Educación.
- Plan de Acogida al profesorado: facilita la incorporación del profesorado nuevo al centro, inclusión en Teams Claustro y en el resto de equipos, carpeta del profesor con toda la documentación necesaria, explicación del funcionamiento del centro, aulas, claves, etc.
- Plan Estratégico para la Mejora del éxito educativo de todo el alumnado, dentro del programa PROA+, donde se tratarán su uso como herramientas de atención a la diversidad.
- Plan de Formación del centro, en el actual plan de formación se incluye un itinerario TIC: Las TIC en la educación.
- Plan de Atención a la Diversidad, Uso de Teams para alumnado en atención domiciliaria, coordinación con el tutor y resto de equipo educativo y apoyo al alumnado.

3.2. PRÁCTICAS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE.

Se ha recopilado información de cómo aborda cada departamento las TIC (consultar [anexos](#)), analizando las carencias que existen para que los docentes puedan realizar su labor y la integración de las TICs de la forma más adecuada y conforme establece la normativa y de ahí surgen las siguientes acciones de mejora, que implican la dotación de material:

Propuestas de innovación y mejora, acciones y necesidades de equipamiento:

| Acción 1: Mantenimiento de equipos tecnológicos | |
|--|--|
| Medida | Actualizar y renovar equipamiento tecnológico |
| Estrategia de desarrollo | Realizar propuestas de mejora en CCP |
| Responsable | Comisión TIC |
| Temporalización | Primer trimestre |
| <i>Necesidades de material</i> | <i>100 tablets y 100 ordenadores portátiles de 15"</i> |

| Acción 2: Utilización de microscopios digitales en las clases de Biología y Geología y mantenimiento de las herramientas TIC que usa el departamento. | |
|--|---|
| Medida | Utilizar microscopios digitales en la práctica docente, revisar el estado del equipamiento TIC. |
| Estrategia de desarrollo | Integrar esta práctica en todas las programaciones del departamento |
| Responsable | Comisión TIC y Departamento de Biología y Geología |
| Temporalización | Durante todo el curso escolar |

| Acción 3: Utilización de ebooks en la biblioteca | |
|---|---|
| Medida | Utilizar ebooks en la biblioteca, dotándola del número suficiente para el buen aprovechamiento con los alumnos. |
| Estrategia de desarrollo | Integrar el uso de ebooks tanto en la biblioteca como en el resto de materias. |
| Responsable | Comisión TIC y Equipo de biblioteca |
| Temporalización | Durante todo el curso escolar |
| <i>Necesidades de material</i> | <i>20 ebooks</i> |

Acción 4: Utilizar tablets y elementos de diseño en las clases del Departamento de Artes Plásticas para adaptarnos a las nuevas tecnologías y ofrecer a los alumnos una visión más actual.

| | |
|--------------------------|---|
| Medida | Dotar al departamento de Artes Plásticas con al menos un aula adaptada a las necesidades que requiere su materia. Dotar de suficientes tablets y herramientas de diseño, así como impresoras que faciliten su práctica docente. |
| Estrategia de desarrollo | Solicitar material TIC y modificar la planificación de aulas para los próximos cursos escolares. |
| Responsable | Comisión TIC |
| Temporalización | Primer trimestre |
| Necesidades | <i>30 tablets, 30 pencil, 2 impresoras a color (una de ellas para documentos de gran tamaño)</i> |

Acción 5: Utilización de dispositivos tablets con el alumnado de manera individualizada. Se detalla en el [anexo](#) correspondiente al departamento.

| | |
|--------------------------|--|
| Medida | Solicitud de tablets y portátiles para poder fomentar el uso por parte del profesorado en su práctica docente. |
| Estrategia de desarrollo | Solicitar material TIC y organizar el uso del mismo. |
| Responsable | Comisión TIC |
| Temporalización | Todo el curso |
| Necesidades | <i>20 tablets</i> |

Acción 6: Utilizar altavoces Bluetooth para que los miembros de los departamentos de idiomas puedan desarrollar su práctica docente de la forma adecuada.

| | |
|--------------------------|--|
| Medida | Solicitud de altavoces Bluetooth para ser usados por el profesorado de inglés y francés. |
| Estrategia de desarrollo | Solicitar compra de altavoces Bluetooth. |
| Responsable | Comisión TIC, Departamentos de Inglés y Francés. |
| Temporalización | Primer trimestre |
| Necesidades | <i>15 altavoces bluetooth</i> |

| Acción 7: material asociado al Departamento de Educación Física. | |
|---|---|
| Medida | Dotar al Departamento de Educación Física de pulsómetros por lo menos uno para cada dos alumnos (un total de 14-15), un GPS y nuevas brújulas (10) y un altavoz con conexión bluetooth para realizar las actividades de exterior. |
| Estrategia de desarrollo | Solicitar compra de material, en el caso de los pulsómetros y GPS, con posibilidad de conexión a dispositivos digitales para analizar la información obtenida. |
| Responsable | Comisión TIC, Departamento de Educación Física. |
| Temporalización | Todo el curso |
| Necesidades | Adquisición de 15 pulsómetros, un GPS y 10 brújulas. |

| Acción 8: remodelación del Salón de Actos | |
|--|--|
| Medida | Dotar al Salón de Actos de un sistema audio-visual adecuado a los nuevos tiempos, además de un mobiliario que permita trabajo colaborativo y lo transforme en un espacio funcional y de mayor utilidad para el centro. |
| Estrategia de desarrollo | Solicitar remodelación del Salón de Actos. |
| Responsable | Comisión TIC. |
| Temporalización | Todo el curso |
| Necesidades | 9 paneles sin marco para crear un gran panel de visualización, mobiliario apropiado para un salón de actos funcional. |

3.3. DESARROLLO PROFESIONAL.

Plan de acogida, integración y apoyo al profesorado de reciente incorporación al contexto tecnológico y didáctico del centro.

Existe un protocolo, aunque no esté escrito, que consiste en: recibir al nuevo profesorado, mostrarle y poner a su disposición el material existente, enseñarles el acceso a los ordenadores, facilitarle una cuenta de correo electrónico de la Junta de Castilla y León (si aún no dispone de ella), así como un aula virtual (si fuera necesario) e incluirle en los distintos equipos de Teams del centro (claustro, departamento, tutores,

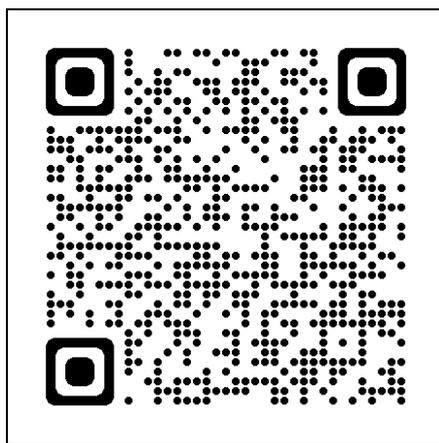
etc.). Además, se le muestra el funcionamiento del programa IESFácil para introducir notificaciones de faltas, calificaciones etc.

- Líneas de formación del profesorado en TIC respecto al Plan de formación del profesorado del centro.
 - Planes de formación en centro para adquisición de competencias digitales en el contexto del centro. Desde el centro se han constituido varios grupos de trabajo, para fomentar el uso de las aulas virtuales, y las Tecnologías de la Información y Comunicación, etc.
 - Planificación de acciones de formación teniendo en cuenta los diferentes niveles del profesorado en competencia digital. Al comienzo de curso se oferta la planificación de formación del centro y se expone en el tablón de anuncios de la sala de profesores. Esta formación se realiza a través del CFIE de Segovia coordinado por un profesor del centro.
 - Además, esta la formación que oferta la consejería de educación (CFIE,...).
- Potenciar y facilitar actividades de formación relacionadas con las TIC.
 - Formación dirigida a la organización didáctica de las TIC y a la creación de materiales educativos propios o entornos de aprendizaje con TIC. Se organizan seminarios y grupos de trabajo en el centro.
 - Formación específica sobre el uso seguro de internet para los hábitos de uso, riesgos con los que se enfrentan, medidas y herramientas de seguridad. Se han organizado charlas para alumnos y familias relacionadas con el uso seguro de las TIC.
 - Actividades formativas respecto a la utilización de herramientas institucionales (Portal educativo, Aulas Virtuales, Web de centro y servicios de almacenamiento, ...). Se organizan grupos de trabajo y seminarios.

A final de curso se realizará el cuestionario y se analizarán los datos para evaluar si el actual plan de formación está mejorando la competencia digital de los docentes, recogiendo los resultados y analizando exhaustivamente los mismos.

[SELFIE for TEACHERS | European Education Area \(european-education-area.eu\)](https://european-education-area.eu)

Se propone la inclusión de este cuestionario para analizar el nivel TIC de los docentes.



Actuaciones de mejora:

| Acción 1: Redacción de un protocolo acogida TIC. | |
|---|--|
| Medida | Redacción de un protocolo, dentro del plan de acogida al nuevo profesorado, que establezca la formación inicial en el uso de las herramientas informáticas de uso común (Stylus Evaluaciones y Comunicaciones, Teams, correo electrónico corporativo, aula virtual). Actualmente, tanto los departamentos didácticos como en Jefatura de Estudios atienden las diferentes necesidades TIC de los nuevos miembros del claustro. |
| Estrategia de desarrollo | Formar a los nuevos docentes lo más rápido posible en la forma de utilizar los medios en el centro. |
| Responsable | Comisión TIC, Departamentos didácticos. |
| Temporalización | Primer trimestre |

| Acción 2: Promoción de Grupo de Trabajo, para involucrar en él a la mayor cantidad posible de miembros del claustro. | |
|---|--|
| Medida | Promoción de Grupo de Trabajo, para involucrar en él a la mayor cantidad posible de miembros del claustro y mejorar la formación en nuevas metodologías y TIC. |
| Estrategia de desarrollo | Reuniones mensuales. |
| Responsable | Comisión TIC, Departamentos didácticos. |
| Temporalización | Todo el curso |

| Acción 3: Promoción cursos CFIE relacionados con las TICs. | |
|---|--|
| Medida | Promoción activa de los cursos de formación del CFIE, así como de los cursos online disponibles a través de la plataforma de formación del profesorado de la Junta de Castilla y León. |
| Estrategia de desarrollo | Ampliar el número de docentes que realicen los cursos de formación relacionados con las TICs. |
| Responsable | Comisión TIC, Departamentos didácticos. |
| Temporalización | Todo el curso. |

| Acción 4: Promoción y uso herramientas corporativas. | |
|---|---|
| Medida | Promoción del uso del portal de educación de la Junta de Castilla y León, en el que cada profesor dispone ya de usuario y contraseña de acceso. |
| Estrategia de desarrollo | Formar a los nuevos docentes lo más rápido posible en la forma de utilizar los medios en el centro. |
| Responsable | Comisión TIC, Departamentos didácticos. |
| Temporalización | Todo el curso |

| Acción 5: Promoción y matriculación en cursos de formación | |
|---|--|
| Medida | Potenciación de la formación del profesorado, con mecanismos tanto formales como no formales, e incluyendo la posibilidad de realizar cursos en la plataforma de formación del profesorado de la Junta de Castilla y León. |
| Estrategia de desarrollo | Formar a los nuevos docentes lo más rápido posible en la forma de utilizar los medios en el centro. |
| Responsable | Comisión TIC, Departamentos didácticos. |
| Temporalización | Todo el curso |

3.4. PROCESOS DE EVALUACIÓN.

A la hora de evaluar, no hay una forma concreta, cada profesor a su criterio utiliza, kahoots, rúbricas, papel, FORMS, evaluaciones con Moodle, etc.

Las competencias digitales de los alumnos se evalúan en cada materia a través de prácticas en ordenador, móvil, Tablet, etc.

Las competencias digitales de los profesores se evalúan a través de cuestionarios en FORMS.

Las competencias de la comisión TIC son revisadas por los miembros de esta, se van actualizando y ajustando conforme a las necesidades.

Además, los procesos de evaluación se dividen en procesos educativos, procesos organizativos y procesos tecnológicos, se valorarán con los siguientes indicadores: Conseguido (C), En proceso (EP), No Conseguido (NC), en la columna “Conseguido”:

Procesos educativos

Relacionados con las tablas del punto 3.2. y se concretan en:

| Procesos educativos | Conseguido |
|---|------------|
| <i>Criterios didácticos secuenciados para la adquisición de la competencia digital y tratamiento de la información: los departamentos didácticos contemplan, en sus programaciones, el uso de nuevas tecnologías, tanto por parte del profesorado como del alumnado, para la consecución de los objetivos marcados.</i> | |
| <i>Modelos didácticos y metodológicos de referencia en el uso de las TIC. No existen unos modelos de referencia para el centro en su conjunto; sí para algunos profesores, que utilizan estos recursos de forma muy sistemática.</i> | |
| <i>También en las diferentes programaciones didácticas se contemplan metodologías que incluyen el uso de TIC para la atención a la diversidad del alumnado.</i> | |
| <i>Estrategias de organización didáctica de recursos digitales y de uso educativo de aulas virtuales, discos virtuales y entornos de interacción: cada departamento establece sus propias estrategias, independientemente del resto.</i> | |
| <i>Criterios didácticos para la atención a las Necesidades Específicas de Apoyo Educativo. Estas necesidades específicas se contemplan, sobre todo, en la programación del Departamento de Orientación.</i> | |

Procesos organizativos

Relacionados con las tablas de los puntos 2.2 y del 3.1. Además, se concretan en:

| Procesos organizativos | Conseguido |
|---|------------|
| <p><i>Organización dinámica de grupos: actividades individuales, actividades de grupo y actividades colaborativas. Se contemplan los tres tipos de actividades utilizando TIC, especialmente en las dos aulas de informática. Además, dada la amplia implantación de la conexión a internet en el domicilio de la mayoría del alumnado, se proponen trabajos individuales y de grupo para realizar en casa.</i></p> | |
| <p><i>Organización del espacio y tiempo didáctico: aparte de las aulas específicas de informática para los Ciclos Formativos que se imparten en el centro, existen cinco aulas generales de informática y un salón de actos de uso compartido, con los siguientes criterios de asignación:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Las aulas son asignadas para aquellos profesores que imparten materias relacionadas con las TIC o la Informática.</i> ▪ <i>Cuando cualquier otro profesor tiene necesidad de usar un aula de ordenadores, se le asignará un aula de informática de manera temporal, previa justificación de la necesidad.</i> ▪ <i>Debido al elevado número de alumnos, se ha limitado el uso de las aulas específicas de informática y se ha optado por el uso de ordenadores portátiles para determinadas asignaturas o módulos en los que es imprescindible la utilización de estos para un adecuado proceso de enseñanza-aprendizaje.</i> | |
| <p><i>Mecanismos de comunicación e interacción entre docentes y alumnado y entre iguales.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Entre docentes y alumnado: utilización del correo electrónico, el programa Teams, documentos colaborativos online o el Aula Virtual y realización de actividades didácticas a través de apps diversas (con smartphones personales) así como otros programas, aplicaciones o plataformas digitales a criterio del profesorado y alumnado. Utilización del programa de la</i> | |

Junta Infoeduca para información de calificaciones y faltas de asistencia.

- *Entre iguales (docentes): algunos tutores utilizan la posibilidad que incluye el programa IESFácil para solicitar información de los profesores de su tutoría. Utilización generalizada por todo el claustro del programa Teams para la realización de evaluaciones, reuniones de departamentos, CCPs, claustros, etc. así como para compartir documentos. También se utiliza de forma habitual el correo electrónico de la Junta de Castilla y León para información entre el equipo directivo y los docentes, y el resto de personal laboral del centro.*
- *Entre iguales (alumnos): no hay constancia de que utilicen recursos para el trabajo en grupo, si bien son usuarios habituales de redes sociales con fines de relación personal y de ocio.*
- *Entre la comunidad educativa (Consejo Escolar): utilización del correo electrónico y la plataforma Teams como medio de comunicación, información y para compartir documentos.*

Procesos tecnológicos

Las incidencias informáticas se registran a través de un FORMS, se han colocado códigos QR para que los profesores puedan notificarlas:



Cuando se registra una incidencia, le llega un mensaje a la persona encargada de resolverla.

- Algunos departamentos didácticos planifican y organizan materiales didácticos digitales, según un protocolo de actuación propio.
- Personal responsable: miembros de la comisión TIC y los jefes de departamentos.
- A lo largo del curso académico, los departamentos podrán crear nuevos materiales, con vistas a su inclusión en el banco de recursos para su uso en cursos sucesivos.

Propuestas de innovación y mejora

| Acción 1: Evaluación: promoción y uso del cuaderno digital Additio | |
|---|--|
| Medida | Formar al profesorado en el uso del cuaderno digital del profesor con la aplicación Additio que nos facilitará la evaluación por competencias. |
| Estrategia de desarrollo | Formar a los nuevos docentes lo más rápido posible en la utilización de Additio. |
| Responsable | Comisión TIC, Departamentos didácticos. |
| Temporalización | Todo el curso |

| Acción 2: Gestión de incidencias informáticas | |
|--|---|
| Medida | Fomentar el uso del QR para agilizar la gestión de las incidencias y el registro de estas. |
| Estrategia de desarrollo | Se han colocado códigos QR y enlaces en Sala de Profesores, Jefatura de estudios, Biblioteca y Departamentos. |
| Responsable | Comisión TIC. |
| Temporalización | Todo el curso |

3.5 CONTENIDOS Y CURRÍCULOS

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

Desde cada departamento, se ha reflejado cómo se afronta el uso de las TICs, los recursos que utilizan, y demás, se ha reflejado en cada una de las programaciones.

Secuenciación de contenidos para la adquisición de la competencia digital.

Desde cada programación se han ido secuenciando los contenidos, cuándo y cómo se organiza el uso de las TICs. Aunque cabe destacar, que el uso de las TICs en el aula es menor del que todo el claustro desearía, puesto que no contamos con suficiente equipamiento TIC, como portátiles, tablets, etc.

En ESO y Bachillerato, se establece que los alumnos al salir tengan que haber adquirido las competencias TIC que marca la legislación vigente, no obstante, cuando los medios digitales escasean, es muy difícil que estos objetivos se cumplan adecuadamente.

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

En cuanto a la estructuración y acceso a los contenidos, los recursos didácticos digitales y servicios para el aprendizaje, el objetivo es manejar correo corporativo, la nube, Teams, Infoeduca y que tanto alumnos, como profesores y familias tengan acceso a toda la información y que la misma esté unificada en la herramienta corporativa.

Las áreas clave de la competencia digital en el centro son:



Propuestas de mejora

Se llevará a cabo la siguiente acción de mejora:

| Acción 1: Creación de un banco de recursos | |
|--|--|
| Medida | Crear un banco de recursos y la creación de materiales comunes |
| Estrategia de desarrollo | Coordinar desde la comisión TIC la recopilación de materiales audiovisuales de las distintas materias que los departamentos consideren interesantes. Formentar la inclusión de estos materiales en nuevas metodologías como Flipped Classroom. Creación de materiales comunes que puedan ser utilizados por los miembros del departamento. |
| Responsable | Comisión TIC y Departamentos didácticos. |
| Temporalización | Todo el curso |

3.6. COLABORACIÓN, TRABAJO EN RED E INTERACCIÓN SOCIAL.

Se pretende aprovechar el plan TIC para incrementar la implicación de las familias en la utilización de los medios informáticos que sirvan fundamentalmente como elementos formativos e informativos. Su uso habitual puede facilitar la integración y participación de madres y padres en la vida del Centro.

La comunicación institucional se establece mediante el uso de los correos electrónicos personales de la Junta de Castilla y León, el uso del programa Infoeduca y la información que ofrece la página web del Instituto.

Estos son los procedimientos que utilizamos para tener una comunicación efectiva:

- Entre los profesores: la comunicación se establece mediante el envío de información puntual a los correos personales cuyas direcciones se facilitan y actualizan al comenzar cada curso. La información diaria que llega al ordenador central de la Secretaría técnica del Centro procedente de diferentes ámbitos y organismos, se selecciona y se reenvía a los profesores que pudieran estar interesados en la misma.
 - Con los alumnos: en algunos casos, se establece toda la comunicación relacionada con su proceso de aprendizaje a través del aula virtual de la Junta de Castilla y León, y a través de su correo electrónico personal (especialmente en el caso de los alumnos miembros del Consejo Escolar).
 - Los sistemas de comunicación entre los propios alumnos siguen, para los temas relacionados con su formación, el mismo cauce indicado anteriormente, y para su comunicación personal son usuarios especializados de diferentes redes sociales.
 - La comunicación con las familias se organiza en diferentes fases:
 - Al realizar la matrícula se solicitan los datos necesarios para poner en marcha los mecanismos de información institucional a través del correo electrónico y el servicio Infoeduca al comenzar el curso.
 - En la primera reunión del curso del tutor con los padres del grupo, el equipo directivo reúne a todas las familias del mismo nivel educativo para explicarles el funcionamiento del centro, los medios de comunicación y los cauces de participación de las familias o las fechas más relevantes del curso. Además, el tutor les entrega personalmente una guía del curso con el horario de atención a padres de todo el profesorado, elaborada por Jefatura de Estudios.

- La página web proporciona información puntual de las actividades que se realizan en el Centro y se convierte en un instrumento muy válido para que la Comunidad Educativa pueda participar en la vida del Instituto.

Propuesta de mejora:

| Acción 1: Mejorar la difusión de la información | |
|--|---|
| Medida | Crear listas de difusión mediante el correo electrónico para mantener actualizadas a las familias. Fomentar el uso de la página web como medio de información y consulta. Potenciar el uso de redes sociales en el centro para difusión de información. |
| Estrategia de desarrollo | Gestionar la difusión de la información, creación de listas de correo de las familias. Potenciar el uso de redes sociales para la difusión de la información. |
| Responsable | Equipo directivo. |
| Temporalización | Todo el curso |

3.7. INFRAESTRUCTURA.

A continuación, se expone la situación del centro:

| <i>Criterios de mantenimiento y actualización de equipamiento y servicios</i> |
|---|
| Gestión de garantías: no existe un sistema de gestión de garantías para los equipos antiguos, suelen ser arreglados por los encargados de mantenimiento TIC y en cuanto a los ordenadores nuevos que han sido entregados al centro en diversas ocasiones en estos dos últimos años, es el CAU el encargado de resolverlas, previa llamada de algún miembro del equipo directivo o de los coordinadores TIC. |
| Control tecnológico y procedimiento de gestión de incidencias. Se gestionan a través del enlace y código QR que se indica en el apartado 3.4. punto Procesos tecnológicos. Se genera un listado de incidencias que jefatura de estudios y el responsable de la resolución de incidencias recogen diariamente. |
| Gestión de soporte técnico. No existe soporte técnico contratado por el centro, y los equipos se reparan gracias a la autogestión del propio profesorado del centro. Las |

incidencias se resuelven mediante el mantenimiento que realizan profesores de los departamentos. Para los ordenadores nuevos, el CAU se encarga de su soporte y gestión.

Gestión de equipamiento obsoleto: para deshacernos del material obsoleto, existe el “Protocolo de desafectación”, que nos permite retirar todo el equipamiento TIC que ya no puede tener ningún uso.

Servicios de internet

Criterios de uso y acceso: la responsabilidad del uso dentro de las clases es del profesor correspondiente. No se permite a los alumnos acceder a la red de forma individual.

Inventario de servicios: existe acceso inalámbrico a internet desde cualquier punto del centro y una página web general. Asimismo, el servicio Infoeduca, de la Consejería de la Junta de Castilla y León, sirve para comunicar la información relevante a las familias (calificaciones, faltas de asistencia, otras observaciones, etc.)

Definición de riesgos y medidas. La abundancia de recursos y su antigüedad provocan una gran necesidad de tiempo de configuración y mantenimiento, sin que se disponga de personal específico para encargarse de ello.

Red del centro

Descripción de la estructura: existen cuatro líneas de internet: la línea principal es la proporcionada por la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León, hay otra línea en el edificio B para los ciclos de Formación Profesional y otras dos líneas de fibra óptica para uso de profesores y para los ciclos formativos de Formación Profesional. El tráfico de las líneas de fibra óptica está separada entre alumnos e inalámbrica, profesores y secretaría. La señal de la red inalámbrica llega a todos los rincones del edificio debiendo utilizarse el usuario y contraseña proporcionados por la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León.

Accesos de Escuelas Conectadas



Solicitud de correos
Correo electrónico adicional



Líneas residenciales
Para instalaciones del centro



Apertura de puertos
Para acceso a servicios



Filtros web

Inventario y registro de elementos. La secretaría del centro guarda inventario detallado de todos los recursos informáticos (fundamentalmente ordenadores, sus características básicas y fecha de adquisición).

Datos tecnológicos (routers, switches, puntos de acceso...). Existen puntos de acceso mediante cable de red prácticamente en todas las dependencias del centro. Existen puntos de acceso inalámbrico distribuidos por todo el centro, para dar cobertura inalámbrica en todos los edificios.

Criterios organizativos de acceso. Los profesores y alumnos tienen acceso libre a la red inalámbrica de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León.

Criterios de seguridad, conservación de datos y confidencialidad. El acceso a los datos de los alumnos sólo se puede lograr a través de la red institucional de la Junta de Castilla y León (desde la secretaría del centro). Los profesores acceden, mediante la aplicación IESFácil, que está siendo sustituida por las herramientas que nos ofrece Stylus, a los datos personales de sus alumnos, mediante contraseña personal.

Elementos de seguridad y protección de los servicios (servidores, P2P, proxy, controles parentales, ...). No existe control parental automatizado en los ordenadores de las aulas de informática, pero sí control personal por parte del profesor responsable.

Servidores y servicios

Criterios educativos, organizativos, de acceso y de uso. No existen.

Criterios de administración y accesibilidad. No existen.

Servicios de internet que faciliten la participación del alumnado, la interacción y la comunicación. Se utilizan de forma puntual, no generalizada, la plataforma Moodle, blogs de departamentos didácticos, edición de textos online, correo electrónico, etc.

Servidor de centro o servicios de almacenamiento para organizar recursos didácticos, documentos... Existe una carpeta de recursos administrativos en el servidor de secretaría al que tienen acceso el personal de administración y servicios y el equipo directivo.

No existe un sistema de almacenamiento en la nube común al centro debido al número elevado de profesores que imparten docencia en el centro y a la temporalidad de muchos de ellos. Aunque la mayoría del profesorado utiliza OneDrive.

Equipamiento y software

Equipamiento y software individual de alumnos.

Equipamiento asignado al uso del alumno de ESO y Bachillerato. Ninguno, con carácter general.

Equipamiento asignado al uso del alumno de Ciclos Formativos. El necesario para realizar sus estudios. Normalmente un ordenador personal por cada alumno o por cada dos alumnos.

| |
|---|
| Criterios de acceso y configuración (usuario, contraseña, espacio, control parental, perfiles de usuario...). |
| Aplicaciones instaladas: Software de propósito general, seguridad (sistema antivirus: Nod32, Microsoft Security Essentials), de propósito educativo, ... |
| Criterios de instalación de software y gestión de licencias. Se instala el software que se necesita en cada ordenador. Se utiliza software original o de libre distribución. |
| Cuidados y responsabilidades. Cada profesor es responsable de los ordenadores que hay en su aula de trabajo. Los departamentos de FP se encargan de administrar y cuidar las aulas asignadas a la docencia de la formación profesional. |
| Equipamiento específico para alumnos con necesidades educativas especiales. |

Equipamiento y software de aulas:

| <i>Aulas para Ciclos Formativos de Informática</i> |
|---|
| Existen 6 aulas específicas, incluyendo el aula Ateca. |
| Equipamiento asignado al uso del aula. Cada una cuenta con entre 12 y 16 ordenadores PC, más el del profesor, con pantalla-ordenador o cañón de proyección y sonido. |
| Funcionalidad educativa: se utilizan para trabajo individual o por parejas (realización de tareas o proyectos) de alumnos |
| Criterios de acceso y configuración: los equipos tienen un usuario y contraseña en función del perfil del alumno y del turno (diurno, vespertino) El alumno accede con un usuario con privilegios de administrador para poder realizar prácticas e instalaciones, pero en una partición específica. |
| Aplicaciones instaladas (propósito general, seguridad, de propósito educativo, ...). Los ordenadores cuentan con una suite ofimática, más programas de diseño, programación de software, antivirus (Nod32, Microsoft Security Essentials), etc. |
| Criterios de instalación de software y gestión de licencias. Se instalan programas con licencia freeware o educativa (MSDN). |
| Cuidados y responsabilidades. Existe un responsable de recursos informáticos del centro. En las horas en las que hay alumnos en una de estas aulas, el responsable primario es el profesor presente. |

| <i>Aulas para Ciclos Formativos de Administración y Finanzas</i> |
|--|
| Existen 3 aulas específicas. |
| Equipamiento asignado al uso del aula. Cada una cuenta con entre 22 y 25 ordenadores PC, más el del profesor, con un cañón de proyección y sonido. |

Funcionalidad educativa: se utilizan para trabajo individual o por parejas (realización de tareas o proyectos) de alumnos

Criterios de acceso y configuración: los equipos tienen un usuario y contraseña en función del perfil del alumno y del turno (diurno, vespertino) El alumno accede con un usuario sin privilegios de administrador.

Aplicaciones instaladas (propósito general, seguridad, de propósito educativo, ...). Los ordenadores cuentan con una suite ofimática, programas de contabilidad, antivirus (Nod32, Microsoft Security Essentials), etc.

Criterios de instalación de software y gestión de licencias. Se instalan programas con licencia freeware, licencia de pago o educativa.

Cuidados y responsabilidades. Existe un responsable de recursos informáticos del centro. En las horas en las que hay alumnos en una de estas aulas, el responsable primario es el profesor presente.

Aulas para Ciclos Formativos de Electricidad y Electrónica

Existen 8 aulas específicas.

Equipamiento asignado al uso del aula. Cada una cuenta con entre 12 y 20 ordenadores PC, más el del profesor, con un cañón de proyección y sonido.

Funcionalidad educativa: se utilizan para trabajo individual o por parejas (realización de tareas o proyectos) de alumnos

Criterios de acceso y configuración: los equipos tienen un usuario y contraseña en función del perfil del alumno y del turno (diurno, vespertino) El alumno accede con un usuario sin privilegios de administrador.

Aplicaciones instaladas (propósito general, seguridad, de propósito educativo, ...). Los ordenadores cuentan con una suite ofimática, programas de diseño gráfico, programas CAD, antivirus (Nod32, Microsoft Security Essentials), etc.

Criterios de instalación de software y gestión de licencias. Se instalan programas con licencia freeware, licencia de pago o educativa.

Cuidados y responsabilidades. Existe un responsable de recursos informáticos del centro. En las horas en las que hay alumnos en una de estas aulas, el responsable primario es el profesor presente.

Aulas generales de Informática para ESO y Bachillerato

Existen 4 aulas específicas con ordenadores de mesa, que actualmente se utilizan como aula-grupo debido al elevado número de alumnos matriculados en el centro.

Equipamiento asignado al uso del aula. Cada una cuenta con entre 9 y 11 ordenadores PC, más el del profesor, con un cañón de proyección y sonido.

Funcionalidad educativa: se deberían utilizar para trabajo individual o por parejas (realización de tareas o proyectos) de alumnos, pero la realidad es que se usa como aula-grupo.

Criterios de acceso y configuración: los equipos no tienen usuario y contraseña, pero se encuentran 'congelados' para evitar que se pueda instalar software inadecuado y poder prolongar la vida útil de los mismos.

Aplicaciones instaladas (propósito general, seguridad, de propósito educativo, ...). Los ordenadores cuentan con una suite ofimática, programas de programación, programas de dibujo, programas de edición de vídeo, antivirus (Nod32, Microsoft Security Essentials), etc.

Criterios de instalación de software y gestión de licencias. Se instalan programas con licencia freeware o educativa.

Cuidados y responsabilidades. Existe un responsable de recursos informáticos del centro. En las horas en las que hay alumnos en una de estas aulas, el responsable primario es el profesor presente.

Aula de Tecnología

Existen 1 aula que actualmente se usa como aula-grupo que actualmente se utilizan como aula-grupo debido al elevado número de alumnos matriculados en el centro.

Equipamiento asignado al uso del aula. Hasta hace tres cursos contaba con 18 ordenadores PC, más el del profesor, con un cañón de proyección y sonido. Debido a la pandemia y a las últimas obras realizadas en el centro estos ordenadores se eliminaron por quedarse obsoletos. Hasta que no disminuya el número de alumnos matriculados en el centro, esta aula será imposible de mantener como aula de Tecnología.

Funcionalidad educativa: se utiliza como aula-grupo para un bachillerato.

Criterios de acceso y configuración: los equipos no tienen usuario y contraseña, pero se encuentran 'congelados' para evitar que se pueda instalar software inadecuado y poder prolongar la vida útil de los mismos (salvo el del profesor).

Aplicaciones instaladas (propósito general, seguridad, de propósito educativo, ...). Los ordenadores cuentan con una suite ofimática, programas de programación, programas de dibujo, programas de edición de vídeo, antivirus (Nod32, Microsoft Security Essentials), etc.

Criterios de instalación de software y gestión de licencias. Se instalan programas con licencia freeware o educativa.

Cuidados y responsabilidades. Existe un responsable de recursos informáticos del centro. En las horas en las que hay alumnos en una de estas aulas, el responsable primario es el profesor presente.

| Resto de Aulas del Centro |
|--|
| Equipamiento asignado al uso del aula. Cada una cuenta con 1 ordenador PC, con un cañón de proyección y sonido. |
| Funcionalidad educativa: se utilizan para uso exclusivo del profesor. |
| Criterios de acceso y configuración: los equipos están en el dominio de la Junta de Castilla y León y cada profesor entra con sus credenciales. |
| Aplicaciones instaladas (propósito general, seguridad, de propósito educativo, ...). Las que tienen por defecto con el perfil de educación. |
| Criterios de instalación de software y gestión de licencias. Se instalan programas con licencia freeware o educativa, incluidos dentro del centro de software. |
| Cuidados y responsabilidades. Existe un responsable de recursos informáticos del centro. En las horas en las que hay alumnos en una de estas aulas, el responsable primario es el profesor presente. |

| Salón de actos, incluida su remodelación en una acción de mejora |
|---|
| Equipamiento asignado al uso del aula. Cuenta con un ordenador para uso del profesor, con un cañón de proyección y sonido. También con micrófonos y altavoces conectados al ordenador y al cañón instalados en las paredes del salón. |
| Funcionalidad educativa. Proyección de audiovisuales sobre diferentes materias, presentaciones en las reuniones con padres, conferencias ofrecidas por otras personas o instituciones, actos de la semana cultural del instituto. |
| Criterios de acceso y configuración (usuario, contraseña, espacio, control parental, perfiles de usuario...). Uso exclusivo del profesor, con privilegios de administrador del equipo, o bien de un alumno bajo su supervisión. |
| Aplicaciones instaladas (propósito general, seguridad, de propósito educativo, ...): Antivirus (Nod32, Microsoft Security Essentials), suite ofimática, reproducción multimedia, |
| Criterios de instalación de software y gestión de licencias. Se utilizan programas gratuitos o con licencia educativa. |
| Cuidados y responsabilidades. Existe un responsable de recursos audiovisuales del centro. En las horas en las que hay alumnos en una de estas aulas, el responsable primario es el profesor presente. |

| Equipamiento y software de centro (servidores, equipos de uso común...) |
|---|
| Un servidor institucional de la Junta de Castilla y León, ubicado en la secretaría del centro. |
| Cinco ordenadores en la secretaría del centro. |
| Un ordenador para cada miembro del equipo directivo, en algunos casos con 2 pantallas por ordenador. |
| Cinco ordenadores en la sala de profesores. |
| Hasta el comienzo de la pandemia 4 ordenadores en la biblioteca. Uno para gestionar la biblioteca y para profesores y tres a disposición de alumnos y profesores. En la actualidad se utiliza la biblioteca como un aula normal o sala de reuniones. |
| Ordenadores en todos los departamentos didácticos. |
| Criterios de acceso y configuración (usuario, contraseña, espacio...) |
| Los ordenadores de uso de profesores no tienen contraseña de acceso, excepto los que están en dominio, a los que hay que acceder con el usuario de educacyl, si bien cada usuario tiene una clave diferenciada para acceder a las aplicaciones particulares (IESFácil, aula virtual, servidor de la Junta de Castilla y León, etc.) |

Aplicaciones instaladas: propósito general, seguridad, de gestión de redes, gestión y administración, de propósito educativo y de interacción,). Antivirus (Nod32, Microsoft Security Essentials), suite ofimática, reproducción multimedia.

Mantenimiento y responsabilidades.

Coordinador de informática, coordinador de medios audiovisuales, varios profesores del centro de los departamentos de FP (profesores del departamento de informática, electricidad y electrónica y Administración). En el caso de los equipos asignados a algún departamento concreto, el responsable del mantenimiento ordinario (instalación y desinstalación de programas, adquisición de licencias de software específico, etc.) es el jefe del departamento.

Varias de las aulas específicas, así como la biblioteca ahora, con motivo del gran volumen de alumnos, se están usando como aulas genéricas por lo que se han tenido que guardar determinados ordenadores para evitar su deterioro, con la consecuente desactualización de estos.

Actuaciones de mejora:

| Acción 1: Renovación equipamiento TIC | |
|--|--|
| Medida | Establecimiento de unos criterios claros de mantenimiento y reposición, en su caso, de equipos antiguos, así como del responsable de gestión de licencias. |
| Estrategia de desarrollo | Establecimiento de unos criterios claros de mantenimiento y reposición, en su caso, de equipos antiguos, así como del responsable de gestión de licencias. |
| Responsable | Comisión TIC |
| Temporalización | Todo el curso |

| Acción 2: Usuarios diferenciados y usuarios Educacyl | |
|---|--|
| Medida | Configuración de usuarios diferenciados en los equipos de uso compartido de los departamentos y aulas de informática. En el caso de los ordenadores que estén bajo el dominio de la Junta de Castilla y León, serán las credenciales de cada profesor las que den acceso a cada ordenador. |
| Estrategia de desarrollo | Configuración de usuarios diferenciados en los equipos de uso compartido de los departamentos y aulas de informática. En el caso de los ordenadores que estén bajo el dominio de la Junta de Castilla y León, serán las credenciales de cada profesor las que den acceso a cada ordenador. |
| Responsable | Comisión TIC |
| Temporalización | Todo el curso |

| Acción 3: Sistema de restauración de equipos antiguos | |
|--|---|
| Medida | Configuración de un sistema automatizado de restauración de equipos accesibles por alumnos, para reducir el tiempo necesario para su mantenimiento. |
| Estrategia de desarrollo | Configuración de un sistema automatizado de restauración de equipos accesibles por alumnos, para reducir el tiempo necesario para su mantenimiento. |

| | |
|-----------------|---------------|
| Responsable | Comisión TIC |
| Temporalización | Todo el curso |

| Acción 4: Protocolo gestión de incidencias | |
|---|--|
| Medida | Elaboración de un protocolo sencillo de gestión de incidencias informáticas centralizado a través del coordinador TIC. Ya se ha realizado. |
| Estrategia de desarrollo | Fomentar el uso de esta herramienta para la gestión eficaz de las incidencias TIC. |
| Responsable | Comisión TIC |
| Temporalización | Todo el curso |

| Acción 5: Impartición de cursos de las herramientas corporativas. | |
|--|---|
| Medida | Impartición de cursos de las herramientas corporativas. |
| Estrategia de desarrollo | Fomentar la participación en cursos TIC. |
| Responsable | Comisión TIC |
| Temporalización | Todo el curso |

| Acción 6: Modernizar la página web. | |
|--|---|
| Medida | Modernizar la página web. |
| Estrategia de desarrollo | Fomentar el uso de la página web con un diseño más atractivo. |
| Responsable | Comisión TIC |
| Temporalización | Todo el curso |

| Acción 7: Curso para aprender a manejar lo ebooks y los microscopios digitales. | |
|--|--|
| Medida | Manejo de ebooks y microscopios digitales. |
| Estrategia de desarrollo | Fomentar el uso de ebooks y microscopios digitales. |
| Responsable | Comisión TIC y Departamentos de Lengua Castellana y Literatura y Ciencias naturales. |

| | |
|-----------------|---------------|
| Temporalización | Todo el curso |
|-----------------|---------------|

| Acción 8: Recuperar aulas materia. | |
|---|--|
| Medida | Reducción del número de alumnos para que el centro pueda volver a recuperar las aulas de ordenadores, aula de tecnología, aula de Plástica, laboratorios, etc. |
| Estrategia de desarrollo | Solicitar la disminución del número de alumnos. |
| Responsable | Equipo directivo. |
| Temporalización | Todo el curso |

3.8. SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL.

Seguridad de datos:

Los datos de carácter sensible del alumnado se encuentran en los ordenadores de Secretaría provistos de contraseñas de acceso, están centralizados en un servidor que utiliza el programa IES2000 y es administrado por la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León.

La publicación de imágenes está supeditada a la autorización que anualmente firman las familias y en los canales corporativos del centro.

- Criterios de seguridad y confidencialidad.
 - Estrategias de protección de contraseñas y acceso a configuración de equipamiento y redes de centro. Las contraseñas se guardan en soporte magnético, y son conocidas únicamente por los interesados, con carácter general.
 - Sistemas de filtrado y cortafuegos. Se utilizan los incluidos en el sistema operativo de los equipos.
 - Criterios para difusión y extensión de datos personales dentro y fuera del centro.
 - Anualmente se elabora una hoja de datos personales del claustro de profesores, que incluye nombre, dirección física, teléfono y correo electrónico, disponible en conserjería.

- En cuanto a los datos de alumnos y familias, cada profesor puede acceder a los datos de sus propios alumnos, a través de la aplicación IESFácil. No se permite acceder a estos datos a personal ajeno al centro.
- Todos los datos del centro siguen la ley de protección de datos vigente.

Seguridad de los equipos:

- Los servicios de internet están restringidos.
- Custodia de los portátiles y demás dispositivos electrónicos bajo llave.
- Las fotocopiadoras del centro cuentan con acceso restringido a los profesores, a través de la consejería del centro.
- En los ordenadores sensibles sólo pueden instalar programas los coordinadores TIC del centro. Estando estos ordenadores “congelados”.
- Borrado de la información de los equipos a final de curso.
- Plan de seguridad y confianza digital.
- El uso responsable de las nuevas tecnologías por parte de toda la Comunidad educativa debe formar parte de nuestra práctica diaria. Durante el curso se llevan a cabo actuaciones a través de las tutorías para concienciar del uso seguro de las TIC, además:
 - ✓ Información disponible en la web del centro.
 - ✓ Charlas con asociaciones, Policía Local, ...
 - ✓ Celebración del día de internet seguro.
 - ✓ Etc.
- Estrategias de protección de contraseñas y acceso a configuración de equipamiento y redes de centro. Las contraseñas se guardan en soporte magnético, y son conocidas únicamente por los interesados, con carácter general.
- Sistemas de filtrado y cortafuegos. Se utilizan los incluidos en el sistema operativo de los equipos.
- Criterios para difusión y extensión de datos personales dentro y fuera del centro.
 - ✓ Anualmente se elabora una hoja de datos personales del claustro de profesores, que incluye nombre, dirección física, teléfono y correo electrónico, que está disponible en conserjería.

- ✓ En cuanto a los datos de alumnos y familias, cada profesor puede acceder a los datos de sus propios alumnos, a través de la aplicación IESFácil, que próximamente será también sustituida por las nuevas funcionalidades de Stylus. No se permite acceder a estos datos a personal ajeno al centro.

Desde el Departamento de Orientación y el Equipo de Convivencia se diseñan actividades y se fomenta en todo el alumnado el buen uso de las nuevas tecnologías, algunas de las herramientas o estrategias son las siguientes:

- Charlas: Plan Director, uso de redes sociales, peligro de internet, charlas para padres, tutorías enfocadas al buen uso de las TIC, concienciación y evaluación de las consecuencias de un mal uso, reflexión sobre los temas tratados.
- Uso de forma adecuado y responsable en el aula, guiando a los alumnos, enseñando cómo realizar las prácticas de forma adecuada, etc.
- Resolución de conflictos por parte del Equipo de Convivencia con una mediación entre iguales, en el que los propios alumnos son parte del aprendizaje y la solución a los conflictos, toman medidas para que cualquier problema derivado de un uso inadecuado sea resuelto tomando conciencia del problema.

4. EVALUACIÓN.

4.1. SEGUIMIENTO Y DIAGNÓSTICO.

El seguimiento de las actuaciones recogidas en el Plan TIC corresponde a la Comisión TIC. Corresponde a la Comisión TIC aplicar los instrumentos de evaluación con sus respectivos indicadores seleccionándolos entre los que existen en diferentes foros o mediante el diseño de otros específicos de creación propia.

El plan se evaluará de forma periódica y al finalizar el curso escolar. Para ello se han elaborado unos cuestionarios de evaluación basados en las rúbricas propuestas por las Direcciones Provinciales de Educación de Castilla y León.

El plan se evaluará mediante auditoría interna (utilizando los cuestionarios previstos), y además se solicitará una certificación como centro TIC.

Grado de consecución de los objetivos propuestos en cada una de sus dimensiones (educativa, organizativa y tecnológica). Indicadores de logro de las propuestas de mejora. Recogidos en las tablas del punto 2.2.

A día de hoy, hemos constatado que un mayor porcentaje del claustro utiliza las TIC en el aula o guía a los alumnos para que puedan incluirlas en sus trabajos para casa, puesto que no siempre se dispone de suficientes medios TIC en el centro, aspecto que limita el avance.

En un centro como el nuestro, en el que durante el presente curso escolar tenemos un total de 142 profesores y 1360 alumnos, no disponemos de aulas específicas de informática, hay 30 portátiles para uso de los alumnos que cursan materias TIC y de 18 portátiles para el resto de alumnado, de los cuales 4-5 suelen funcionar con carencias, para lo que se ha establecido un cuadrante en el que se pueden reservar y hacer uso de ellos, pero aun así resulta insuficiente. Se ha procurado en la medida de lo posible que algunas horas de Tecnología puedan estar en un aula de informática, pero el elevado número de alumnos hace que las agrupaciones dificulten esta tarea, infrutilizando recursos y privando a los alumnos de una correcta enseñanza de las nuevas tecnologías y de una mejor dinamización de los contenidos en muchas de las materias.

4.2. EVALUACIÓN DEL PLAN.

La evaluación final del plan se realizará por medio de una memoria final donde se analiza la información recogida en las memorias finales de los diferentes documentos del centro, como son los planes y las programaciones.

También se evaluará la implantación del plan en el centro, así como su difusión y revisión.

Se evaluarán las áreas incluidas en las líneas de actuación, como se detalla a continuación:

- Respecto a la Integración curricular:
 - Utilización anual de recursos TIC.
 - Valoración anual de los usuarios.
- Respecto a las Infraestructuras y equipamiento:
 - Inventario
 - Renovación de material obsoleto y gestión de residuos
 - Valoración de datos del mantenimiento.
 - Uso de espacios digitales y frecuencia.
- Respecto a la formación del profesorado:
 - Elaboración de un protocolo de formación para el nuevo profesorado
 - Número de sesiones de formación

- Contenido adecuado a las necesidades del profesorado.
- Valoración personal de la formación.
- Respecto a la comunicación e interacción institucional:
 - Número de usuarios de recursos digitales.
 - Configuración y sistema de gestión de cuentas de correo electrónico de profesores y tutores del centro.
 - Promoción del uso de la plataforma Infoeduca por parte de las familias.
 - Visitas a la página web.
 - Valoración final de los usuarios.
- Respecto a la gestión y organización del centro:
 - Centralización de las contraseñas en jefatura de estudios adjunta y en los departamentos didácticos.
 - Carpeta compartida de recursos para profesorado.
 - Sistema de restauración automática y remota.
 - Valoración de usuarios.

Se concretan en las siguientes actuaciones, se valorarán con los siguientes indicadores: Conseguido (C), En proceso (EP), No Conseguido (NC), en la columna “Conseguido”:

| Actuaciones | Conseguido |
|--|------------|
| Inclusión, en las programaciones de los departamentos, de actividades específicas dirigidas a mejorar la competencia digital de los alumnos. | |
| Inclusión, en las programaciones de los departamentos, de actividades específicas dirigidas a mejorar la atención a la diversidad utilizando las TIC. | |
| Centralizar las actuaciones en materia TIC por cada departamento, recopilados de los anexos enviados por cada departamento (consultar aquí) | |
| Elaboración de un inventario de recursos materiales, por departamentos y equipamiento general del centro, actualizado anualmente. | |
| Renovación del material obsoleto y gestión de residuos a través del protocolo de desafectación de la Junta de Castilla y León. | |
| Elaboración de un protocolo de formación, dentro del plan de acogida del nuevo profesorado, en las herramientas de uso general | |

| | |
|--|--|
| (IESFácil, Stylus Evaluaciones, Outlook, correo electrónico institucional, Teams, web del Centro). | |
| Promoción activa de la formación online del profesorado del centro. Evaluación del número de sesiones de formación. Contenidos adecuados a las necesidades del profesorado. | |
| Elaboración de un listado con los cursos realizados por miembros del claustro. | |
| Mantenimiento de grupos de trabajos y seminarios y promoción de la integración de más profesores. | |
| Número de usuarios de recursos digitales. | |
| Configuración y sistema de gestión de cuentas de correo electrónico de profesores y tutores del centro. | |
| Promoción del uso por las familias de la plataforma Infoeduca. Reducción del número de boletines de calificaciones que se imprimen en papel. Actualmente sólo se imprimen para alumnos de FP Básica y para 1º E.S.O. | |
| Actualización y modernización de la página web que centralice los recursos del centro y los departamentos, intentando que sea más accesible para las familias. | |
| Centralización de las contraseñas, establecimiento de quién debe conocerlas. Establecimiento de un sistema de renovación periódica de las contraseñas. | |
| Establecimiento de una carpeta de recursos compartida “en la nube” (Teams, otras herramientas del Office 365 y OneDrive), mediante un servicio de almacenamiento online, accesible por cualquier miembro del claustro. | |
| Inicio del establecimiento de un sistema de restauración automática y remota de equipos en los ordenadores de alumnos en determinados departamentos | |

Grado de satisfacción con los objetivos del 2.2, se realizará una rúbrica para evaluarlo.

4.3. PROPUESTAS DE MEJORA Y PROCESOS DE ACTUALIZACIÓN.

En cuanto a las propuestas de mejora, destacan:

1. Secuenciación de contenidos TIC, revisión de programaciones e inclusión de las TIC en las que no estén incluidas.
2. Digitalización de documentos, creación de un repositorio de materiales y documentación TIC. Vídeo tutoriales que faciliten el uso de las herramientas corporativas.

Se priorizarán, estudiando en cada momento los recursos económicos y funcionales del centro, qué acciones de innovación y mejora de las recogidas en el punto 3º son más necesarias y, por tanto, deben ejecutarse antes.

La comisión TIC, tras la evaluación de este, elaborará un escrito de conclusiones sobre su cumplimiento.

La comisión TIC, tras el escrito de conclusiones, elaborará un listado con dichas actuaciones y estrategias, que se añadirá al presente plan con una nueva fecha de temporalización.

Se trabajarán las propuestas de mejora expuestas en los distintos apartados del presente plan además de las siguientes:

Autoevaluación del profesorado, se trabajará a lo largo del curso y se revisará su eficacia a la finalización de este.

En la página Web del centro se añadirán tutoriales con instrucciones básicas para el correcto manejo de Infoeduca, y de otras herramientas digitales que se consideren necesarias

Elaboración de un sencillo protocolo de control tecnológico y procedimiento de gestión de incidencias, ya que no existe un procedimiento escrito en la actualidad.

Adquisición de libros electrónicos para su uso dentro del programa de mejora de la biblioteca del centro.