

PLAN DIGITAL



CÓDIGO DE CENTRO	47012065
DENOMINACIÓN	IESO LA CISTÉRNIGA
LOCALIDAD	LA CISTÉRNIGA
PROVINCIA	VALLADOLID
CURSO ESCOLAR	2023/2024

Programa financiado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional y el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR).

Programa financiado por la Unión Europea en el marco de dicho Mecanismo.



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de
Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



Junta de
Castilla y León
Consejería de Educación

ÍNDICE.

INDICE	2
1. INTRODUCCIÓN	5
1.1. CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO	5
1.2. CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO	5
1.3. Justificación y propósitos del Plan	5
1.3.1. Justificación por razones propias del centro	5
1.3.2. Justificación por la necesidad de adquirir la competencia digital	6
1.3.3. Justificación por razones de integrarse en el marco europeo, estatal y autonómico	6
2. MARCO CONTEXTUAL	6
2.1. análisis de la situación del centro	6
2.1.1. Autorreflexión: integración de tecnologías en los procesos de centro	7
2.1.2. Autorreflexión: capacidad digital docente	7
2.1.3. Análisis interno: debilidades y fortalezas	7
2.2. Objetivos del Plan de acción	8
2.2.1. Objetivos de la dimensión educativa	8
2.2.2. Objetivos de la dimensión organizativa	8
2.2.3. Objetivos de la dimensión tecnológica	8
2.3. Tareas de temporalización del Plan	8
2.4. Estrategias y procesos para la difusión y dinamización del Plan	8
3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN	8
3.1. Organización, gestión y liderazgo	8
3.1.1. Funciones, tareas y responsabilidades y actuaciones temporalizadas	9
3.1.2. El Plan Digital CoDiCe TIC en relación con los documentos y planes institucionales	11
3.1.3. Integración de las TIC en los procesos administrativos y educativos en el centro: gestión, organización, acciones y evaluación	13
3.1.4. Valoración del área y uso de los resultados	14
3.1.5. Propuesta de innovación y mejora	14
3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje	14
3.2.1. Proceso de integración didáctica de las TIC	14
3.2.2. Criterios y modelos metodológicos y didácticos para la integración de las tecnologías en el aula	15
3.2.3. Procesos de individualización para la inclusión educativa	16
3.2.4. Valoración del área y uso de los resultados	16
3.2.5. Propuesta de innovación y mejora	16
3.3. Desarrollo profesional	17
3.3.1. Procesos para la detección de las necesidades formativas del profesorado	17
3.3.2. Estructuración del proceso formativo para la integración curricular de las TIC	17
3.3.3. Estrategias de acogida para la integración y adaptación del profesorado	18
3.3.4. Valoración del área y uso de los resultados	18

3.3.5. Propuesta de innovación y mejora.	18
3.4. Procesos de evaluación.....	19
3.4.1. Procesos educativos.....	19
3.4.2. Procesos organizativos.....	20
3.4.3. Procesos tecnológicos.....	20
3.4.4. Valoración del área y uso de los resultados.....	21
3.4.5. Propuesta de innovación y mejora.	21
3.5. Contenidos y currículos.....	22
3.5.1. Integración curricular de las TIC en las áreas, como herramienta de enseñanza y aprendizaje.....	22
3.5.2. Secuenciación de contenidos para la adquisición de la competencia digital.....	22
3.5.3. Estructuración y acceso a los contenidos, recursos didácticos digitales y servicios para el aprendizaje.	22
3.5.4. Valoración del área y uso de los resultados.....	23
3.5.5. Propuesta de innovación y mejora.	23
3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social.....	23
3.6.1. Definición del contexto del entorno de colaboración, interacción y comunicación de la comunidad educativa.	23
3.6.2. Criterios y protocolos de colaboración, interacción y trabajo en red dentro y fuera del centro.....	24
3.6.3. Diagnóstico y valoración de la estructura, la organización y los servicios de colaboración, interacción y trabajo en red dentro y fuera del centro.....	24
3.6.4. Propuesta de innovación y mejora.	25
3.7. Infraestructura.	25
3.7.1. Descripción, categorización y organización de equipamiento y software.	25
3.7.2 Definición, clasificación y estructuración de redes y servicios de aula, de centro y globales–institucionales. ..	26
3.7.3 Organización tecnológica de redes y servicios.....	26
3.7.4 Planificación de equipamiento, organización, mantenimiento y gestión de equipos y Servicios.....	26
3.7.5 Actuaciones para paliar la brecha digital.	27
3.7.6 Valoración y diagnóstico de estructura, funcionamiento y su uso educativo.....	27
3.7.7 Propuesta de innovación y mejora:	27
3.8. Seguridad y confianza digital.	27
3.8.1 Estructura organizativa de seguridad de servicios, redes y equipos. Estrategias y Responsabilidades.....	27
3.8.2 Criterios de almacenamiento y custodia de datos académicos, didácticos y Documentales.	28
3.8.3. Actuaciones de formación y concienciación.	28
3.8.4. Criterios de evaluación de seguridad de datos, redes y servicios y su adecuación a la normativa de protección de datos y seguridad.....	29
3.8.5 Valoración de la seguridad y las redes.	29
3.8.6. Propuesta de innovación y mejora:	29
4. EVALUACIÓN.....	29
4.1 Seguimiento y diagnóstico.....	29
4.1.1. HERRAMIENTAS PARA LA EVALUACIÓN DEL PLAN: cuestionarios, informes de fin de curso, memoria de actuaciones, etc.	29
4.1.2. Grado de consecución de los objetivos propuestos en cada una de sus dimensiones (educativa, organizativa y tecnológica).....	30
4.1.3. Indicadores de logro de las propuestas de mejora	30
4.2. Evaluación del Plan.....	31
4.2.1. Grado de satisfacción del desarrollo del Plan.	31

4.2.2. Valoración de la difusión y dinamización realizada.31

4.2.3. Análisis en función de los resultados obtenidos y la temporalización diseñada.31

4.3 Propuestas de mejora y procesos de actualización. 31

4.3.1. Priorización de las propuestas de mejora a desarrollar.....31

4.3.2. Procesos de revisión y actualización del Plan.31



1. INTRODUCCIÓN.

En el IESO de la Cistérniga consideramos de especial importancia el desarrollo de las Tecnologías de la Información y Comunicación como medio de promover la mejora continua y la calidad de la educación, por ello debemos integrarlas de forma efectiva en nuestras aulas y procesos de gestión administrativa. Las competencias en TIC son necesarias para desenvolverse en la sociedad en la que nos encontramos y nuestro centro educativo ha de ser uno de los agentes que contribuyan al desarrollo de dichas competencias en la comunidad educativa de nuestra localidad. Este plan TIC es un documento con dos intenciones: describir la situación funcional y organizativa del centro y definir un proyecto de acción para el desarrollo de la competencia digital tanto del alumnado como del profesorado del centro. La principal función de este plan es involucrar al profesorado en la aplicación en la práctica de aula y en el contexto de nuestro Proyecto Educativo. Es fundamental establecer un marco de actuación que posibilite e incentive el uso de las TIC en las aulas y en las relaciones de los miembros de la comunidad educativa. En este sentido, es importante contar con un profesorado capacitado y responsable de la dinamización de las acciones que potencien la formación, la investigación y la innovación en el ámbito de nuestro centro educativo y que pueda transmitirlo a nuestro alumnado.

1.1. CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO.

La Cistérniga es un municipio que se encuentra ubicado a cinco kilómetros de la ciudad de Valladolid, en la comunidad autónoma de Castilla y León, España. En el censo del INE de 2018 tenía 9049 habitantes. Dispone de una guardería municipal y otras privadas. En la localidad hay dos centros públicos de educación primaria, el CEIP FELIX CUADRADO LOMAS Y EL CEIP JOAQUIN DIAZ. Los alumnos de estos dos centros se incorporan para cursar la educación secundaria en el IESO de la Cistérniga desde el curso 2020/21. Cada nuevo año académico se incorpora un nuevo nivel hasta completar toda la educación secundaria obligatoria.

1.2. CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO.

Nuestro instituto y nuestro edificio es de **reciente creación**, empezó a funcionar en la Cistérniga en diciembre de 2020. Las instalaciones del centro son nuevas y por tanto quedan algunas cosas que terminar de desarrollar e implantar. **La estructura informática y medios digitales del edificio son excelentes. La megafonía, timbres y control de caldera son de control digital a través de un servidor WEB. Así mismo, las condiciones lumínicas, térmicas y ambientales son de gran calidad y salubridad y su gestión es automática digital.**

El centro imparte exclusivamente Educación Secundaria Obligatoria con unos 440 alumnos en 18 grupos al principio del presente curso escolar 2023-24.

1º ESO → 5 grupos con 122 alumnos.

2º ESO → 5 grupos con 119 alumnos.

3º ESO → 5 grupos con 123 alumnos.

3º ESO → 1 grupo de diversificación curricular con 9 alumnos.

4º ESO → 3 grupos con 87 alumnos.

1.3. JUSTIFICACIÓN Y PROPÓSITOS DEL PLAN.

1.3.1. JUSTIFICACIÓN POR RAZONES PROPIAS DEL CENTRO.

El centro al ser **de muy reciente creación** cuenta con una **infraestructura de red y dotación de equipos Tics de muy alto nivel**. Es necesario que el uso de dichas tecnologías tan excelentes produzca la mejor gestión, organización y liderazgo del centro, englobando a todos los miembros de la comunidad educativa. Evidentemente El proceso de enseñanza-aprendizaje, su evaluación y el desarrollo profesional de docentes y alumnado debe sacar el mejor partido de estas tecnologías.

El propio Edificio dispone de **tele gestión en sus instalaciones, lo que constituye un valiosísimo ejemplo práctico real para que el alumnado y docentes interesados conozcan de las instalaciones de su propio centro una aplicación real de las TIC** con sus ventajas e inconvenientes. La megafonía y timbres, el sistema de detección de incendios, la alarma y cámaras y el control de la calefacción son gestionados desde cualquier parte del mundo mediante servidor Web. Así mismo la iluminación cuenta con gestión inteligente programable y **domotizada**.

Es propósito específico del centro conseguir el más alto estándar de formación en cuanto a uso responsable de la red y la ciberseguridad de su alumnado.

1.3.2. JUSTIFICACIÓN POR LA NECESIDAD DE ADQUIRIR LA COMPETENCIA DIGITAL.

La presente Ley educativa LOMLOE establece la importancia de la competencia digital. La Competencia Digital es aquella que implica el uso creativo, seguro, crítico, saludable, sostenible y responsable de las tecnologías digitales para el aprendizaje, en el trabajo y para la participación en la sociedad, así como la interacción con estas.

Incluye la alfabetización en información y datos, la comunicación y la colaboración, la alfabetización mediática, la creación de contenidos digitales (incluida la programación), la seguridad (incluido el bienestar digital y las competencias relacionadas con la ciberseguridad), asuntos relacionados con la propiedad intelectual, la privacidad, la resolución de problemas y el pensamiento computacional y crítico.

1.3.3. JUSTIFICACIÓN POR RAZONES DE INTEGRARSE EN EL MARCO EUROPEO, ESTATAL Y AUTONÓMICO.

La Conferencia Sectorial de Educación, en su reunión de 21 de julio de 2021, aprobó el Acuerdo por el que se aprueba la propuesta de distribución territorial y los criterios de reparto de los créditos gestionados por Comunidades Autónomas destinados al Programa para la mejora de la competencia digital educativa #CompDigEdu, en el ejercicio presupuestario 2021, en el marco del componente 19 «Plan nacional de capacidades digitales» del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR).

El Programa de Cooperación Territorial (PCT) para la Mejora de la Competencia Digital Educativa #CompDigEdu (2021-2024) y las actuaciones que incluye se enmarcan en el Plan de Digitalización y Competencias Digitales del Sistema Educativo (#DigEdu) del Ministerio de Educación y Formación Profesional, que tiene como objetivo avanzar y mejorar en las competencias digitales en el ámbito educativo, tanto en lo relativo a los medios tecnológicos disponibles por parte de la comunidad educativa, como en la integración efectiva y eficaz de las tecnologías en los procesos de enseñanza y aprendizaje. Dicho programa tiene dos objetivos principales.

- Lograr que todos **los centros educativos sostenidos con fondos públicos dispongan de un Plan Digital integrado en su Proyecto Educativo** que estructure las estrategias organizativas y académicas emprendidas de forma colectiva con toda la comunidad educativa, para la transformación del centro en una organización educativa digitalmente competente.
- Acreditar el nivel de competencia digital docente de, al menos, un 80% de los docentes de nuestra comunidad autónoma. Para ello se ofertarán actividades formativas para la mejora de la competencia digital docente relacionadas con el Marco de Referencia de la Competencia Digital Docente (MRCDD) para todos los docentes en los distintos niveles y áreas conforme a los niveles establecidos en el citado MRCDD.

La Competencia Digital es aquella que implica el uso creativo, seguro, crítico, saludable, sostenible y responsable de las tecnologías digitales para el aprendizaje, en el trabajo y para la participación en la sociedad, así como la interacción con estas.

Incluye la alfabetización en información y datos, la comunicación y la colaboración, la alfabetización mediática, la creación de contenidos digitales (incluida la programación), la seguridad (incluido el bienestar digital y las competencias relacionadas con la ciberseguridad), asuntos relacionados con la propiedad intelectual, la privacidad, la resolución de problemas y el pensamiento computacional y crítico.

2. MARCO CONTEXTUAL.

2.1. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN DEL CENTRO.

La mejor forma de conocer la situación del centro respecto a las TIC es emplear la herramienta **SELFIE**, que es una de las acciones de la Comisión Europea incluida en el **Plan de Acción de Educación Digital**. Con SELFIE el centro puede obtener una instantánea del punto en el que se encuentra en relación con el uso de las tecnologías digitales, teniendo en cuenta las opiniones del profesorado, el alumnado y el equipo directivo. Este proceso de auto-reflexión puede ayudar a abrir un diálogo dentro del centro sobre posibles ámbitos de mejora. SELFIE también permite a los centros realizar el seguimiento de los avances que logren a lo largo del tiempo.

A fecha de cierre del presente Plan Tic se están realizando las encuestas al alumnado, el profesorado y el equipo directivo

Los resultados de SELFIE se generan a lo largo del segundo trimestre del presente curso escolar por lo que el informe no se puede incorporar el informe de evidencias.

2.1.1. AUTORREFLEXIÓN: INTEGRACIÓN DE TECNOLOGÍAS EN LOS PROCESOS DE CENTRO.

Al ser un **centro de creación muy reciente** el equipo directivo está en comisión de servicios ya se va consolidando la plantilla de profesores definitivos en el centro, la mayoría de los jefes de departamento son definitivos, el resto son provisionales o interinos.

El planteamiento de este Plan TIC se hace desde el equipo directivo y la comisión TIC y pretende ir integrando progresivamente a más que se van incorporando al centro. Este hecho hace que el Plan este vivo y tenga necesariamente que irse actualizando con las aportaciones que vaya haciendo el profesorado y las necesidades de la comunidad educativa.

La comisión TIC inicialmente estuvo compuesta por el equipo directivo con la idea de hacer un diseño general al que posteriormente se ha ido incorporando el profesorado a medida que esta situación inicial vaya dejando de ser tan provisional y sea más estable. Este curso hemos incorporado al jefe del departamento de matemáticas que es definitivo y tiene conocimientos sobre el tema.

Al provenir de distintos centros los componentes de la comisión disponemos de una visión más amplia aportando las experiencias anteriores de nuestros centros de procedencia.

2.1.2. AUTORREFLEXIÓN: CAPACIDAD DIGITAL DOCENTE.

Marco de Referencia de la Competencia Digital Docente (MRCDD).		
Competencia digital docente. Nivel certificado curso 23/24		
Nivel	%Acreditados 21-22	%Acreditados 23-24
A1	8	2%
A2	14	7%
B1	8	17%
B2	6	17%
Total	36%	43%

Comparándolo con el curso pasado se ha incrementado el número de docentes acreditados de manera significativa. Prevemos que durante este curso escolar aumente significativamente el número de docentes acreditados y los que hayan subido de nivel.

2.1.3. ANÁLISIS INTERNO: DEBILIDADES Y FORTALEZAS.

Partiendo de la información disponible se obtiene la siguiente información.

Análisis DAFO	
Debilidades	Amenazas
<ul style="list-style-type: none"> - Profesorado no definitivo en más del 60%. - Difícil formación TIC por lo anterior. - Cupo horario demasiado ajustado. - Instalaciones nuevas que hay que gestionar. 	<ul style="list-style-type: none"> - Baja supervisión familiar en el uso de dispositivos digitales y móviles. - Falta de formación de las familias en temas digitales. - Cansancio de años anteriores por el confinamiento. - Uso indebido y temerario propio de la adolescencia de las TIC por parte del alumnado.
Fortalezas	Oportunidades
<ul style="list-style-type: none"> - Uso habitual TIC por parte del profesorado. - Uso habitual TIC por parte del alumnado. - Profesorado este curso nivel TIC avanzado. - Secretario, CompDigEdu con alto nivel en instalación, manejo de hardware, redes y seguridad y uso adecuado de las mismas. - Formación en uso paneles digitales. 	<ul style="list-style-type: none"> - Centro de nueva creación sin malos hábitos que suprimir. - TIC suponen nuevos enfoques y maneras de aprender. - Autonomía en cuanto a los aprendizajes. - Centro nuevo con proyecto de futuro. - Nuevas instalaciones con mantenimiento y renovación a más largo plazo.

2.2. OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN.

2.2.1. OBJETIVOS DE LA DIMENSIÓN EDUCATIVA.

- OBJ1.** Extender el uso de las TIC en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- OBJ2.** Mejorar y evaluar la adquisición de la competencia TIC.
- OBJ3.** Emplear las herramientas TIC como métodos de evaluación.
- OBJ4.** Impulsar la coordinación de los contenidos y competencia digital dentro en el currículo del centro.

2.2.2. OBJETIVOS DE LA DIMENSIÓN ORGANIZATIVA.

- OBJ5.** Potenciar el uso de los portales institucionales.
- OBJ6.** Fomentar el uso de lo digital y colaborativo en la gestión de centro.
- OBJ7.** Consolidar la presencia del centro en redes sociales e Internet.

2.2.3. OBJETIVOS DE LA DIMENSIÓN TECNOLÓGICA.

- OBJ8.** Elaborar el protocolo de reciclaje que respete el medio ambiente (Reciclar, Reducir y Reutilizar).
- OBJ9.** Implicar a toda la comunidad educativa en seguridad y uso correcto de las TIC.
- OBJ10.** Establecer estrategias de buen uso en todos los ámbitos tecnológicos del centro.

2.3. TAREAS DE TEMPORALIZACIÓN DEL PLAN.

Actuación	Responsables	Momento
Incorporaciones comisión TIC	Equipo directivo	Inicio de curso
Modificaciones del Plan	Comisión TIC	Primer trimestre
SELFIE de centro	Comisión TIC	Principio del 2024
Autoevaluación del CoDiCe TIC	Equipo directivo	Noviembre 2023
Información a la CCP y Claustro	Equipo directivo	Octubre 2023
Información Consejo Escolar.	Equipo directivo	Octubre 2023

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

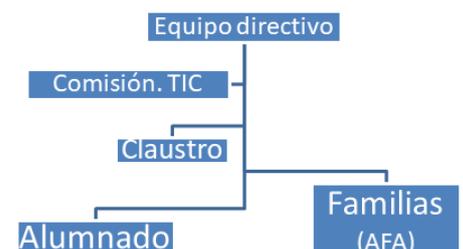
Actuación	Responsables	Momento
Publicación en la web y Red social X.	Responsable Web, Director y secretario	Finalizado el desarrollo del mismo a principios de 2024
Informar claustro y CCP	Equipo directivo	Finalizado diseño plan
Rincón TIC en el centro	CompDigEdu	Todo el curso
Buzón de sugerencias TIC	Comisión TIC	Desde principios de 2024

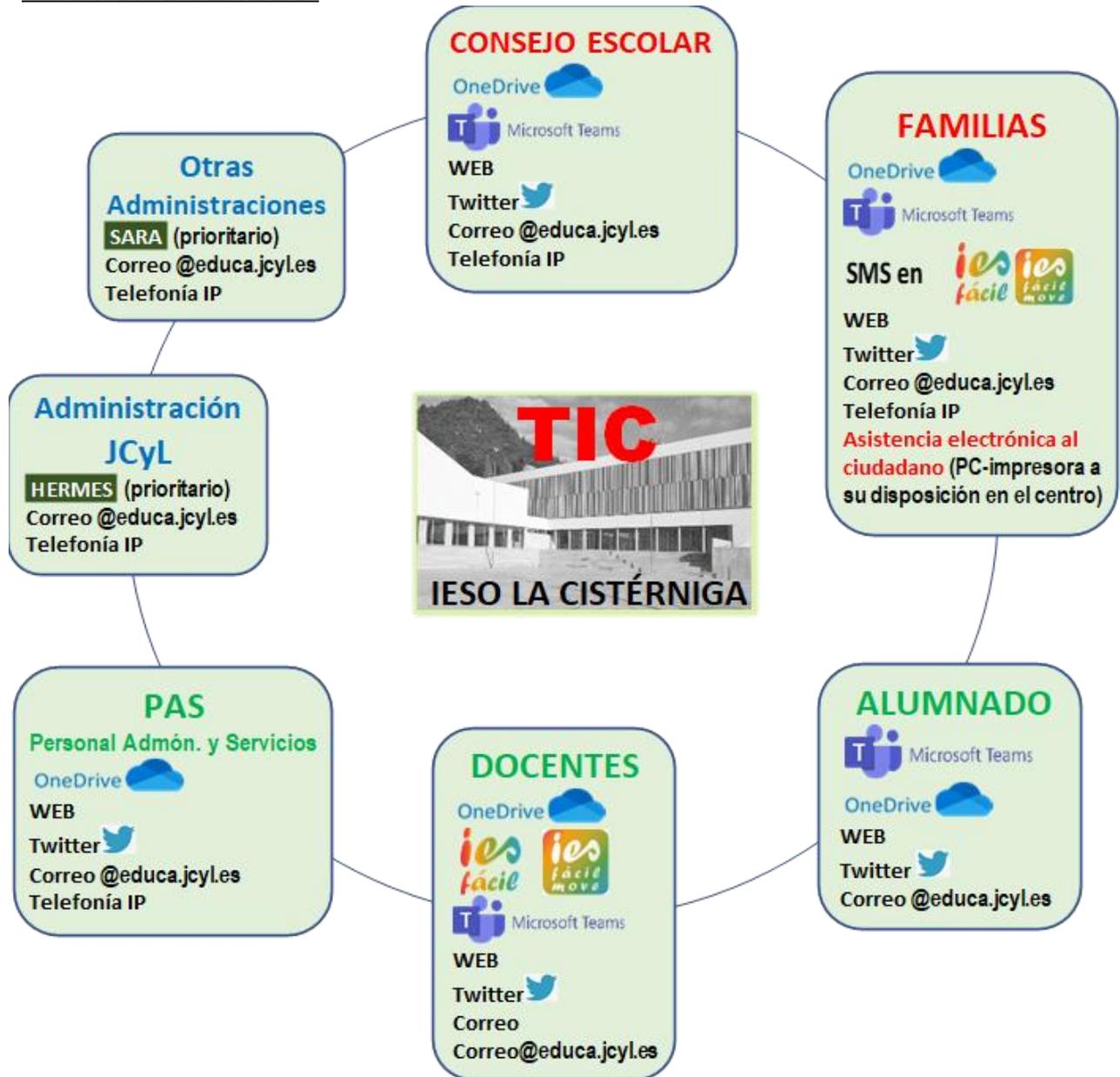
3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN.

3.1. ORGANIZACIÓN, GESTIÓN Y LIDERAZGO.

La comisión/equipo TIC está formado por:

- ✓ Secretario del centro (#CompDigEdu, encargado de medios informáticos, encargado de medios audiovisuales y representante del Departamento Tecnología).
- ✓ Director del centro
- ✓ Un jefe de estudios.
- ✓ Jefe departamento Matemáticas.



MAPA estructura funcional TIC

3.1.1. FUNCIONES, TAREAS Y RESPONSABILIDADES Y ACTUACIONES TEMPORALIZADAS

Se resumen en la siguiente tabla.

Funciones	Momento Periodicidad	Responsables
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Gestión de los recursos TIC <input type="checkbox"/> Organizar el entorno de comunicación digital en el centro <input type="checkbox"/> Gestionar y mantener la página web y RRSS. <input type="checkbox"/> Mantenimiento operativo de la LAN y conectividad a Internet <input type="checkbox"/> Procurar la dotación TIC adecuada a las aulas <input type="checkbox"/> Impulsar el plan de formación TIC del centro <input type="checkbox"/> Coordinar la comisión TIC <input type="checkbox"/> Liderar el impulso de las competencias digitales. <input type="checkbox"/> Impulsar la transformación de espacios y metodologías que acompañan a la transformación digital 	Todo el curso	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p style="text-align: center; margin: 0;">Equipo Directivo</p> <p style="margin: 0;">Fernando Herrero Iglesias Raquel Ballesteros Cánovas Carlos Pérez Betegón Javier Nalda Page</p> </div>

Funciones	Momento Periodicidad	Responsables
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Proponer estrategias para que el profesorado utilice herramientas y procedimientos digitales en el aula <input type="checkbox"/> Dirigir el proceso de digitalización documental e impulsar la secretaría virtual <input type="checkbox"/> Impulsar la colaboración en proyectos relacionados con las TIC <input type="checkbox"/> Impulsar el compromiso con la implantación del Plan TIC en el centro 		
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Coordinar Comisión TIC junto con el Director <input type="checkbox"/> Impulsar actividades que se realicen en el centro relativas al uso de medios, herramientas productos y sistemas relacionados con las TIC <input type="checkbox"/> Proponer ideas, dinamizar y coordinar las propuestas que se elevan al equipo directivo desde los diferentes miembros de la comunidad educativa y llevarlos al Plan TIC del centro de forma que contribuya al desarrollo de las competencias clave e implicar de forma efectiva al resto de docentes en el proceso <input type="checkbox"/> Proponer y coordinar estrategias para la organización y gestión de los medios y recursos educativos relacionados con las TIC con el apoyo del equipo directivo <input type="checkbox"/> Orientar y apoyar al profesorado en la integración de las TIC para el desarrollo de la competencia digital utilizando nuevas estrategias metodológicas <input type="checkbox"/> Actuar como elemento dinamizador y coordinar en el centro educativo cuantas iniciativas y proyectos que surjan entre el profesorado y el alumnado, relacionadas con las TIC <input type="checkbox"/> Coordinar la dinamización del uso de las herramientas y servicios web (aulas virtuales, blogs, redes sociales, multimedia, etc.) <input type="checkbox"/> Participar y orientar en la Seguridad y confianza digital del Centro. <input type="checkbox"/> Difundir el Plan TIC entre la comunidad educativa 	Todo el curso	Coordinador TIC Javier Nalda Page
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Encargarse de la gestión de medios y recursos del centro a nivel administrativo, junto con el equipo directivo <input type="checkbox"/> Realizar y difundir carteles de instrucciones básicas de los medios disponibles <ul style="list-style-type: none"> CT12-Instrucciones-Sonido-SUM-abr23 CT14-Instrucciones-Impresora-Salaprfo-abr23 CT15-Instrucciones-Impresora-Escaner-Salaprfo-abr23 CT22-Instrucciones-Paneles-Interactivos-Smart-abr23 Escuelas-Conectadas-Guia_WiFi_inicio_rápido_EECC_CyL_v11-14feb22 Manual Operacion Telefonos IP CEDU-14feb22 <input type="checkbox"/> Establecer protocolo de declaración de incidencias de los equipos TIC <ul style="list-style-type: none"> CJ04-Control-Incidencias-TIC-CISTERNIGA-abr23 <input type="checkbox"/> Resolver las incidencias técnicas de menor importancia en persona y el resto mediante la gestión con el SATIC (CAU) y las empresa encargada de mantenimiento <input type="checkbox"/> Facilitar el uso de los dispositivos digitales por el profesorado. - Informar, orientar y apoyar al profesorado en el uso de las TIC. - Fomentar el uso de la tecnología para la mejora de la comunicación entre los integrantes de la comunidad educativa. - Conocer y utilizar los servicios de apoyo y asesoramiento que pone a disposición del centro la Consejería de Educación para la implantación e integración de las TIC. - Llevar un control del estado de los dispositivos del centro 	Todo el curso	Responsable de medios digitales y audiovisuales Javier Nalda Page
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Dinamizar la competencia digital del centro 	Inicio del curso Todo el curso	#CompDigEdu Javier Nalda Page

Funciones	Momento Periodicidad	Responsables
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Difundir los objetivos del Marco de la Competencia Digital Docente entre el profesorado <input type="checkbox"/> Diseñar actuaciones de información a familias, al alumnado y al profesorado <input type="checkbox"/> Fomentar estrategias para desarrollar la competencia digital ciudadana del alumnado. 		
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Diseñar y elaborar el Plan TIC del Centro y el Plan de actuación para cada curso escolar y presentarlo a la CCP, al Claustro y al Consejo Escolar, para su información e incorporación a la PGA y al Proyecto Educativo <input type="checkbox"/> Planificar, gestionar, dinamizar y difundir el uso de las TIC en el Centro conjuntamente con la Comisión de Coordinación Pedagógica <input type="checkbox"/> Encargarse del seguimiento del grado de cumplimiento del plan, realizando instrumentos de evaluación, elaborando indicadores de logro del Plan para ver los objetivos conseguidos y proponer propuestas de mejora <input type="checkbox"/> Impulso del plan de formación TIC del centro <input type="checkbox"/> Diseñar actuaciones de información a familias, al alumnado y al profesorado <input type="checkbox"/> Encargarse de las Redes Sociales propias del Centro y aprovechar su potencial para favorecer la interacción de la comunidad educativa. 	Inicio del curso Todo el curso	Comisión TIC
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Formación y asesoramiento TIC del profesorado. <input type="checkbox"/> Detectar las necesidades formativas del profesorado y Coordinar las mismas <input type="checkbox"/> Informar sobre novedades de las TIC en el ámbito educativo 	Trimestre 1º al realizar el plan de formación Trimestre 1º Cuestionario inicial del CFIE Todo el curso se recogen propuestas CCP, departam., etc	Coordinador de formación, calidad e innovación Fernando Herrero Iglesias

3.1.2. EL PLAN DIGITAL CODICE TIC EN RELACIÓN CON LOS DOCUMENTOS Y PLANES INSTITUCIONALES.

Toda la documentación institucional está en formato digital y su gestión es a través de los medios de almacenamiento de Educacyl (Microsoft 365 y OneDrive). El centro integra las TIC en todos sus documentos y planes institucionales.

Planes y documentos del centro	Descripción
Proyecto Educativo de centro	- Disposición del centro sobre las nuevas tecnologías y como se van a trabajar.
RRI Reglamento Régimen interior	- Regulación normas uso adecuado espacios y medios TIC. - Prohíbe el uso del móvil en el centro salvo uso didáctico establecido y preavisado por el profesor. PTR04-Protocolo-Uso-MOVIL-abr23 En el RRI ver artículos 45-46-53
Plan inicio de curso	- Recoge uso TIC en la actualidad.
Plan de contingencia y digitalización	- Recoge la actividad docente en distintos escenarios con la situación de emergencia COVID o similar.

Planes y documentos del centro	Descripción
Propuesta curricular	Propuesta de uso tic en áreas.
Programaciones didácticas	DP13-Integracion-TIC-DEPARTAMENTOS-nov23 DP11-Comunicación-Necesidad-Uso-MOVIL-DEPARTAMENTO-oct23 Recogen la integración de la competencia digital en la práctica de aula
Plan de acogida profesorado	- Ayuda al nuevo profesorado a conocer e integrarse en el centro. PTR05-Protocolo-TIC-Docentes-Nuevos-nov23
Plan de acogida alumnado	- Proporcionar al alumno acreditaciones digitales Educacyl. - Cuestionario medios digitales con los que cuenta el alumnado - Detectar grado de conocimiento de la informática a nivel de usuario. - Saber si ha utilizado TEAMS con anterioridad. TT05-Ficha-Recursos-Tic-Alumnado-abr23 MT10-FORMACION-Resguardo-MATRICULA-ESO-jun23
Plan lectura	Integración de las TIC en el plan. -Plataforma Fiction Express. Encargada biblioteca responsable acreditada -Desarrollo de las competencias clave a través de la lectura con - herramientas TIC, así como las actividades con el alumnado con necesidades educativas especiales. -Encuesta inicial mediante Forms sobre hábitos de lectura en el alumnado uso de apps de lectura Whattpad. Uso de libros digitales. -Vinculación de los descriptores operativos de las competencias clave de la enseñanza básica. 2,3,4. -Acciones de comunicación y difusión redes sociales: cuentas de Instagram (@bibliotecaiesolacisterniga) y de (@Biblio_LaCister). -Uso de la plataforma Fiction Express y LEOCYL. -Lecturas de matemáticas en www.maths4everything.com
Plan convivencia	Fomenta el uso responsable de las TIC. - En el apartado prevención de conflictos se recoge: - El móvil y otros sistemas electrónicos no se pueden utilizar en todo el centro. Está prohibida la grabación de imágenes o voz de cualquier persona de la comunidad educativa, (se considera falta muy grave). Apartado 6 normas de convivencia. -Pág. 12 explícita ciberacoso y bullying y los mecanismos correctores. -Formación alumnado uso correcto TIC. Plan director centros.
Plan de Orientación <ul style="list-style-type: none"> • Acción tutorial • Atención diversidad • O. Académica 	- Búsqueda de recursos. - Recoge las entre las funciones del orientador “ h) Asesorar, en el ámbito de sus competencias, sobre la incorporación de metodologías didácticas en el aula que favorezcan la integración de las Tecnologías de la Información y la Comunicación y el logro de la competencia digital del alumnado, especialmente en relación al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo”. - Uso ordenador como herramienta acceso al curriculum alumno con problemas visión (Asesoramiento ONCE). - Conexiones con páginas de O. Académica y profesional. Plataforma NEOIKIGAI.
Plan de Seguridad y confianza digital	-Protocolos de prevención y seguridad -Cursos y recursos online. Plan director centros

Planes y documentos del centro	Descripción
Formación Profesorado	<ul style="list-style-type: none"> - Capacita y mejora la competencia digital del profesorado con distintos itinerarios formativos que se plantean en el centro. PFC - No solo implica al profesorado sino también al alumnado. - Ver itinerarios formativos.

3.1.3. INTEGRACIÓN DE LAS TIC EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y EDUCATIVOS EN EL CENTRO: GESTIÓN, ORGANIZACIÓN, ACCIONES Y EVALUACIÓN.

El equipo directivo se encarga de la gestión de los procesos administrativos del centro ayudados por la administrativa que acude al centro. Está compartida con los otros centros educativos de la Cistérniga por lo que no acude diariamente al instituto. (Sería necesario para el desarrollo correcto de estos procesos que acudiera al centro todos los días. El personal de secretaría desarrolla el proceso de secretaría virtual en todo lo relacionado con matriculación, certificados, expedición de títulos y cualquier otro trámite administrativo.

Para la realización de estos procesos se siguen las instrucciones que nos va marcando la Consejería de educación y la administración. ej. Ley de protección de datos LGPD, LOMLOE, ley de procedimiento administrativo, etc.

En la actualidad hay una duplicidad de procedimiento ya que no todos los procesos pueden hacerse de manera digital. La tendencia es que progresivamente tendamos hacia procedimiento digitales. En esta dirección estamos tendiendo hacia digitalizar todos los procesos y eliminar la mayor parte de los documentos en papel.

Empleamos los programas de gestión IES 2000, GECE, STILUS y además para la gestión de evaluaciones y calificaciones de los alumnos IES FÁCIL, con servicio de SMS para notificaciones urgentes a las familias.

Desde el pasado curso estamos aplicando la plataforma HERMES para la comunicación entre instituciones y entidades educativas como canal de registro oficial.

Usuario	Herramienta	Uso
Secretario y director	GECE 2000	Gestión contable del centro. Cuenta de gestión económica
Equipo directivo y Personal administrativo de secretaría	IES2000	Gestión administrativa escolar del alumnado. Expediente del alumnado
Todos los docentes Administra el equipo directivo y Personal administrativo secretaría	IES Fácil	Gestión escolar de los docentes. Faltas, notas, comunicaciones, etc.
Todos los docentes Equipo directivo y Personal administrativo de secretaría	STILUS	En proceso de implantación. Sustituirá como módulos de aplicaciones web a IES2000 e IES Fácil
Todos los docentes Equipo directivo y Personal administrativo de secretaría	Suite Microsoft 365 y OneDrive	Correo electrónico Almacenamiento virtual en la nube Ofimática online y otras aplicaciones
Todos la comunidad educativa	Email @educa.jcyl.es	Todo tipo de comunicaciones
Equipo directivo	Peñalara GHC. Software de generación y ge	Software de generación y gestión de horarios escolares.
Equipo directivo	Página Web	Información a la comunidad educativa
Equipo directivo	Twitter	Información a la comunidad educativa
Docentes implicados	Blogs	Gestión académica

Usuario	Herramienta	Uso
Todos los docentes	Microsoft Teams	Comunicaciones y coordinación de trabajo didáctico entre docentes y alumnado Compartir recursos y documentación, calendario reuniones y actividades...
Docentes encargados biblioteca	Abies	Gestión biblioteca
Equipo directivo y Personal Administrativo de secretaría	Hermes. Validez de registro oficial y más seguro que el email	Comunicaciones internas de JCyL, con garantía de autenticidad, incorruptibilidad, acuse de recibo y no repudio. Copia de seguridad garantizada por los servicios informáticos de JCyL. No es posible un borrado accidental por parte del usuario.

3.1.4. VALORACIÓN DEL ÁREA Y USO DE LOS RESULTADOS.

Se valorará a través del siguiente formulario:

[EVALUACIÓN ÁREA 3.1](#)

Los resultados se recogen en la memoria final y sirven para incorporarlo a la PGA del siguiente curso.

3.1.5. PROPUESTA DE INNOVACIÓN Y MEJORA.

3.1. Organización, gestión y liderazgo	
Acción-1. Mejora de la frecuencia de actualización de la Web del centro	
Medida	Actualizar con más frecuencia la página Web
Estrategia de desarrollo	Establecer un día concreto a la semana para actualizar la web
Responsable	Comisión/equipo TIC.
Temporalización	Segundo y tercer trimestre curso 2024/25 y curso completo 2025/26.
Acción-2. Mejora de la integración TIC en documentos oficiales	
Medida	Integrar TIC a nivel organizativo eliminando el uso de papel
Estrategia de desarrollo	Estructurar toda la documentación del Centro en carpetas compartidas en la nube (justificantes de faltas, actividades extraescolares, permisos del profesorado...) Política de "cero papel" en todos los procesos de gestión
Responsable	Director, administrativos.
Temporalización	Todo el curso, especial incapié al comienzo del curso 2024-25

3.2. PRÁCTICAS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE.

3.2.1. PROCESO DE INTEGRACIÓN DIDÁCTICA DE LAS TIC.

El Equipo Directivo es el encargado del liderazgo del centro y también del Plan TIC, impulsando la integración de las tecnologías en los procesos de organización, información, comunicación del centro, así como en los procesos de enseñanza-aprendizaje.

Para dinamizar el plan y coordinar las acciones que inciden directamente en los procesos de enseñanza-aprendizaje el equipo directivo y la comisión TIC se ayudan de los departamentos.

La organización, gestión, seguridad y mantenimiento de los recursos es competencia de la comisión TIC y supervisado por el coordinador/a.

El profesorado es el sector clave en el éxito de este programa, implicado directamente en la transformación de los procesos de enseñanza-aprendizaje, de información y comunicación, desempeñando un papel fundamental en la toma de decisiones relativas a los cambios en la organización del centro.

Como establece la norma consideramos la competencia digital como aquella que implica el uso creativo, seguro, crítico, saludable, sostenible y responsable de las tecnologías digitales para el aprendizaje, en el trabajo y para la participación en la sociedad, así como la interacción con estas. Incluye la alfabetización de los usuarios en información y datos, la comunicación y la colaboración, la alfabetización mediática, la creación de contenidos digitales (incluida la programación), la seguridad (incluido el bienestar digital y las competencias relacionadas con la ciberseguridad), asuntos relacionados con la propiedad intelectual, la privacidad, la resolución de problemas y el pensamiento computacional y crítico.

El uso de las TIC en el aula se inicia con su uso didáctico recogido en las programaciones que aula de cada departamento hace al principio de cada curso.

El centro dispone de un cuestionario de uso en el proceso de enseñanza-aprendizaje de las TIC en los diferentes materias impartidas en los departamentos → [DP13-Integracion-TIC-DEPARTAMENTOS-nov23](#)

- a) **Como objeto de aprendizaje:** Conocer, utilizar y comprender las TIC. Todas las materias de ESO y Bachillerato deben contribuir a la adquisición de la competencia digital del alumnado. Cada departamento en su programación detalla los criterios didácticos para la adquisición de esta competencia y el tratamiento de la información. Las asignaturas de Tecnología y Digitalización, Digitalización y Tecnologías de Información y Comunicación son las específicas que tienen como objetivo y finalidad la adquisición de esta competencia digital y serán el punto de partida inicial para la adquisición de dicha competencia. Los descriptores de la competencia digital de la normativa educativa es la guía que se aplica en el centro.
- b) **Cómo entorno de aprendizaje:** Definir ambientes utilizando las TIC Las diferentes materias tienen creadas aulas virtuales como entorno de aprendizaje. También se utiliza LEOTIC, LEOCYL y Fiction Express. Las herramientas TIC ayudan a la adquisición de los contenidos de la materia, pero también las propias materias favorecen la adquisición de las TIC. Con la secuenciación de las competencias digitales que el alumnado adquirirá en cada curso, nos aseguramos de los aspectos TIC que se trabajarán en función del área y nivel educativo.
El uso de las TIC en el aula se inicia con su uso didáctico recogido en las programaciones que aula de cada departamento hace al principio de cada curso. Cada aula dispone del panel digital con instrucciones de uso en cada uno y que se aplican en la mayoría de las actividades. Previa solicitud y visto el calendario pueden utilizarse las aulas de informática y sala SUM. También pueden utilizarse el servicio de préstamo de miniportátiles. Servicio de préstamo para situaciones especiales en casa del alumno. La plataforma TEAMS se usa para recogida y envío de materiales y tareas y en caso de alumnos que estén indispuestos o estén en situación de acuerdo reeducativo o expediente de expulsión para envío de tareas.
- c) **Cómo medio de acceso al aprendizaje:** Atención a la diversidad, inclusión, equidad e internacionalización. Las herramientas TIC y las aulas virtuales posibilitan el trabajo con el alumnado respetando su diversidad y ritmos de trabajo, ya que permiten asignar actividades a una persona o grupo específico. 39 En el caso de enseñanza semipresencial y no presencial, las acciones a realizar aparecen reflejadas en el [PLAN DE CONTINGENCIA](#).

3.2.2. CRITERIOS Y MODELOS METODOLÓGICOS Y DIDÁCTICOS PARA LA INTEGRACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS EN EL AULA.

Cada departamento incluirá en sus programaciones didácticas un apartado TIC, que seguirá un esquema común. Los recursos o procesos TIC utilizados tanto por el profesorado como el alumnado en los procesos de enseñanza-aprendizaje son diversos (Word, PowerPoint, Canva, uso de vídeo, Geogebra, etc) Para evaluar los trabajos digitales realizados por el alumnado y su competencia digital se utilizan rúbricas, dianas o guías de evaluación según se considere más adecuado. Para realizar las autoevaluaciones, coevaluaciones, etc., se emplean diversas herramientas: Excel, Geogebra, Forms, cuestionarios del aula virtual, Kahoot, etc.) La propia legislación educativa tiene secuenciada la competencia digital a través de las competencias específicas y criterios de evaluación establecidos para los diferentes niveles educativos en cada una de las materias. En el Centro procedemos a secuenciar los contenidos y destrezas a trabajar en cada nivel (Secuenciación de la competencia Digital), especificando posteriormente cada departamento cuál de esos contenidos se trabajará desde

cada materia, lo cual queda recogido en la participación en el Plan TIC de cada departamento y en las programaciones didácticas.

3.2.3. PROCESOS DE INDIVIDUALIZACIÓN PARA LA INCLUSIÓN EDUCATIVA.

Se tendrá en cuenta lo establecido en la Propuesta Curricular del Centro y en el Plan de atención a la Diversidad.

Las TIC son claramente necesarias con este tipo de alumnado. Son una herramienta fundamental para el desarrollo personal y social del alumnado y son un refuerzo para aprender y que su uso incrementa la autoestima, por lo que constituyen un apoyo.

Para atender al alumnado ACNEES, PT, AL y Compensatoria disponen de 4 aulas de pequeño grupo con recursos TIC propios. Las 4 aulas mencionadas disponen de Panel interactivo de 65" conectado a Internet de uso exclusivo y acceso a cualquiera de las dos aulas TIC y tecnología 1.

El IESO La Cistérniga es un centro calificado como motórico y se dispone de un PC específico para que la fisioterapeuta pueda trabajar con este tipo de alumnado de forma individualizada.

HERRAMIENTAS	PERFIL ACNEAE	OBJETIVOS A TRABAJAR
Miniportátil préstamo	Alumno acnee deficiente visual ONCE que cursa Diversificación curricular	Adaptación materiales Facilitar Acceso al curriculum
Mini portátiles	Aula PT/AL	Competencia digital motivación
Panel Interactivo en aula Específica. Mini portátiles	Cualquiera	Todos
PC espacio específico	Alumnos motóricos	Visualizar información y videos de ejercicios específicos en su rehabilitación.

3.2.4. VALORACIÓN DEL ÁREA Y USO DE LOS RESULTADOS.

Se valorará a través del siguiente formulario:

[EVALUACIÓN ÁREA 3.2](#)

Los resultados se recogen en la memoria final y sirven para incorporarlo a la PGA del siguiente curso.

3.2.5. PROPUESTA DE INNOVACIÓN Y MEJORA.

3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje	
Acción-1. Establecer un itinerario desarrollo de la CD acorde a la norma vigente	
Medida	Incluir indicadores de la CD currículo y su secuenciación de la competencia digital
Estrategia de desarrollo	Trabajar en reuniones de CCP tabla de secuenciación en la CCP
Responsable	CCP
Temporalización	Septiembre -junio
Acción-2. Unificar criterios y modelos metodológicos y didácticos para la integración de las tecnologías en el aula.	
Medida	Establecer mínimos criterios comunes metodológicos y didácticos.
Estrategia de desarrollo	Reunión detección interés comunes
Responsable	Equipo TIC en coordinación CCP
Temporalización	Final de curso memoria e Inicio de curso

3.3. DESARROLLO PROFESIONAL.

Acción Proyecto CODICE TIC

Medidas. "Formación del profesorado en el manejo de cámaras de video para la incorporación al proceso de enseñanza aprendizaje del alumnado.

Temporalización 1er y 2º trimestre la formación del profesorado en el manejo y edición de video para posteriormente realizarlo en aplicaciones de cada material en el aula con el alumnado.

Establecer y crear un protocolo para el uso de los medios fotográficos para organizar y facilitara su uso por cualquier profesor.

3.3.1. PROCESOS PARA LA DETECCIÓN DE LAS NECESIDADES FORMATIVAS DEL PROFESORADO.

Para la aplicación del plan es necesario saber el nivel de competencia TIC de todo el profesorado de cara a planificar las acciones a realizar y la formación necesaria para realizar esas acciones. Por este motivo a principios de cada curso se realizará mediante las herramientas informáticas necesarias la valoración de este nivel.

Cada profesor realizará esta autoevaluación mediante la realización de esta herramienta del portal de educación (<https://autoevaluaciontic.educa.jcyl.es/>)

Los resultados se comunican a la comisión TIC para que esta pueda diseñar las acciones formativas que serán necesarias para llevar adelante el plan en función de este nivel general del claustro de profesores junto con los intereses personales y del departamento.

El diseño del itinerario formativo del centro se realiza en función de este nivel.

3.3.2 ESTRUCTURACIÓN DEL PROCESO FORMATIVO PARA INTEGRACIÓN CURRICULAR DE LAS TIC.

Estructuración del proceso formativo para la integración curricular de las TIC.			
Actividades formativas realizadas			Implicados
Curso 20/21	Septiembre Enero	Formación nuevos profesores programa IES Fácil. Formación alumnado acceso al portal y MS TEAMS. "Formación Panel MX265 - JCYL - Secundaria".	Profesorado
Curso 21/22	Septiembre Diciembre Enero Febrero Marzo	Formación nuevos profesores programa IES Fácil. Plan seguridad centros educativos. "Riesgos de internet" Formación alumnado acceso al portal y MS TEAMS. "Formación Panel MX265 - JCYL - Secundaria". Talleres "Día de Internet Segura 20212" bajo el lema " Juntos por una Internet mejor ". Plan seguridad centros educativos. "Riesgos de internet" (familias)	Profesorado Profesorado y alumnado Profesorado y alumnado Profesorado y alumnado familias
Curso 22/23		Proyecto Formación en Centros	Profesorado
Curso 23/24		Proyecto CODICETIC .Empleo del video en situaciones de aprendizaje para el aula. PFC	Profesorado

Centro	Modalidad	Título	Curso
IESO IESO LA CISTÉRNIGA	Seminario	ADAPTACIÓN DEL PLAN TIC DEL IESO DE LA CISTÉRNIGA PARA INCREMENTAR EL NIVEL CERTIFICACIÓN CODICE TIC	2023/2024
IESO IESO LA CISTÉRNIGA	Seminario	LA RADIO DE NUESTRO INSTITUTO: GUIÓN Y TÉCNICA	2023/2024
IESO IESO LA CISTÉRNIGA	Seminario	INTERNACIONALIZACIÓN Y LENGUAS EXTRANJERAS	2023/2024
IESO IESO LA CISTÉRNIGA	Seminario	DINAMIZACIÓN DE LA BIBLIOTECA. PLAN DE LECTURA	2023/2024
IESO IESO LA CISTÉRNIGA	Seminario	PROYECTO CODICE TIC. EMPLEO DEL VÍDEO EN SITUACIONES DE APRENDIZAJE PARA EL AULA	2023/2024

Dentro del plan de formación del centro para contemplar las necesidades formativas del profesorado actual del centro, las líneas formativas que contemplamos en la actualidad son:

- Internacionalización y lenguas extranjeras ERASMUS.
- Dinamización de la biblioteca. Plan de lectura. Abies.
- Modificación plan CODICETIC para incrementar nivel.
- La radio en nuestro centro guion y técnica.
- Proyecto CODICETIC. Empleo del video en situaciones de aprendizaje.

Todos los seminarios del Plan de Formación del centro contemplan la competencia digital del profesorado y en su aplicación en el aula con el alumnado.

Dentro de las competencias profesionales que pretenden desarrollar está la competencia digital como figura en la solitud presentada en su momento.

3.3.3 ESTRATEGIAS DE ACOGIDA PARA LA INTEGRACIÓN Y ADAPTACIÓN DEL PROFESORADO.

El centro dispone de un Plan de acogida del profesorado que marca el protocolo a seguir para mostrarle las herramientas TIC utilizadas en el Centro y como formarse en ellas para favorecer su adaptación. Dentro del plan de acogida del centro una parte importante se realiza en la primera sesión del claustro en septiembre.

Plan de acogida del profesorado → [PTR05-Protocolo-TIC-Docentes-Nuevos-nov23](#)

El correo corporativo es el instrumento de comunicación entre el profesorado con grupos de difusión establecidos.

3.3.4. VALORACIÓN DEL ÁREA Y USO DE LOS RESULTADOS.

Se valorará a través del siguiente formulario:

[EVALUACIÓN ÁREA 3.3](#)

Los resultados se recogen en la memoria final y sirven para incorporarlo a la PGA del siguiente curso.

3.3.5. PROPUESTA DE INNOVACIÓN Y MEJORA.

Realizar un documento Plan de acogida estandarizado (formato libro digital o presentación) para que cada nuevo profesor que llegue pueda disponer de él y conocer el funcionamiento del centro .Sobre todo por los que llegan en medio del curso que no se les puede atender como sería conveniente al estar en marcha el curso.

3.3. Desarrollo Profesional	
ACCIÓN 1: Mejorar plan de acogida docentes	
Medida	Elaborar el documento que reúna las acciones ya existentes
Estrategia de desarrollo	Reunir los documentos y acciones en un documento único y compartido en Onedrive
Responsable	Diseño equipo tic. CompDigEdu
Temporalización	Tercer trimestre curso 2023-24 para su disponibilidad al inicio del curso 2024-25

3.4. PROCESOS DE EVALUACIÓN..

3.4.1. PROCESOS EDUCATIVOS.

La competencia digital se evalúa conforme al reparto de pesos que ha decidido la CCP. Posteriormente los docentes la evalúan con el reparto que ha hecho su departamento respecto de las competencias específicas de la materia, Ejecutando un documento Excel conjunto que define finalmente la competencia digital del alumnado con una nota de 1 a 10.

Como evidencia se puede consultar el acta de la CCP con la poderación decidida y el documento Excel con el que se evalúa.

El proceso de evaluación de la competencia digital del alumnado se realiza en base a los descriptores y indicadores que se referencian en la programación didáctica de las diferentes áreas:

Cada departamento programa actividades para trabajar contenidos del currículo empleando recursos digitales y se reflejan los correspondientes indicadores evaluables en la mayoría de las unidades de la programación didáctica.

Previo a la sesión de evaluación final, los profesores evalúan el nivel de adquisición de las diferentes competencias en base a los indicadores referenciados en cada asignatura.

En la sesión de evaluación final, la junta de evaluación valora el nivel competencial que cada alumno ha alcanzado cuando se realiza la evaluación de competencias.

Este procedimiento de evaluación lo realiza el 100% de los docentes del centro

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

Empleo de diferentes herramientas de evaluación accesibles en formato online, priorizando las que facilitan las plataformas educativas con las que, trabaja el centro y aquellas que no requieren registro por parte de los alumnos.

Recursos para la evaluación online facilitados por las editoriales en sus entornos virtuales.

- Cuestionarios online (Forms, Kahoot)
- Tablas de registro de aula del profesorado

Todas ellas se pueden utilizar tanto en aprendizaje presencial como en aprendizaje no presencial, la diferencia radica que en la enseñanza presencial se complementan con herramientas de evaluación no digitales.

Independientemente de las herramientas de evaluación o registro de calificaciones que el profesorado emplee en el día a día en el aula, se deben registrar los resultados de la evaluación de los aprendizajes en base a los criterios de calificación descritos en la programación didáctica de cada área.

Toda la información relativa a la evaluación formal del alumnado se gestiona a través del programa IES FACIL vinculado a IES 2000

Previo a la sesión de evaluación de cada trimestre, el profesor de área introducirá en el programa IES FACIL la información correspondiente a la evaluación de los alumnos que se valorará en la junta de evaluación, incluidas las notas de recuperación de trimestres o cursos anteriores si procede.

Tras la sesión de evaluación se bloqueará la información y no podrá ser modificada salvo autorización de la junta de evaluación.

Durante la sesión de evaluación final se valorará el grado de adquisición de las distintas competencias por parte de los alumnos. El registro lo realizará en el tutor con el consenso de la junta de evaluación en el programa IES FACIL

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

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

Inclusión de la evaluación de la integración de las TIC en los procesos de enseñanza dentro de la estrategia de evaluación de los departamentos, a partir de los objetivos y actividades vinculadas a las TIC planificados previamente y utilizando la herramienta de evaluación de la propuesta curricular diseñada por el centro (DOCUMENTO GUÍA PARA LA EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE).

- Evaluación de los aprendizajes con tecnologías digitales.

Las herramientas utilizadas aparecen en un apartado anterior. El Centro establece los siguientes criterios para el uso de estas herramientas:

- Utilización de las herramientas corporativas: Office 365, Teams corporativo, etc.
- Que sean gratuitas y de software de uso libre o licenciadas.
- Que el registro del alumnado si es necesario, se haga con el correo de Educacyl.
- Para pruebas de evaluación, hacerlas en entornos seguros, mejor si son del entorno del portal Educacyl.

- Que la aplicación/software utilizado permita la realización de retroalimentación por parte de profesorado y alumnado.

3.4.2. PROCESOS ORGANIZATIVOS.

La evaluación organizativamente se lleva a cabo mediante una hoja **excel de competencias, IES Fácil, IES2000** y plataforma online **STILUS**. Los docentes disponen de acceso a carpeta compartida o enlaces al portal de educación con manuales e instrucciones al respecto.

Organizativamente se trabaja de la siguiente forma:

REUNIONES DE LA CCP → Mensual → Dirección

REUNIONES DE LA COMISIÓN TIC → Mensual → Coordinador TIC

REUNIONES CON EL AMPA → Trimestral → Dirección

BUZÓN FÍSICO DE QUEJAS Y SUGERENCIAS PARA LAS FAMILIAS Y EL ALUMNADO → Dirección

FORMULARIOS DE VALORACIÓN DE LA MEMORIA FINAL Mes de junio. Equipo directivo

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

Procesos educativos: Evaluación de la competencia digital

Evaluación en entornos digitales presenciales y no presenciales

Criterios y estrategias para la evaluación y análisis de los aprendizajes con tecnologías digitales.

Procesos organizativos:

Independientemente de las pautas directrices que se marquen en el plan cada departamento contribuirá con sus aportaciones al plan y las líneas que marque se incluirán en este.

Inclusión de aspectos relacionados con los procesos organizativos de integración digital del centro dentro de la estrategia de evaluación de los diferentes departamentos.

Empleo de la herramienta de autorreflexión SELFIE

El coordinador TIC es la persona encargada de realizar el seguimiento de la implementación sistémica de los procesos organizativos vinculados a las TIC en la organización general del centro.

Al final de cada curso elabora un informe que presenta al Equipo directivo en el que detalla el grado de cumplimiento del plan TIC en todas sus dimensiones para su posterior valoración

Comunicación entre los diferentes miembros de la comunidad educativa → Se realiza mediante el correo corporativo, SMS de los docentes a través del programa IES Fácil, página Web y redes sociales. Actualmente ya se comunica docentes, alumnos y familias a través de STILUS.

Elaboración, difusión y almacenamiento de los diferentes documentos del centro → Página Web, Twitter, repositorio-carpeta pública. También se dispone físicamente en secretaría, conserjería o sala de profesores.

Gestión académica y administrativa → Todo el software institucional.

Coordinación del profesorado y trabajo colaborativo → One Drive, correo y Microsoft Teams.

- Instrumentos y estrategias de los procesos organizativos.

Todo lo anterior es evaluado en su idoneidad a través de un formulario al final del curso al que se suman los informes de la CCP, la propia comisión TIC y se incorporan los resultados a la memoria final de curso. También se utiliza el buzón físico de sugerencias TIC.

3.4.3. PROCESOS TECNOLÓGICOS.

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

Inclusión de aspectos relacionados con la estructura funcional de las tecnologías, redes y servicios digitales del centro dentro de la estrategia de evaluación de los diferentes departamentos.

Empleo de la herramienta de autorreflexión SELFIE

El coordinador TIC elabora a final de curso un informe sobre el aprovechamiento, eficiencia y correcto uso de los distintos recursos tecnológicos, redes y servicios, que presentan equipo directivo que analiza la evaluación realizada por los departamentos y el Equipo TIC en relación y la integración de las TIC en todos los aspectos (curriculares, organizativos y tecnológicos), el informe obtenido con la herramienta SELFIE y los indicadores de satisfacción relacionados con las TIC recogidos de los diferentes grupos de interés de la comunidad educativa. Finalmente elabora un informe que presenta al Equipo Directivo en el que se detallan los aspectos más relevantes y las desviaciones de percepción observadas y las

propuestas de mejora. El Equipo Directivo valora la necesidad o no de realizar ajustes para garantizar la alineación de la forma en que se está llevando a cabo la integración de las TIC con la estrategia y proyecto educativo del centro.

Al principio de cada curso escolar, la Comisión TIC hará un análisis de los sistemas a partir de lo reflejado por los departamentos en sus 53 memorias en cuanto a si la estructura tecnológica se adecúa a lo que se necesita realmente o se necesita mejorar.

Instrumento	Responsable	Temporalización
Documento de recogida de problemas en equipos informáticos y medios audiovisuales	Responsable de medios informáticos y audiovisuales	Los docentes indican las incidencias en Conserjería CJ04-Control-Incidencias-TIC-CISTERNIGA-abr23 La plantilla de este documento se comparte en OneDrive
Incidencia mediante ASISTA o llamada telefónica al CAU	Responsable de medios informáticos y audiovisuales o un miembro del equipo directivo	Siempre que exista la incidencia
Comunicación verbal de pequeños problemas que necesiten solución urgente	Equipo directivo responsables TIC	Siempre que exista la incidencia
Reuniones de los órganos colegiados en donde se pueden comentar las dificultades que se detecten	Equipo directivo responsables TIC	Mensual o trimestralmente
Reuniones con el AMPA en la que se trasladen los problemas detectados o sugerencias de mejora	Equipo directivo	Trimestralmente
Comunicación al tutor por parte del alumnado	Tutor	Cuando el alumnado lo considere necesario
Buzón de sugerencias TIC	Equipo directivo	Permanentemente
Valoración del Consejo Escolar a final de curso de la que se obtienen propuestas de mejora	Equipo directivo	Final de curso

Dada la excelencia y modernidad (3 años) de las infraestructuras TIC del centro el Plan TIC se puede cumplir sin ningún impedimento causado por fallos en los sistemas de red y hardware.

3.4.4. VALORACIÓN DEL ÁREA Y USO DE LOS RESULTADOS.

Se valorará a través del siguiente formulario:

[EVALUACIÓN ÁREA 3.4](#)

Los resultados se recogen en la memoria final y sirven para incorporarlo a la PGA del siguiente curso.

3.4.5. PROPUESTA DE INNOVACIÓN Y MEJORA.

3.4. Procesos de evaluación	
ACCIÓN 1: Crear repositorios con herramientas de evaluación	
Medida	Cada departamento almacenará los recursos empleados en su repositorio y permitirá el acceso según sus criterios.
Estrategia de desarrollo	Estructurar y centralizar adecuadamente esos repositorios parciales
Responsable	Equipo directivo
Temporalización	Final del curso 2023-24 y primer trimestre del siguiente

3.5. CONTENIDOS Y CURRÍCULOS.

3.5.1. INTEGRACIÓN CURRICULAR DE LAS TIC EN LAS ÁREAS, COMO HERRAMIENTA DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE.

Los departamentos en sus programaciones contemplan este apartado. Para centralizarlo y registrarlo adecuadamente se dispone del documento → [DP13-Integracion-TIC-DEPARTAMENTOS-nov23](#).

La estrategia para la integración curricular de las TIC se recoge en la propuesta curricular del centro y se concreta en las programaciones didácticas de área y aparece reflejada en todas ellas.

En las programaciones didácticas aparecen en el apartado ESTRATEGIAS DE INCORPORACIÓN DE LAS TIC EN EL AULA

La competencia digital se recoge como CONCRECIÓN DE ELEMENTOS TRANSVERSALES en las programaciones didácticas de Secundaria. En las diferentes unidades didácticas se recogen los contenidos vinculados a la adquisición de la competencia digital, con criterios de evaluación y/o indicadores evaluables. En los cursos que tienen la asignatura de Tecnología se trabajan unidades didácticas sobre programación y robótica.

Ejemplo de objetivos comunes a todas las áreas:

- Ser capaz de realizar búsquedas de información y seleccionarla aplicando los criterios adecuados.
- Analizar y crear diferentes objetos (presentación, vídeo, mapa mental, imagen, documento...)
- Manejar programas sencillos de edición de texto, de imagen, de vídeo.

3.5.2. SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS PARA LA ADQUISICIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL.

Los departamentos del centro realizan una secuenciación de contenidos para la adquisición de la competencia digital coherente y consensuada. Debido a la rápida evolución del contexto tecnológico, la secuenciación que se realice tiene que ser muy dinámica. El centro va definir en cada curso un perfil de salida para la competencia digital del alumnado estructurado en diferentes áreas, a cada uno con una serie de descriptores. Se han asignado 3 niveles de dominio de la competencia digital para cada uno de los descriptores, de forma que el perfil competencial TIC del alumno que acaba cada nivel está perfectamente definido, mientras que el nivel de adquisición de la competencia digital de cada área puede variar, en un mismo nivel educativo, según el contexto. Esta flexibilización permite al profesorado adaptarse al grupo y personalizar el aprendizaje sin perder de vista el objetivo final.

La concreción de la secuenciación de la CD de cada asignatura, donde se especifican contenidos y herramientas con las que se van a trabajar se encuentra en las programaciones de los departamentos.

3.5.3. ESTRUCTURACIÓN Y ACCESO A LOS CONTENIDOS, RECURSOS DIDÁCTICOS DIGITALES Y SERVICIOS PARA EL APRENDIZAJE.

Los recursos didácticos digitales compartidos entre profesores que se utilizan en el aula, ya sean de creación propia o recopilados, se organizan en función del área y nivel en las bibliotecas compartidas generadas en ONE DRIVE de OFFICE 365 por los diferentes departamentos.

Los recursos didácticos digitales compartidos con los alumnos se alojan en las bibliotecas compartidas de los diferentes grupos de aula creados en ONE DRIVE o TEAMS de OFFICE 365.

Además, se utilizan de forma habitual otros recursos alojados en diferentes plataformas y recogidos en las programaciones didácticas de cada nivel educativo.

Desde todos los departamentos se propondrán actividades siguiendo un modelo de programación en el que se indicarán: descripción, contenidos, descriptores competenciales y herramienta de evaluación de cada una.

Las actividades propuestas han de recoger todo el perfil competencial de la educación secundaria, ajustando la propuesta de actividades cuando sea necesario.

Las actividades generadas se almacenarán en la biblioteca compartida del grupo de cada nivel educativo.

Finalmente se incluirán en las programaciones didácticas debidamente secuenciados, los contenidos, descriptores y estrategias de evaluación resultantes para cada nivel educativo.

El centro utiliza las TIC en situaciones de educación no presencial, mediante conexión por Teams. En todas las aulas, es posible impartir clase presencial y online, en caso de alumnado que no puede asistir al centro, ya que todas disponen de ordenador, conexión a internet y webcam. El centro incluirá contenidos sobre el uso seguro de las tecnologías en las programaciones. El uso seguro de la tecnología en el aula se consigue a través de los perfiles oficiales. A todos los ordenadores se accede con las cuentas de correo educativas, toda la información, trabajos colaborativos, tareas... se realiza a través del portal Educacyl. Con Escuelas Conectadas, al conectarse a la red wifi del centro, se tiene un control sobre la navegación en internet del alumnado. Las salas de informática se gestionarán como se indica en este plan TIC y el uso de teléfonos móviles en el aula solo está permitido para la realización de tareas académicas y bajo las indicaciones del docente.

- En el aula, las herramientas TIC necesarias, se utilizan en versión gratuita y siempre que resulta posible el centro apuesta por el software libre, además de utilizar el software proporcionado por Educacyl. En todos los cursos académicos se realizan actividades complementarias relacionadas con las TIC.

3.5.4. VALORACIÓN DEL ÁREA Y USO DE LOS RESULTADOS.

Se valorará a través del siguiente formulario:

[EVALUACIÓN ÁREA 3.5](#)

Los resultados se recogen en la memoria final y sirven para incorporarlo a la PGA del siguiente curso.

3.5.5. PROPUESTA DE INNOVACIÓN Y MEJORA.

3.5. Contenidos y currículos	
ACCIÓN 1: Mejorar repositorios de contenidos y currículos.	
Medida	Cada departamento almacenará los recursos empleados en su repositorio y permitirá el acceso según sus criterios.
Estrategia de desarrollo	Estructurar y centralizar adecuadamente esos repositorios parciales
Responsable	Equipo directivo
Temporalización	Final del curso 2023-24 y primer trimestre del siguiente

3.6. COLABORACIÓN, TRABAJO EN RED E INTERACCIÓN SOCIAL.

3.6.1. DEFINICIÓN DEL CONTEXTO DEL ENTORNO DE COLABORACIÓN, INTERACCIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Plataformas educativas		
Plataforma	Uso	Responsables
HERMES	Comunicaciones oficiales registro	Equipo directivo
STILUS	Comunicación familias	Equipo TIC
Microsoft Teams	Comunicación con alumnos	Tutores/Equipo TIC
Correo corporativo Outlook	Comunicaciones con exterior Comunicación profesorado	Equipo TIC Equipo directivo
Twitter	Comunicación a la comunidad educativa	Equipo directivo
One Drive	Comunicación a la comunidad educativa	Equipo directivo

Las herramientas de uso preferente para el trabajo colaborativo entre profesorado, alumnado y comunidad serán las que el portal Educacyl ponga a disposición de la comunidad educativa. La Comisión TIC valorará la posibilidad de utilizar otras que resulten interesantes en función de su uso por parte de los miembros de la comunidad, especialmente en lo relativo a redes sociales para la difusión de proyectos, iniciativas, actividades que tengan lugar en el centro y sean de interés público, y siempre respetando las normas sobre **protección y derechos de imagen** comprometidas entre usuarios y centro educativo.

3.6.2. CRITERIOS Y PROTOCOLOS DE COLABORACIÓN, INTERACCIÓN Y TRABAJO EN RED DENTRO Y FUERA DEL CENTRO.

El alumnado, los docentes disponen de un email institucional para establecer la comunicación electrónica entre los miembros de la comunidad educativa. A mayores, recientemente las familias que se dan de alta en el portal de Educacyl disponen de acceso a las comunicaciones básicas e información diversa de la evaluación de sus hijos.

Cuando se establezcan comunicaciones electrónicas entre miembros de la comunidad educativa, los usuarios emisores de esas comunicaciones no deben borrar los mensajes enviados hasta el mes de septiembre del curso siguiente, con el fin de dejar constancia de lo transmitido, ante cualquier protesta por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa.

Los correos electrónicos deben ser respetuosos con el destinatario del mismo, evitando cualquier tipo de vejación o insinuación de cualquier carácter.

Normas básicas de educación. **Libro de instrucciones y normas del centro que se entrega al matricularse MT10.**

El centro establece además algunas normas que regulan aspectos concretos sobre la interacción con familias y alumnos: Se aconsejará a las familias el uso del correo institucional para las comunicaciones con el centro.

Se evitará, en la medida de lo posible, la interacción con familias y alumnos fuera del horario laboral del profesorado. La comunicación entre familias y profesores no tutores deberá ser canalizada por medio del profesor tutor o, al menos, será informado.

En la realización de reuniones telemáticas se solicitará permiso expreso para proceder a la grabación de las mismas. Diagnóstico y valoración de los servicios de colaboración e interacción.

El centro emplea la plataforma educativa Microsoft TEAMS como herramienta prioritaria en la comunicación entre diferentes miembros de la comunidad educativa.

– El Microsoft 365 cumple con todas las condiciones que la ley de protección de datos exige y es el entorno empleado para el alojamiento de contenido y la colaboración entre los miembros del personal del centro y también entre alumnos.

– Todo el profesorado dispone de una cuenta de correo institucional para la comunicación en el ámbito laboral, aconsejándose no emplear el correo personal en el desempeño de sus tareas docentes. El correo institucional corresponde al dominio de la Consejería de Educación.

– Los alumnos disponen de una cuenta de correo de centro que corresponde al dominio @educa.jcyl.es.

Estructura del flujo de interacción, colaboración y comunicación.

La comunicación con las familias se realiza sistemáticamente mediante herramientas digitales institucionales → Outlook, Teams, STILUS. También Twitter sirve a este mismo propósito. Para facilitar el aprendizaje colaborativo o adaptarse a los distintos ritmos de aprendizaje se emplean el trabajo con documentos compartidos en Microsoft 365.

Para mejorar la información de este apartado el próximo plan TIC se incluirá una tabla resumen especificando las aplicaciones y programas que emplean los alumnos para crear contenido online y compartirlo.

3.6.3. DIAGNÓSTICO Y VALORACIÓN DE LA ESTRUCTURA, LA ORGANIZACIÓN Y LOS SERVICIOS DE COLABORACIÓN, INTERACCIÓN Y TRABAJO EN RED DENTRO Y FUERA DEL CENTRO.

Se aplicará la misma estrategia que para valorar el resto de los aspectos vinculados a la integración de las TIC en el centro:

Empleo de la herramienta de autorreflexión **SELFIE**.

Los responsables del Equipo TIC elaboran a final de curso un informe sobre el aprovechamiento, eficiencia y correcto uso de los distintos recursos tecnológicos, redes y servicio.

La Comisión TIC analiza la evaluación realizada por los departamentos la CCP... en relación y la integración de las TIC en todos los aspectos (curriculares, organizativos y tecnológicos), el informe obtenido con la herramienta SELFIE y los indicadores de satisfacción relacionados con las TIC recogidos de los diferentes grupos de interés de la comunidad educativa.

Finalmente elabora un informe que presenta al Equipo Directivo en el que se detallan los aspectos más relevantes y las desviaciones de percepción observadas y las propuestas de mejora.

El Equipo Directivo valora la necesidad o no de realizar ajustes para garantizar la alineación de la forma en que se está llevando a cabo la integración de las TIC con la estrategia y proyecto educativo del centro.

Se dispone de un formulario online para valorar esta área.

3.6.4. VALORACIÓN DEL ÁREA Y USO DE LOS RESULTADOS.

Se valorará a través del siguiente formulario:

[EVALUACIÓN ÁREA 3.6](#)

Los resultados se recogen en la memoria final y sirven para incorporarlo a la PGA del siguiente curso.

3.6.5. PROPUESTA DE INNOVACIÓN Y MEJORA.

3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social	
ACCIÓN 1: Mejora del protocolo de trabajo plataforma Teams	
Medida	Mejorar los procesos de trabajo en Teams, aumentando la seguridad en la protección de datos
Estrategia de desarrollo	Establecer como obligatorio que un miembro del equipo directivo sea administrador para posibles sustituciones de docentes y cierre de grupos de cursos pasados.
Responsable	Equipo directivo
Temporalización	Fin del presente curso e inicio del próximo

3.7. INFRAESTRUCTURA.

3.7.1. DESCRIPCIÓN, CATEGORIZACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE EQUIPAMIENTO Y SOFTWARE.

El IESO de la Cistérniga cuenta con modernas instalaciones por ser centro de nueva creación, inaugurado en diciembre de 2020. El centro se distribuye en planta baja de uso administrativo y polivalente y dos plantas más, los dos superiores están destinadas a aulas ordinarias.

Conectividad de red y hardware:



con más de 100 puntos de acceso y 100% de cobertura en el edificio.

CABLEADO ESTRUCTURADO DE RED: cat. 6 en el 100% del edificio implantado en 2020 durante su construcción.

SISTEMA OPERATIVO: 100% de los PCs con **Windows 10 pro-education o Windows 11** y **MS Office 2019**-versión de escritorio.

Existen dos aulas de informática y ordenadores en Tecnología.

La biblioteca cuenta con 6 ordenadores para uso abierto.

Disponemos de 30 ordenadores convertibles miniportátiles.

100% de cobertura en el edificio con el programa **escuelas conectadas**.

Salvo los ordenadores destinados a usos administrativo todos los demás están integrados en el dominio de la Consejería de Educación y no disponemos de permiso de administrador por lo cual para cualquier modificación o problema hay que conectar con el **CAU** de la Consejería.

El centro dispone también de servicio de telefonía por IP.

La red del centro se distribuye desde dos cuartos RAC y dos armarios RAC en las aulas de tecnología.

Tenemos un router externo con una ip fija para poder gestionar el sistema gestión domótica de la calefacción y el sistema de videovigilancia de la alarma.

Tenemos dos fotocopiadoras conectadas a la red y además cada despacho dispone de otra impresora laser conectada al ordenador correspondiente.

Antes de instalarnos en nuestra sede definitiva el centro ya disponía de página WEB para comunicarnos con las familias de nuestros alumno y resto de la comunidad educativa.

Se dispone de un PC con posibilidad de imprimir para uso libre de las familias en el hall del centro.

Existen **paneles digitales SMART BOARD MX-V2 en todos los espacios educativos**

El uso de teléfonos móviles está prohibido salvo autorización del profesor con fines educativos. La instalación de software es realizada por el CAU, en colaboración con el encargado de recursos digitales, que le facilita el listado de aplicaciones necesarias a instalar. El mantenimiento es gestionado por el Servicio de informática corporativa: Centro de Atención a Usuarios (CAU).

3.7.2 DEFINICIÓN, CLASIFICACIÓN Y ESTRUCTURACIÓN DE REDES Y SERVICIOS DE AULA, DE CENTRO Y GLOBALES–INSTITUCIONALES.

En todas las aulas existen tomas de la red virtual de docencia separadas de las de navegación de alumnos. Existe, también al menos un punto de acceso WiFi cada dos aulas.

Existe un protocolo para el acceso y uso de servicios de red: escuelas conectadas, CED_INTERNET, CED_DOCENCIA.

Los protocolos de funcionamiento e instrucciones están disponibles en el repositorio para los docentes. Dicho repositorio se encuentra en One Drive.

3.7.3 ORGANIZACIÓN TECNOLÓGICA DE REDES Y SERVICIOS.

Todo el edificio cuenta con WiFi 6 y cableado estructurado de red completo del edificio. Existen dos Rack generales y dos rack en las aulas de Tecnología. Todos los switches de dichos Racks son telegestionados e implementan las redes virtuales definidas por la Consejería.

Todos los ordenadores del centro se encuentran unidos al dominio de Educacyl, necesitando usuario y contraseña propia del portal de educación para ser utilizados. Los 5 ordenadores de uso administrativo están en modo local con dirección IP fija en la VLAN ADM.

Existen cuatro redes virtuales (VLAN) cuyo mantenimiento se realiza a través del SATIC del CAU

- Red de administración.
- Red de alumnos.
- Red de profesorado.
- Red de invitados.

El esquema estructurado de red del edificio con las diferentes redes y tomas de usuario se puede ver en el documento de evidencias de este plan

3.7.4 PLANIFICACIÓN DE EQUIPAMIENTO, ORGANIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y GESTIÓN DE EQUIPOS Y SERVICIOS.

-Adquisición: La renovación/adquisición de equipamiento, está controlada por la DP de Educación de Valladolid, que gestiona la dotación a los centros. El mantenimiento de hardware asociado se lleva a cabo a través de las empresas encargadas de mantenimiento de equipos. El equipo directivo organiza el uso de los equipos disponibles según las necesidades: alumnado que lo utiliza, uso didáctico de los equipos... A final de curso, a través de las memorias de los departamentos, se evalúan las necesidades de equipamiento para el curso siguiente.

-Mantenimiento: El mantenimiento lo realiza el CAU y los responsables TIC.

- Reciclado, actualización de equipos y servicios: El Servicio de Digitalización y Tratamiento de la Información Educativa, ha instruido lo siguiente en relación con el procedimiento a seguir para la desafectación de material informático. 1. Solicitud/Informe del centro educativo a la Dirección Provincial en el que figure la relación de materiales a enajenar (obligatorio nº de serie, marca y modelo, antigüedad). 2. Informe de la D. Provincial a la D.G. de Centros e Infraestructuras sobre la idoneidad de la enajenación y valorando el material objeto de enajenación en 0 euros. 3. Solicitud propuesta de enajenación directa de la D.G de Centros e Infraestructuras a la Consejería de Educación 4. Resolución de la Consejería de Educación por la que se acuerda la enajenación directa. 5. Notificación al Centro por parte de la Dirección Provincial para que proceda a la gestión de la retirada del material 6. Acta de enajenación.

-Establecimiento de responsabilidades para el mantenimiento y gestión de los equipos tecnológicos:

El encargado de medios digitales se responsabiliza de lo siguiente:

- A nivel administrativo, junto con el equipo directivo encargarse de la gestión de medios y recursos del centro.
- Establecer la forma de recogida de las incidencias de los equipos y resolver las incidencias técnicas mediante la gestión con el CAU y las empresas encargadas de mantenimiento.
- Facilitar el uso de los dispositivos digitales por el profesorado.
- Informar, orientar y apoyar al profesorado en el uso de las TIC.
- Fomentar el uso de la tecnología para la mejora de la comunicación entre los integrantes de la comunidad educativa.
- Conocer y utilizar los servicios de apoyo y asesoramiento que pone a disposición del centro la Consejería de Educación para la implantación e integración de las TIC.
- Llevar un control del estado de los dispositivos del centro.

3.7.5 ACTUACIONES PARA PALIAR LA BRECHA DIGITAL.

Actualmente existe un préstamo de dispositivos a través de una aplicación en Educacyl que gestiona el director. La detección de necesidades del alumnado es realizada por los tutores o el profesorado de las diferentes materias y específicamente por el departamento de Tecnología es las materias que imparte. A principio de curso se pasará al alumnado de cada curso un formulario para recoger esta información. En 1º y 3º ESO, se realizará a través de las materias del departamento de Tecnología y en el resto de cursos, a través de las tutorías.

Existe un PC público de auxilio electrónico al ciudadano con impresora para que las familias puedan realizar los proyectos administrativos digitales en caso de no disponer de recursos TIC. Ej: Progenitores para realizar tareas administrativas como gestión de becas, ayudas de libros, realizar matriculas de alumnos etc... es decir comunicación y gestiones con la administración educativa.

De forma externa. El centro consciente de las necesidades que pueden tener la familias dispone de un servicio de préstamo de equipos informáticos (miniportátiles convertibles) bien sea para situaciones puntuales o permanentes en las que alguna familia no disponga medios informáticos.

De forma interna. En el centro disponemos de un servicio de préstamo de equipos informáticos para su uso en el centro. Se gestiona desde conserjería y pueden emplearlo para el uso educativo tanto profesores como alumnos.

Los docentes dispones de ordenadores en la sala de profesores y en los departamentos conectados a la red de la Consejería donde pueden trabajar si no disponen de medios en sus domicilios.

El alumnado firma un contrato de su puño y letra al recoger el equipo de préstamo.

3.7.6 VALORACIÓN Y DIAGNÓSTICO DE ESTRUCTURA, FUNCIONAMIENTO Y SU USO EDUCATIVO.

Se valorará a través del siguiente formulario:

[EVALUACIÓN ÁREA 3.7](#)

Los resultados se recogen en la memoria final y sirven para incorporarlo a la PGA del siguiente curso.

3.7.7 Propuesta de innovación y mejora:

3.7 Infraestructura	
ACCIÓN 1: Incorporar al inventario las nuevas adquisiciones	
Medida	Actualizar inventario
Estrategia de desarrollo	Incorporar nuevos materiales
Responsable	Equipo TIC
Temporalización	Según sea necesario

3.8. SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL.

3.8.1 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE SEGURIDAD DE SERVICIOS, REDES Y EQUIPOS. ESTRATEGIAS Y RESPONSABILIDADES.

RESPONSABLES: **secretario del centro**, equipo directivo y comisión TIC

A todos los equipos del centro se accede mediante usuario y contraseña de educacyl.

La red wifi está protegida mediante clave y su acceso a través de cuenta de educacyl.

En las asignaturas de Tecnología y digitalización, digitalización se tratan contenidos de seguridad y confianza digital.

Desde la tutoría mediante la visita de profesionales expertos se trabaja el tema de seguridad digital.

El responsable de medios audiovisuales se encarga de del correcto funcionamiento de los equipos y de su acceso mediante usuario y contraseña de Educacyl.

El RRI recoge actuaciones y sanciones sobre el uso incorrecto de los recursos digitales.

El centro promueve la participación en eventos que promuevan el uso seguro y responsable de internet entre los menores como el Día de Internet Segura, el Día de Internet, etc.

Desde las asignaturas de Tecnología y digitalización (1º y 3º ESO) y Digitalización (4º ESO) se trabajará la realización y exposición de vídeos de corta duración que traten sobre la seguridad digital.

El centro velará y mostrará especial atención a la navegación segura y el ciberacoso. La comisión de convivencia junto al responsable de convivencia actuará en el caso de un incidente.

3.8.2 CRITERIOS DE ALMACENAMIENTO Y CUSTODIA DE DATOS ACADÉMICOS, DIDÁCTICOS Y DOCUMENTALES.

El centro almacena los datos digitales en el servicio ONE DRIVE donde hay una carpeta de archivos compartidos para el profesorado. Se dispone de una carpeta pública donde el profesorado puede efectuar sus entregas documentales. Recientemente la Consejería a suprimido el servicio de solicitar documentación mediante OneDrive por seguridad.

El almacenamiento físico de los datos de profesores y alumnado se realiza en carpetas organizadas en grupos y alumno y se custodia en armarios cerrados situados en dependencias de administración. El almacenamiento digital de los expedientes académicos se realiza mediante expedientes archivos alojados en el programa de gestión “IES2000”, que remite copias de seguridad a los servicios provinciales de educación. Este software está instalado únicamente en los ordenadores de administración, con clave de acceso a los equipos (entre ellos el servidor) y clave de acceso al programa. A esta seguridad habría que añadir que solo puede funcionar desde los puertos físicos 1 y 2 de la VPN de la Junta. De esta manera, únicamente tienen acceso a los mismos los componentes del equipo directivo, el personal de administración y los servicios educativos centrales.

Copia de seguridad OneDrive. (secretario) Se realiza una copia de seguridad por trimestre de los archivos del centro en su cuenta institucional. En la secretaria del centro se dispone de un disco duro de 2TBytes para realizar copias de seguridad que se actualiza trimestralmente.

Los profesores pueden acceder a parte de esa información a través del software “IesFácil”, instalado en los ordenadores del centro o en su terminal personal. Este programa de gestión permite además añadir las faltas de asistencia, las incidencias en el comportamiento, las notas y la comunicación entre los miembros de un mismo equipo educativo. El acceso del profesorado (diferenciándose el acceso de equipo directivo, tutores y resto de profesores), se realiza, previa utilización de una VPN (Pulse) con credenciales educa, mediante credenciales personales.

Parte de la administración de información documental del centro se realiza a través de la plataforma “Stilus Enseña”, administrada desde la Junta y de acceso por credenciales educa con privilegios asociados a los cargos del usuario. Aunque los accesos a los diversos espacios de administración alojados en el mismo vienen establecidos de forma central, el Director puede ampliarlos en programas concretos (RELEO, Administración del Aula Virtual, Facturación electrónica, Autoevaluación TIC, Procesos de admisión, ...).

Gestión económica. Se realiza a través de la herramienta institucional **GECE2000**. Este programa tiene un acceso más abierto, únicamente mediante clave, y puede realizarse desde redes públicas. Su software está puesto a disposición desde el servicio SIGIE en su página web. Este programa remite también copias de seguridad automáticas al SIGIE.

Ley General de Protección de Datos (LGPD). Los alumnos o padre/madre/tutor (para menores de catorce años), firmarán el documento oficial [MT06-Consentimiento-Proteccion-Imagenes-Voz-WEB-jun21](#), de consentimiento informado de tratamiento de imágenes/voz, donde se contemplan autorizaciones específicas para la difusión de las mismas en OneDrive, Página web, Revista escolar y cuentas en Redes Sociales.

3.8.3. ACTUACIONES DE FORMACIÓN Y CONCIENCIACIÓN.

El plan de acción tutorial recoge estrategias para formar y concienciar a los alumnos en el uso correcto y seguro de las nuevas tecnologías.

En el área de Tecnología y TIC y también en tutorías se tratan los principales temas como:

- Suplantación de identidad.
- Redes Sociales. Uso seguro.
- Ingeniería Social.
- Uso de Dispositivos Móviles.
- Riesgos en Internet: Cyberbullying, Grooming, Sexting.
- Identidad digital.

Protección de datos. Participamos en talleres y actividades complementarias cuando se presenta la oportunidad para reforzar estas competencias. El centro participa de forma activa en el Plan de Seguridad y confianza Digital acogiendo

charlas y actividades sobre seguridad en Internet para profesorado, alumnado y familias. Estos y otros temas se desarrollan también por parte de miembros del cuerpo de los cuerpos y fuerzas de seguridad. Los usos indebidos de equipos y de internet están recogidos en el Reglamento de Régimen Interior junto con los procesos y actuaciones a aplicar en el caso de que se produzcan.

El Centro dispone de carteles formativos en el Hall y en la puerta de cada aula con información del INCIBE

3.8.4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE SEGURIDAD DE DATOS, REDES Y SERVICIOS Y SU ADECUACIÓN A LA NORMATIVA DE PROTECCIÓN DE DATOS Y SEGURIDAD.

La Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León impulsa el desarrollo de las TIC en el ámbito educativo de forma segura y responsable. Para ello la Dirección General de Innovación Educativa mediante la Resolución de 17 de octubre de 2014, puso en marcha el proyecto Plan de Seguridad en el ámbito educativo como elemento de coordinación, información, difusión y promoción del uso seguro de internet por los miembros de la comunidad educativa.

El 14 de octubre de 2015 se publicó la ORDEN EDU/83472015 que regula el Plan de Seguridad y Confianza digital en el ámbito educativo de nuestra comunidad.

Como en todas las actividades hace falta un plan de seguridad que recoja todas aquellas medidas preventivas para que el trabajo sea seguro. Protocolo de uso de Seguridad en cuanto a uso y acceso. Uso seguro de las claves Seguridad en el manejo de equipos. Software. Pendrives. Seguridad ante intrusos. Antivirus y software free.

En caso de un incidente de seguridad TIC el responsable TIC evalúa el riesgo, llegando a desconectar completamente la red del edificio para evitar daños. Inmediatamente y de urgencia se llama al SATIC del CAU.

3.8.5 VALORACIÓN DE LA SEGURIDAD Y LAS REDES.

Se valorará a través del siguiente formulario:

[EVALUACIÓN ÁREA 3.8](#)

Los resultados se recogen en la memoria final y sirven para incorporarlo a la PGA del siguiente curso.

3.8.6. PROPUESTA DE INNOVACIÓN Y MEJORA:

3.8. Seguridad y confianza digital	
ACCIÓN 1: Aumentar publicidad uso seguro TIC	
Medida	Aumentar los carteles con instrucciones en el Centro y mejorar el repositorio.
Estrategia de desarrollo	Realizar y recopilar infografías publicitándolas.
Responsable	CompDigEdu
Temporalización	Tercer trimestre del curso 23-24

4. EVALUACIÓN

De cara a mejorar el presente Plan TIC se trabaja y actúa de la forma que se establece en los siguientes tres subapartados.

4.1. SEGUIMIENTO Y DIAGNÓSTICO.

4.1.1. HERRAMIENTAS PARA LA EVALUACIÓN DEL PLAN: CUESTIONARIOS, INFORMES DE FIN DE CURSO, MEMORIA DE ACTUACIONES, ETC.

INSTRUMENTOS DE DIAGNOSTICO PARA UTILIZAR EN LA EVALUACIÓN	
INSTRUMENTOS INTERNOS	INSTRUMENTOS EXTERNOS
Actas de los órganos de coordinación.	Autoevaluación competencia digital del profesorado
Cuestionario Tic inicial al alumnado.	Autoevaluación SELFIE
Actas de la comisión TIC	Herramienta de autoevaluación CODICETIC.
Actas de CCP, departamentos, tutorías	
Memoria final	
Informe certificación CODICETIC	

4.1.2. GRADO DE CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS PROPUESTOS EN CADA UNA DE SUS DIMENSIONES (EDUCATIVA, ORGANIZATIVA Y TECNOLÓGICA).

Evaluación de los objetivos del plan TIC				
Dimensión	Indicadores de evaluación	Grado de consecución		
		Conseguido	En proceso	No conseguido
EDUCATIVA	OBJ1. Extender el uso de las TIC en el proceso de enseñanza-aprendizaje.			
	OBJ2. Mejorar y evaluar la adquisición de la competencia TIC.			
	OBJ3. Emplear las herramientas TIC como métodos de evaluación.			
	OBJ4. Impulsar la coordinación de los contenidos y competencia digital dentro en el currículo del centro.			
ORGANIZATIVA	OBJ5. Potenciar el uso de los portales institucionales.			
	OBJ6. Fomentar el uso de lo digital y colaborativo en la gestión de centro.			
	OBJ7. Consolidar la presencia del centro en redes sociales e Internet.			
TECNOLÓGICA	OBJ8. Elaborar el protocolo de reciclaje que respete el medio ambiente (Reciclar, Reducir y Reutilizar).			
	OBJ9. Implicar a toda la comunidad educativa en seguridad y uso correcto de las TIC.			
	OBJ10. Establecer estrategias de buen uso en todos los ámbitos tecnológicos del centro.			

4.1.3. INDICADORES DE LOGRO DE LAS PROPUESTAS DE MEJORA

Logro de las propuestas de mejora					
Área	Propuesta de mejora	Prioridad	Grado de consecución		
			Conseguido	En proceso	NO conseq.
1. Organización, gestión y liderazgo	Acción-1. Mejora de la frecuencia de actualización de la Web del centro	1			
	Acción-2. Mejora de la integración TIC en documentos oficiales	1			
2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje	Acción-1. Establecer un itinerario desarrollo de la CD acorde a la norma vigente	2			
	Acción-2. Unificar criterios y modelos metodológicos y didácticos para la integración de las tecnologías en el aula	2			

3. Desarrollo profesional	Acción-1. Mejorar plan de acogida docentes	2			
4. Procesos de evaluación	Acción-1. Creación de repositorios con herramientas de evaluación	2			
5. Contenidos y currículos	Acción-1. Mejorar repositorios de contenidos y currículos.	3			
6. Colaboración, trabajo en red e interacción social	Acción-1. Mejora del protocolo de trabajo plataforma Teams	1			
7. Infraestructura	Acción-1. Incorporar al inventario las nuevas adquisiciones	3			
8. Seguridad y confianza digital	Acción-1. Aumentar publicidad uso seguro TIC	2			

4.2. EVALUACIÓN DEL PLAN.

4.2.1. GRADO DE SATISFACCIÓN DEL DESARROLLO DEL PLAN.

Se dispone de un formulario online cuyos resultados se analizan por el claustro y son recogidos en la memoria final de curso.

Para que toda la comunidad educativa pueda hacer aportaciones de mejora y manifestar su grado de satisfacción e implicación con el presente plan se dispone de un buzón físico (garantiza anonimato respecto a las online) de sugerencias TIC.

4.2.2. VALORACIÓN DE LA DIFUSIÓN Y DINAMIZACIÓN REALIZADA.

Para recibir información de como valoran todos los miembros de la comunidad educativa la difusión del plan, será tratado específicamente en el claustro, la CCP y el Consejo Escolar. A final de curso se establece un punto específico en el orden del día de las últimas sesiones de estos órganos colegiados.

El buzón TIC también contribuye en esta valoración.

4.2.3. ANÁLISIS EN FUNCIÓN DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS Y LA TEMPORALIZACIÓN DISEÑADA.

Recopilada la información de los órganos colegiados y del buzón de sugerencias, la comisión TIC valorará los resultados obtenidos y el cumplimiento e idoneidad de la temporalización. Estos datos servirán para poder actualizar el plan TIC.

4.3 PROPUESTAS DE MEJORA Y PROCESOS DE ACTUALIZACIÓN.

4.3.1. PRIORIZACIÓN DE LAS PROPUESTAS DE MEJORA A DESARROLLAR.

Algunas de las propuestas de mejora necesitan ser acometidas de forma más prioritaria. Dicha prioridad está establecida en la tabla del apartado 4.1.3

4.3.2. PROCESOS DE REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN.

Este plan es dinámico y se irá adaptando a las necesidades y demandas del centro.

Para revisar y modificar el plan se realizará un nuevo análisis **DAFO** con la situación del centro en ese momento.

El plan contempla una revisión y evaluación al final de cada curso.

PROPUESTAS DE MEJORA Y ACTUALIZACIÓN	
Equipo directivo	Mejorar comunicación vertical. Incrementar recursos Disminuir el uso de medios no digitales en la gestión priorizando los digitales.
Comisión TIC	Incrementar comunicación

Profesorado	Aumentar uso de recursos. Recoger su uso en las programaciones
Alumnado	Incrementar la competencia digital. Practicar el uso correcto de las TIC.
Familias	Incrementar el uso correcto de las TIC Educar en valores TIC a sus hijos.
Otras	

6666

En La Cistérniga a 10 de enero de 2023. La Comisión TIC del IESO La Cistérniga.