

PLAN DIGITAL



CÓDIGO DE CENTRO	09008937
DENOMINACIÓN	IES DOCTOR SANCHO DE MATIENZO
LOCALIDAD	VILLASANA DE MENA
PROVINCIA	BURGOS
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

PLAN TICA DE CENTRO

Cursos 2022-23 y 2023-2024

IES DOCTOR SANCHO DE MATIENZO

C/ Cadagua, 13

09580 – VILLASANA DE MENA

(BURGOS)

Tfno.: 947126242 Fax: 947141479

E-mail: 09008937@educa.jcyl.es

<http://iesdoctorsancho dematienzo.centros.educa.jcyl.es>

ÍNDICE:

1. INTRODUCCIÓN.	3
1.1. CONTEXTO SOCIOEDUCATIVO.	3
1.2. JUSTIFICACIÓN Y PROPÓSITOS DEL PLAN.	5
2. MARCO CONTEXTUAL.	6
2.1. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN DEL CENTRO.	6
2.2. OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN.	9
2.3. TAREAS DE TEMPORALIZACIÓN DEL PLAN.	12
2.4. ESTRATEGIAS Y PROCESOS PARA LA DIFUSIÓN Y DINAMIZACIÓN DEL PLAN TICA.	14
3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN.	15
3.1. ORGANIZACIÓN, GESTIÓN Y LIDERAZGO.	15
3.2. PRÁCTICAS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE.	20
3.3. DESARROLLO PROFESIONAL.	25
3.4. PROCESOS DE EVALUACIÓN.	28
3.5. CONTENIDOS Y CURRÍCULOS.	32
3.6. COLABORACIÓN, TRABAJO EN RED E INTERACCIÓN SOCIAL.	34
3.7. INFRAESTRUCTURA.	36
Para la retirada de equipos obsoletos o deteriorados y/o de residuos el procedimiento es el siguiente:	43
3.8. SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL.	44
4. EVALUACIÓN.	45
4.1. SEGUIMIENTO Y DIAGNÓSTICO.	45
4.2. EVALUACIÓN DEL PLAN.	46
4.3. PROPUESTAS DE MEJORA.	47
INFORMACIÓN GENERAL.	54
EQUIPOS INFORMÁTICOS Y AUDIOVISUALES.	54

Anexos.

Anexo I: Redes Informáticas.

Anexo II: Inventario de medios informáticos.

Anexo III: Contrato de confidencialidad en la reparación de equipos.

Anexo IV: Autorización de Uso de Aplicaciones no corporativas.

Anexo V: Reserva de Tablets.

Anexo VI: Plan de acogida.

1. INTRODUCCIÓN.

1.1. CONTEXTO SOCIOEDUCATIVO.

El Valle de Mena es un pequeño municipio del norte de la provincia de Burgos, colindante con Vizcaya, Cantabria y Álava. Está formado por 52 pueblos y cuenta en la actualidad con aproximadamente 4.000 habitantes.

El entorno físico es de incalculable belleza, sus paisajes y monumentos dignos de admiración y en el ambiente se respira la tranquilidad propia de un medio rural que se ve claramente influenciado por la cercanía a Vizcaya, pero que no olvida sus raíces castellanas.

En su capital, Villasana de Mena, está ubicado el IES “Doctor Sancho de Matienzo”, un centro cuya titularidad corresponde a la Junta de Castilla y León y que, en sus orígenes, fue una Sección de Formación Profesional, transformada en 1995 en Instituto de Educación Secundaria, el único de la localidad.

- **Contexto social y cultural.**

La oferta educativa del Valle de Mena se limita al CEIP “Nuestra Señora de las Altices” y al propio Instituto. Las características orográficas del municipio hacen que para algunos alumnos el centro educativo sea la única vía de comunicación y relación con otros jóvenes a lo largo de la semana.

- **Alumnos.**

En este curso 2023-24 la matriculación asciende a 165 alumnos. Durante los últimos cursos la matrícula ronda esa cifra.

La matrícula se ve afectada por la mayor oferta educativa de los centros de las localidades vizcaínas más cercanas, si bien es cierto que se ha notado en los últimos años un incremento de matrícula fundamentalmente de alumnos procedentes de esas localidades que optan por nuestro instituto debido a las dificultades con el idioma euskera que deben cursar obligatoriamente en el País Vasco. Por ese mismo motivo también se están matriculando algunos alumnos del Valle que en su día empezaron a estudiar en el País Vasco.

Los resultados académicos son claramente mejorables. A ello hay que añadir que un considerable número de alumnos adolece de una preocupante desmotivación y falta de hábito de estudio.

- **Profesorado.**

El Claustro de Profesores está integrado por 30 docentes, 9 de los cuales tienen destino definitivo en el centro. La movilidad del profesorado dificulta el desarrollo de planes y proyectos y, dado que el CFIE de Miranda de Ebro se encuentra a 110 km. de distancia, la mayoría de los docentes optan por la formación online.

- **Personal de administración y servicios.**

La plantilla está formada por una auxiliar administrativa, dos ordenanzas y dos limpiadoras, plantilla que también se ve afectada con mucha frecuencia por la movilidad del personal.

- **Familias.**

La Asociación de Madres y Padres de Alumnos es muy activa, aunque si bien es cierto que en los dos últimos cursos debido a la pandemia no pudieron realizar muchas actividades de las que solían hacer. Actividades que de nuevo se están retomando en estos dos cursos.

- **Espacios y recursos materiales.**

El Instituto cuenta con unas instalaciones y un equipamiento extraordinarios, aunque presenta algunas deficiencias de obra.

Desde el curso 2021-22 usamos la red de internet por conexión de fibra óptica con relativa normalidad gracias al Proyecto de Escuelas Conectadas.

1.2. JUSTIFICACIÓN Y PROPÓSITOS DEL PLAN.

Desde el Centro consideramos muy importante el desarrollo de las tecnologías de la información y la comunicación como medio de favorecer la innovación en la enseñanza y de promover la mejora continua de la calidad educativa. Queremos integrar las TICA no sólo en los procesos de enseñanza-aprendizaje, sino en todos los ámbitos del Centro en los que sea posible.

Mediante Orden EDU/600/2018, de 1 de junio, en la que se regula el procedimiento para la obtención de la certificación del nivel de competencia digital «CoDiCe TIC», en la integración de las tecnologías de la información y la comunicación, de los centros educativos no universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León y en el artículo 2.1 de la citada orden establece que la certificación del nivel de competencia digital de los centros educativos se obtiene previa convocatoria que es realizada mediante orden de la consejería competente en materia de educación.

Nuestro centro obtuvo una certificación Nivel 4 durante el curso 2020-21 y renovada dicha certificación durante el curso 2021-22.

Durante el curso actual de nuevo participamos para obtener la certificación del nivel de competencia digital “CoDiCe TIC” y, para ello hemos informado al Claustro y al Consejo Escolar.

Así mismo, el centro también ha solicitado participar en el Plan de Apoyo TICA de la Dirección Provincial de Educación de Burgos, solicitando docentes colaboradores para desarrollar actividades digitales en el centro y/o asesoramiento en cualquier duda o necesidad digital que tengamos. También la Responsable TICA forma parte del Grupo de Responsables TICA de la provincia de Burgos durante los cursos 2021/22 mediante Grupo de Trabajo, el curso 2022/23 mediante Seminario y este curso actual también Seminario.

Estamos convencidos de que la línea de trabajo que seguimos es una línea comprometida con las TICA, pero también sabemos que este es un curso difícil en el que se implanta una nueva Ley Educativa, en el que tenemos que trabajar en diferentes líneas pero sin dejar nunca de mirar a las TICA como herramientas que nos faciliten nuestras tareas y como todo lo contrario.

2. MARCO CONTEXTUAL

2.1. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN DEL CENTRO

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

Con el fin de mejorar en la medida de lo posible el funcionamiento y los resultados del IES, durante el curso 2014-2015 se llevó a cabo una Autoevaluación del Centro siguiendo el “Modelo de Autoevaluación para organizaciones educativas de Castilla y León”, detectándose la escasa utilización de las TICA como una de las áreas de mejora.

La publicación por parte de la Agencia Española de Protección de Datos de la Guía con Orientaciones para centros educativos, así como la aplicación del Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en cuanto al tratamiento y la libre circulación de datos personales, implican una adaptación del Plan TIC del Centro en materia de Seguridad y Confianza Digital, por lo que en septiembre de 2018 utilizamos la “Propuesta-Apoyo para la verificación de la Seguridad y Confianza Digital en los centros educativos” elaborada por el Grupo de Trabajo Provincial de Integración Didáctica de las TICA y REDXXI del Área de Programas Educativos de la Dirección Provincial de Burgos como Herramienta de Autoevaluación.

También ha sido de gran utilidad la formación en materia TICA adquirida por la responsable TICA y por la directora del centro y la participación de la responsable TICA en el grupo de Responsables TICA de la provincia de Burgos.

Se han desarrollado diferentes experiencias relacionadas con la aplicación de las TICA, experiencias que siempre han formado parte de los documentos institucionales del centro.

La situación que se derivó del período de confinamiento hizo que las aulas virtuales se desarrollaran por la mayoría de los profesores, siendo, a día de hoy un instrumento importante en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

En los siguientes documentos queda implícita la implicación de las TICA:

- Inclusión de las TICA en las **programaciones didácticas** de las distintas materias.

- En el **Reglamento de Régimen Interior** se regulan determinados aspectos relacionados con las TICA.
- **Plan de Formación del Profesorado.**
- **Plan de Seguridad y Confianza Digital** que, entre otras actuaciones, incluye planes de formación del alumnado y de sus familias.
- **Plan TICA.**
- En el **Proyecto de Dirección** actualizado en el año 2019 las TICA también adquieren un papel protagonista:
 - Utilización de las herramientas corporativas en todas las comunicaciones oficiales: web corporativa, correo de educacyl, OneDrive.
 - Gestión y administración del centro: IES2000, GECE2000, Peñalara, Abies, Plataforma Stilus.
 - Fomento de la utilización de dispositivos móviles en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
 - Impulso de la inclusión de itinerarios TICA en el Plan de Formación del Profesorado.
 - Promover la utilización del Aula Virtual.
 - Liderar actuaciones que favorezcan la participación del centro en proyectos relacionados con las TICA.
 - Acreditación CoDiCe TIC.

- **Autorreflexión: capacidad digital docente:**

La situación geográfica del centro, como ya hemos comentado, hace que la movilidad del profesorado sea alta, esto genera cierta incertidumbre en la capacidad digital docente de los nuevos compañeros.

No obstante, cuando se incorporan los nuevos docentes, sobra decir que por regla general tienen muy buena actitud y disposición, lo que ayuda enormemente las labores de integración de las TICA en los procesos de enseñanza-aprendizaje.

Los profesores realizan el formulario SELFIE y el cuestionario de Seguridad y Confianza Digital. Así mismo todos tienen acceso a los documentos del One Drive del Centro.

- **Análisis interno: debilidades y fortalezas:**

Durante los últimos cursos se ha desarrollado un Plan TICA para potenciar la integración de las mismas en todos los ámbitos del Centro.

Este proyecto da continuidad a ese trabajo, constituyendo sus puntos fuertes el Plan de Seguridad y Confianza Digital, el Plan de Formación del Profesorado con un itinerario TICA, así como la experiencia adquirida en cursos

anteriores gracias a la participación en el Plan de Apoyo Provincial de integración didáctica de las TICA para centros de Educación Primaria y Secundaria y la Estrategia Red XXI.

Aunque realmente somos conscientes de todo el camino recorrido, creemos que nos queda aún mucho por recorrer.

Por el contrario, creemos que la competencia digital de nuestros alumnos no es la deseada, por ello desde el centro aplicamos una temporalización con los alumnos de aquellos requerimientos digitales por cursos que los alumnos deben conseguir. En los últimos años hemos notado además, que los alumnos vienen con niveles muy bajos en cuanto a manejo de aplicaciones y ordenadores, teniendo ciertas destrezas con el uso de telefonía móvil, pero no con el de ordenadores, trabajamos desde 1º de ESO para mejorar esta situación, pero notamos cierto desinterés por una parte del alumnado. Se trabaja con ellos, pero nuestra apreciación es que ellos no ven la aplicación de estos aprendizajes en la vida real, lo ven como algo académico que no merece la pena formar parte de su día a día y por ello, lo olvidan después.

2.2. OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN.

2.2.1. Objetivos generales.

1. Impulsar la **alfabetización digital** de todos los miembros de la comunidad educativa.
2. Fomentar el **uso seguro de Internet** y promocionar y difundir el buen uso de las TICA en educación (uso responsable, seguro y crítico).
3. Aprovechar la incidencia y la relevancia de las TICA en la sociedad actual, para **generar una comunidad de aprendizaje** en la que participen todos los sectores de la comunidad educativa.
4. Potenciar la utilización del **Aula Virtual** del centro dentro de la Plataforma Educativa Moodle de *educacyl*.
5. Seguir impulsado las TICA como **medio de comunicación** del centro con la comunidad educativa.
6. Reflexionar y sensibilizar acerca del **importante papel** que pueden y deben jugar las **familias** en cuanto a la relación de sus hijos con las nuevas tecnologías.
7. Proporcionar **asesoramiento, información y formación** a las familias respecto a la utilización de las TICA como instrumento de aprendizaje, trabajo y ocio.
8. Impulsar la **comunicación con otros centros** favoreciendo el intercambio cultural y transmitiendo valores sociales y de respeto hacia otras formas de vida y costumbres.
9. **Eliminar** en la medida de lo posible las **barreras de acceso** a la información con las que se enfrentan a diario los alumnos de otras localidades del Valle de Mena.

2.2.2. Objetivos de dimensión educativa.

1. Favorecer la **atención a la diversidad** a través del uso de recursos digitales aportando nuevas opciones a los alumnos con dificultades de aprendizaje.
2. Crear entornos de **aprendizaje colaborativo**.
3. Poner a disposición del alumnado **recursos** digitales que contribuyan a la adquisición de las **competencias clave** y al desarrollo de los **objetivos** de cada etapa educativa.

4. Fomentar el **uso responsable, seguro y crítico** de las TICA.
5. Familiarizar a los alumnos con la utilización de las **herramientas corporativas** (Aula Virtual Moodle, correo de educacyl, OneDrive, Office 365).
6. Incrementar la motivación del alumnado mediante la utilización de recursos y **metodologías innovadoras**.
7. Propiciar un clima adecuado que impulse el **sentimiento de pertenencia al centro**, de manera que los alumnos se sientan partícipes y protagonistas en su proceso de aprendizaje.
8. Impulsar la utilización de **dispositivos móviles** en las aulas como instrumento innovador que contribuye a la mejora del proceso de enseñanza-aprendizaje.
9. Fomentar el uso de las TICA como instrumento que ayuda a **eliminar las desigualdades sociales**, facilitando el acceso a estas herramientas a los **alumnos con necesidades específicas de aprendizaje** como apoyo y refuerzo en su desarrollo.
10. Fomentar el **acceso responsable, selectivo y crítico a la información**.
11. Consensuar unos **criterios mínimos en competencia digital** en función del nivel educativo.
12. Desarrollar un **Plan de Contingencia**, en el que se atiende a las necesidades que se puedan generar a lo largo de periodos en que se imponga la enseñanza online (documento adjunto).
13. Establecer un **protocolo de préstamo de equipos informáticos** para aquellos alumnos que lo necesiten.

2.2.3. Objetivos de dimensión organizativa.

1. Potenciar el uso de las TICA como elemento de **comunicación** con todos los integrantes de la comunidad educativa.
2. Impulsar la utilización de las **herramientas corporativas**.
3. Utilizar los dispositivos digitales para el **trabajo cotidiano**.

4. Desarrollar un plan de **formación del profesorado** que incluya un itinerario TICA.
5. Impulsar la participación del profesorado en actividades formativas relacionadas con el uso de las TICA y el **aumento de la cultura digital**.
6. Favorecer el **acercamiento del centro al entorno** e impulsar el conocimiento de su oferta educativa, instalaciones, proyecto educativo, órganos de gobierno, trabajadores del centro, actividades complementarias y extraescolares...
7. **Dar a conocer puntualmente información relevante:** plazos y procedimiento de admisión y matrícula, convocatorias de becas y ayudas, etc.

2.2.4. Objetivos de dimensión tecnológica.

1. Dotar al centro de la **infraestructura física** necesaria para la utilización de las TICA.
2. Mantener los dispositivos digitales en **estado óptimo** implicando al profesorado y al alumnado en el cuidado de los recursos tecnológicos del centro.
3. Solventar los **problemas de conectividad** del instituto.
4. **Renovar los equipos** que se han quedado obsoletos.
5. Mantener **actualizados los sistemas informáticos**.
6. Facilitar **formación sobre seguridad y confianza digital** a todos los integrantes de la comunidad educativa.

2.3. TAREAS DE TEMPORALIZACIÓN DEL PLAN.

2.3.1. Actuaciones encaminadas a integrar las TICA realizadas por el Centro hasta el curso actual.

- Plan de Mejora “Informatización del Inventario de la Biblioteca” (Cursos 2001-2002 y 2002-2003).
- Plan de Mejora “Diseño del sitio web” Servidor del MEC (Curso 2002-2003).
- Programa de Formación e Innovación sobre el uso de las tecnologías de la información y la Comunicación en Matemáticas para la ESO y Bachillerato (Curso 2006-2007).
- Diseño de la Página web corporativa (centro piloto de la Junta de Castilla y León”).
- Blog de Lectura “Bajo el Diente del Ahorcado”.
- Perfiles de Facebook y Twitter del centro.
- Solicitud de la acreditación TIC (obteniendo una certificación de nivel 3) (Curso 2016-2017).
- Administración, gestión y utilización del Aula Virtual (Curso 2015-2016).
- Proyecto para la Mejora de la Calidad “M@tienzo se APPLica: de las TIC a las TAC (Tecnologías del Aprendizaje y el Conocimiento) (Curso 2015-2016).
- Plan de Mejora “M@tienzo se APPLica” (Curso 2015-2016).
- Proyecto de innovación educativa “FORMapps” (Curso 2015-2016).
- Plan de Formación de Centro (Itinerarios TICA en los cursos 2015-2016, 2016-2017, 2017-2018, 2018-2019, 2019-2020, 2020-2021, 2021-2022, 2022-2023 y 2023-24).
- Certificación TIC: Nivel III (Año 2017).
- Certificación TIC: Nivel IV (Año 2021).
- Participación en el Plan Provincial de Integración de las TICA (cursos 2016-2017, 2017-2018, 2018-2019, 2019-2020, 2020-2021, 2021-2022, 2022-2023 y 2023-24).
- Telefonía fija voz IP (centro piloto en el curso 2018-2019).
- Plan de Mejora “Integración de las TICA en el “Sancho de Matienzo” (curso 2019-2020).
- Plan de Contingencia (Cursos 2020-2021, 2021-22).
- Participación en el Plan de Apoyo TICA de la D.P. de Burgos (cursos 2018-2019, 2019-2020, 2020-2021, 2021-2022, 2022-2023 y 2023-24).
- Participación por parte de la responsable TICA de centro en el Grupo de Responsables TICA de la provincia de Burgos mediante seminario o grupo de trabajo (cursos 2021-2022, 2022-2023 y 2023-24).

2.3.2. Temporalización del Plan TICA.

Durante el curso 2022-2023 las actuaciones que se realizaron fueron las siguientes:

- Primer trimestre:

Elaboración del Plan TICA (borrador).

Información del mismo a Claustro y Consejo Escolar.

Actualización del Plan de Acogida.

Participación en el Plan de Apoyo TICA de la D.P. de Burgos.

Participación en el Seminario del Grupo de Responsables TICA por parte de la responsable TICA del centro.

Cuestionario de Seguridad y Confianza Digital a profesores.

- Segundo trimestre:

Actualización del Plan TICA para conseguir los requisitos necesarios.

- Tercer trimestre:

Publicación del nuevo Plan TICA.

Evaluación externa del nuevo Plan TICA.

Memoria del Plan TICA.

Durante el curso 2023-2024 las actuaciones previstas serían las siguientes:

- Primer trimestre:

Elaboración del Plan TICA (borrador).

Información del mismo a Claustro y Consejo Escolar.

Actualización del Plan de Acogida.

Participación en el Plan de Apoyo TICA de la D.P. de Burgos.

Participación en el Seminario del Grupo de Responsables TICA por parte de la responsable TICA del centro.

Cuestionario de Seguridad y Confianza Digital a profesores.

- Segundo trimestre:

Actualización y revisión del Plan TICA para conseguir los requisitos necesarios.

- Tercer trimestre:

Evaluación.

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

La **difusión** de este Plan TICA se hará a través de:

- a) OneDrive del profesorado: carpeta Dirección 2023-2024.
- b) Página web (apartado “Documentos del centro”).
- c) Reuniones de los órganos colegiados de gobierno.

La comisión TICA se encargará de promover su divulgación entre el alumnado a través de las tutorías, así como del resto de integrantes de la comunidad educativa mediante las redes sociales.

Para la **dinamización y participación** en este plan por parte de todos los miembros de la comunidad educativa realizaremos las siguientes actuaciones:

- a) Recogida de propuestas en las reuniones de la Comisión de Coordinación Pedagógica, Claustro de Profesores y Consejo Escolar.
- b) Encuesta SELFIE (alumnos y profesores).
- c) Formulario sobre competencia digital (profesorado).
- d) Formulario sobre seguridad y confianza digital (alumnos y profesores).
- e) Plan de formación del profesorado (itinerario TICA), plan para el que es fundamental contar con el asesoramiento del CFIE de Miranda de Ebro y del Equipo TICA de la Dirección Provincial de Educación de Burgos.
- f) Participación en el Plan de Apoyo TICA de la D.P. de Burgos en el que se encuentran implicados varios profesores del centro.

3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN.

3.1. ORGANIZACIÓN, GESTIÓN Y LIDERAZGO.

3.1.1. Comisión TICA.

Está formada por:

- Equipo directivo.
- Responsable TICA.
- Responsable de formación.
- Administrador del Aula Virtual.

- **Tareas y funciones de la Comisión TICA, apoyado desde el Equipo Directivo y coordinado por la responsable TICA.**

La comisión TICA se encarga de la planificación y gestión de todos los aspectos relacionados con las Tecnologías de la Información y de la Comunicación. Cabe destacar que, debido al pequeño tamaño del centro, es inevitable que todas las tareas y funciones que se mencionan a continuación son llevadas a cabo por cualquiera de los miembros que se citan en este encabezamiento.

1. Establecer la estructura tecnológica del centro, para lo cual será imprescindible contar con el apoyo de la Comisión Provincial TICA.
2. Difundir el plan de integración de las TICA.
3. Mantener actualizado el inventario de recursos tecnológicos. Recibir, conocer y catalogar el material que llega al centro también forma parte de esta función.
4. Distribuir los equipos informáticos (por aulas y departamentos).
5. Establecer normas de mantenimiento y utilización de los recursos digitales.
6. Actualizar el servidor de centro.
7. Integrar las TICA en todas las áreas del centro.
8. Informar, orientar y apoyar a los profesores sobre aspectos relacionados con la organización tecnológica. Intentar mejorar su competencia digital.

9. Elaborar un protocolo de revisión del estado de conservación de los equipos del centro y mantener contacto con el CAU educativo.
10. Diseñar la planificación para la integración didáctica y metodológica de las TICA.
11. Elaborar planes de formación que incluyan itinerarios TICA (profesores, alumnos y familias) y mantener contactos periódicos con los responsables TICA del CFIE, con los docentes colaboradores y con el ATD.
12. Recopilar, con la colaboración de los tutores, información sobre los recursos digitales de alumnos y familias.
13. Prestar asesoramiento a profesores y alumnos sobre seguridad y confianza digital.
14. Promover la participación del centro en planes y proyectos relacionados con las TICA.
15. Mantener actualizado el parte de averías para su comunicación con el técnico.
16. Impulsar la colaboración del profesorado en el desarrollo de actuaciones TICA a través de las aportaciones de la Comisión de Coordinación Pedagógica:
 - a. Propuestas para la integración didáctica y metodológica de las TICA.
 - b. Diseño de planes de formación del profesorado.
 - c. Desarrollo de actividades interdepartamentales relacionadas con la integración de las TICA.
 - d. Seguimiento y evaluación del Plan TICA.

3.1.2. Gestión Administrativa.

Prácticamente toda la gestión administrativa está digitalizada.

- Software de gestión de centro:
 - GECE2000 (Contabilidad).
 - IES2000 (Aplicación de base de datos de la Administración Educativa).
 - IESFACIL (Software a disposición del profesorado que posibilita la participación de las familias en el Proyecto Infoeduc@).
 - PEÑALARA (Gestión de horarios escolares).

- Plataforma Stilus de la Consejería de Educación cuyas principales aplicaciones son:
 - CONV
 - ADMI
 - ALGR
 - ATDI
 - ORG
- Correo corporativo (educacyl).
- OneDrive.
- Office 365.
- Aula Moodle.
- ABIES (Gestión de la Biblioteca Escolar).
- Otros servicios online:
 - Banca electrónica (Realización de transferencias bancarias y consulta de movimientos bancarios).
 - FNMT (Obtención y renovación del certificado electrónico).
 - AEAT (Presentación de declaraciones a la Agencia Tributaria).
 - JCYL (Trámites online del centro educativo).
- Redes sociales:
 - Twitter

- **Documentos institucionales:**

La importancia de las tecnologías de la información y la comunicación es un elemento imprescindible para garantizar el proceso de enseñanza-aprendizaje, quedando reflejada su importancia en el Proyecto Educativo (ámbito administrativo, de comunicación y pedagógico) y en la Programación General Anual:

- Inclusión de las TICA en las programaciones didácticas de las distintas materias.
- En el Reglamento de Régimen Interior se regulan determinados aspectos relacionados con las TICA, en especial los relacionados con actuaciones que atentan a la convivencia en red.

En el artículo 71 del Reglamento de Régimen Interior del centro se tipifican como conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, entre otras, las siguientes:

- Ciberacoso.
- Suplantación de personalidad.

- Deterioro intencionado del material informático del centro o de otros alumnos.
- Manipulación de datos y/o archivos informáticos de compañeros.
- Grabación de datos (incluidos imágenes, vídeos y audios) dentro del recinto escolar que no formen parte de una actividad lectiva.
- Difusión de datos obtenidos en el entorno escolar (incluidas las actividades complementarias y extraescolares).

En caso de que se produzca alguna situación de las mencionadas anteriormente, se seguirá el procedimiento contemplado en el RRI (artículos 73-77) y se aplicará alguna de las sanciones recogidas en el artículo 72.

- Plan de Seguridad y Confianza Digital que, entre otras actuaciones, incluye planes de formación del alumnado y de sus familias.
- Plan TICA.
- Plan de Formación del Profesorado. Además de las actuaciones específicas diseñadas para cada año académico, al comienzo de cada curso escolar se realiza una actividad de “Acogida al nuevo profesorado” con formación específica sobre los recursos TICA del centro, que incluye la ubicación, modo de empleo y normas de utilización de los distintos medios (normas dirigidas al profesorado y normas para el alumnado). En los cursos anteriores y, por motivos “sanitarios” éste se hizo informativamente, se pretende retomar presencialmente.
- Plan de Contingencia. Elaborado a principios de curso para garantizar la continuidad del aprendizaje tanto en enseñanza presencial como en situaciones que impliquen la necesidad de la enseñanza telemática). Incluye la utilización de las herramientas corporativas (aula virtual Moodle, Office 365 y Teams).
- En el Proyecto de Dirección actualizado en el año 2019 las TICA también adquieren un papel protagonista:
 - Utilización de las herramientas corporativas en todas las comunicaciones oficiales: web corporativa, correo de educacyl, OneDrive.
 - Gestión y administración del centro: IES2000, GECE2000, Peñalara, Abies, Plataforma Stilus.
 - Fomento de la utilización de dispositivos móviles en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
 - Impulso de la inclusión de itinerarios TICA en el Plan de Formación del Profesorado.

- Promover la utilización del Aula Virtual.
- Liderar actuaciones que favorezcan la participación del centro en proyectos relacionados con las TICA.
- Acreditación CoDiCe TIC.

3.1.3. Propuestas de innovación y mejora:

1. Difundir el plan entre todos los componentes de la comunidad educativa.
Responsable: Directora del Centro.
Medidas: para la difusión del plan se realizarán cuantas reuniones ordinarias y extraordinarias que se consideren necesarias.
Temporalización: a medida surjan las comunicaciones que deban de darse.
Estrategias de desarrollo: para ello se aprovecharán las convocatorias oficiales o se convocarán extraoficialmente claustros o consejos escolares.
2. Utilizar el informe de la Comisión de Valoración TICA para mejorar aquellos aspectos lo requieran.
Responsables: Directora del Centro y Responsable TICA.
Medidas: una vez realizada la evaluación para la acreditación del Nivel de "CóDiCe TIC" se aconsejan una serie de actuaciones a realizar para seguir en la mejora del plan.
Temporalización: se realiza este curso esta certificación y durante el próximo curso se llevan a cabo las mejoras oportunas.
Estrategia de desarrollo: dependiendo en cada caso de aquello que tengamos que mejorar, una de las posibles actuaciones será realizarlo a través del Plan de Formación de Centro.

3.2. PRÁCTICAS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE.

Partimos de la base de que todos los profesores y alumnos deben desarrollar un nivel de competencia digital acorde a su función (profesorado) o nivel educativo (alumnado).

La utilización de las TICA en las diferentes áreas del currículo debe favorecer el proceso de enseñanza-aprendizaje potenciando la comunicación alumno-profesor así como el aprendizaje colaborativo.

Las TICA son un instrumento básico para el trabajo por proyectos.

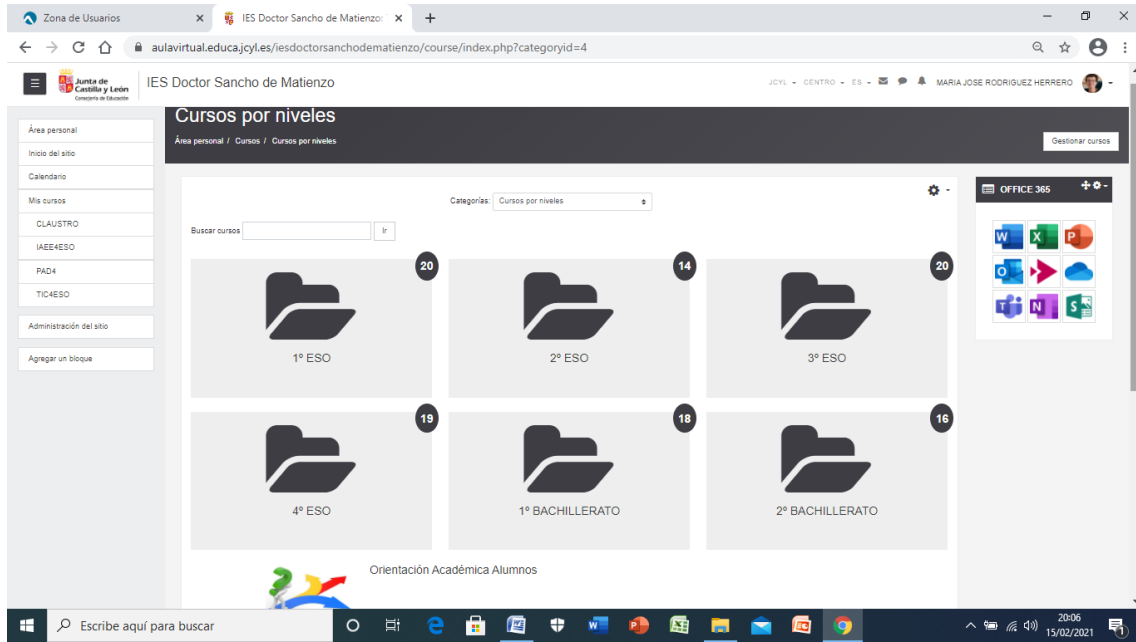
Las TICA favorecen la atención a la diversidad y facilitan el proceso de enseñanza y aprendizaje de todo el alumnado.

3.2.1. Integración didáctica de las TICA en el aula.

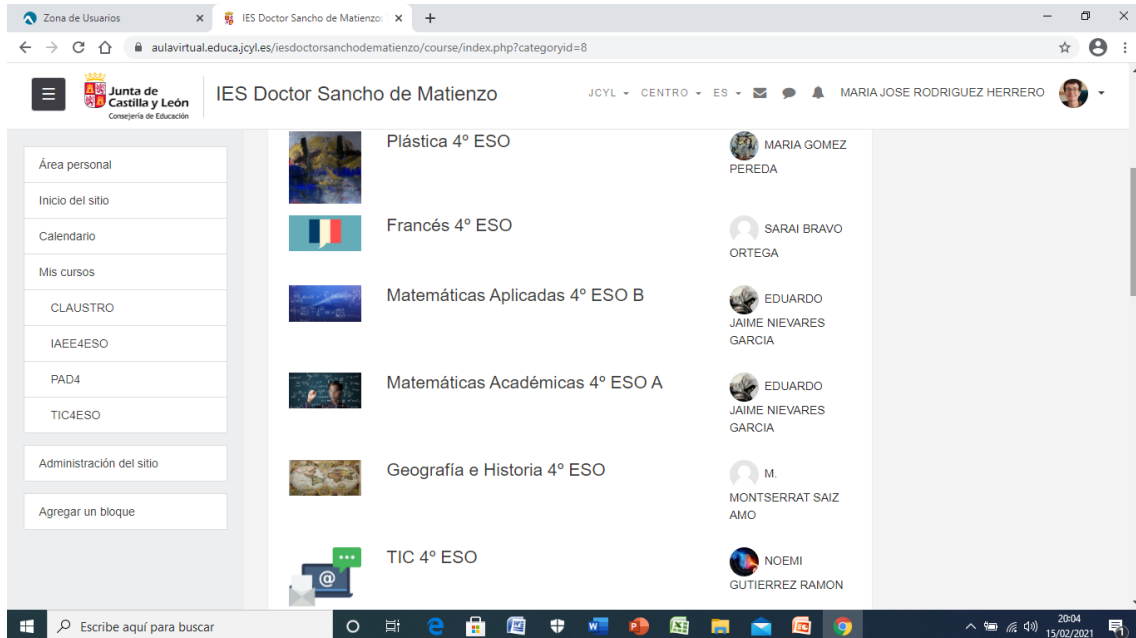
La integración de las TICA en el aula la realizaremos teniendo en cuenta los siguientes objetivos:

1. Utilizar las TICA como instrumento que favorece el proceso de enseñanza y aprendizaje.
2. Fomentar el uso de las TICA en el desarrollo de proyectos.
3. Aprovechar el potencial de las TICA en su proceso formativo.
4. Intercambiar experiencias y conocimientos a través de plataformas digitales.
5. Utilizar dispositivos móviles como herramienta que facilita la motivación del alumnado.
6. Desarrollar la competencia digital del alumnado.
7. Reconocer el nuevo rol del profesor como creador y facilitador de entornos de aprendizaje y no meramente como transmisor de conocimientos.
8. Potenciar el uso de las herramientas corporativas de educacyl.
9. Uso de las aulas virtuales.

Las aulas virtuales están organizadas por niveles educativos.



Existen aulas virtuales de todas las materias.



Hay dos personas encargadas de la administración de la plataforma Moodle: Israel Herrán Álvarez y M^a José Rodríguez Herrero.

Cada profesor es responsable de la actualización del contenido de sus aulas.

Para favorecer la atención a la diversidad, se han creado aulas específicas para alumnos con necesidades educativas especiales con material adaptado a su nivel de competencia curricular, o bien estos alumnos se encuentran dentro de su curso y de su aula, pero formando un subgrupo.

Las aulas virtuales se complementan con las herramientas de Educacyl (correo, OneDrive y Office 365) con el fin de favorecer el aprendizaje colaborativo y la comunicación tanto en enseñanza presencial como en enseñanza online.

Teams potencia el proceso comunicativo, especialmente en situaciones de enseñanza no presencial.

3.2.2. Criterios y modelos metodológicos y didáctica para la integración de las TICA en el aula.

Desde la comisión TICA creemos que la manera integrar las TIC en el aula es desde todas y cada una de las materias que se les imparten a los alumnos. Pero no solo desde las materias, también desde las propias tutorías.

3.2.3. Procesos de individualización para la inclusión educativa.

Ya hemos mencionado que las TICA favorecen la atención a la diversidad y facilitan el proceso de enseñanza y aprendizaje de todo el alumnado.

Como punto de partida tenemos a la profesora especialista PT del centro que es además la Responsable del Plan de Formación del Centro y forma parte de la comisión TICA, por este motivo en la atención específica de los alumnos ACNEES está presente la aplicación de las TICA.

Así mismo, el resto de profesores que imparten clase a dichos alumnos también utilizan las TICA dentro del proceso de enseñanza-aprendizaje de estos alumnos.

Pero la integración de las TICA no sólo es aplicable para alumnos ACNEES, sino para cualquier alumno con cualquier tipo de necesidad educativa, y en ello se trabaja adaptando también los materiales TICA a estos alumnos.

3.2.4. Propuestas de innovación y mejora:

1. Realizar la recopilación de un Repositorio de materiales organizado por cursos o por materias.

Responsables: responsable Plan de Formación y responsable TICA.

Medidas: organización de un Grupo de Trabajo.

Temporalización: primer o segundo trimestre del curso 2022-2023.

Estrategia de desarrollo: se realizará un Grupo de Trabajo con profesores del centro que certificará 20 horas a través del Centro de Formación del Profesorado de Miranda de Ebro, en él se realizará el repositorio, o bien en el Aula Virtual o en Teams o en el Drive del centro.

2. Recursos compartidos.

Responsables: responsable Aula Virtual y responsable TICA.

Medidas: información durante CCPs o Claustros del centro.

Temporalización: a lo largo de los cursos 2022-2023 y 2023-2024.

Estrategia de desarrollo: mediante entrega de documentación en las diferentes reuniones oficiales.

3. Inclusión de material digital específico para alumnos con necesidades educativas específicas (aulas virtuales).

Responsable: todos los profesores.

Medidas: información en CCPs.

Temporalización: a lo largo de los cursos 2022-2023 y 2023-2024.

Estrategia: usar las aulas virtuales para la inclusión de material, estas aulas pueden ser específica de la profesora PT con destino definitivo

en el centro a la que la facilite el material todo el profesorado que tenga dicho material específico.

4. Introducción de cuestionarios en las actividades de evaluación en las diferentes tutorías.

Responsables: responsable TICA, orientador y tutores.

Medidas: información a tutores en las reuniones de tutores con el orientador.

Estrategia: facilitar a los diferentes tutores cuestionarios ya realizados en Kahoot, Plickers o Forms para que los alumnos puedan realizarlos en sus tutorías con sus dispositivos móviles.

5. Graduación 4º de ESO y 2º de Bachillerato.

Responsables: responsable TICA y responsable de Aula Virtual, que a su vez son los organizadores de estas graduaciones.

Medidas: el papel de las TICA en las graduaciones de nuestro centro es innegable. Se realizan montajes musicales, vídeos, audios, etc.,

Temporalización: final de cursos.

Estrategias: realizar una memoria en la que se indiquen qué alumnos o profesores han realizado las diferentes “actividades TICA”, cuáles han sido los medios físicos usados para la celebración de la graduación, así como el uso de aplicaciones y programas informáticos.

6. Plan Intergeneracional.

Responsables: profesores del departamento de Tecnología y otros profesores que lo deseen.

Medidas: junto onlos residentes de la residencia ntra Señoara de Cantonad se propone la realización de vídeos cortos, tipo Tik Tok.

Temporalización: a lo largo del curso.

Estrategias: realizar una memoria en la que se indiquen qué alumnos o profesores han realizado las diferentes actividades y qué medios se han usado.

3.3. DESARROLLO PROFESIONAL

3.3.1. Detección de las necesidades formativas.

Como ya hemos mencionado durante los últimos cursos se desarrolla el Plan de Formación de centro con una línea TICA específica.

Partimos de que la secretaria del centro es también la responsable del Plan de Formación, así que, esto es una ventaja ya que forma parte del Equipo Directivo.

Se recogen las necesidades del profesorado mediante encuestas autorrellenables o mediante la página de detección de necesidades del Centro de Formación de Profesorado de Miranda de Ebro en el tercer trimestre para realizar la formación durante el curso siguiente. También es posible que la propia Comisión TICA detecte necesidades específicas en formación.

Para evaluar los aprendizajes a los profesores se les pasan encuestas y cuestionarios: SELFIE, cuestionario FORMS de Seguridad Digital y una encuesta de Competencia Digital.

Por la distancia del centro a Miranda de Ebro se hace prácticamente obligatorio que las actividades de formación del profesorado sean prácticamente online.

Para los alumnos el proceso es el siguiente:

- a) Detección de necesidades de formación. Formulario diseñado al efecto, que se cumplimenta a comienzos del segundo trimestre (responsables: coordinadora de formación, coordinadora TICA, directora, otros docentes colaboradores).
- b) Acciones del Plan Director para la convivencia y mejora de la seguridad en los centros educativos y sus entornos: Charlas con el alumnado de ESO sobre “Riesgos de Internet” y “Protección de datos y garantía de derechos digitales. Protección de derechos de propiedad intelectual y consecuencias de su vulneración”.
- c) Actividades dirigidas a la prevención del ciberacoso:
 - a. Espacio web existente en el Portal de Educación de la Junta de Castilla y León dedicado a la navegación segura y el ciberacoso.
 - b. Material de “pantallas amigas” (www.pantallasamigas.net).
 - c. Talleres sobre “Internet y Privacidad”.

d. Actividades organizadas por el INCIBE.

Responsables de las actuaciones b) y c): tutores, coordinadora TICA y equipo directivo.

d) Desarrollo de actividades promovidas por el Equipo TICA de la Dirección Provincial de Educación de Burgos (responsables: coordinadora TICA y directora).

e) Participación en eventos que promuevan el uso seguro y responsable de internet entre los menores (Gestión de la privacidad. Huella Digital. Taller de Creación de Contraseñas Seguras):

a. Día Europeo de la Protección de datos (28 de enero)

b. Día de Internet Segura (9 de febrero).

c. Día de Internet (17 de mayo).

Responsables: Departamentos de Tecnología y Orientación.

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

A finales de curso según las necesidades TICA recogidas por parte del profesorado. La responsable de Formación recoge en la memoria del Plan de Formación las diferentes actividades a llevar a cabo de cara al curso siguiente. Además, la propia comisión TICA puede también sopesar recibir formación según las necesidades detectadas en la evaluación del Plan TICA.

A principios de curso en el Claustro y en la CCP iniciales se informa de la línea de Formación TICA del centro a la que los profesores interesados se apuntan.

Durante el curso se manda puntualmente por el correo corporativo toda la información en cuanto a formación se refiere por parte de la responsable de Formación.

También se ofrece a las familias actividades formativas organizadas por el Equipo Provincial TICA y desde el Plan Director de la Guardia Civil.

Los indicadores que seguimos son los siguientes:

- Número y variedad de actividades formativas dirigidas al profesorado relacionadas con las TIC y número de docentes que han participado en ellas (los cuestionarios de valoración y la memoria de cada actividad serán instrumentos de gran utilidad para la evaluación de las mismas).

- Número de familias que han participado en las actividades formativas organizadas por el Equipo Provincial TICA.

3.3.3. Plan de Acogida

Además de las actuaciones específicas diseñadas para cada año académico, al comienzo de cada curso escolar se realiza una actividad de “Acogida al nuevo profesorado”, (se adjunta anexo) con información específica sobre los recursos TICA del centro, que incluye la ubicación, modo de empleo y normas de utilización de los distintos medios (normas dirigidas al profesorado y normas para el alumnado).

3.3.4. Propuestas de innovación y mejora:

1. Plan de Acogida presencial.
Responsable: responsable TICA.
Medidas: realizar una pequeña formación, ya que somos conscientes de que las medidas informativas en ocasiones se quedan escasas.
Temporalización: inicio del curso 2023-2024.
Estrategia de desarrollo: realizar un pequeño grupo de trabajo en el que la información TICA que se les facilita a los profesores sea completamente práctico.
2. Continuar desarrollando planes de formación del profesorado en competencia digital.
Responsable: responsable de Formación del Centro.
Medidas: recoger las necesidades TICA del profesorado mediante encuestas o detectar necesidades por parte de la comisión TICA.
Temporalización: se recogen en el tercer trimestre para realizar la formación durante el curso siguiente.
Estrategias de desarrollo: se usará la página de detección de necesidades del Centro de Formación del Profesorado de Miranda de Ebro y se pasará a los profesores del centro también un autorrellenable.
3. Impulsar la participación de las familias en actividades formativas relacionadas con las TICA.
Responsable: directora, responsable TICA y responsable de Formación.
Medidas: informar al AMPA y mandar mail informativo a las familias.
Temporalización: a lo largo del primer trimestre se organizan las actuaciones y se imparten las charlas o cursos durante el segundo o tercer trimestre.

Estrategia de desarrollo: a través del Plan Director de la Guardia Civil y Equipo Provincial TICA.

3.4. PROCESOS DE EVALUACIÓN.

3.4.1. Evaluación de los Procesos Educativos.

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

A continuación, se concretan los criterios que servirán para la valoración de algunas actuaciones:

- Uso de las aulas virtuales (número de aulas creadas, utilización por parte de todo el profesorado del centro, variedad de recursos alojados en las aulas).
- Empleo de las herramientas corporativas (aulas virtuales, correo electrónico, OneDrive y Office 365) por todos los alumnos y docentes del centro.
- Reserva de las Aulas Informáticas 1 y 2 específicas y equipadas con ordenadores.
- Uso de dispositivos móviles (cursos y materia en los que se utilizan de manera habitual).
- Inclusión de material digital específico para alumnos con necesidades educativas específicas (aulas virtuales).

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

Para evaluar la competencia digital nos fijamos en los criterios que acabamos de citar.

En un centro como el nuestro, es bastante fácil valorar el uso que hacemos los profesores de aulas virtuales, herramientas corporativas, uso de dispositivos móviles, reserva de aulas de informática, inclusión de material, etc.

Para ello sólo basta con fijarse en las reservas que a principio de curso y a petición de los diferentes profesores se hacen de las aulas de informática para incorporarlas a sus clases, de reservas de esas aulas en horas en las que tienen disponibilidad, del número de aulas virtuales que se activan a inicio de curso por

los profesores que se incorporan al centro, de los grupos de Teams creados con los alumnos, etc.

Los indicadores que usamos son para la evaluación de la competencia digital de nuestros alumnos son:

- Consenso en la secuenciación de la competencia digital por niveles (acuerdos adoptados por la Comisión de Coordinación Pedagógica en base a las propuestas de la Comisión TICA).
 - Seguimiento del protocolo de evaluación de la competencia digital.
 - Actualización de los ficheros Excel de evaluación de competencias.
-
- **Evaluación de los aprendizajes con tecnologías digitales.**

En nuestro centro partimos de la ventaja de que al ser un centro de pequeño tamaño, podemos evaluar tanto a alumnos como a profesores y pedir su colaboración.

Para evaluar a los alumnos, se realiza de la siguiente manera:

- 1- **Evaluación inicial**, a principios de curso, con el fin de determinar la situación de partida respecto al grado de adquisición de la competencia digital de cada alumno, los recursos TICA de que disponen, así como de las posibles dificultades en caso de que fuera preciso recurrir a la enseñanza no presencial.
- 2- **Evaluaciones trimestrales** (primer y segundo trimestre).
- 3- **Evaluación final**. Con los resultados por materias, se anotarán en las hojas Excel diseñadas para el Mapa de Relaciones Competenciales y compartidas en OneDrive (Carpeta curso XXX, Evaluación de competencias). Esta hoja será modificada por cada profesor de cada materia específica.

Para la evaluación de la competencia digital se tendrá en cuenta el manejo básico de las herramientas digitales aplicando los siguientes criterios:

- **INFORMACIÓN:** Identificar, localizar, obtener, almacenar, organizar y analizar información digital, evaluando su calidad y relevancia (uso seguro, responsable y crítico de la información).

- **COMUNICACIÓN Y COLABORACIÓN:** Comunicarse en entornos digitales, compartir recursos por medio de herramientas digitales, interaccionar y participar en comunidades y redes, concienciación intercultural.
- **CREACIÓN DE CONTENIDOS DIGITALES:** Crear y editar contenidos digitales nuevos, integrar y reelaborar conocimientos y contenidos previos, realizar producciones artísticas, contenidos multimedia y programación informática, respetar los derechos de propiedad intelectual y las licencias de uso en los recursos que incluyan en sus trabajos.
- **SEGURIDAD:** Protección de información y datos personales, protección de la identidad digital, medidas de seguridad, uso responsable y seguro.
- **INICIACIÓN AL PENSAMIENTO COMPUTACIONAL Y A LA PROGRAMACIÓN:** Diseñar, planificar y programar diferentes dispositivos.

Será imprescindible:

- El manejo correcto del correo electrónico.
- La utilización con cierta destreza del Aula virtual.
- El conocimiento básico de las herramientas de Office 365:
 - Realización de trabajos con el Procesador de textos.
 - Creación de Presentaciones para su exposición en el aula.
 - Manejo básico de la aplicación Teams.
 - Diseño de hojas de cálculo y diagramas estadísticos.

3.4.2. Evaluación de los Procesos Organizativos:

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

Los procesos organizativos del centro están prácticamente todos digitalizados como ya hemos citado en los puntos 2.1 y 3.1.2.

Aunque esto es un buen punto de partida, no quiere decir que no nos propongamos mejora en este aspecto. Para ello nos basamos en las diferentes estrategias que se nombran a continuación para seguir integrando las TICA en los procesos organizativos del centro.

- **Instrumentos y estrategias de los procesos organizativos.**

Los criterios que sirven para la valoración de estos procesos son:

- Actualización puntual de la información en la página web del centro.
- Actualización del servidor de centro.
- Actualización permanente del inventario de recursos TICA.
- Utilización generalizada de las herramientas del correo corporativo, de OneDrive, IESFACIL y de Office 365 para las comunicaciones internas y externas.
- Valoraciones efectuadas por los docentes, familias, alumnado y personal de administración y servicios (encuestas, redes sociales, buzón de sugerencias...)
- Informes y Estadísticas de la Biblioteca (Aplicación ABIES).
- Documentación oficial digitalizada.

3.4.3. Evaluación de los procesos tecnológicos:

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

Desde el centro hacemos lo posible para que todos podamos usar las TICA, dotando de la infraestructura física necesaria, para ello se intenta mantener los equipos actualizados y libres de virus.

También es necesario conectar los diferentes dispositivos a la red WIFI del dentro (CED_DOCENCIA o CED_ INTERNET, dependiendo del uso) y enseñar esta conexión a los nuevos profesores y alumnos.

Por ello, se hace fundamental inculcar la importancia de las credenciales de educa.jcyl.es que todos tenemos, tanto alumnos como profesores.

3.4.4. Propuestas de innovación y mejora:

1. Registro informático de aulas virtuales en uso cada curso.
Responsables: responsable TICA, y responsable de aula virtual.
Medidas: integrar las TICA en este registro. Esta propuesta se realiza pero no queda reflejada en ningún documento.
Temporalización: a lo largo de todos los cursos.

Estrategias de desarrollo: realizar un registro online en el que se indique el número de aulas virtuales que hay por curso, materia y profesor. Posteriormente este registro se incorporaría al Plan TICA del centro.

2. Registro informático del uso de las herramientas corporativas.

Responsables: responsable TICA, directora y resto de profesores.

Medidas: integrar las TICA en este registro. Esta propuesta se trabaja en el centro pero no hay constancia documentada de ello.

Temporalización: a lo largo de todos los cursos.

Estrategias de desarrollo: realizar unas hojas online rellenables en las que los profesores indiquen el uso de qué herramientas corporativas usan y con qué fin.

3. Registro de incidencias.

Responsables: responsable TICA y directora.

Medidas: integrar las TICA en este registro. Esta propuesta se trabaja en el centro, pero no hay registro informático que luego quede recogido en la memoria.

Temporalización: a lo largo de todos los cursos.

Estrategias de desarrollo: realizar unas hojas online rellenables en las que la responsable TICA o la directora registrarán todas las incidencias con respecto al hardware o al software del centro en todas las dependencias del centro y con todos los dispositivos del centro e incluir éstas en la memoria.

3.5. CONTENIDOS Y CURRÍCULOS.

3.5.1. Integración curricular de las TIC en las áreas.

Las TICA se incluyen como elemento transversal en todas las programaciones didácticas. La competencia digital es una de las competencias clave y se trabaja en las diferentes áreas del currículo según lo dispuesto en los currículos de las diferentes áreas. Por todo ello es obligación de todos incluirlas en las diferentes programaciones didácticas.

Determinadas materias se imparten de forma habitual en las Aulas de Informática y/o Tecnología, por lo que tienen asignada una de esas aulas para todas las horas semanales o bien para alguna de ellas en función de la demanda por parte del profesor que imparte dichas materias.

En Conserjería hay una plantilla de reserva de esas aulas específicas para aquellas situaciones en las que un profesor solicita su utilización de forma puntual.

Tal y como se ha indicado anteriormente, hay 15 tabletas digitales a disposición del profesorado para su uso en las aulas con los alumnos.

Se han colocado proyectores y ordenadores en todas las aulas. También existe un ordenador portátil en la Sala de Profesores a disposición de todos los docentes. Existe una plantilla para la reserva de ese portátil.

3.5.2. Secuenciación de contenidos para la adquisición de la competencia digital.

Moodle) y Teams.

- Manejar correctamente y ser autónomo para detectar y solucionar los fallos propios.
- Utilizar estos entornos digitales para comunicarse y trabajar de forma colaborativa, apoyando el aprendizaje individual y el de otros.
- Aplicar el conocimiento existente para generar nuevas ideas o proyectos.
- Participar en equipos para producir trabajos originales.

Drive.

- Uso de Drive para intercambio de trabajos.

Buen uso de las TIC.

- Practicar y promover el uso seguro, legal y responsable de la información y de las TIC.
- Exhibir una actitud positiva frente al uso de las TIC para apoyar la colaboración, el aprendizaje y la productividad.
- Demostrar responsabilidad personal y actitud positiva en el uso de las TIC para el aprendizaje, colaboración y la productividad.

3.5.3. Propuestas de innovación y mejora:

1. Registro informático de reserva de aulas informáticas y uso de dispositivos móviles.

Responsables: responsable TICA, directora y resto de profesores.

Medidas: integrar las TICA en este registro. Esta propuesta ya se realiza de una manera manual y por escrito, quedando todo reflejado en unas plantillas que se encuentran en la Conserjería del centro.

Temporalización: a lo largo de todos los cursos.

Estrategias de desarrollo: realizar unas hojas online rellenables en las que los profesores se tengan que registrar cuando se usen las aulas o los dispositivos móviles que dispone el centro. Posteriormente estas hojas se incorporarían al Plan TICA del centro.

2. Completar la secuenciación de la Competencia Digital por Niveles para los cursos de 1º y 2º de Bachillerato.

Responsables: responsable Plan de Formación y responsable TICA.

Medidas: organización de un Grupo de Trabajo.

Temporalización: primer o segundo trimestre del curso 2023-2024.

Estrategia de desarrollo: llegar a criterios con profesores voluntarios .

3. Actualizar las tablets del centro.

Responsable: responsable TICA y responsable aula Moodle.

Estrategia de desarrollo: revisar y actualizar las 15 tablets del centro.

Temporalización: primer trimestre curso 2023-2024.

3.6. COLABORACIÓN, TRABAJO EN RED E INTERACCIÓN SOCIAL.

La integración del IES en el Proyecto Escuelas Conectadas ha supuesto un cambio radical en la conectividad a Internet del centro, antes en numerosas ocasiones alumno y profesores utilizaban sus propios datos para garantizar el uso de tecnologías en el proceso de enseñan-aprendizaje.

Las herramientas de trabajo colaborativo que se usan en el centro son las siguientes:

- Correo electrónico corporativo (educa.jcyl.es).
- Web corporativa (responsable: directora).
- Office 365.
- Aula Moodle (responsables: responsables del aula virtual del centro).

- OneDrive:
 - Profesorado:
 - Carpeta CURSO XXX (el profesorado tiene permisos de edición).
 - Carpeta DIRECCIÓN CURSO XXX (El profesorado tiene exclusivamente permisos de acceso. Responsable: directora).
 - Alumnos: Cada profesor es responsable de su área o materia.
 - Redes sociales:
 - Twitter (responsable: coordinadora de formación).
-
- **Criterios y protocolos de colaboración, interacción y comunicación de la comunidad educativa.**
 - Configuración de los dispositivos y redes según las directrices marcadas por el proyecto Escuelas Conectadas.
 - Utilización de los perfiles de Twitter para la difusión de las actividades del centro, así como para favorecer la participación de todos los integrantes de la comunidad educativa en la valoración de las mismas (comentarios, likes...).
 - Participación efectiva de todos los sectores de la comunidad educativa en las actividades complementarias que impliquen un uso directo de las TIC: blog, Twitter, Revista Escolar...
 - Realización de todas las comunicaciones del centro por todos los miembros de la comunidad educativa desde las herramientas corporativas.

3.6.1. Propuestas de innovación y mejora:

1. Fomentar la participación de la comunidad educativa en Twitter, blogs, revista escolar.
Responsables: todos los profesores.
Medidas:
Temporalización: a lo largo de los cursos.

Estrategias: fomentar la participación a través de actividades que se incluyan en las programaciones como situaciones de aprendizaje valorables en la evaluación de los alumnos.

3.7. INFRAESTRUCTURA.

3.7.1. Redes informáticas.

La situación de partida de las redes del instituto es la siguiente; el IES dispone de cuatro líneas de fibra óptica que se instalaron gracias al Proyecto de Escuelas Conectadas.

Se accede a las redes Wi-Fi a través de los puntos de acceso instalados al efecto y se utilizan diferentes SSID (identificadores) en función del perfil de acceso:

- **Perfil general:** Pensado para alumnos aunque tendrán acceso todos los usuarios generales de la red educativa de la Junta de Castilla y León, con identificador CED_INTERNET (red visible que permite la navegación general utilizando los datos de usuario de educacyl).
- **Perfil docente:** Pensado para el profesorado, con identificador CED_DOCENCIA (red oculta a la que se accederá previa configuración del dispositivo del docente e identificación como usuario de educacyl).
- **Perfil Administración:** Pensado para el equipo directivo y el personal de administración (red oculta que también requiere una configuración manual previa en los equipos e identificación como usuario de educacyl).
- **Perfil invitado:** Pensado para personal externo (ejemplo: ponentes). Red oculta.

En todos los casos, un mismo usuario podrá tener hasta 2 dispositivos conectados simultáneamente a cada red y acceso a una o varias redes según su perfil de usuario.

La gestión de estas redes será controlada por el COR (Centro de Operaciones de Redes de la Junta de Castilla y León).

Para la gestión de incidencias se cuenta con la colaboración del Área de Programas Educativos de la Dirección Provincial de Burgos y del CAU (Centro de Atención de Usuarios de Educación de la Junta de Castilla y León).

La coordinadora TIC y la directora se encargarán de la configuración de los dispositivos del centro.

3.7.2. Equipamiento.

La relación de recursos informáticos de que dispone el centro figura en el *Anexo II*. El Equipo Directivo y la responsable TIC disponen del documento completo, en el cual están registrados los datos básicos de configuración IES Doctor Sancho de Matienzo:

- Ordenadores: Nombre del Equipo, Dirección IP, Sistema Operativo, Antivirus, ubicación...
- Impresoras
- Pizarras Digitales Interactivas
- Tablets
- Videoproyectores
- Webcam
- Escáneres
- Tabletas digitales
- Miniportátiles para el préstamo a alumnos (El protocolo se especifica en el Plan de Contingencia).
- AULAS COMUNES

Todas las aulas comunes disponen de Smart TV.

Existen tomas de red (RJ-45) en todas las aulas; sin embargo, la conexión vía wifi a través de la Red corporativa es la que se usa habitualmente.

Los alumnos y profesores usuarios de cada aula son los responsables del uso responsable y correcto de esos recursos.

Cualquier incidencia deberá ser notificada a la coordinadora TICA y a la directora.

Al finalizar la clase, los equipos quedarán debidamente apagados.

- AULAS ESPECÍFICAS DE INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍA

Los alumnos y profesores usuarios de cada aula son los responsables del uso adecuado de esos recursos.

Cualquier incidencia deberá ser anotada en la plantilla diseñada al efecto y colocada en esa aula. Asimismo, será notificada a la coordinadora TICA y a la directora.

Al finalizar la clase, los equipos quedarán debidamente apagados.

Cada usuario se responsabilizará de apagar el que haya utilizado y el profesor deberá comprobar que así se hecho antes de abandonar el aula, así como de apagar el proyector, si procede.

Los ordenadores se utilizarán exclusivamente con fines educativos. Por lo tanto, ese uso excluye el uso de juegos y el acceso a redes sociales sin el consentimiento expreso del docente, así como el acceso a páginas web de contenido violento o discriminatorio.

No se permite grabar archivos y/o carpetas en el Escritorio.

Al final de curso serán eliminadas todas las carpetas en las que los alumnos hayan almacenado sus documentos.

Los alumnos no podrán utilizar dispositivos externos de almacenamiento sin permiso del profesor y previo chequeo con un programa antivirus.

De igual manera, tampoco está permitido el cambio de iconos y pantallas sin la previa autorización del profesor.

Está prohibido el acceso a carpetas y/o archivos de otros alumnos.

Para la instalación de software de aplicaciones no corporativas, el profesor que lo precise solicitará la autorización a la coordinadora TICA o a la directora del centro (Anexo VI). Ambas docentes la valorarán y decidirán al respecto.

- **EQUIPOS DE LOS DEPARTAMENTOS Y SALA DE PROFESORES**
Los recursos de uso compartido por varios docentes deberán respetar las normas indicadas en los apartados anteriores respecto al correcto encendido y apagado, no grabación de archivos en el Escritorio y limitación de su utilización para fines educativos.
Asimismo, las incidencias relacionadas con esos equipos deberán comunicarse a la coordinadora TICA y a la directora.
- **TABLETS**
El centro dispone de 15 tabletas digitales 14 de las cuales se custodian en Dirección (1-14 para alumnos, 15 para el profesor), de un armario de carga situado en ese mismo despacho y de una maleta para facilitar su transporte.
En Dirección hay una plantilla para la reserva (Anexo VII). En ella hay que realizar las oportunas anotaciones con suficiente antelación para garantizar tanto la disponibilidad de las tablets como su buen funcionamiento en el momento en que sea preciso utilizarlas (Día y hora, profesor que realiza la reserva, curso con el que van a usarse, número total de dispositivos, hora de devolución e incidencias).
Las tabletas se devolverán a su ubicación al finalizar la sesión lectiva.

El profesor será el responsable de realizar correctamente las actuaciones anteriores, así como de poner a cargar los dispositivos en el armario de Dirección si así fuera preciso.

Cada alumno usuario de una tableta del centro deberá efectuar una utilización adecuada de la misma; de no ser así, deberá asumir todas las responsabilidades derivadas de ese uso incorrecto.

- **HERRAMIENTAS CORPORATIVAS (EDUCAYL y OFFICE 365)**
Los datos de los usuarios (login y contraseña) son personales e intransferibles, por lo que está terminantemente prohibido acceder a las herramientas corporativas con los datos de otro usuario.
En las plataformas educativas debe emplearse un lenguaje adecuado, y la actitud de todos los usuarios debe basarse en el respeto y la buena convivencia digital.
Todo el contenido publicado en estas herramientas deberá respetar lo establecido en la Ley Orgánica de Protección de Datos, así como en la Ley de Propiedad Intelectual.
Es importante cerrar la sesión siempre que se acceda desde dispositivos de uso común.
Cualquier incidencia relacionada con los datos personales de acceso a las herramientas corporativas deberá comunicarse a la directora del centro tan pronto como sean detectados.
- **SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL**
Se pone a disposición de todo el profesorado una guía sobre el uso responsable y seguro de las TICA (OneDrive, carpeta “Seguridad y Confianza Digital”), así como toda la normativa oficial relacionada con la Protección de Datos.
La información recabada en el Formulario diseñado sobre esta temática servirá de base para el diseño de actividades formativas que promuevan ese uso responsable y seguro entre el profesorado.

3.7.3. Software.

Con carácter general:

- Sistema operativo: fundamentalmente Windows (XP, W7, W8 y W10), Android y de forma puntual Linux
- Suites ofimáticas (Microsoft Office, Open Office, Office 365)
- Aplicaciones de libre acceso de la Web 2.0

Específico de los departamentos:

DEPARTAMENTO	PROGRAMAS Y APPS
Economía	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ContaSOL ▪ NominaSOL ▪ FactuSOL ▪ Mymaps (Mapa geográfico) (herramientas Google)
Cultura Clásica	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Didacterio ▪ USAL
Educación Física	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Runtastic ▪ Runtastictimer ▪ FitnessBuddy ▪ Wordbox ▪ IOrienteeing ▪ Flipgrid ▪ Padlet ▪ Socrative ▪ Plickers
Matemáticas	<ul style="list-style-type: none"> ▪ GeoCebra ▪ Derive ▪ Cabri ▪ Calculum ▪ Photomat
Música	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Musescore ▪ Audacity ▪ Spotify ▪ Kahoot
Tecnología	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Qcad ▪ Flowol ▪ Crocodile Clips ▪ Pneusim ▪ Makeblock

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Plickers ▪ Scratch ▪ Kahoot ▪ Genial.ly para gamificación. ▪ Tinkercad
Filosofía	<ul style="list-style-type: none"> ▪ OpenStreetMap ▪ TheLogicCalculator ▪ Wikimedia
Orientación	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Programa El Orienta ▪ Sociescuela
Inglés	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kahoot ▪ Word App de Burlington Books ▪ Webbook de Burlington Books ▪ BlinkLearning de Oxford University Press ▪ Wordreference App
Biología	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kahoot ▪ Plickers ▪ Arbolapp ▪ Las aves de España ▪ Plantnet ▪ Adobe Scan

- **Específico de gestión de centro:**
 - GECE2000 (Contabilidad).
 - IES2000 (Aplicación de base de datos de la Administración Educativa).
 - IESFACIL (Software a disposición del profesorado que posibilita la participación de las familias en el Proyecto Infoeduc@).
 - PEÑALARA (Gestión de horarios escolares).
 - Plataforma Stilus de la Consejería de Educación cuyas principales aplicaciones son:
 - CONV
 - ADMI
 - ALGR
 - ATDI
 - ORG
 - Correo corporativo (educacyl).
 - OneDrive.

- Office 365.
- Aula Moodle.
- ABIES (Gestión de la Biblioteca Escolar).

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

La responsabilidad de la adquisición de material informático recae en la secretaria y la directora del centro y, en ocasiones, en la responsable TICA.

El tamaño del centro simplifica el proceso de detección de necesidades, ya que el contacto entre el profesorado y las responsables de las compras es continuo.

Cuando se requiere alguna compra de material fungible (tóner o cartuchos de impresión) la directora efectúa directamente la adquisición o solicita a la secretaria o la responsable TICA que se ocupen de esta tarea.

Si se trata de algún equipo informático (ordenadores, tablets, impresoras...), son la secretaria o la directora las responsables de trasladar estas necesidades a la Dirección Provincial de Educación.

Cualquier incidencia en los recursos informáticos se registra en una plantilla ubicada al efecto en la mesa del profesor de las Aulas de Informática. El profesor que detecta o tiene conocimiento en primer lugar de la incidencia, es el responsable de efectuar las oportunas anotaciones en esa plantilla, así como de comunicar el hecho tanto a la coordinadora TIC como a la directora, quienes se encargan de efectuar una valoración del deterioro o avería. Si la incidencia tiene lugar en otra dependencia (aulas, despachos, biblioteca, sala de profesores...), el docente que la detecta es el encargado de notificar el incidente a ambas profesoras.

En numerosas ocasiones, son ellas mismas o cualquier otro compañero con suficientes conocimientos los encargados de la reparación. Sin embargo, si se precisa asistencia técnica, es la directora quien avisa al servicio oportuno para que se ocupe de la misma. Si la reparación no puede efectuarse en el propio instituto, el operario debe firmar un documento de confidencialidad de la información contenida en los equipos (*Anexo III*).

Para la retirada de equipos obsoletos o deteriorados y/o de residuos el procedimiento es el siguiente:

- a) **Tóner o cartuchos de impresión.** El centro dispone de un contenedor destinado a la recogida de estos residuos. Cuando está lleno, la secretaria llama por teléfono a la empresa encargada de la recogida para que proceda a su retirada.
- b) **Ordenadores, impresoras, escáneres, etc.** Se retiran provisionalmente al almacén. Si se trata de un único equipo, se lleva al “punto de recogida” de la localidad; por el contrario, si el material a retirar es numeroso, se solicita al Ayuntamiento que acuda su personal para proceder a la retirada (previamente se procede a la destrucción de los discos duros en el centro como medida de protección de datos). Las responsables de estas operaciones son la secretaria y la directora del centro.

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

La valoración en general del equipamiento que hacemos es buena, pero somos conscientes de la obsolescencia de los equipos informáticos.

El uso educativo que se da a toda la dotación del centro es muy óptimo, pero es evidente que todos los cursos siempre hay incidencias que no se solventan con la rapidez que nos gustaría.

Nos gustaría hacer constancia de que hemos comprobado que cuando trasladamos la solicitud de necesidades del centro a la Dirección Provincial de Educación, luego la dotación no siempre coincide con las necesidades del centro.

Como indicadores de este apartado, nos basamos en:

- Adecuación a las necesidades del centro de los recursos informáticos adquiridos tras el diseño de este Plan TIC.
- Acceso a Internet en todas las aulas y despachos.
- Utilización del protocolo para la notificación y resolución de incidencias.

3.7.6. Propuestas de innovación y mejora:

1. Registrar informáticamente las incidencias.

Responsables: directora y responsable TICA.

Medidas: aunque este registro ya se viene haciendo no se tiene una constancia informática de todas las acciones que se realizan y no se incluye en la memoria del Plan.

Temporalización: a lo largo del curso.

Estrategias: realizar unas hojas online rellenables que queden grabadas en el drive e incorporarlas a la memoria del Plan.

3.8. SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL.

El IES “DOCTOR SANCHO DE MATIENZO” dispone desde hace varios años de un Plan de Seguridad y Confianza Digital. Este plan se actualizó en diciembre de 2020, tras la participación de la directora y de la coordinadora TICA en el curso CoDiCe TIC organizado por el CFIE de Miranda de Ebro (*Ver documento adjunto*).

- El desarrollo cronológico de las actuaciones del Plan TICA figura en el *Anexo IV*.

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

- Constatación de la realización de copias de respaldo de los datos sensibles.
- Elaboración de guías con recomendaciones de seguridad y compartición en OneDrive con todo el profesorado.
- Inclusión de enlaces a consejos sobre ciberseguridad en la página web del centro.
- Participación en actividades de formación y concienciación en seguridad y confianza digital de miembros de los distintos sectores de la comunidad educativa.

3.8.2. Propuestas de innovación y mejora:

1. Realizar el cuestionario sobre seguridad y confianza digital todos los años a todo el profesorado.

Responsable: responsable TICA de centro.

Medidas: cuestionario FORMS que ya tenemos realizado.

Temporalización: inicio de todos los cursos.

Estrategias: aprovechando el cuestionario FORMS citado, pasarlo a todo el profesorado que se incorpore a principio de cada curso.

4. EVALUACIÓN.

4.1. SEGUIMIENTO Y DIAGNÓSTICO.

Este plan pretende ser un documento práctico, adaptado a la realidad del centro y flexible, de manera que se irá modificando para ajustarlo tanto a las necesidades que puedan surgir como a los cambios legislativos y a las propuestas o sugerencias que se nos planteen.

La experiencia nos ha enseñado que debemos plantearnos la mejora continua como objetivo fundamental en nuestra tarea educativa. La implementación del Plan TICA favorecerá, sin duda alguna, este proceso.

Es preciso que todo el equipo docente lo conozca y se identifique con él, y también es fundamental la implicación de los alumnos y sus familias en el desarrollo del mismo.

4.1.1. Consecución de los objetivos.

El grado de consecución de los objetivos se analizará en la memoria del Plan TICA a final de curso una vez hayamos puesto en marcha las propuestas de mejora que hemos indicado a lo largo de este documento.

4.1.2. Indicadores de logro de las propuestas de mejora.

Los indicadores de logro se obtienen de las propuestas de mejora que se han realizado en el punto 3. Éstos son:

1. Difundir mediante convocatorias o por medio de los medios oficiales del centro todas las actividades relacionadas con el plan TICA entre todos los componentes de la comunidad educativa.
2. Realizar todas las mejoras oportunas que se necesiten una vez recibida la valoración de la comisión.
3. Mantener la línea de formación TICA en el centro.
4. Usar las aulas virtuales para guardar y recopilar material inclusivo.

5. Realizar cuestionarios en diferentes formatos para su uso en las tutorías.
6. Elaborar una memoria de la realización de la graduación con las actividades y recursos TICA que utilizamos.
7. Llevar a cabo el plan de acogida de manera presencial.
8. Relanzar el perfil de Facebook del centro, continuar con el perfil de Twitter y fomentar la participación de los alumnos en las RRSS por ejemplo incluyéndolo en las programaciones curriculares.
9. Realizar el registro informático de uso de aulas virtuales, del uso de las herramientas corporativas, de las incidencias informáticas en equipos como en software, de la reserva de las aulas informáticas y de la reserva de dispositivos.

4.2. EVALUACIÓN DEL PLAN.

El Plan TICA del centro es un plan acorde a la realidad de nuestro instituto, en ningún caso es un plan pretencioso en el que no podamos llegar a las propuestas de mejora que hemos realizado.

Las propuestas de mejora que hemos realizado en cualquier caso van acordes a la última revisión que se hizo del Plan TICA anterior. En su mayoría estas propuestas conllevan más trabajo “de oficina”.

Somos conscientes de que este año de cambio e implantación de una nueva Ley de Educación, nos conlleva es aumentar la burocracia que tanto nos lastra a los profesores, y además nosotros estamos añadiendo propuestas que aumentan el papeleo a realizar y a entregar, pero creemos firmemente que esto también mejora los puntos más débiles de nuestro Plan TICA de centro.

Pero aún nos queda un gran camino por delante, como sabemos que este curso 2023-2024 es a priori complicado optamos por la renovación de la acreditación de Nivel 4 que actualmente tenemos.

Todos los miembros de la comunidad educativa están informados del Plan y además colaboran voluntariamente en todas aquellas actividades relacionadas con las TICA que les solicitamos.

La directora del centro será la encargada de difundirlo a través de:

- a) OneDrive del profesorado: carpeta Dirección 2023-2024.
- b) Página web (apartado “Documentos del centro”).
- c) Reuniones de los órganos colegiados de gobierno.

La comisión TICA se encargará de promover su divulgación entre el alumnado a través de las tutorías, así como del resto de integrantes de la comunidad educativa mediante las redes sociales Facebook y Twitter.

En la memoria que hagamos a final del curso 2023-2024 reflejaremos un análisis real de todos los logros que hayamos conseguido, así como de la temporalización y los resultados si son los que hubiéramos deseado obtener o no.

4.3. PROPUESTAS DE MEJORA.

Destacamos las siguientes propuestas de mejora a llevar a cabo con mayor prioridad que el resto.

1. Difundir el plan entre todos los componentes de la comunidad educativa.
2. Realizar la recopilación de un Repositorio de materiales organizado por cursos o por materias.
3. Inclusión de material digital específico para alumnos con necesidades educativas específicas (aulas virtuales).
4. Graduación 4º de ESO y 2º de Bachillerato.
5. Continuar desarrollando planes de formación del profesorado en competencia digital.
6. Registro informático de aulas virtuales en uso cada curso.
7. Registro informático del uso de las herramientas corporativas.
8. Registro de incidencias.
9. Registro informático de reserva de aulas informáticas y uso de dispositivos móviles.
10. Completar la secuenciación de la Competencia Digital por Niveles para los cursos de 1º y 2º de Bachillerato.
11. Actualizar las tablets del centro.

- **Revisión y actualización del Plan.**

Tal y como se ha indicado anteriormente, el primer diagnóstico se llevó a cabo durante el último trimestre del curso 2014-2015. No obstante, teniendo en cuenta que el PLAN TICA ha de adaptarse a las continuas modificaciones derivadas tanto de la situación cambiante del propio instituto como de los continuos cambios tecnológicos y legislativos, se revisa cada año durante el mes de septiembre, una vez incorporados los nuevos alumnos y profesores al centro.

El seguimiento del desarrollo del Plan se ve favorecido por el hecho de tratarse de un centro pequeño y de que las coordinadoras del mismo, la responsable TICA y la directora, forman parte del Departamento de Tecnología, por lo que semanalmente realizarán las actuaciones propias de dicha coordinación en las reuniones de Departamento.

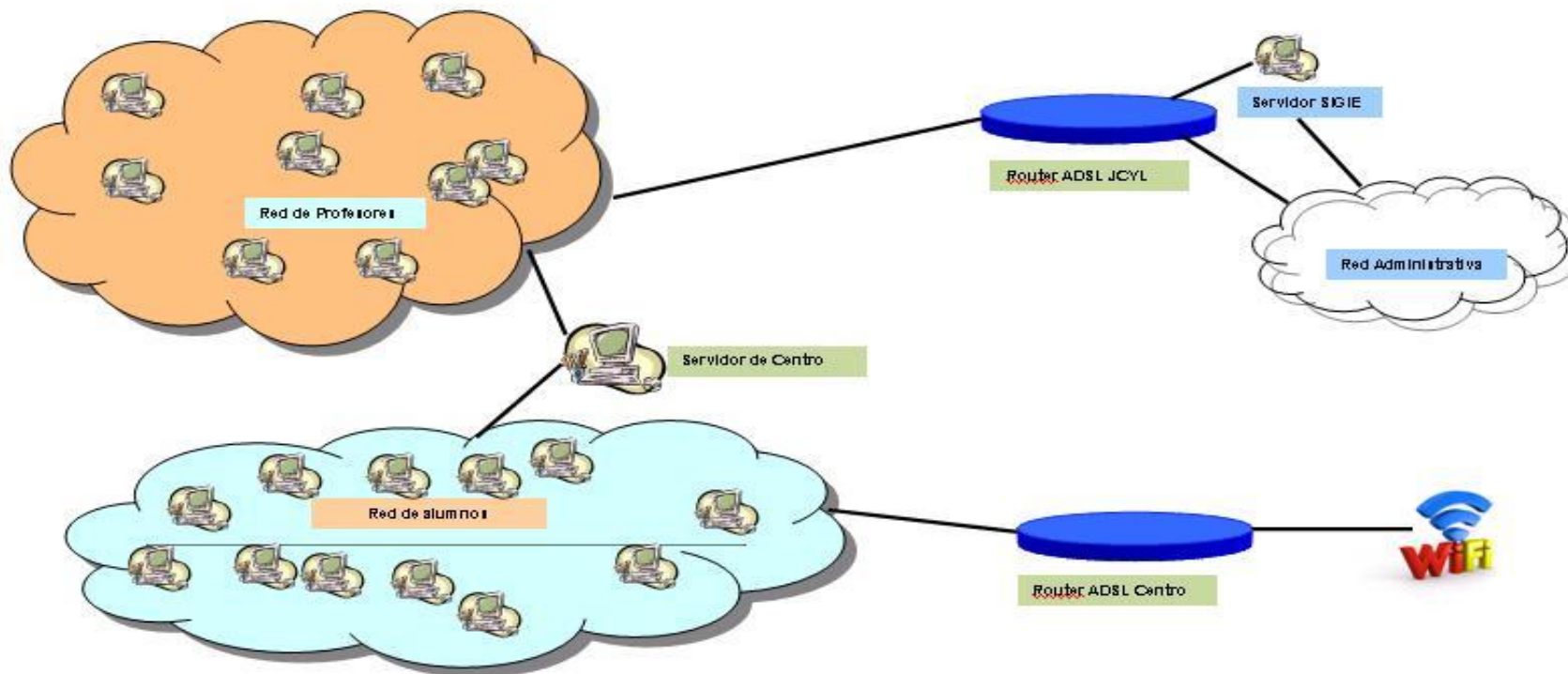
Mensualmente, se efectuarán las valoraciones oportunas en las reuniones de la Comisión de Coordinación Pedagógica, teniendo en cuenta los indicadores que figuran este apartado.

Asimismo, las sugerencias y observaciones aportadas por los docentes en las reuniones de comienzo de trimestre del Claustro de Profesores y las valoraciones trimestrales que realicen los miembros del Consejo Escolar, serán instrumentos imprescindibles para el conocimiento tanto del grado de desarrollo del Plan como del de satisfacción de la comunidad educativa con el proceso. Las valoraciones de estos órganos de gobierno se completarán en las sesiones ordinarias de final de curso.

Igualmente, serán de gran utilidad las reuniones de coordinación del Equipo TICA y del Equipo de Formación, cuyas actuaciones y colaboración son imprescindibles para la consecución de los objetivos de este Plan TICA.

La experiencia nos ha enseñado que debemos plantearnos la mejora continua como objetivo fundamental en nuestra tarea educativa. La implementación del Plan TICA favorecerá, sin duda alguna, este proceso.

Anexo I
REDES INFORMÁTICAS DE IES DOCTOR SANCHO DE MATIENZO



Anexo II

INVENTARIO MEDIOS INFORMÁTICOS

UTILIZ.	UBICACIÓN	NOMBRE DEL EQUIPO	SISTEMA OPERATIVO	RAM	ANTIVIRUS	HD	IP	CLAVE ADMOR.

Anexo III



IES DOCTOR SANCHO DE MATIENZO

El día _____, don _____, en representación de la empresa _____, recoge en el IES DOCTOR SANCHO DE MATIENZO los siguientes equipos informáticos para su reparación:

-
-
-
-

Mediante la firma del presente documento, don _____ se compromete a mantener la confidencialidad de los datos contenidos en dichos equipos, todo ello en aplicación de la normativa vigente en materia de protección de datos (*Reglamento General de Protección de Datos, Reglamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016*).

Villasana de Mena, ____ de _____ de 20__

Fdo.: _____

Anexo IV

AUTORIZACIÓN USO DE APLICACIONES NO CORPORATIVAS

_____, como profesor del IES Doctor Sancho de Matienzo y perteneciente al departamento de _____, durante el curso 20__/____.

Por el presente documento solicito autorización para el uso de la aplicación no corporativa _____

Esta aplicación será usada con fines educativos.

En Villasana de Mena, ____ de _____ de _____.

Fdo: _____

Anexo V



IES DOCTOR SANCHO DE MATIENZO

RESERVA DE TABLETS

Fecha	Hora	Aula	Grupo	Nº de Tablets	Profesor	Fecha de devolución

Anexo VI: Plan de Acogida

INFORMACIÓN GENERAL.

EQUIPOS INFORMÁTICOS Y AUDIOVISUALES.

1. Dotación del Centro:

Todas las **aulas de referencia** de los cursos tienen Smart TV con conexión a Internet. Recuerda que tanto para encender como para apagar hay que activar el interruptor que se encuentra en el lateral. Cuando termine tu clase, recuerda

También tienes disponibles las siguientes aulas que puedes reservar: **Info 1 e Info 2**, en caso de que no las tengas asignadas, esta reserva debes hacerla a través de las conserjes, comprobando que esté libre para asegurarte su disponibilidad. (él/ella te informará también de su disponibilidad o bien, puedes comprobarlo en las sábanas que se encuentran en el tablón de la Sala de Profesores)

Hay ordenadores con sesiones *profesor* y *alumno*, los alumnos deben entrar con la sesión alumno y en caso de haber contraseña, ésta es *alumno*. En cambio, en otros ordenadores los alumnos iniciarán sesión con su nombre de usuario y contraseña del usuario de *educa.jcyl*. Indica a los alumnos que creen una carpeta con su nombre y materia en la carpeta de Documentos, que no graben nada en el escritorio ya que éste se borra periódicamente, o bien, pueden guardar en su *Drive*.

También hay disponibles proyectores portátiles, ordenadores y altavoces en la sala de profesores que puedes reservar.

La **biblioteca** (2 equipos), la **sala de profesores** (3 equipos) y los **departamentos** también disponen de equipos informáticos.

En Dirección hay ordenadores portátiles para vuestro uso o para el uso de los alumnos. Debes reservar en el despacho de Dirección. Estos ordenadores requieren del usuario y contraseña de *educa.jcyl*.

Si vas a usarlos de manera habitual, crea una carpeta con tu nombre en la carpeta de Documentos, no grabes nada en el escritorio ya que éste se borra periódicamente.

El centro también dispone de tablets, aunque su funcionamiento no es óptimo.

• **Para conectar tu portátil a la red WIFI del instituto:**

Las redes WIFI del instituto son CED_INTERNET o CED_DOCENCIA, la primera está indicada para su uso por parte de los alumnos y la segunda está oculta, hay que buscarla (Red Oculta) e introducir el nombre de la misma (CED_DOCENCIA), tanto para tener red con una u otra hay que introducir las claves de *educa.jcyl.es*.

2. Normas de Uso:

- Deja totalmente apagados y desenchufados de la corriente los equipos, apaga las regletas de alimentación.
- Verifica que los USB que conectes estén libres de virus.
- Cierra los interruptores de los proyectores.
- Contraseñas: en caso de necesidad, solicítalas a la Directora o la Responsable de Medios Informáticos.
- No guardes ningún archivo en el Escritorio de los ordenadores, para ello alumnos y profesores deberán crear una carpeta dentro de la carpeta de documentos. **Los escritorios se irán limpiando periódicamente.**
- **No facilites ninguna contraseña a ningún alumno.** Esto es muy importante para el buen funcionamiento de las redes.
- **Paciencia**, esto no es una norma de uso, es un gran consejo.
- Resuelve tus **dudas** en caso necesario.

ALGUNAS UTILIDADES

1º Oficiales

- ✓ Aula Virtual Moodle.
- ✓ Correo Corporativo
- ✓ Herramientas Office 365
- ✓ Teams

Estas utilidades anteriores forman parte del día a día de este centro.

Nos comunicamos por correo corporativo y se comparten muchos documentos oficiales y no oficiales por el *Drive* del *Office 365*.

2º <https://123apps.com/es/>

Página muy versátil con aplicaciones gratuitas en línea. Para realizar diferentes acciones con PDFs, vídeos, audios.....

3º Creación de contenidos:

- 1001freefonts.com (bajar fuentes de letra)
- Freepik.es (recursos gráficos)
- Photorack.net (fotos libres)

- Morguefile.com (fotos y vídeos libres)
- Iconfinder.com (iconos gratis y libres)
- Youtube.com/audiolibrary/music (bajar audios)
- ISSUU (contenido diverso)

4º Utilidades de Power Point:

- Grabar narración en una presentación.
- Poder hacer vídeo de esa narración y esa presentación.

5º Para hacer presentaciones:

- Genial.ly
- [Canva](#)
- Emaze

6º Otra página interesante:

- www.edpuzzle.com (incorporar cuestiones en vídeos de youtube)