

## 8.9 Plan Digital de Centro

|  |  |
|--|--|
| <b>CURSO ESCOLAR</b>                           | <b>2024-2025</b>                           |
| <b>CÓDIGO DE CENTRO</b>                        | 47007719                                   |
| <b>DENOMINACIÓN</b>                            | IES MARIA MOLINER                          |
| <b>LOCALIDAD</b>                               | LAGUNA DE DUERO                            |
| <b>PROVINCIA</b>                               | VALLADOLID                                 |
| <b>ENSEÑANZAS QUE IMPARTE</b>                  | SECUNDARIA, BACHILLERATO Y CICLO FORMATIVO |
| <b>COORDINADOR/A TIC</b>                       | LUIS MIGUEL GARCÍA ESPINOSA                |
| <b>FECHA DE APROBACIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR</b> | 23 de octubre de 2024                      |
| <b>INSPECTOR/A</b>                             | Pilar Ullán González                       |

## ÍNDICE

### INTRODUCCIÓN

1. Elementos de carácter organizativo.
  - 1.1. Estrategias de refuerzo de la coordinación docente.
  - 1.2. Estrategias de refuerzo de la coordinación con las familias.
2. Elementos de carácter pedagógico.
  - 2.1. Ajustes de los diferentes elementos de las programaciones didácticas con las estrategias que permitan la continuidad de los procesos de enseñanza-aprendizaje a distancia.
  - 2.2. Estrategias para el desarrollo de la acción tutorial.
  - 2.3. Estrategias para la atención a la diversidad.
  - 2.4. Estrategias para el desarrollo de la orientación académica y profesional.
3. Elementos de carácter tecnológico: concreción del Plan de Digitalización.
4. Modificaciones introducidas en el Plan de Digitalización a lo largo del curso escolar 2024/2025.



María Moliner

**1. ELEMENTOS DE CARÁCTER ORGANIZATIVO.**

| <b>EQUIPO COORDINADOR:</b><br><b>Cargo/Puesto</b> | <b>Nombre y apellidos</b>                     | <b>E-mail</b>  |
|---|---|--|
| Director/a  | Fco. Javier Román Gómez                       | <a href="mailto:fjroman@educa.jcyl.es">fjroman@educa.jcyl.es</a>       |
| Secretario/a                                      | Fco. Rogelio López Serrano                    | <a href="mailto:frlopez@educa.jcyl.es">frlopez@educa.jcyl.es</a>       |
| Coordinador/a TIC                                 | Luis M García Espinosa                        | <a href="mailto:lgarciaesp@educa.jcyl.es">lgarciaesp@educa.jcyl.es</a> |
| Otros (especificar cargo/puesto)                  | Pablo de la Torre Plaza<br>(Jefe de estudios) | <a href="mailto:ptorre@educa.jcyl.es">ptorre@educa.jcyl.es</a>         |

**1.1. Estrategias de refuerzo de la coordinación docente.**

| <b>Nivel de coordinación</b>   | <b>Estrategias</b>   | <b>Periodicidad</b>   | <b>Responsables del seguimiento</b>                                |
|--|--|---|--|
| 1. Entre el profesorado que imparta docencia al mismo grupo de alumno                            | Cualquier miembro informará a través del grupo Teams creado a tal fin y a ser posible mediante correo electrónico corporativo de los miembros del equipo.  | En función de las características de cada grupo, sesiones de evaluación, reuniones de orientación, etc. | Tutor<br>Profesores del grupo<br>Equipo coordinador.               |
| 2. Entre el profesorado que imparta docencia entre los mismos niveles educativos.                | El Tutor, que servirá de enlace rápido entre los diversos profesores del grupo, E-mail, reuniones virtuales (TEAMS) y teléfono<br>Sesiones de evaluación<br>Reuniones que considere oportunas la orientadora y el Equipo Directivo | Circunstancial, en función de las características de cada grupo   | Tutor<br>Profesores del grupo<br>Equipo coordinador.               |
| 3. Entre los miembros de los diferentes departamentos didácticos                                 | Vía correo electrónico,<br>CCP<br>Teléfono   | Según las circunstancias<br>Convocatoria del Equipo Directivo.  | Jefes de departamento<br>Equipo Directivo                          |
| 4. Entre los jefes de los departamentos didácticos y el Equipo Directivo                         | Vía correo electrónico,<br>CCP<br>Teléfono   | Según las circunstancias<br>Convocatoria del Equipo Directivo.  | Jefes de departamento<br>Equipo Directivo                          |
| 5. Entre los tutores docentes, departamento de orientación y Equipo Directivo.                   | Las reuniones de Tutores con la orientadora<br>Reuniones extraordinarias que considere oportunas la orientadora y el Equipo Directivo  | Semanal<br>Reuniones extraordinarias que considere oportunas la   | Tutor<br>Orientadora<br>Equipo Coordinado<br>Jefatura de Estudios. |
| 6. Entre el profesorado y las familias   | Vía telefónica<br>Correo electrónico o presenciales  | A petición de las familias o a instancias del profesor en el horario asignado a tal fin                 | Profesorado<br>Equipo directivo                                    |
| 7. Entre los equipos directivos y los responsables de los servicios complementarios (transporte) | Vía correo electrónico teléfono y presencial.  | Quincenal   | Equipo directivo   |



**María Moliner**

**1.2. Estrategias de refuerzo de la coordinación con las familias.**

| Nivel de coordinación   | Estrategias   | Periodicidad          | Responsables del seguimiento                  |
|---|---|-----------------------|---|
| Tutor/a del grupo con la familia                              | Correo electrónico, Teams y aula virtual.<br>Tutoría<br>Reuniones que considere oportunas el tutor/a para detectar la situación de cada alumno y especialmente si el alumno es NEAE o tiene brecha digital. | Cuando sea necesario  | Tutor /a                                      |
| Profesorado que imparte docencia al grupo de alumnos          | Se pondrá en contacto con las familias en coordinación con el tutor del grupo en el horario asignado a tal fin.   | Cuando sea necesario  | Cada profesor que imparta docencia al grupo.  |
| Jefatura de estudios con las familias                         | Apoyo al equipo docente tutor y orientación para la detección de problemas que puedan surgir.<br>Mediante reuniones presenciales o correo electrónico   | Cuando sea necesario. | Tutor<br>Orientación<br>Jefatura de Estudios. |
| Orientación con las familias en especial con alumnos con NEAE | En coordinación con el tutor para detectar problemas de brecha digital, NEAE en los alumnos mediante teléfono, reuniones presenciales o correo electrónico  | Cuando sea necesario  | Tutor<br>Orientación<br>Jefatura de estudios  |

**2. ELEMENTOS DE CARÁCTER PEDAGÓGICO.**

Las programaciones didácticas son elementos clave de organización y planificación del proceso de enseñanza aprendizaje; en el caso de alumnado cuarentenado, los docentes deben tener previstas diversas estrategias para que éste continúe con su proceso de aprendizaje. Las estrategias deben estar referidas a la adecuación de los distintos elementos de la programación didáctica, como ejemplo: contenidos, recursos, metodología, instrumentos de evaluación, etc.

Las decisiones sobre estos ajustes deben responder a decisiones de carácter general (a nivel de centro), en relación con los diferentes elementos que integran el currículo de las distintas enseñanzas, etapas y niveles que cada centro educativo imparte.

**2.1. Ajustes de los diferentes elementos de las programaciones didácticas con las estrategias que permitan la continuidad de los procesos de enseñanza-aprendizaje a distancia.**

| Estrategia   | Responsables   |
|--|--|
| <p><b>a) Identificación de los contenidos y criterios de evaluación de cada asignatura que resulten básicos para el desarrollo de las competencias del alumnado, los cuales tendrán carácter prioritario.</b></p> <p>1. Se partirá de las programaciones didácticas y se establecerán contenidos básicos por asignatura, teniendo siempre presentes los contenidos más relevantes y el desarrollo de todas las competencias.</p> <p>2. Se adaptarán y elaborarán una serie de criterios de evaluación partiendo de los establecidos para la enseñanza presencial, y teniendo en cuenta las directrices que pueda marcar el marco legislativo actual.</p> <p>3. Se unificarán los criterios de evaluación en los departamentos didácticos por asignaturas y niveles del departamento teniendo en cuenta que la evaluación debe ser continua y global y que los criterios de evaluación y los estándares de aprendizaje evaluables, serán los referentes para la comprobación del grado de adquisición de las competencias Estos contenidos y criterios estarán recogidos en las</p> | <p>Departamentos didácticos<br/>Docentes de las asignaturas.</p> |



**María Moliner**

|  |  |
|--|--|
| programaciones didácticas del curso 23/24.   |  |
| <p><b>b) Decisiones metodológicas y didácticas relacionadas con la educación a distancia.</b></p> <p>Se tratará en la CCP las posibles decisiones metodológicas conjuntas del IES María Moliner Estarán recogidas si las hubiere en las actas de la CCP, en la PGA y PEC según corresponda.</p>  | <p>Departamentos didácticos docentes de las asignaturas<br/>CCP<br/>Equipo directivo</p> |
| <p><b>c) Relación de materiales y recursos de desarrollo curricular a utilizar en enseñanza no presencial.</b></p> <p>1. Los departamentos didácticos se reunirán para unificar criterios para la selección de materiales de desarrollo curricular, por asignaturas y niveles.</p> <p>2. Se tendrán en cuenta los recursos digitales que poseen los alumnos.</p> <p>3. Para apoyo de los departamentos se crearán aulas virtuales de cada uno de los cursos, a través de las cuales se puede establecer una conexión con los alumnos más cercana.</p> <p>4. Se utilizará el correo institucional de la junta para dudas del alumnado y tratamiento con las familias, además se deja como opción la de apoyo a las aulas virtuales el uso de la plataforma TEAMS Toda esta relación estará recogida en las programaciones didácticas del curso 23/24 y de forma general en la PGA y PEC.</p>  | <p>Departamentos didácticos.<br/>Docentes de las asignaturas.</p>                        |
| <p><b>d) Estrategias e instrumentos para la evaluación de los aprendizajes del alumnado y criterios de calificación, en modalidad a distancia.</b></p> <p>1. Se seguirán los criterios de evaluación establecidos durante la etapa presencial, tanto los porcentajes de pruebas escritas, cuadernos, trabajos, actitud y comportamiento (en lo referente a actitud y comportamiento, durante la etapa no presencial se valorará el esfuerzo realizado por el alumno en la entrega de tareas y el interés mostrado en las sesiones virtuales, TEAMS, etc. y en el contacto que cada profesor tenga con el alumno.</p> <p>2. Se basarán en la evaluación continua y global del alumnado teniendo en cuenta lo realizado en la etapa presencial del presente curso, ya sean pruebas escritas, orales, test, cuadernos, trabajos...etc.</p> <p>3. Se tendrá en cuenta la posible legislación que se publique al respecto Estarán recogidos en las programaciones didácticas del curso 23/24 y los aspectos generales se recogerán en la PGA y en el PEC.</p> | <p>Departamentos didácticos<br/>Docentes de las asignaturas. CCP</p>                     |
| <p><b>e) Actividades de recuperación de los conocimientos y competencias no adquiridas a realizar cuando el alumno se reincorpore a la enseñanza presencial.</b></p> <p>Estarán recogidos en las programaciones didácticas del curso 23/24 y en el plan de refuerzo individual según anexo III</p>   | <p>Departamentos didácticos<br/>Docentes de las asignaturas.</p>                         |
| <p><b>f) Actividades y recursos de atención a la diversidad de forma no presencial.</b></p> <p>1. Se continuará atendiendo a dicho alumnado, a través del aula virtual del centro, a través de TEAMS y del correo electrónico institucional, y/o cualquier otra forma que el profesor de la asignatura considere oportuna, con el apoyo del departamento de orientación</p> <p>2. En caso de necesidad se adaptarán las tareas y trabajos de las distintas asignaturas Estarán recogidos en las programaciones didácticas del curso 22/23 y de forma general en el Plan de atención a la diversidad según anexo II</p>   | <p>Departamentos didácticos.<br/>Docentes de las asignaturas.</p>                        |

**2.2. Estrategias para el desarrollo de la acción tutorial.**

La acción tutorial es un elemento fundamental para la coordinación del proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado, para la atención a las dificultades de aprendizaje que puedan presentar, para la orientación académica y profesional de los mismos, para encauzar sus problemas e inquietudes, así como para facilitar la comunicación y cooperación de las familias con el centro. Ante posibles supuestos de confinamiento de alumnos



**María Moliner**

(de forma grupal o individual), el plan de acción tutorial del instituto tendrá estrategias que garanticen su desarrollo.

| Estrategia   | Responsables   |
|--|--|
| <p><b>a) Actividades para recopilar y facilitar información al alumnado y sus familias, así como las necesarias para detectar sus necesidades derivadas de la situación personal o de la brecha digital, entre otras, que puedan afectar al proceso de enseñanza no presencial.</b></p> <p>1. Se recopilará información del alumnado y de sus familias a través de las diferentes plataformas digitales, como el correo, electrónico institucional, el aula virtual, TEAMS etc</p> <p>2. Se le entregará a cada familia un cuestionario para averiguar, sus recursos y su toma de contacto con las TIC</p> <p>3. En caso de confinamiento del IES se actualizará la web con la información relevante del proceso educativo de los alumnos.</p> <p>4. Se elaborarán tablas compartidas en el Drive (documentos colaborativos) por todo el equipo educativo. En ellas se especificarán la evolución del alumno, si entrega los trabajos, si se ha contactado con él etc.</p> <p>5. Se facilitará a los alumnos un cuadrante semanal donde se reflejen las tareas que tienen cada día, la fecha de entrega y si lo han entregado o no</p> | <p>Equipo Directivo<br/>Departamento de Orientación.<br/>Tutores</p> |
| <p><b>b) Actividades y recursos para el desarrollo de la acción tutorial en el ámbito de la enseñanza no presencial.</b></p> <p>1. Se planificarán actividades directamente encaminadas a la consecución de las competencias básicas de cada área.</p> <p>2. Se planificarán otras actividades encaminadas a mantener el contacto con el alumnado, para de este modo optimizar su proceso de enseñanza aprendizaje en todos los ámbitos del desarrollo.</p> <p>3. Dar pautas claras y concretas para que los alumnos se organicen y planifiquen, en caso necesario estrechar contacto con CEAS, Cruz Roja, etc Todo esto quedará reflejado en el Plan de acción tutoría</p>  | <p>Departamento de Orientación.<br/>Tutores</p>                      |
| <p><b>c) Mecanismos de coordinación entre el profesorado y el alumnado o sus familias, para homogeneizar la comunicación del alumnado con el profesorado. 1. Se realizará a través de los distintos mecanismos que marca el marco legislativo actual, prioritariamente el aula virtual, aunque se podrá utilizar TEAMS, correo institucional, teléfono, etc.</b></p>   | <p>Equipo Directivo<br/>Departamento de Orientación.<br/>Tutores</p> |



**María Moliner**

**2.3. Estrategias para la atención a la diversidad**

El Plan de Atención a la Diversidad, con carácter general, es el documento de planificación, gestión y organización del conjunto de actuaciones y medidas de atención a la diversidad que el IES María Moliner diseña para adecuar la respuesta a las necesidades educativas y diferencias de su alumnado, para el curso 22/23 las estrategias serán.

| Estrategia  | Responsables            |
|---|-------------------------|
| <p><b>a. Procedimientos para la detección de necesidades educativas en el alumnado en periodos no presenciales.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se atenderá a las dificultades observables en las tareas que cada docente requiera al alumno en las diferentes áreas.</li> <li>2. Se prestará especial atención a la NO presentación de las tareas y trabajos</li> <li>3. Se mantendrán contactos vía e-mail ó telefónico con los padres para tratar de detectar posibles carencias en el proceso de enseñanza- aprendizaje</li> </ol> <p><b>b. Procedimientos para la aplicación y seguimiento de las medidas generales u ordinarias, extraordinarias y especializadas de atención e intervención educativa, a distancia.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Contacto a través de las distintas plataformas digitales de comunicación y en su defecto por vía telefónica.</li> <li>2. El contacto será en el horario establecido para las Tutorías y en caso de necesidad se establecerá otros horarios alternativos.</li> </ol> <p><b>c. Funciones y responsabilidades de los profesionales que aplican al alumnado las medidas anteriores, en estos supuestos.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Su función será la de estar en contacto con los alumnos y familias mediante los distintos medios destinados a este fin y que están a disposición de todos los miembros de la comunidad educativa.</li> <li>2. Semanalmente en la hora de Tutoría de los alumnos para los Tutores y en la hora de atención a padres que dispone cada profesor en su horario personal, estos docentes estarán disponibles para solventar dudas y dar apoyo al alumnado que lo necesite.</li> <li>3. Su principal función será la de orientar y realizar un seguimiento del trabajo realizado por el alumnado que presente necesidades de apoyo educativo, y proporcionarle las herramientas necesarias y adecuadas para que adquiera las competencias básicas.</li> </ol> <p><b>d. Mecanismos para la colaboración con las familias.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se contactará a través de los distintos mecanismos que marca el marco legislativo actual, entre ellos: aula virtual, TEAMS, correo institucional, teléfono, etc</li> </ol> <p><b>e. Mecanismos de coordinación del profesorado que atiende ACNEAE.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El tutor donde se encuentre estos alumnos junto con la orientadora coordinadamente, serán el vínculo de unión entre el profesorado que imparte clase a estos alumnos</li> </ol> <p><b>f. Mecanismos de coordinación con otros organismos e instituciones que puedan intervenir.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Si fuera necesario se contactará con otros organismos e instituciones que colaboran con el IES a través de los distintos mecanismos que marca el marco legislativo actual, entre ellos:</li> <li>2. aula virtual, TEAMS, correo institucional, teléfono, etc</li> </ol> <p><b>g. Otras (especificar).</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Desarrollo y seguimiento de ACIS, planes de trabajo, adaptaciones metodológicas . (profesorado)</li> <li>2. Asesoramiento individual, telefónico y online a familias y alumnos (profesorado y DO)</li> <li>3. Plantear tareas novedosas, atractivas y amenas. (PROFESORADO)</li> <li>4. Seguimiento continuo del alumnado a través de documentos colaborativos, de las dificultades y logros que están teniendo los ACNEAE (PROFESORADO)</li> <li>5. Envío de recomendaciones al profesorado para trabajar con este alumnado (DO )</li> <li>6. Facilitar pautas y orientaciones a las familias de cada ACNEAE respecto al trabajo escolar en casa, rutinas ...( DO)</li> <li>7. Ofrecimiento de apoyo emocional, motivación y refuerzo (profesorado y DO)</li> </ol> | <p>Equipo directivo</p> |



**2.4. Estrategias para el desarrollo de la orientación académica y profesional.**

El IES María Moliner incorporará a su Plan de Orientación Académica y Profesional las estrategias necesarias para que en caso de interrupción de la actividad educativa presencial se garantice la orientación académica y profesional del alumnado, especialmente en aquellos cursos que tengan carácter terminal como es el caso de cuarto curso de la Educación Secundaria Obligatoria, segundo curso de bachillerato y segundos cursos de ciclos formativos de formación profesional.

| Estrategia  | Responsables  |
|---|---|
| <b>a) Procedimientos para la aplicación y seguimiento del POAP con alumnado cuarentenado.</b><br>1. La orientadora en coordinación con los tutores establecerán los mecanismos de seguimiento del POAP  | Equipo directivo.<br>Departamento de Orientación. Tutores.    |
| <b>b) Funciones y responsabilidades de los profesionales que aplican el POAP.</b><br>1. Las propias que se reflejan en el POAP para todos los alumnos   | Equipo directivo.<br>Departamento de Orientación. Tutores.    |
| <b>c) Mecanismos para la colaboración con las familias.</b><br>1. El tutor en coordinación con el departamento de orientación establecerán los mecanismos de colaboración con las familias.<br>2. Para solicitar esta colaboración se realizará mediante e-mail, reuniones virtuales (TEAMS), teléfono etc. | Equipo directivo.<br>Departamento de Orientación.<br>Tutores. |
| <b>d) Mecanismos de coordinación con los tutores y profesorado del grupo.</b> 1. A través de: IES Fácil , Grupos docentes de TEAMS y sesiones de evaluación   | Equipo directivo.<br>Departamento de Orientación.<br>Tutores. |



### ELEMENTOS DE CARÁCTER TECNOLÓGICO: CONCRECIÓN DEL PLAN DE DIGITALIZACIÓN.

Las herramientas y recursos de carácter digital actualmente resultan fundamentales en los procesos de enseñanza-aprendizaje cuando se trata de darles continuidad en el supuesto de que éstos tengan que implementarse de forma no presencial por estar el alumnado cuarentenado.

En este proceso de digitalización el IES María Moliner, especialmente en el ámbito de la gestión y de las programaciones didácticas, es relevante tener en cuenta tres elementos fundamentales: las infraestructuras digitales y recursos de que dispone el centro, la competencia digital del profesorado y del alumnado, y la formación del profesorado. Los medios digitales de centro, con especial atención al Aula virtual, son una herramienta imprescindible para la puesta en marcha de estrategias y las actuaciones que permitan no solo garantizar la atención educativa al alumnado cuarentenado, sino también avanzar en los procesos de implementación de la digitalización del centro y de la mejora de la competencia digital de la comunidad educativa, especialmente alumnado y profesorado.

Partiendo de detectar la situación del IES María Moliner respecto de estos elementos, se organizará consecuentemente los procesos y documentos que son susceptibles de ser gestionados digitalmente, asegurando la adecuada coordinación e información en el seno de la comunidad educativa y la planificación, el seguimiento de las estrategias y medidas adoptadas.

| Bloques de contenidos   | Ámbitos                    | Medida   | Responsables  |
|---|----------------------------|--|---|
| 1.Actuaciones para detectar los recursos digitales de los centros.            | a. Herramientas digitales. | <b>a) Identificación de las herramientas digitales de las que dispone el centro educativo y son susceptibles de utilización en procesos de enseñanza no presencial: ordenadores, tablets, etc.</b><br>1. El centro dispone de 10 tablets y 24 ordenadores de portátiles<br>2. El centro dispone también de una serie de ordenadores portátiles en algunos departamentos para su cesión (algunos de ellos están obsoletos)  | Equipo Directivo.<br>Coordinador TI   |
|   | b. Recursos digitales.     | 2. Identificación de los recursos digitales de que dispone el centro educativo y son susceptibles de utilización en procesos de enseñanza no presencial: plataformas educativas, entornos virtuales de aprendizaje, etc. 3. Grado de utilización de las Aulas Virtuales.   | Equipo directivo<br>Coordinador TIC<br>CCP  |
| 2.Actuaciones para detectar y mejorar la competencia digital del profesorado. | a. Competencia digital     | <b>a) Identificación de las necesidades del profesorado en relación con su competencia digital (manejo de herramientas, programas, aplicaciones, plataformas, etc.)</b><br>1. El profesorado conoce diferentes plataformas digitales, básicamente utiliza las herramientas Office 365, la plataforma TEAMS.<br>2. Desde el curso 20/21 se han implementado las Aulas Virtuales del creadas por el IES ha aumentado el número de profesores que las utiliza, aunque en la actualidad se usan más las herramientas proporcionadas por 365 como OneDrive o Teams.<br>3. Durante este curso se seguirá poniendo la información relevante del IES en la Aulas virtuales | Responsable de formación.<br>Equipo directivo.<br>Órganos de Coordinación Docente.<br>Responsable de formación. |

|   |                                  |  |  |
|---|----------------------------------|--|--|
|   | b. Formación.                    | <b>a) Debido al análisis de la competencia digital del profesorado realizado la formación:</b><br>Se llevará a cabo la encuesta propuesta en el siguiente punto para conocer el nivel de competencia digital del claustro, durante este curso se harán en el centro los tres cursos propuestos.  |  |
| 3.Actuaciones para detectar y mejorar la competencia digital del alumnado.    | a. Competencia digital           | <b>a) Identificación de las necesidades del alumnado en relación con su competencia digital (manejo de herramientas, programas, aplicaciones, plataformas, etc.)</b><br>1. Hasta el mes de octubre los Tutores y los profesores que impartan materia detectarán si el alumnado sabe utilizar las distintas plataformas digitales que se les pedirá.<br>2. Se observará si presentan, los conocimientos básicos de informática para acceder y navegar a través de las distintas plataformas y programas digitales que se van a usar.<br>3. Durante este curso se llevará a cabo una encuesta para conocer el nivel de competencia digital del claustro.   | Tutores<br>Profesores del curso  |
|   | b. Formación.                    | <b>a) En el marco de las programaciones didácticas de todas las áreas/materias/módulos, se incluyen actividades relacionadas con la competencia digital y la competencia de aprender a aprender.</b><br>1. Todos los departamentos incluyen en sus programaciones didácticas actividades con sus alumnos para dar a conocer y potenciar las Aulas Virtuales prioritariamente, así como cualquier otra plataforma que se vaya a utilizar (TEAMS)<br><b>b) Se programarán actividades complementarias que fomenten la competencia digital del alumnado Dentro de las medidas programadas para la atención a la diversidad, se priorizarán aquellas que supongan el manejo por el alumnado de recursos digitales.</b><br>1. En el PAT se establecerán este tipo de actividades con coordinación de la CCP | Equipo directivo.<br>Órganos de Coordinación Docente<br>Departamento de orientación<br>Docentes. |
| 4.Actuaciones para detectar y mejorar la competencia digital de las familias. | a. Competencia digital           | <b>a) Identificación de la competencia digital de las familias del alumnado → Detección de la brecha digital.</b><br>1. Los tutores y el departamento de orientación indagarán sobre los distintos aspectos relacionados con la digitalización de las familias (ver encuesta anexo I)<br><b>b) Se programarán actividades informativas sobre las herramientas y recursos digitales del centro.</b><br>1. Se pedirá la colaboración del AMPA para determinar las actividades formativas a realizar por el IES María Moliner   | Equipo directivo.<br>Equipo/Departamentos de Orientación.<br>Tutores.                            |
|   | b. Existencia de brecha digital. | <b>a) Articulación de medidas compensatorias de la brecha digital: préstamo de herramientas informáticas, colaboración con otras entidades, etc.</b><br>Para los alumnos en situación de falta de medios debido a la existencia de brecha digital se prestará a los alumnos ordenadores del instituto.   | Equipo directivo.<br>Departamentos de Orientación. Tutores                                       |



|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| 5.Actuaciones para digitalizar procesos en el ámbito de la coordinación docente y la comunicación con el alumnado y las familias. | a. Coordinación docente.   | <p><b>a) Implantación de cauces digitales para el desarrollo de reuniones de los diversos órganos de coordinación didáctica: claustro de profesores, CCP, departamentos didácticos, equipos de nivel/internivel, etc.</b></p> <p>Si no se pueden realizar de forma presencial y/o se debe agilizar una reunión, se podrán realizar si fueran necesarias todas reuniones virtuales a través de las herramientas proporcionadas por la Consejería de educación.</p> <p><b>b) Implantación de cauces digitales para la coordinación en el ámbito de la acción tutorial y la orientación académica y profesional</b></p> | Equipo directivo.<br>Equipo/Departamentos de Orientación.<br>Tutores.  |
|   | b. Comunicación con el alumnado.                                 | <p><b>a) Implantación de cauces digitales para la comunicación con el alumnado desde el Equipo Directivo, profesores, Tutores, etc</b></p> <p>1. Esta comunicación tendrá lugar a través, del correo institucional, del aula virtual y TEAMS</p>   | Equipo directivo.<br>Departamentos de Orientación.<br>Tutores  |
|   | c. Comunicación con las familias.                                | <p><b>a) Implantación de cauces digitales para la comunicación con las familias del alumnado desde el equipo directivo, profesores, tutores, etc. 1.</b></p> <p>Esta comunicación tendrá lugar a través del correo institucional, del aula virtual, de TEAMS, del teléfono STILUS.</p>   | Equipo directivo.<br>Departamentos de Orientación.<br>Tutores  |
| 6.Actuaciones para el seguimiento del Plan de Digitalización del centro   | a. Valoración de los recursos y herramientas del centro.         | <p><b>a) Utilización de encuestas, entrevistas, etc., para valorar el grado de utilización, funcionalidad y satisfacción sobre las herramientas digitales utilizadas por el centro, incluyendo una referencia específica sobre el funcionamiento del Aula Virtual del centro.</b></p> <p>1. Se realizarán encuestas FORMS específica para valorar este apartado en el tercer trimestre del curso 23/24</p> <p>b) Informe del claustro y del consejo escolar, al finalizar el curso, incluyendo propuestas de mejora.</p>   | Equipo directivo.<br>Órganos de coordinación didáctica.<br>Coordinador TIC.<br>Tutores.<br>Claustro<br>Consejo Escolar |
|   | b. Valoración de la mejora de la competencia digital del centro. | <p><b>a) Utilización de encuestas, entrevistas, etc. para valorar la detección realizada y las medidas adoptadas para mejora la competencia digital del alumnado y del profesorado.</b></p> <p>1. Se realizarán encuestas FORMS específica para valorar este apartado en el tercer trimestre del curso 23/24</p> <p>b) Informe del claustro y del consejo escolar, al finalizar el curso, incluyendo propuestas de mejora.</p>   | Equipo directivo.<br>Órganos de coordinación didáctica.<br>Coordinador TIC.<br>Tutores.<br>Claustro<br>Consejo Escolar |



# Junta de Castilla y León

Consejería de Educación  
Secretaría General

|  |   |  |
|--|---|--|
| a. Valoración de las actividades de formación del profesorado y de información a las familias. | <b>a) Utilización de encuestas, entrevistas, etc. para valorar las actividades formativas realizadas por el profesorado e informativas dirigidas a las familias. (En el caso de que se hubieran organizado actividades formativas para las familias éstas se incluirán en este apartado).</b><br>1. Se realizarán encuestas FORMS específica para valorar este apartado en el tercer trimestre del curso 23/24<br><b>b) Informe del consejo escolar y del claustro, al finalizar el curso, incluyendo propuestas de mejora.</b> | • Equipo directivo. • Órganos de coordinación didáctica. • Coordinador TIC. • Tutores. • Claustro • Consejo Escolar    |
| b. Valoración de los distintos ámbitos de responsabilidad                                      | <b>a) Utilización de encuestas, entrevistas, etc. para valorar el grado de cumplimiento de las distintas responsabilidades en lo referente a la digitalización del centro incluidas en este plan.</b><br>1. Se realizarán encuestas FORMS específica para valorar este apartado en el tercer trimestre del curso 23/24<br><b>b) Informe del consejo escolar y del claustro, al finalizar el curso, incluyendo propuestas de mejora.</b>   | Equipo directivo.<br>Órganos de coordinación didáctica.<br>Coordinador TIC.<br>Tutores.<br>Claustro<br>Consejo Escolar |

### 3. MODIFICACIONES REALIZADAS EN EL PLAN DE DIGITALIZACIÓN DEL CURSO 2023-24 A LO LARGO DEL CURSO ESCOLAR 2024/2025.

Durante este curso 2024 – 2025 se dejará de utilizar el IES Fácil para la inclusión de faltas de asistencia y comunicación con las familias para proceder a usar la herramienta Stylus incluida en la página de la Junta de Castilla y León.

Para la finalización de este curso 2024 – 2025 habrá que añadir en este plan las instrucciones para la doble autenticación.

|   | Fecha  | Órgano que aprueba la modificación | Apartado modificado, nueva redacción                                 |
|---|--------|------------------------------------|--|
| Modificaciones<br>Introducidas en el Plan | Sep 24 | Coordinador TIC                    | Se actualizan el número de equipos en la concreción del plan digital |
|   |        |                                    |  |

# PLAN DIGITAL



|                         |  |
|-------------------------|--|
| <b>CÓDIGO DE CENTRO</b> | <b>47007719</b>                                |
| <b>DENOMINACIÓN</b>     | <b>IES MARIA MOLINER</b>                       |
| <b>LOCALIDAD</b>        | <b>LAGUNA DE DUERO</b>                         |
| <b>PROVINCIA</b>        | <b>VALLADOLID</b>                              |
| <b>CURSO ESCOLAR</b>    | <b>A reformar durante el curso 2024 - 2025</b> |

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

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

## ESTRUCTURA DEL PLAN DIGITAL CODICE TIC

---

|        |  |    |
|--------|--|----|
| 1.     | Introducción .....   | 5  |
| 1.1.   | Contextualización del centro.....  | 5  |
| 1.2.   | Justificación y propósito del plan .....   | 5  |
| 2.     | Marco contextual .....   | 6  |
| 2.1.   | Análisis de la situación del centro .....  | 6  |
| 2.2.   | Objetivos del plan de acción .....   | 9  |
| 2.2.1. | Dimensión educativa .....  | 9  |
| 2.2.2. | Dimensión organizativa.....  | 9  |
| 2.2.3. | Dimensión tecnológica .....  | 10 |
| 2.3.   | Tareas de temporalización del plan .....   | 11 |
| 2.4.   | Estrategias y procesos para la difusión y dinamización del plan. ....  | 11 |
| 3.     | Líneas de actuación .....  | 12 |
| 3.1.   | Organización, gestión y liderazgo.....   | 12 |
| 3.1.1. | El Plan Digital CoDiCe TIC en relación con los documentos y planes institucionales. ....   | 14 |
| 3.1.2. | Integración de las TIC en los procesos administrativos y educativos en el centro: gestión organización, acciones y evaluación..... | 18 |
| 3.1.3. | Propuestas de innovación y mejora .....  | 19 |
| 3.2.   | Prácticas de enseñanza aprendizaje .....   | 20 |
| 3.2.1. | Procesos de integración didáctica de las TIC .....   | 20 |
| 3.2.2. | Criterios, modelos metodológicos y didácticos para la integración de las tecnologías en el aula.....                               | 21 |
| 3.2.3. | Procesos individualizados para la inclusión educativa .....  | 22 |
| 3.3.   | Desarrollo profesional.....  | 23 |
| 3.3.1. | Procesos para la detección de las necesidades formativas del profesorado.....  | 23 |
| 3.3.2. | Estructuración del proceso formativo para la integración curricular de las TIC .   | 23 |
| 3.3.3. | Estrategias de acogida y adaptación del profesorado. ....  | 23 |
| 3.3.4. | Propuestas de innovación y mejora .....  | 23 |
| 3.4.   | Procesos de evaluación .....   | 24 |
| 3.4.1. | Procesos educativos .....  | 24 |
| 3.4.2. | Procesos organizativos .....   | 25 |

|  |    |
|--|----|
| 3.4.3. Procesos tecnológicos .....   | 25 |
| 3.4.4. Propuestas de innovación y mejora .....   | 25 |
| 3.5. Contenidos y currículos .....   | 26 |
| 3.5.1. Integración curricular de las TIC en las áreas, como herramienta de enseñanza y aprendizaje .....   | 26 |
| 3.5.2. Secuenciación de contenidos y estándares de aprendizaje para la adquisición de la competencia digital para cada una de las áreas y niveles educativos. .... | 26 |
| 3.5.3. Estructuración y acceso a los contenidos, los recursos didácticos digitales y servicios para el aprendizaje. ....   | 27 |
| 3.5.4. Propuestas de innovación y mejora .....   | 28 |
| 3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social.....  | 28 |
| 3.6.1. Definición del contexto del entorno de colaboración, interacción y comunicación de la comunidad educativa. ....   | 28 |
| 3.6.2. Criterios y protocolos de colaboración, interacción y trabajos en red dentro y fuera del centro.....  | 29 |
| 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.....     | 29 |
| 3.6.4. Propuestas de innovación y mejora .....   | 29 |
| 3.7 Infraestructura .....  | 30 |
| 3.7.1. Descripción, categorización y organización de equipamiento y software .....   | 30 |
| 3.7.2. Definición, clasificación y estructuración de redes y servicios de aula, de centro y globales - institucionales .....                                       | 31 |
| 3.7.4. Planificación de equipamientos, organización, mantenimiento y gestión de equipos y servicios. ....  | 32 |
| 3.7.5. Actuaciones para paliar la brecha digital. ....   | 33 |
| 3.7.6. Valoración y diagnóstico de la estructura, funcionamiento y su uso educativo.....   | 33 |
| 3.7.6. Propuestas de innovación y mejora .....   | 33 |
| 3.8.Seguridad y confianza digital .....  | 34 |
| 3.8.1. Estructura organizativa de seguridad de servicios, redes y equipos. Estrategias y responsabilidades.....  | 34 |
| 3.8.2. Criterios de almacenamiento y custodia de datos académicos, didácticos y documentales.....  | 35 |
| 3.8.3. Actuaciones de formación y concienciación. ....   | 35 |
| 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. ....                    | 36 |
| 3.8.5. Propuesta de innovación y mejora.....   | 37 |



|   |    |
|---|----|
| 4. Evaluación .....   | 37 |
| 4.1. Seguimiento y diagnóstico .....                        | 37 |
| 4.2. Evaluación del plan.....                               | 38 |
| 4.3. Propuestas de mejora y procesos de actualización ..... | 40 |

|  |    |
|--|----|
| Tabla 1 Equipos prestados .....  | 8  |
| Tabla 2 Tareas de temporalización .....  | 11 |
| Tabla 3 . Estrategias y procesos para la difusión y dinamización del plan. ....    | 12 |
| Tabla 4 Funciones tareas y responsables.....                                       | 14 |
| Tabla 5 Documentos institucionales. ....   | 18 |
| Tabla 6 Integración de las TIC en los procesos administrativos.....                | 19 |
| Tabla 7. Propuestas de innovación y mejora. ....                                   | 19 |
| Tabla 8 Propuestas de innovación y mejora prácticas de enseñanza aprendizaje. .... | 22 |
| Tabla 9. Propuestas de innovación y mejora desarrollo profesional. ....            | 24 |
| Tabla 10 Acciones en el proceso de evaluación. ....                                | 26 |
| Tabla 11 Propuestas de innovación y mejora contenidos y currículos. ....           | 28 |
| Tabla 12 Propuestas de innovación y mejora trabajo y colaboración. ....            | 30 |
| Tabla 13 Propuestas de innovación y mejora infraestructura. ....                   | 34 |
| Tabla 14. Propuestas de innovación y mejora seguridad y confianza digital. ....    | 37 |
| Tabla 15 Innovación y propuestas de mejora Evaluación. ....                        | 41 |

|  |    |
|--|----|
| Ilustración 1 Niveles de participación encuesta SELFIE 2022, extraídos de: <a href="https://schools-go-digital.jrc.ec.europa.eu/coordinator/results?selectedUuid=E5588CA4B4594CE6B4281A071D42DC1C&amp;comparedUuid=n">https://schools-go-digital.jrc.ec.europa.eu/coordinator/results?selectedUuid=E5588CA4B4594CE6B4281A071D42DC1C&amp;comparedUuid=n</a> ..... | 6  |
| Ilustración 2 Figura 2 Resultados encuesta SELFIE 2022, Extraídos de: <a href="https://schools-go-digital.jrc.ec.europa.eu/coordinator/results?selectedUuid=E5588CA4B4594CE6B4281A071D42DC1C&amp;comparedUuid=">https://schools-go-digital.jrc.ec.europa.eu/coordinator/results?selectedUuid=E5588CA4B4594CE6B4281A071D42DC1C&amp;comparedUuid=</a> .....        | 6  |
| Ilustración 3 Planificación del uso de las TIC en el desarrollo de tus sesiones. ....  | 7  |
| Ilustración 4 ¿Cómo de equipado crees que está el centro? .....  | 7  |
| Ilustración 5 ¿Crees que tu formación en cuanto a las TIC es adecuada? .....   | 8  |
| Ilustración 6 Equipamiento digital del centro. ....  | 33 |
| Ilustración 7 Valoración charlas de prevención de riesgos en internet y redes sociales. ....   | 39 |
| Ilustración 8 Valoración de la renovación de equipos informáticos. ....  | 39 |
| Ilustración 9 Valoración del equipamiento tecnológico e informático. ....  | 39 |
| Ilustración 10 Valoración del plan TIC.....  | 40 |
| Ilustración 11 Valoración de la aplicación de las TIC por parte del claustro.....  | 40 |

## 1. Introducción

El IES María Moliner es un centro de titularidad pública, adscrito a la Consejería de Educación de la Comunidad de Castilla y León. Las enseñanzas que se imparten son Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y un Ciclo Formativo de Grado Medio. En el IES María Moliner se proporciona una formación integral, variada y continua no sólo desde el punto de vista académico, sino también desde el extracurricular, fomentando la socialización, la autonomía y la responsabilidad.

### 1.1. Contextualización del centro

La mayoría de las familias de Laguna de Duero o están vinculadas al sector terciario, es decir, funcionarios y trabajadores del sector servicios, o al sector secundario, especialmente trabajadores de Renault y empresas relacionadas con dicho sector, ocupando un papel destacado, hasta hace poco, el mundo de la construcción. La actividad agraria ha sido, desde hace varios años, sustituida por los sectores citados anteriormente.

Vinculada al IES María Moliner está una Sección de la Escuela Oficial de Idiomas. Las clases tienen lugar en el propio IES por las tardes. Cada año se viene aumentando la oferta educativa, lo que implica un mayor número de alumnos matriculados. En la localidad existe un Centro de Educación de Personal Adultas, un aula Mentor, la escuela municipal de música y dos escuelas infantiles municipales. Además, cuenta con otros centros de atención socio - cultural: Centro de Iniciativas Sociales “El Cascajo”, Centro Cívico Torrelago, Centro de Día de la tercera Edad, Cruz Roja, entre otras.

En la localidad se encuentra también el IES de las Salinas y que junto con nuestro instituto somos los receptores de los alumnos de los colegios de la localidad, los CEIP Los Valles, El abrojo, Miguel Hernández, La Laguna y nuestra Señora del Villar, así como el centro concertado el Liceo Francés

### 1.2. Justificación y propósito del plan

Las obligaciones derivadas de la gestión y organización del Centro mediante recursos y programas informáticos específicos de uso oficial (IES 2000, GECE 2000,...) coinciden en el tiempo con dos elementos básicos para comenzar el proceso de incorporación de las TIC al Centro: el inicio de actividades formativas por parte de algunos profesores conscientes de las ventajas de incorporar estos recursos a su práctica docente y la mejora en la dotación de recursos tecnológicos que se integran en el equipamiento y la estructura de nuestro Instituto (sistemas de audio, video-proyectores, Pizarras Digitales Interactivas,...)

Se pretende por tanto desarrollar la competencia digital en el IES María Moliner lo cual requerirá una correcta integración del uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación en las aulas y actualizar la formación de los docentes en estas áreas en continuo cambio.

Este último factor es prioritario para el desarrollo de una cultura digital que nos permita acercarnos a la nueva sociedad en red.

## 2. Marco contextual

### 2.1. Análisis de la situación del centro

El centro cuenta con la certificación TIC de nivel 4, sustentada en los últimos años. Para la elaboración del presente plan TIC se han llevado a cabo las siguientes acciones:

Realización de la encuesta **SELFIE por primera vez este año**, entre los días 2 y 22 de noviembre de 2022 y que arroja estos resultados:

#### a. Niveles de participación:

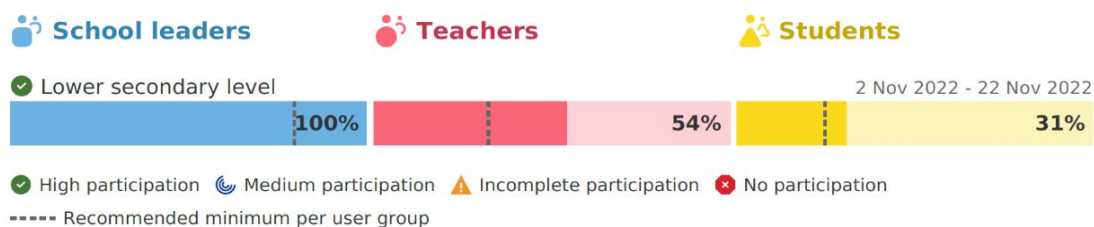


Ilustración 1 Niveles de participación encuesta SELFIE 2022, extraídos de: <https://schools-go-digital.jrc.ec.europa.eu/coordinator/results?selectedUuid=E5588CA4B4594CE6B4281A071D42DC1C&compareUuid=n>

#### b. Apartados valorados:



Ilustración 2 Figura 2 Resultados encuesta SELFIE 2022, Extraídos de: <https://schools-go-digital.jrc.ec.europa.eu/coordinator/results?selectedUuid=E5588CA4B4594CE6B4281A071D42DC1C&compareUuid=>

De estos resultados cabe reseñar la puntuación obtenida, ya que en todos los apartados se da una nota mayor a 3, aunque la participación por parte del alumnado en esta encuesta realizada en 2022 no ha sido especialmente alta.

Nos gustaría destacar la puntuación obtenida en el apartado E de pedagogía y recursos, así como en el de infraestructura y equipos.

Los resultados de esta encuesta SELFIE son positivos debido al esfuerzo llevado a cabo a lo largo de estos años para la integración de las TIC en las aulas. Todas las aulas disponen de equipos informáticos: ordenador y protector, contando algunas aulas con pantallas digitales que además a lo largo de diciembre de 2022 verán aumentado su número.

Igualmente se ha realizado el “**Cuestionario punto de partida**” entre los días 7 y 22 de noviembre del año 2022 obteniendo un buen resultado en todas las respuestas con puntuaciones superiores o iguales a 3.

Destacamos como indicadores de logro, el referente a la planificación del uso de las TIC en el desarrollo de las sesiones, como se observa en la ilustración 3.

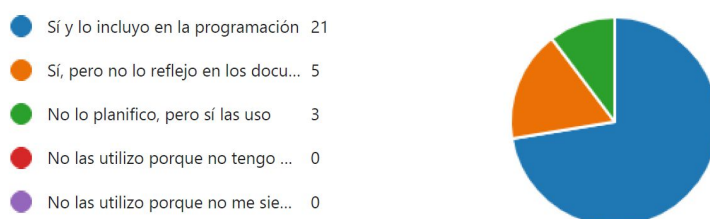


Ilustración 3 Planificación del uso de las TIC en el desarrollo de tus sesiones.

Igualmente, la puntuación obtenida en cuanto al equipamiento del centro se sitúa en un 3 como podemos ver en la ilustración 4.

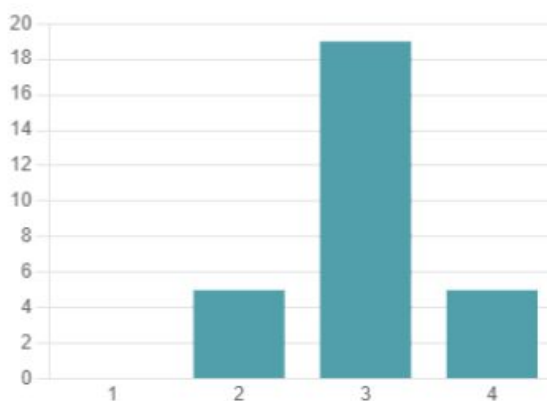


Ilustración 4 ¿Cómo de equipado crees que está el centro?

Los encuestados respondieron que los recursos tecnológicos que echan en falta en las aulas son:

- Pizarras digitales.
- Más tabletas para el alumnado.

Respecto a la percepción del profesorado en cuanto a su formación en TIC, la mayoría de los encuestados considera que tiene una formación adecuada en las misma.



Ilustración 5 ¿Crees que tu formación en cuanto a las TIC es adecuada?

Por último, como debilidades que el claustro considera que tiene el centro son:

- Los equipos obsoletos y desactualizados de los que disponemos.
- **Excesiva burocracia.**
- **Falta de tiempo.**

Otra de las encuestas realizadas por equipo directivo es la del “**punto de partida**” a través de Stylus.

Para paliar la brecha digital que pudiera existir en las familias de los alumnos que acuden al centro, a principio de curso se realiza una encuesta para conocer el nivel TIC de las familias, así como la disponibilidad o no de equipos informáticos en las familias, de esta encuesta se arroja que:

| Año 2022             |                   |
|----------------------|-------------------|
| Alumnos en el centro | Equipos prestados |
| 555                  | 1                 |

Tabla 1 Equipos prestados

La dotación de la Junta de Castilla y León durante el curso 2022/23 (58 ordenadores de mesa 13 portátiles, así como 38 paneles interactivos) nos va a permitir renovar todos los equipos informáticos de las aulas, así como tener un panel interactivo en cada una de las aulas del IES María Moliner.

La red escuelas conectadas está desplegada en el centro, pero solo funciona la red inalámbrica, la red alámbrica sigue sin estar operativa, tampoco lo están las llamadas por IP a fecha de diciembre de 2022.

La gran mayoría de los equipos informáticos han sido actualizados con discos duros de estado sólido para mejorar su rendimiento, retirando equipos obsoletos o en mal estado.

En general, tras la pandemia los docentes hacen un mayor uso de las herramientas informáticas, tanto para el uso en clase como para la comunicación con el alumnado.

Se siguen necesitando cursos específicos relacionados con las aplicaciones puestas a disposición de la Junta de Castilla y León, ya que, aunque los docentes han tenido que utilizar ciertos recursos que no usaban, no son capaces de explotar la capacidad de los que tienen a disposición, entre otras cosas, por la falta de tiempo en la ya cargada burocracia administrativa que supone el día a día.

Todo el profesorado hace un uso de las TIC, existen grupos creados en Teams para cada uno de los grupos y de las tutorías, así como CCP y otro general donde se suben los documentos comunes a todo el claustro, como las actas.

Existe un responsable de formación en comunicación directa con el CFIE encargado de publicitar los cursos de formación del profesorado y resolver las dudas que puedan surgir.

## 2.2. Objetivos del plan de acción

### 2.2.1. Dimensión educativa

- **Facilitar el aprendizaje significativo** utilizando como recurso las TIC, y que el alumno alcance habilidades y destrezas tecnológicas incluyendo en las programaciones didácticas la secuenciación de los procesos para adquirir la competencia básica del tratamiento de la información y la competencia digital.
- **Facilitar al alumnado con dificultades de aprendizaje** la utilización de contextos de aprendizaje con las TIC en los que encuentren entornos adaptados a sus características y estilos de aprender.
- **Emplear de forma sistemática en el proceso de enseñanza aprendizaje:** Office 365, Teams y OneDrive para compartir material entre el alumnado y la comunidad educativa.
- **Planificar el uso de redes sociales** para difundir el plan y otras actividades que tienen lugar en el centro educativo.
- **Creación de repositorios** de los documentos del centro de uso común.

### 2.2.2. Dimensión organizativa

- **Priorizar el uso de los recursos TIC del Centro** en la programación del proceso educativo de los alumnos con necesidades Específicas de Apoyo Educativo.

- **Potenciar entre el profesorado del Centro la integración de los recursos TIC** en la práctica docente, considerándolos como parte esencial en los procesos de aprendizaje.
- **Formar al mayor número de docentes** en los recursos educativos de los que dispone la Junta de Castilla y León: Teams, Office 365, OneDrive, etc.
- **Establecer cauces concretos de comunicación con las familias.**
- **Establecer los mecanismos de comunicación con otros compañeros** dentro y fuera del entorno educativo.
- **Planificar los horarios de uso de las aulas de informática** de forma que se favorezca la gestión y flexibilización de horarios y espacios.
- **Dinamizar la página Web del centro.**
- **Elaborar un protocolo interno de reciclaje / reutilización de materiales obsoletos**, así como de los consumibles.

### 2.2.3. Dimensión tecnológica

- **Potenciar la utilización de las TIC** en la educación sin ningún tipo de exclusión; esto tendrá como objetivo final mejorar los procesos de aprendizaje planificados de forma gradual según las orientaciones pedagógicas y metodológicas recogidas en las programaciones didácticas de las diferentes materias curriculares.
- **Acercar al alumnado las TIC** de un modo responsable con el fin de desarrollar una perspectiva crítica hacia ellas.
- **Formar a las familias en el uso de las TIC** y de las herramientas que utiliza el centro.
- **Planificar estrategias para la renovación del equipo informático.**
- **Elaboración de guías para la resolución de las incidencias** más frecuentes por parte del profesorado.
- **Mantener los equipos informáticos actualizados y en buen funcionamiento.**

### 2.3. Tareas de temporalización del plan

| ACTUACIÓN  | MOMENTO  | RESPONSABLES  |
|--|--|---|
| Redacción del Plan TIC   | Inicio de curso  | Comisión TIC  |
| Información y valoración inicial del Plan  | Primer Claustro y Consejo Escolar del curso (septiembre-octubre) | Claustro Consejo Escolar                                    |
| Valoración de la competencia digital del instituto, mediante la herramienta SELFIE   | Inicio de curso  | Responsable TIC   |
| Elaborar las pautas para incluir o revisar estos aspectos en las Programaciones didácticas de los Departamentos.             | Junio - Septiembre   | Comisión TIC  |
| Diseñar y coordinar un calendario semanal para el uso metodológico de los recursos TIC (profesores y alumnos).               | Inicio de curso  | Jefes de Departamento y comisión de coordinación pedagógica |
| Elaboración de cuestionario FORMs para la evaluación del Plan  | Mayo   | Comisión TIC  |
| Realizar el seguimiento y la evaluación del Plan, mediante cuestionario FORMs mediante cuestionarios anónimos al profesorado | Mayo-junio<br>Final de curso                                     | Todos los profesores  |
| Propuestas de mejora en base a la evaluación plan de seguimiento para el curso siguiente                                     | Junio  | Claustro Consejo Escolar                                    |

Tabla 2 Tareas de temporalización

### 2.4. Estrategias y procesos para la difusión y dinamización del plan.

El proceso para dinamizar y difundir nuestro Plan de integración de las TIC en el IES se desarrolla adoptando un conjunto de estrategias planificadas a partir de la realidad del Centro al inicio de cada curso.

Tiene como documento base de trabajo el Plan TIC del curso anterior y la memoria de evaluación realizada al finalizar cada curso por la Comisión TIC que recoge, mediante una encuesta específica con indicadores contrastados, las valoraciones de todos los sectores implicados en las diferentes actuaciones que se han abordado durante el curso.



La dinámica establecida para llevar a cabo todas las actuaciones según el plan de temporalización que se recoge en el apartado anterior establece las bases para la difusión del Plan entre profesores, personal no docente, alumnos y familias.

A comienzos de cada curso y cada vez que se incorpore un profesor al claustro, se realizará una reunión con el profesorado nuevo que se incorpora al centro en la que se informará de los aspectos más relevantes del plan TIC y del funcionamiento básico de los mecanismos de gestión e información implantados en el Centro.

De igual forma, a comienzos de curso se realizará una sesión informativa a través de las tutorías con los nuevos alumnos que se incorporan al Centro por primera vez. A todos ellos se les facilitará un nombre de usuario y contraseña únicos para poder utilizar los ordenadores del centro.

| ACTUACIÓN  | MOMENTO                   | RESPONSABLES     |
|--|---------------------------|------------------|
| Publicación en la página Web del centro del plan     | Desde su aprobación       | Comisión TIC     |
| Difusión y dinamización del plan a través de la CCP. | Desde el inicio del curso | Equipo directivo |
| Fomentar la participación e implicación en el mismo  | A comienzo del curso.     | Comisión TIC     |

Tabla 3. Estrategias y procesos para la difusión y dinamización del plan.

### 3. Líneas de actuación

#### 3.1. Organización, gestión y liderazgo

| FUNCIONES  | MOMENTO                   | RESPONSABLES                              |
|--|---------------------------|---|
| 1. Gestión de los datos y documentos   | Desde su aprobación       | Comisión TIC                              |
| 2. Comunicación y organización de las propuestas y actividades TIC.  | Desde el inicio del curso | Equipo directivo                          |
| 3. Agendar las reuniones de coordinación: CCP; reuniones internivel, reuniones del equipo de apoyo, comisiones TIC, etc. | A comienzo del curso.     | Comisión TIC                              |
| 4. Gestionar los gastos relacionados con el Plan.  | Todo el curso             | Secretaria/o                              |
| 5. Gestionar la adquisición de dispositivos y recursos digitales.  | Todo el curso             | Secretaria/o                              |
| 6. Salvaguardar los documentos y el equipamiento.  | Todo el curso             | Comisión TIC<br>Claustro<br>HV Consulting |

|  |                  |   |
|--|------------------|---|
| 7. Promover actividades de formación del claustro en aspectos relacionados con las TIC.  | Todo el curso    | Responsable CFIE.                             |
| 8. Orientar al profesorado implicado en la integración de las tecnologías de la información y la comunicación en la programación de aula.  | Todo el curso    | Comisión TIC                                  |
| 9. Seleccionar recursos útiles para el desarrollo de los objetivos y proyectos del centro.   | Todo el curso    | Claustro y departamentos.                     |
| 10. Desarrollar tareas organizativas básicas tales como el registro de equipos de alumnos, canalización del servicio de mantenimiento y la asignación y control de los equipos informáticos. | Todo el curso    | Comisión TIC<br>Secretaria/o<br>HV Consulting |
| 11. Diseñar actuaciones de información a familias, al alumnado y al profesorado  | Todo el curso    | Comisión TIC                                  |
| 12. Elaborar un Plan TIC de centro que se integrará en el proyecto educativo del centro.   | Todo el curso    | Comisión TIC<br>Responsable TIC               |
| 13. Detectar las necesidades formativas del profesorado y Coordinar las mismas   | Todo el curso    | Comisión TIC<br>Responsable CFIE              |
| 14. Elaboración de cuestionarios para valorar la competencia digital del profesorado.  | Inicio del curso | Equipo directivo                              |
| 15. Coordinar con el equipo del CAU o realizar pequeños arreglos en el hardware.   | Todo el curso    | Responsable TIC<br>Secretaria / o             |
| 16. Establecer el punto de unión entre la comisión TIC y el resto del profesorado a través de la CCP.  | Todo el curso    | Equipo directivo                              |
| 17. Elaboración de actas de las reuniones de la comisión TIC.  | Todo el curso    | Responsable TIC                               |
| 18. Actualizar, renovar y mantener la página web del centro  | Todo el curso    | Responsable Web                               |
| 19. Asegurar el buen uso y el mantenimiento del aula virtual Moodle: seguimiento de aulas virtuales, incorporación de nuevos usuarios, copia de seguridad...                                 | Todo el curso    | Responsable Web                               |
| 20. Participar en reuniones, Jornadas, Congresos y Grupos de Trabajo en relación con las TIC.  | Todo el curso    | Comisión TIC<br>Claustro                      |
| 21. Incentivar la participación del centro en Proyectos de Innovación Educativa vinculados con las TIC.  | Todo el curso    | Claustro                                      |

|   |                  |  |
|---|------------------|--|
| 36. Realizar el seguimiento del mantenimiento de los recursos tecnológicos del centro (redes, servidores) y dinámica social del centro (préstamos de dispositivos, accesibilidad, dinámicas de seguridad) | Todo el curso    | Responsable TIC<br>Secretaria/o<br>HV Consulting |
| 37. Hacer visible el PEC en el entorno y las redes sociales.  | Inicio del curso | Responsable Web                                  |
| 38. Informar a la Comunidad Educativa sobre las actividades, propuestas y proyectos del centro.   | Todo el curso    | Responsable Web.                                 |
| 39. Cuidar la imagen institucional cumpliendo la ley de protección de datos.  | Todo el curso    | Claustro<br>Equipo directivo                     |

Tabla 4 Funciones tareas y responsables.

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

La integración activa de las TIC sólo es posible si se establece una relación directa con los documentos institucionales que aseguran y favorecen un correcto funcionamiento de éste. Es por ello por lo que hoy en día las TIC cobran un valor especial en el día a día de nuestro centro.

| Documentos                                 | Evidencia  | Enlace al documento   |
|--|--|---|
| <b>PGA (Programación general anual)</b>    | <p>“Los departamentos recurrirán a los medios interactivos aplicados a la evaluación que consideren oportunos”.</p> <p>“Fomentar la participación en las diferentes modalidades de formación Favorecer una comunicación interna fluida para compartir materiales didácticos, información para los tutores. Colaborar todos los departamentos en la mejora de la página web del centro”</p> | <p>chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/http://ies-mariamoliner.centros.educa.jcyl.es/sitio/upload/PGA_IES_Moliner_22-23_1.pdf</p> |
| <b>PEC (Proyecto Educativo del centro)</b> | <p>Dentro de la PEC se encuentran como anexos el Plan de contingencia y digitalización.</p> <p>Evaluación de la práctica docente: Anexo</p>  | <p>chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/http://ies-mariamoliner.centros.educa.jcyl.es/sitio/upload/1_PEC_2023_1.pdf</p>            |

|   |  |   |
|---|--|---|
| <b>PC:<br/>Propuesta<br/>Curricular.</b>              | Pendiente de elaboración.  |   |
| <b>PD:<br/>Programaciones<br/>didácticas.</b>         | Pendientes de elaboración  |   |
| <b>PL: Plan de<br/>lectura</b>                        | <p>Opinión de los alumnos a través de encuesta Forms (recogida en el anexo I del plan de lectura.</p> <p>“Posibilitar la utilización de las TIC como una fuente de información y facilitar la ampliación del uso que el alumnado hace de ellas (La Competencia digital)”</p> <p>“La Competencia digital: la colaboración en las páginas web del centro y de la biblioteca, y la búsqueda de información online interesante para la lectura ayudaran a dominar esta competencia.”</p> <p>“Promover las TIC”</p> <p>Para la difusión del plan se usarán: Correo corporativo y Página Web del centro.</p> <p>Está incluido el responsable TIC dentro del plan.</p>  | <p>chrome-extension://efaidnbmnnnibpccajpcgclefindmkaj/http://ies-mariamoliner.centros.educa.jcyl.es/sitio/upload/3_Plan_de_lectura.pdf</p>                 |
| <b>RRI:<br/>Reglamento<br/>de régimen<br/>interno</b> | <p>Art. 60: “Los alumnos/as que individual o colectivamente causen daño de forma intencionada o por negligencia en las instalaciones del centro o su material, quedan obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación. Igualmente, el alumnado que sustrajere bienes del Centro deberá restituir lo sustraído. En todo caso, los padres o representantes legales del alumnado serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes”</p> <p>Art. 71: Uso de los recursos TIC del centro: “hará garantizar el derecho de todos al uso de los recursos del centro, se tendrá especial cuidado en el mantenimiento de los medios informáticos que el IES</p> | <p>chrome-extension://efaidnbmnnnibpccajpcgclefindmkaj/http://ies-mariamoliner.centros.educa.jcyl.es/sitio/upload/4._Anexo_II_RRI_IES_Maria_Moliner.pdf</p> |

|                                       |   |   |
|---------------------------------------|---|---|
|                                       | <p>pone a disposición de la comunidad educativa. a) Todas las aulas ordinarias están dotadas de ordenador, proyector y altavoces. Algunas, con PDI. Los profesores se cerciorarán de que los armarios quedan cerrados y los aparatos desconectados cuando termina su clase, particularmente, cuando es última hora de la mañana. b) Los usuarios deben adoptar las medidas de seguridad necesarias para la protección de la información con la que se trabaja. No se permite la descarga de ningún tipo de aplicación informática sin el conocimiento y la autorización expresa del responsable del sistema. Tampoco se permite la descarga de archivos sin el permiso del profesor. c) Para la utilización de las aulas de informática de forma habitual, hay que asegurarse del uso correcto de los ordenadores. Para hacer uso del aula, es necesario solicitarlo, anotándose en el estadillo correspondiente. Si algún alumno es sorprendido deteriorando o haciendo un uso indebido del mobiliario, equipos o de las aulas será sancionado y obligado a costear su reparación.”</p> <p>Igualmente, el Plan Tic está presente en el RRI, llevando a cabo comunicaciones con los padres y tutores de incidencias a través de Infoeduca e IESFácil, como herramientas de seguimiento de las faltas contrarias a las normas de convivencia o faltas de asistencia.</p> |   |
| <p><b>PC: Plan de Convivencia</b></p> | <p>“En este apartado no podemos olvidar el realizado a través de las redes sociales (ciberacoso/ ciberbullying) al que debemos prestar cada vez más atención.”</p> <p>Mantener informada a toda la comunidad educativa trimestralmente de lo realizado en convivencia utilizando para ello los recursos: correo electrónico, tabloneros de anuncios, informando en las reuniones de tutores y en página Web</p> <p>Utilización del programa Sociescuela para conocer las relaciones sociales de los alumnos de cada clase</p> <p>Información a los profesores de las actividades que se van a realizar proporcionando material para que lo</p>  | <p>chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/http://ies-mariamoliner.centros.educa.jcyl.es/sitio/upload/6_Plan_de_convivencia_1.pdf</p> |

|                                     |   |   |
|-------------------------------------|---|---|
|                                     | <p>puedan trabajar con sus alumnos a través de la carpeta de convivencia en red.</p> <p>Asimismo, en la carpeta de convivencia en red se adjuntarán documentos, protocolos y otros materiales. Se incluirá este Plan de convivencia para que todos los profesores puedan leer y analizar.</p> <p>Consideración del ciberacoso: Utilización de internet, mensajes de móviles, etc., con la intención de hacer daño mediante (envío masivo de correos electrónicos, difusión de imágenes sin consentimiento del interesado...).</p> |   |
| <b>PAT: Plan de Acción Tutorial</b> | “Facilitar los recursos de apoyo necesarios para la realización de las actividades programadas por los tutores, asesorándoles en sus funciones.”  |   |
| <b>PA: Plan de acogida</b>          |   |   |
| <b>Proyecto Walinwa</b>             | Método en línea para trabajar las faltas de ortografía.   | <a href="https://aulavirtual.educa.jcyl.es/ies-mariamoliner/mod/folder/view.php?id=4293">https://aulavirtual.educa.jcyl.es/ies-mariamoliner/mod/folder/view.php?id=4293</a> |
| <b>Proyecto UNICEF</b>              | <p>Trasmitir el “espíritu” y los valores de la CDN (convención sobre los derechos del niño) y la ciudadanía global a toda la comunidad educativa del IES María Moliner</p> <p>Para conocer la situación inicial del centro se realizó un cuestionarios Forms basado en el material de UNICEF.</p>   | <a href="https://mafalda1980.wixsite.com/bibliotecamm/about-6">https://mafalda1980.wixsite.com/bibliotecamm/about-6</a>   |
| <b>Proyecto CoDiCe-TIC</b>          | Para la participación en este proyecto, el centro ha sido dotado con el siguiente material, que se  | chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcgiclfindmkaj/http://ies-  |

|   |  |   |
|---|--|---|
|   | <p>decidió en CCP previa consulta a los departamentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mesa de mezclas</li> <li>- Drones (3)</li> <li>- Impresora 3D</li> </ul> | <p>mariamoliner.centros.educa.jcyl.es/sitio/upload/12_Plan_TIC.pdf</p>  |
| <b>Plan de igualdad</b>                                 | <p>Pag 8 y 9: Reto WhatsApp y Kahoot.</p>  | <p>chrome-extension://efaidnbnmnnibpcajpcglclefindmkaj/http://ies-mariamoliner.centros.educa.jcyl.es/sitio/upload/11_Plan_de_igualdad.pdf</p>             |
| <b>POAP (Plan de orientación académico profesional)</b> | <p>Incluido en el PEC en el anexo IV<br/>Para la orientación académica profesional.</p>  | <p>chrome-extension://efaidnbnmnnibpcajpcglclefindmkaj/http://ies-mariamoliner.centros.educa.jcyl.es/sitio/upload/1_PEC_2023_1.pdf</p>                    |
| <b>PAT (Plan de Acción Tutorial)</b>                    | <p>Plan director y charlas sobre los riesgos de internet (alguna de ellas Online)</p>  | <p>chrome-extension://efaidnbnmnnibpcajpcglclefindmkaj/http://ies-mariamoliner.centros.educa.jcyl.es/sitio/upload/8_Plan_de_accion_tutorial-PAT_1.pdf</p> |
| <b>RELEO</b>  | <p>Publicitado en la página Web y se manda correo electrónico a los padres de 1º y 3º ESO</p>  |   |

Tabla 5 Documentos institucionales.

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

La Comisión de Coordinación Pedagógica (CCP) es el elemento básico de coordinación y evaluación de todos los Planes que se llevan a cabo en el centro, será pues la CCP y en consecuencia el claustro, los principales dinamizadores del Plan TIC, desarrollando estrategias para incorporarlo a los diferentes procesos del centro y promoviendo la participación en él de toda la comunidad educativa.

| Responsable                   | Utilidad  | Aplicaciones / programas         |
|-------------------------------|---|----------------------------------|
| <b>Equipo directivo</b>       | Gestión económica del centro<br>Gestión académica   | Stylus, GECE, Colegios = IES2000 |
| <b>Claustro</b>               | Comunicación entre el claustro y alumnado, seguimiento y realización de tareas, compartir recursos y documentación. | Moodle<br><br>Teams              |
| <b>Responsable Biblioteca</b> | Gestión de la biblioteca<br>Compartir recursos y documentación, calendario reuniones y actividades.                 | Abies / Teams / Moodle           |

Tabla 6 Integración de las TIC en los procesos administrativos.

### 3.1.3. Propuestas de innovación y mejora

| <b>Acción 1: Mantenimiento de equipos informáticos</b>                                 |  |
|--|--|
| <b>Medida:</b>   | Actualizar y renovar el equipamiento tecnológico.  |
| <b>Estrategia de desarrollo:</b>   | Realizar propuestas durante la CCP.  |
| <b>Responsable:</b>  | Jefes de departamentos y comisión TIC  |
| <b>Temporalización:</b>  | Primer trimestre   |
| <b>Acción 2: Establecer cauces formativos TIC</b>                                      |  |
| <b>Medida:</b>   | Detectar las necesidades de formación del profesorado.   |
| <b>Estrategia de desarrollo:</b>   | Elaborar cuestionarios específicos.  |
| <b>Responsable:</b>  | Responsable de formación.  |
| <b>Temporalización:</b>  | Tercer trimestre.  |
| <b>Acción 3: Añadir anexo específico en las programaciones sobre el uso de las TIC</b> |  |
| <b>Medida:</b>   | Fomentar el uso de las TIC en cada una de las materias.  |
| <b>Estrategia de desarrollo:</b>   | Añadir anexo a las programaciones, explicando de qué manera se fomentará el uso de las TIC en la materia.  |
| <b>Responsable:</b>  | Jefes de departamento  |
| <b>Temporalización:</b>  | Primer y segundo trimestre.  |
| <b>Acción 5: Completar el plan de acogida</b>  |  |
| <b>Medida:</b>   | Añadir preguntas específicas en el plan de acogida para conocer el nivel TIC del alumnado / profesorado.   |
| <b>Estrategia de desarrollo:</b>   | Para la incorporación de nuevos alumnos al centro o profesores añadir preguntas específicas en el plan de acogida que recojan el nivel de conocimientos TIC, así como la disponibilidad de dispositivos y conexión a internet. |
| <b>Responsable:</b>  | Comisión TIC.  |
| <b>Temporalización:</b>  | Segundo trimestre.   |

Tabla 7. Propuestas de innovación y mejora.



## 3.2. Prácticas de enseñanza aprendizaje

### 3.2.1. Procesos de integración didáctica de las TIC

#### **Como objeto de aprendizaje: conocer, utilizar y comprender con las TIC.**

El objetivo de las prácticas docentes es guiar durante todo el proceso de aprendizaje a los alumnos, tomando en cuenta las herramientas y estrategias necesarias para que el alumno se forme adecuadamente y pueda avanzar en el ámbito académico en el caso que nos ocupa, en el IES María Moliner se utilizan múltiples medios digitales para fomentar el proceso de enseñanza aprendizaje.

Cada departamento trabaja este punto a su manera, y se recoge en la programación en el anexo que se ha incluido en este curso.

Para el adecuado desarrollo e la competencia tecnológica, además, el centro se apoya en los siguientes recursos: uso de la mesa de mezclas, impresora 3D y drones, cada miembro del grupo de trabajo lo aplica con los alumnos que consideran.

#### **Como entorno de aprendizaje: definir ambientes utilizando las TIC:**

A partir de este año se ha instado a los departamentos a incluir un anexo de cómo se van a trabajar las TIC a través de su materia.

Concretamente, en 1º ESO y 3º ESO los alumnos tienen la materia de Tecnología y digitalización con los contenidos propios que se pueden ver en el currículo de la comunidad. Igualmente se ofertan otras materias relacionadas con la tecnología y digitalización con gran acogida por parte del alumnado del centro como son: TIC, Robótica y programación.

#### **Como medio de acceso al aprendizaje: atención a la diversidad, inclusión, equidad e internalización.**

El resto de los departamentos utilizan los medios informáticos de forma regular, ya sea pizarras digitales en todos los departamentos de idiomas, el departamento de lengua con el proyecto “Walinwa” (ver punto 3.1.2).

Toda esta información se podrá consultar en las programaciones de cada uno de los departamentos, cuando estén terminadas. Así como en los descriptores de la Ley educativa que se encuentran en el BOCYL nº 190, 30 de septiembre de 2022.

Además, el centro se comprometió con el uso de las tecnologías y ha sido dotado, a través del “Proyecto CoDiCe TIC” con: Una mesa de mezclas con kit de audio, una impresora 3D y 3 drones.

Teniendo como estrategia de desarrollo para el uso de estos dispositivos: la creación de un grupo de trabajo de profesores y alumnos durante todo el curso 2022\_2023.

Este curso y el anterior se ha participado en el concurso **en línea** de las olimpiadas “EntreRedes” organizado por R.E.E quedando el año pasado subcampeones de España en primero de la ESO, este concurso tiene lugar de febrero a junio.

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

La pandemia trajo consigo la implantación de la enseñanza no presencial y el uso indiscriminado de las TIC, sin que muchas familias tanto de alumnos como docentes dispusieran de los dispositivos digitales apropiados tanto en número como en tecnología para abordar este hecho y que, en el caso del profesorado la Junta de Castilla y León no proporcionó ningún dispositivo ni conexión para poder realizar la labor docente. Esta circunstancia se vio agravada en las familias más desfavorecidas.

Tampoco debemos olvidar los municipios sin conexión a internet o disponibilidad de poder acceder a cobertura de telefonía móvil como en muchos de los pueblos de Castilla y León. Por suerte Laguna de Duero cuenta con una cobertura relativamente buena en casi todo el territorio y casi todo el municipio cuenta con la posibilidad de conexión a Internet.

A pesar todo, las familias, el alumnado y el profesorado hizo un gran esfuerzo para poder estar conectados y ponerse al día con las múltiples opciones de comunicación que se proporcionaron y que, en muchos casos, ni los profesores, ni los progenitores ni los alumnos habían utilizado jamás.

21

En la actualidad, el uso de las TIC se ha extendido y se utilizan tanto en sesiones presenciales en el aula, en algunas materias mucho más que en otras, ya que esto depende en gran medida de la implicación del profesorado.

Igualmente se usa un aprendizaje híbrido con aplicaciones como Teams, Moodle o OneDrive por parte de todos los departamentos, para poder ofrecer una ampliación de la información al alumnado con necesidades educativas especiales, poder ofrecer ejercicios y realizar un repositorio que además puede ser usado en otros años.

Todos los grupos, con sus alumnos y profesorado, tienen una carpeta en Teams donde se pueden subir los archivos, compartir ejercicios, comunicarse entre los alumnos y la comunidad educativa, etc.

Igualmente se usan las dos aulas de informática de las que dispone el centro, y las dos aulas de tecnología con ordenadores para todos los alumnos que componen el grupo.

En el taller de IE también se disponen de ordenadores con programas específicos utilizados en los módulos y que pueden ser consultados en las programaciones de cada módulo.

### 3.2.3. Procesos individualizados para la inclusión educativa

Dentro de la programación del departamento de Orientación se incluye en los puntos 10 y 11 tanto el uso de las TIC y la orientación educativa y el plan de contingencia respectivamente.

Además, se utilizan programas específicos para la enseñanza a alumnos con necesidades educativas por parte del departamento de orientación.

Se cuenta igualmente con el apoyo del CEAS y la Cruz Roja para el desarrollo y seguimiento en caso necesario del alumnado ACNEAE.

### 3.2.4. Propuestas de innovación y mejora

| <b>Acción 1: Establecer criterios comunes en las programaciones didácticas para el desarrollo de la competencia digital del alumno</b> |  |
|--|--|
| <b>Medida:</b>   | Actualizar programaciones.   |
| <b>Estrategia de desarrollo:</b>   | Incluir un apartado específico en las programaciones de cómo se va a abordar la competencia digital en la materia.                   |
| <b>Responsable:</b>  | Jefes de departamento.   |
| <b>Temporalización:</b>  | Primer y segundo trimestre.  |
| <b>Acción 2: Definir indicadores que permitan medir la mejora de la competencia digital del centro.</b>                                |  |
| <b>Medida:</b>   | Crear indicadores de competencia digital del alumnado.   |
| <b>Estrategia de desarrollo:</b>   | Comparar la competencia digital del alumnado para comprobar su mejora o no, a lo largo de los cursos.                                |
| <b>Responsable:</b>  | Comisión TIC y tutores   |
| <b>Temporalización:</b>  | Primer trimestre y tercer trimestre  |
| <b>Acción 3: Adquisición de material para la producción y realización de la radio escolar y formación docente vinculada.</b>           |  |
| <b>Medida:</b>   | Formación de profesorado en uso del material adquirido (kit de sonido) para su incorporación en el proceso de enseñanza aprendizaje. |
| <b>Estrategia de desarrollo:</b>   | Realización de formación con el CFIE (grupo de trabajo) para su puesta en práctica en el centro.                                     |
| <b>Responsable:</b>  | Coordinadora de Formación y Coordinador del grupo de trabajo   |
| <b>Temporalización:</b>  | Segundo trimestre según calendario grupo de trabajo  |

Tabla 8 Propuestas de innovación y mejora prácticas de enseñanza aprendizaje.

### 3.3. Desarrollo profesional

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

Desde el centro se ha promovido la realización de la autoevaluación en la competencia digital del profesorado a través de la herramienta de reflexión sobre el potencial digital de los centros (SELFIE). De este modo se pueden obtener datos concretos sobre qué es lo que está funcionando y en donde debemos mejorar de cara a una correcta y efectiva integración de las TIC en el centro.

**Los resultados pueden observarse en el punto 1.**

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

El plan de formación del centro se puede consultar en la página web del centro en la siguiente dirección: [http://ies-mariamoliner.centros.educa.jcyl.es/sitio/upload/2\\_Plan\\_Formacion\\_permamente\\_del\\_profesorado.pdf](http://ies-mariamoliner.centros.educa.jcyl.es/sitio/upload/2_Plan_Formacion_permamente_del_profesorado.pdf)

En el curso actual 2023- 2024 hay los siguientes grupos de trabajo:

- Grupo de trabajo: **realización y producción de podcast.**
- Grupo de trabajo: **objetivos de desarrollo sostenible ODS y los derechos de la infancia.**
- Grupo de trabajo: **inicio a las metodologías de aprendizaje basado en proyectos ABP.**
- **II jornada para la mejora de la competencia digital: “por una educación conectada y sostenible”**

Igualmente, a través del responsable de formación en colaboración con el CFIE se da publicidad a toda la oferta formativa de la que dispone este centro y que puede ser cursada por todo el claustro.

#### 3.3.3. Estrategias de acogida y adaptación del profesorado.

Este plan de acogida se puede consultar en el siguiente enlace: [https://aulavirtual.educa.jcyl.es/ies-mariamoliner/pluginfile.php/33193/mod\\_resource/content/4/PLAN%20DE%20BIENVENIDA%20A%20PROFESORES%20QUE%20SE%20INCORPORAN%20POR%20PRIMERA%20VEZ%20AL%20CENTRO.pdf](https://aulavirtual.educa.jcyl.es/ies-mariamoliner/pluginfile.php/33193/mod_resource/content/4/PLAN%20DE%20BIENVENIDA%20A%20PROFESORES%20QUE%20SE%20INCORPORAN%20POR%20PRIMERA%20VEZ%20AL%20CENTRO.pdf)

#### 3.3.4. Propuestas de innovación y mejora

| Acción 1: Acogida nuevos profesores y alumnos |   |
|---|---|
| <b>Medida:</b>                                | Incluir en el plan de acogida, la acogida TIC.              |
| <b>Estrategia de desarrollo:</b>              | Incluir una instrucción en el plan de acogida para las TIC. |
| <b>Responsable:</b>                           | Comisión TIC y equipo directivo.                            |
| <b>Temporalización:</b>                       | Segundo y tercer trimestre 2022                             |
| Acción 2: Formación del profesorado.          |   |
| <b>Medida:</b>                                | Detección de las necesidades formativas                     |

|  |  |
|--|--|
| <b>Estrategia de desarrollo:</b>                             | Realizar una encuesta a finalizar el curso con la formación que el profesorado demanda en colaboración con el CFIE y/o otros centros de formación. |
| <b>Responsable:</b>  | Comisión TIC y equipo directivo.   |
| <b>Temporalización:</b>                                      | Tercer trimestre   |
| <b>Acción 3 : Colaboración miembros comunidad educativa.</b> |  |
| <b>Medida:</b>   | Seguir colaborando con otros centros educativos y organizaciones externas.   |
| <b>Estrategia de desarrollo:</b>                             | Seguir participando en los programas que se están llevando a cabo y valorar la inclusión en otros programas.                                       |
| <b>Responsable:</b>  | Comisión TIC y equipo directivo.   |
| <b>Temporalización:</b>                                      | Todo el curso.   |

Tabla 9. Propuestas de innovación y mejora desarrollo profesional.

### 3.4. Procesos de evaluación

#### 3.4.1. Procesos educativos

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

No existen criterios comunes para la evaluación común del alumnado. Existe un modelo de evaluación de competencias para poder hacernos una idea de la competencia digital del alumnado.

24

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

Se tendrán en cuenta las propuestas de los departamentos a través de la CCP, las encuestas de los tutores a los alumnos al inicio del curso para conocer la competencia digital y carencias tecnológicas que pudieran tener.

Y, por último, la evaluación de la práctica docente por parte de los departamentos y la valoración de la PGA por el claustro y consejo escolar al finalizar el curso, esto realiza mediante cuestionarios FORMS.

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

El seguimiento de los objetivos propuestos a lo largo del presente Plan TIC, respecto a la dimensión organizativa y tecnológica será, por su parte, la principal herramienta que usaremos para evaluar los procesos organizativos y la estructura funcional de la tecnología en nuestro centro.

##### **Evaluación de los aprendizajes con tecnologías digitales.**

En este sentido, cobra vital importancia el seguimiento, coordinación, reflexión y actuaciones de la Comisión TIC para otorgar un proceso de evaluación de calidad ajustado a la realidad, necesidades y metas de nuestro centro.

### 3.4.2. Procesos organizativos

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

Como se vio en los puntos anteriores, para la valoración de este apartado se usa la encuesta SELFIE al inicio de curso, y la valoración del claustro y consejo escolar al finalizar el curso.

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

Cuestionarios FORMS para departamentos claustro y consejo escolar y encuestas en papel para los alumnos y las aportaciones de la CCP cuando se presenta este documento.

### 3.4.3. Procesos tecnológicos

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

Recibimos apoyo y asesoramiento de la empresa HV Consulting y en algunas ocasiones de servicio CAU de la dirección provincial de Educación.

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

A través de los departamentos didácticos se elaboran los materiales adecuados integrando las tecnologías en los mismo además con la LOMLOE este punto se contempla para cada materia.

### 3.4.4. Propuestas de innovación y mejora

| <b>Acción 1: Evaluación de la competencia digital</b>           |  |
|---|--|
| <b>Medida:</b>  | Comprobar la competencia digital del alumnado al inicio de curso.  |
| <b>Estrategia de desarrollo:</b>                                | Realizar un examen para conocer la competencia digital del alumnado.   |
| <b>Responsable:</b>   | Comisión TIC y equipo directivo.   |
| <b>Temporalización:</b>   | Primer trimestre.  |
| <b>Acción 1: Procesos de evaluación</b>                         |  |
| <b>Medida:</b>  | Regular los procesos de evaluación del Plan TIC a través de la comisión TIC.                                 |
| <b>Estrategia de desarrollo:</b>                                | Establecimiento de un calendario fijo de evaluación SELFIE   |
| <b>Responsable:</b>   | Comisión TIC y equipo directivo.   |
| <b>Temporalización:</b>   | Tercer trimestre   |
| <b>Acción 2: Actualización de inventario.</b>                   |  |
| <b>Medida:</b>  | Equipamiento   |
| <b>Estrategia de desarrollo:</b>                                | Cumplimentar en OneDrive un documento de inventario, realizando como indicador: nº de equipos renovados/año. |
| <b>Responsable:</b>   | Comisión TIC y equipo directivo.   |
| <b>Temporalización:</b>   | Inicio de curso y revisión al final  |
| <b>Acción 3: Competencia digital de la comunidad educativa.</b> |  |

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| <b>Medida:</b>                   | Familias   |
| <b>Estrategia de desarrollo:</b> | Realizar una encuesta a las familias para comprobar la frecuencia de uso de internet y de las TIC. |
| <b>Responsable:</b>              | Comisión TIC y equipo directivo.   |
| <b>Temporalización:</b>          | Inicio de curso y revisión al final  |

Tabla 10 Acciones en el proceso de evaluación.

### 3.5. Contenidos y currículos

Desde el centro se insta a que todas las materias utilicen las herramientas TIC para lo cual a lo cual, con la actualización de las programaciones prevista hasta el segundo trimestre de 2022 se debe añadir un apartado en todas las programaciones en el que se incluya cómo se van a tratar las TIC en cada materia.

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

La nueva Ley Educativa recoge que la competencia digital se trabajará en todas las materias por lo que cada departamento es responsable de su desarrollo.

No estaba de forma específica en las programaciones a la forma en la que se abordarán el uso de las TIC por parte de cada materia por lo que como propuesta de mejora (recogida más adelante) se ha instado a los departamentos a su inclusión en la programación como anexo.

Se realizarán todos los años las encuestas a través de Forms para conocer las necesidades del alumnado en cuanto a las materias optativas que oferta el centro.

#### 3.5.2. Secuenciación de contenidos y estándares de aprendizaje para la adquisición de la competencia digital para cada una de las áreas y niveles educativos.

##### Primero de ESO:

- Conocer que no toda la información en línea es confiable.
- Guardar y almacenar archivos y contenidos y volver al contenido que salvó reconociendo la ruta que ha seguido para ello.
- Realizar búsquedas en línea de forma fiable.
- Interactuar con otras personas que utilizan aplicaciones de comunicación comunes (correo electrónico, Teams...)
- Conocer y utilizar las normas básicas de conducta que se aplican en la comunicación con otras personas que utilizan las herramientas digitales.
- Compartir archivos y contenido con los demás a través de medios tecnológicos sencillos.
- Conocer que sólo puedo compartir ciertos tipos de información acerca de sí mismo o de los demás en los entornos en línea.
- Reconocer las principales características del acoso digital y establece medidas preventivas y pautas de comportamiento ante las mismas.
- Crear documentos de texto sencillos con un formato correcto.

- Utilizar plataformas de colaboración como OneDrive sabiendo la diferencia entre los archivos propios del alumno o compartidos con él.

### **Segundo de ESO**

- Hacer un uso responsable de las redes sociales.
- Conocer los derechos de autor y de la propiedad intelectual.
- Saber lo que es el plagio.
- Participar activamente en plataformas educativas y conoce las funcionalidades de estas (Teams, Moodle...)

### **Tercero de ESO**

- Ser consciente de los beneficios y riesgos relacionados con la identidad digital.
- Tomar medidas básicas para proteger los dispositivos.
- Realizar las comunicaciones por correo electrónico de forma fluida y siguiendo las reglas de decoro y respeto.
- Tener nociones de programación.
- Realizar el formateo de textos, presentaciones etc. de forma correcta.
- Nociones básicas de hojas de cálculo

### **Cuarto de ESO**

- Hacer uso creativo de las tecnologías
- Diseñar y realizar de forma individual y colectiva sencillas producciones.
- Tomar decisiones al elegir algunas tecnologías y las utiliza para resolver las tareas de aprendizaje
- Uso avanzado de procesamiento de textos y hoja de cálculo (en especial alumnos que cursen TIC).

27

### **Bachillerato**

- Aplicaciones y herramientas Web para el aprendizaje colaborativo. Wikis, repositorios, mensajería, comunidades de aprendizaje.
- Elaboración de blogs y otros recursos web para la comunicación.
- Utilizar aplicaciones y entornos virtuales, seleccionarlos y usarlos adecuadamente para el enriquecimiento del entorno personal de aprendizaje y como medio de expresión personal, social y cultural compartiendo los contenidos publicados mediante el uso adecuado de espacios y plataformas virtuales
- Producir materiales digitales propios desarrollando propuestas basadas en el trabajo en equipo y la cooperación.

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

Como ya se ha indicado anteriormente los recursos didácticos y digitales se estructuran en nuestro centro a través de diferentes espacios virtuales, teniendo en cuenta:

- Repositorio global de claustro en Moodle y en el servidor del centro educativo.



- Espacios virtuales Moodle y Teams en los que el claustro de profesores y el alumnado puede estar comunicado y en el que se pueden guardar los materiales didácticos que se consideren de interés para cada uno de los integrantes.
- Web del centro: que incluye los diferentes materiales digitales dirigidos a familias, alumnos y comunidad educativa.

### 3.5.4. Propuestas de innovación y mejora

| Acción 1 contenidos y currículos |   |
|----------------------------------|---|
| <b>Medida:</b>                   | Incluir anexo en las programaciones sobre el trabajo de las TIC en las diferentes materias.   |
| <b>Estrategia de desarrollo:</b> | Revisar en cada curso.  |
| <b>Responsable:</b>              | Jefes de departamento.  |
| <b>Temporalización:</b>          | Al iniciar el curso   |
| Acción 2 contenidos y currículos |   |
| <b>Medida:</b>                   | Revisar la secuenciación de contenidos que los alumnos deben alcanzar en cada curso.  |
| <b>Estrategia de desarrollo:</b> | Mejorar la secuenciación de contenidos para trabajar de forma más adecuada aquellos que sean de mayor interés para cada departamento.   |
| <b>Responsable:</b>              | Comisión TIC - CCP  |
| <b>Temporalización:</b>          | Al iniciar el curso   |
| Acción 3 contenidos y currículos |   |
| <b>Medida:</b>                   | Dejar de utilizar el servidor del centro para el archivo de documentos.   |
| <b>Estrategia de desarrollo:</b> | Transferir todos los documentos que puedan estar compartidos en el árbol de archivos del servidor a OneDrive o Moodle y aquellos que pueden ser públicos a la página Web del centro |
| <b>Responsable:</b>              | Comisión TIC, equipo directivo.   |
| <b>Temporalización:</b>          | Durante este curso  |

Tabla 11 Propuestas de innovación y mejora contenidos y currículos.

## 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.

En el IES María Moliner, se utilizan las TIC como soporte esencial y herramienta de comunicación, debido a la cantidad de alumnos y profesores se necesitan una serie de herramientas que faciliten la comunicación, colaboración e interacción entre todos los miembros para asegurar un correcto flujo de trabajo que posibilite la adecuada gestión del proceso de enseñanza y aprendizaje.

### Flujo de información:

| Profesorado -<br>alumnado  | Profesorado - Familias                                | Profesorado -<br>profesorado              | Centro -<br>Familias                     |
|--|---|---|--|
| Teams<br>Aulas virtuales<br>(Moodle)<br>OneDrive<br>Correo electrónico | Teams<br>Correo electrónico<br>IES Fácil.<br>Teléfono | Teams<br>Correo electrónico.<br>IES Fácil | Correo<br>electrónico.<br>Web del centro |

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

Los canales de colaboración, interacción y comunicación propuestos por el centro requieren de una serie de actuaciones o pautas básicas que deben ser tenidas en cuenta por la comunidad educativa. Estas medidas se encuentran recogidas en el protocolo TIC del centro.

Se piden aportaciones a ciertos a través de Teams / OneDrive, un ejemplo son las dudas presentadas a la programación LOMLOE.

Cuando se valoran los documentos (Proyecto UNICEF por poner un ejemplo) se realiza de la misma manera y en él se pidió la colaboración a través de los departamentos para la inclusión de actividades relacionadas con el mismo.

29

### 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.

En los últimos años el centro ha venido haciendo un importante esfuerzo, dentro de las posibilidades financieras del mismo, por dotarse de equipamientos TIC.

Esta labor no sólo ha sido posible gracias a la asunción de este objetivo por parte del equipo directivo sino también a la demanda creciente por parte del profesorado de los distintos departamentos didácticos.

Esto se valora, como se ha comentado en los puntos anteriores mediante los cuestionarios SELFIE y Forms.

### 3.6.4. Propuestas de innovación y mejora

| Acción 1 : Estandarización       |  |
|----------------------------------|--|
| <b>Medida:</b>                   | Fomentar el uso de OneDrive.   |
| <b>Estrategia de desarrollo:</b> | Compartir los archivos del departamento mediante OneDrive pudiendo colaborar cada uno de los miembros del departamento en la edición de estos. |
| <b>Responsable:</b>              | Jefes de departamento  |
| <b>Temporalización:</b>          | Durante este curso   |
| Acción 2: Formación              |  |

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| <b>Medida:</b>                   | Formación a los padres   |
| <b>Estrategia de desarrollo:</b> | Realizar un resumen / tríptico sobre el uso de las herramientas Office365, Moodle e Infoeduca. |
| <b>Responsable:</b>              | Comisión TIC – Equipo directivo.   |
| <b>Temporalización:</b>          | Durante este curso   |

Tabla 12 Propuestas de innovación y mejora trabajo y colaboración.

### 3.7 Infraestructura

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

##### El equipamiento del Centro consta de:

- Aula de Informática I: 8 ordenadores de alumno con W10 +16 miniportátiles convertibles con W10 + un ordenador del profesor.
- Aula de Informática II: 10 ordenadores de alumno con W7 + 7 portátiles de alumno con W10 +1 ordenador de profesor.
- Aula de Tecnología 1: 18 ordenadores de alumno con W7+ 2 ordenadores de alumno con W10 + 1 ordenador de profesor con W10.
- Aula de Tecnología 2: 1 ordenadores de alumno con W 7+ 18 ordenadores de alumno con W10 + 1 ordenador de profesor con W10. También dispone de una impresora 3D.
- Taller 1 Electricidad: 1 ordenador de profesor con W10.
- Taller 2 Electricidad: 9 ordenadores con W7 + 6 ordenadores con WXP y 1 ordenador de profesor con W10. También se dispone de una impresora 3D.
- Biblioteca: 1 ordenador W10 para uso exclusivo de la Biblioteca, 1 ordenador W7 para uso de profesores y proyector + 1 impresora, 1 Panel Digital Interactivo SMART MX 200 de 65".
- Secretaría: 1 ordenador con W7 + 1 ordenadores con W10 para la gestión administrativa. 1 ordenador W10 de uso de la secretaria. 1 ordenador Servidor de la junta + 1 ordenador servidor del centro. 2 impresoras una de ellas a color + 1 escáner.
- Conserjería: 1 ordenador con W7 para la video vigilancia del centro y 1 TV de 39" en el Hall.
- Departamento de Ingles: 1 portátil con W10+ 1 impresora.
- Departamento de Matemáticas: 1 ordenador con W7 + 1 impresora + 1 ordenador portátil.
- Departamento de Francés /Lenguas Clásicas: 1 ordenador con W7 + 1 impresora + 1 ordenador portátil.
- Departamento de Ciencias Naturales: 1 ordenador con W7 + 1 impresora + 1 ordenador portátil.
- Departamento de Filosofía: 1 ordenador con W7 + 1 impresora.
- Departamento de Lengua: 1 ordenador con W7.
- Departamento de Física y Química/Religión: 1 ordenador con W7.
- Departamento de Tecnología: 1 ordenador con W7 + 1 impresora.
- Departamento de Historia: 1 ordenador con W7 + 1 impresora + 1 ordenador portátil.
- Departamento de Música: 1 ordenador con W7 + 1 impresora.
- Departamento de Electricidad: 1 ordenador con W10 + 1 impresora + 1 ordenador portátil W7 + 7 portátiles par el uso de los alumnos.

- Departamento de Orientación: 1 ordenador portátil con W7 + 1 impresora.
- Departamento actividades extraescolares: 2 ordenadores portátiles con W10 + 1 impresora.
- Departamento de Educación Física: 1 ordenador + 1 ordenador portátil con W10 + 1 impresora.
- Sala de Profesores: 5 ordenadores W7 + 1 impresora + 1 TV.
- Jefatura de Estudios: 2 ordenadores con W7+ 1 ordenador con W10 + 1 impresora.
- Despacho de dirección: 1 ordenador portátil con W7 + 1 impresora.
- Aula de Música 1: 1 ordenador con W7.
- Aula de Música 2: 1 ordenador con W7.
- Aula de Dibujo 1: 1 ordenador con W7 + 1 impresora a color.
- Aula de Dibujo 2: 1 ordenador con W10.
- Todas las aulas del centro tienen ordenador con W7 y proyector, 3 de estas aulas disponen de pizarra digital y otras 3 de pantalla digital interactiva.
- El centro dispone también de 7 iPad para uso de profesores y alumnos. También de 18 ordenadores portátiles con W10 para uso y préstamo a los alumnos en caso de carencias en el ámbito digital. Los ordenadores no necesarios para el préstamo se utilizan para uso del profesor en las aulas y para utilizar con los alumnos.

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

El centro dispone de una red Wifi. de fibra óptica de Movistar de 300Mb. Esta red permite la transmisión, de forma simultánea, en las bandas de 2,4 GHz y 5 GHz, y el control centralizado de todos los puntos de acceso.

El Servidor, que provee de servicios al Centro, está instalado en el ordenador marca Fujitsu.

Para realizar las copias de seguridad se utiliza un dispositivo de almacenamiento (NAS), conectado a la red, que permite el almacenamiento y la recuperación de datos desde una ubicación centralizada para los usuarios de la red.

Para evitar cortes de suministro tenemos una batería “APC Back-Ups Pro-900” que proporciona alimentación temporal cuando se interrumpe el suministro de la red. Hay otro servidor conectado con la administración.

Desde el curso 19/20 tenemos también la red Wifi de escuelas conectadas, proporcionada por la Junta de Castilla y León, pero aún no se ha realizado la conexión alámbrica de la misma.

Se pretende establecer una serie de medidas puntuales de mejora en una red y equipamiento que se consideran buenas en general por los esfuerzos de mejora que se vienen realizando a lo largo de los años anteriores. La mejora de las infraestructuras permite el desarrollo de las actividades propuestas, implementando las correcciones que permitan su máximo potencial.

Las aulas de informática cuentan igualmente con un ordenador portátil y un proyector. El responsable de uso y control es el profesor que usa el espacio educativo en ese momento concreto, supervisado y controlado por el equipo directivo y el responsable TIC por medio de la agenda de control que permite el control del correcto funcionamiento.

Todas las aulas cuentan con el equipo informático conectado a la red alámbrica, que por el momento sigue sin estar conectada a Escuelas Conectadas

El centro dispone también de 7 iPad para uso de profesores y alumnos. También de 18 ordenadores portátiles con W10 para uso y préstamo a los alumnos en caso de carencias en el ámbito digital. Los ordenadores no necesarios para el préstamo se utilizan para uso del profesor en las aulas y para utilizar con los alumnos.

### 3.7.3. Organización tecnológica de redes y servicios

#### 3.7.4. Planificación de equipamientos, organización, mantenimiento y gestión de equipos y servicios.

De la disponibilidad horaria de las aulas de informática (30 sesiones) se deducen las correspondientes a aquellas que previamente hayan solicitado su uso por estar en la programación de la materia. El resto de las horas quedan a disposición de las distintas materias y especialidades del centro que deben reservarse con antelación suficiente en el cuadrante que hay en la sala de profesores.

La utilización del aula requiere que previamente se sepa poner en marcha el aula y se aseguren del funcionamiento de los distintos programas o Webs a utilizar, solicitando en los casos necesarios el apoyo del Coordinador. Así mismo el profesor es el responsable de los alumnos, por lo que debe conocer quien está usando cada uno de los ordenadores y anotarlo en el cuaderno de registro.

El centro está abordando la base de datos de recursos TIC. Cada departamento se encarga de seleccionar sus propios recursos, que tienen una revisión anual y están incluidos en la programación.

El responsable TIC, conoce los recursos utilizados por los departamentos y gestiona los programas necesarios para su definición, clasificación y estructuración de redes y servicios de aula, de centro y globales–institucional.

El responsable de su uso y control es el profesor que usa el espacio educativo en ese momento concreto, supervisado y controlado por el equipo directivo y el responsable TIC por medio del archivo Excel de problemas informáticos.

Cuando se produce una incidencia que se anota en el cuaderno de control, el responsable Tic, dentro de sus posibilidades resolverá la posible incidencia. Si ello no es posible el secretario como primera posibilidad contactará con alguna de las varias

empresas de mantenimiento que el centro tiene en cartera para poder resolver los problemas si el responsable Tic no puede reparar o mantener.

### 3.7.5. Actuaciones para paliar la brecha digital.

Para el caso de los alumnos y las familias se les pasa un cuestionario. Para ver tienen desamparo digital y en cuyo caso El centro dispone de ordenadores, para préstamo a alumnos con necesidades derivadas de la brecha digital.

La red del servidor de centro tiene un primer uso institucional, como es el uso del correo electrónico corporativo de centro, comunicaciones y uso de utilidades institucionales (Stylus)...

El segundo de los usos es el educativo, que se concreta en la posibilidad de acceso del aula virtual Moodle, el uso de correo corporativo de personal docente, alumnos y familias, y por último por los servicios adicionales que ofrece de almacenamiento (One drive) y licencias de ofimática.

El acceso a esta red institucional se realiza a través de internet y la red de centro. (punto anterior)

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

Mediante las encuestas realizadas a principio de curso se ha valorado por parte de los docentes el funcionamiento.

En la encuesta del punto de partida, se considera que el centro está bien equipado:

3. En cuanto al equipamiento digital del centro, ¿cómo de equipado crees que está? (0 punto) (1 mínimo - 4 máximo)

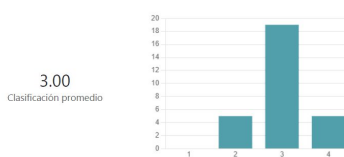


Ilustración 6 Equipamiento digital del centro.

Además, muchos integrantes del claustro consideran que el centro dispone de bastante material relacionado con las TIC.

### 3.7.6. Propuestas de innovación y mejora

| Acción 1                         |  |
|----------------------------------|--|
| <b>Medida:</b>                   | Realizar un mapa de red                  |
| <b>Estrategia de desarrollo:</b> | Mapear la red Wifi del centro            |
| <b>Responsable:</b>              | MV Consulting                            |
| <b>Temporalización:</b>          | A lo largo del año 2023                  |
| Acción 2                         |  |
| <b>Medida:</b>                   | Conectar a través de escuelas conectadas |

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| <b>Estrategia de desarrollo:</b> | Conectar los equipos a la red alámbrica de escuelas conectadas.  |
| <b>Responsable:</b>              | Junta de Castilla y León   |
| <b>Temporalización:</b>          | En proceso.  |
| <b>Acción 3</b>                  |  |
| <b>Medida:</b>                   | Establecer las herramientas de Office 365 como soporte principal de trabajo.   |
| <b>Estrategia de desarrollo:</b> | Difusión y uso generalizado de la cuenta corporativa entre alumnado, profesorado y familias, a través de formación, reuniones... |
| <b>Responsable:</b>              | Comisión TIC – CCP - Tutores   |
| <b>Temporalización:</b>          | A lo largo del curso   |

Tabla 13 Propuestas de innovación y mejora infraestructura.

### 3.8. Seguridad y confianza digital

- Las redes del centro no pueden ser modificadas más que por la empresa HV Consulting, además como estamos en proceso de conexión con Escuelas Conectadas en breve dependeremos más del CAU.
- Cada profesor usa un usuario común para conectarse a los ordenadores del centro, o un usuario privado creado por HV Consulting, no es posible hoy en día conectarse a Escuelas conectadas mediante cable ya que no está desplegada esta tecnología en el centro.

Los alumnos se conectan mediante un nombre común y no pueden modificar ni instalar programa alguno en los ordenadores.

Periódicamente se realizan copias de seguridad del servidor del centro a través de la empresa HV Consulting

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

La organización de la seguridad de los datos custodiados en el centro, los recursos de aprendizaje y enseñanza (redes, equipos y software) son responsabilidad del equipo directivo del centro. Los datos se encuentran incluidos en las bases de datos de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León, cuya custodia se entiende que les corresponde a ellos, en tanto en cuanto el centro carga esos datos en las aplicaciones de gestión y posteriormente sólo accede a ellos a través de consultas a través de los programas de gestión.

La custodia de esos datos en papel se realiza en espacios y lugares acondicionados para tal fin, con prohibición de acceso a personal no autorizado.

El Acceso a las bases de datos por medio de aplicaciones de gestión corporativas (IES 2000, IES Fácil) se realiza siempre por medio de claves de usuario y contraseña única y diferenciada por cada usuario autorizado.

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

El almacenamiento de datos personales sensibles se realiza en lugares adecuados y protegidos de accesos no deseados (datos personales de alumnos y familiares, notas...) Los usuarios autorizados tienen acceso a ellos por medio de claves de usuario y contraseña.

### 3.8.3. Actuaciones de formación y concienciación.

#### **Para el profesorado:**

A partir del nivel de competencia en el uso de los recursos TIC se establece una estrategia basada en la autoevaluación y formación con el objetivo de adquirir conocimientos y técnicas para mejorar el nivel, en el incremento de la utilización de los recursos en el plano de gestión académica (programa IES FÁCIL, Teams, OneDrive y red interna del centro) y en el plano de la integración curricular de los recursos (uso de TIC y uso de la Plataforma virtual de aprendizaje).

Se adoptan las medidas organizativas necesarias para ofrecer un asesoramiento continuo por parte de la Comisión TIC, y en particular por el responsable TIC del Centro, a todos los docentes del Instituto, que tendrá como objetivo motivar a todo el profesorado para incentivar el uso de recursos didácticos existentes y la creación de un banco de recursos propios que pueda difundirse a través de nuestra Página Web o del aula virtual.

35

#### **Para el personal no docente:**

Se facilita el acceso a todos los recursos del Centro impulsando un proceso de formación continua para la mejora de los programas de gestión e implicándoles directamente en el mantenimiento físico de la infraestructura y los recursos TIC.

Su participación para el impulso y la dinamización del Plan se considera esencial por la continua relación que mantienen con el resto de los sectores del Centro, siendo parte esencial para la difusión de sus objetivos.

#### **Para el alumnado:**

Recibe la formación teórica y práctica necesaria para desarrollar al máximo su competencia digital a partir de procesos secuenciados que se integran en las diferentes áreas curriculares complementándose entre sí.

Se planifican progresivamente los estándares de aprendizaje de cada materia para alcanzar una formación global en la que los recursos TIC se conviertan en elementos auxiliares imprescindibles para la consecución de todas las competencias básicas.

El centro participa todos los años en el **Plan Director** de la Guardia Civil dirigido a los alumnos de ESO en el que se abordan temas de seguridad informática y delitos que se pueden comentar a través de las redes.



### Para las familias:

El Centro organiza jornadas de puertas abiertas para que las familias aparte de conocer el centro, pueden conocer los recursos TIC del Centro y planifica la difusión de sus planes impulsando la participación de las madres y padres en procesos de comunicación.

La opinión de las familias es tomada en cuenta de manera continua para adoptar medidas de corrección en todos los procesos que se desarrollan en el IES y es valorada a final de curso por los cuestionarios FORMs correspondientes.

La gestión y la planificación, es responsabilidad de la Comisión TIC, formada por el Equipo directivo, el responsable TIC, y los auxiliares administrativos.

La Comisión de Coordinación Pedagógica (C.C.P.) es el elemento básico de coordinación y evaluación de todos los Planes y Proyectos que se llevan a cabo en el IES. Será pues la CCP y, en consecuencia, el Claustro los principales dinamizadores del Plan TIC, desarrollando estrategias para incorporarlo a los diferentes procesos del centro y promoviendo la participación en él de toda la comunidad educativa.

#### 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.

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

- Autorización oficial de voz e imagen para web y redes sociales: esta autorización se pide al inicio del curso a los alumnos todos los años incluido en la matrícula.
- Para eventos concretos (EntreRedes, prensa, etc.) se pide autorización expresa a los tutores legales y primeramente al equipo directivo y responsable Web para comprobar la idoneidad de su publicación.
- Dentro de la comisión se valora la posibilidad de la vulnerabilidad de la seguridad de los datos almacenados en el centro.
- Dado que todos estamos expuestos a ciertas vulnerabilidades se procura minimizar esta exposición. Hasta ahora las evaluaciones y controles realizados no han dado resultados negativos: accesos inadecuados a la red, conocimientos y uso de claves ajenas, conocimiento de datos personales no autorizados...
- Aumento de seguridad y confianza digital: estableciendo el uso de OneDrive para compartir los documentos de centro tanto dentro de los departamentos como los documentos de funcionamiento PGA, RRI... (jefes de departamento, Equipo directivo y responsable TIC).
- Uso de la red de Escuelas conectadas para la conexión a internet ya que con ella se consiguen el bloqueo de acceso a paginas inadecuadas por parte del alumnado / profesorado. (Junta de Castilla y León)
- Recogida de documentos dispersos para la consulta, desarrollo y gestión de los apartados tecnológicos del centro. (equipo directivo y responsable TIC).

En casos de problemas informáticos / seguridad se avisa por orden primero al responsable TIC en caso de no poder ser solucionado por el mismo a la empresa HV Consulting y por último al CAU de la Junta de Castilla y León

### 3.8.5. Propuesta de innovación y mejora.

| Acción 1 : Protocolo de uso de dispositivos comunes |   |
|---|---|
| <b>Medida:</b>                                      | Normas comunes de uso de dispositivos.  |
| <b>Estrategia de desarrollo:</b>                    | Realizar un protocolo para el uso de dispositivos comunes, ordenadores del profesor, ordenadores utilizados por el alumnado.<br>Determinar cada cuanto tiempo se deben vaciar las papeleras de reciclaje y la carpeta descargas de cada dispositivo y quien hace qué. |
| <b>Responsable:</b>                                 | Comisión TIC  |
| <b>Temporalización:</b>                             | A lo largo del año 2023 - 2024  |

Tabla 14. Propuestas de innovación y mejora seguridad y confianza digital.

## 4. Evaluación

Pretendemos que el grado de consecución de los objetivos tanto para la dimensión educativa, organizativa y tecnológica sea alto, aunque dependerá de la implicación de la comunidad educativa y de los conocimientos previos de esta.

37

### 4.1. Seguimiento y diagnóstico

Aunque con la encuesta inicial que se realizó al iniciar el curso (cuyos resultados se pueden ver en el punto primero) se comprueba que el nivel TIC, parece alto. Seguimiento y diagnóstico.

La evaluación del plan se realiza mediante cuestionarios Forms y Stylus y observación directa.

Igualmente existe un archivo compartido en el servidor del centro donde se pueden recoger los diferentes problemas que puedan surgir día a día en cuanto al uso de los equipos informáticos.

En la PGA se realiza un cuestionario FORMS al finalizar el curso por parte del equipo directivo, claustro y consejo escolar. Se hace una valoración de media ponderada de cada ítem.

En concreto podemos encontrar en el formulario I: “impartición de charlas de internet y riesgos sociales”

Formulario II: “renovación de equipos informáticos” “Favorecer la comunicación interna fluida y compartir materiales didácticos”.

Formulario IV: “Equipamientos tecnológicos e informáticos”.

Formulario V: “página Web del centro” y “plan TIC”

#### Formulario IV: “aplicación de las TIC”

En el punto 1 del plan Códice TIC se recogen los datos más relevantes extraídos de las encuestas de inicio de curso.

#### 4.2. Evaluación del plan

Las herramientas de evaluación del plan son las siguientes:

##### Al finalizar el curso:

- Cuestionario Forms para el claustro, equipo directivo y consejo escolar del funcionamiento de los medios audiovisuales e informáticos.
- Cuestionario de la valoración de la práctica docente, donde cada departamento indica el uso de las TIC.
- Al inicio de curso ya se desarrollaron en los puntos anteriores (Selfie, encuesta para medir la brecha digital entre las familias).

El punto de partida para la puesta en marcha de este nuevo plan TIC consideramos que es alto:

- Se dispone de una infraestructura tecnológica avanzada, con una cobertura de red que abarca al 100% de las dependencias del centro, múltiples recursos tanto en aulas de informática como en el resto de los espacios en que se desarrolla la actividad académica.
- Con equipos para la gestión también suficientes, pero aún hay retos que afrontar y superar, y que afectan en especial a la dimensión pedagógica del proyecto:
  - o Hace falta un mayor compromiso para la adquisición de una competencia digital plena, de alumnos y profesores, en especial en los procesos de enseñanza y aprendizaje,
  - o Concretar en todas las programaciones didácticas de todas las materias que se imparten en el centro medidas para la adquisición de la competencia digital y su evaluación, y para que esto sea posible tienen que estar implicados todos los estamentos de la comunidad educativa, equipo directivo, departamentos didácticos, equipos docentes, alumnos y familias. Y precisamente es esta la línea de trabajo que marca nuestro objetivo con la puesta en marcha de este Plan TIC:
- Conseguir, con la complicitad de todos, ser más competentes en un mundo digital cambiante usando los medios que, en la mayoría de las ocasiones, ya tenemos a nuestro alcance.
- En los plazos correspondientes se utilizarán formularios propios para realizar el diagnóstico, así como la herramienta SELFIE como se comentó en el punto anterior.

- En los periodos de renovación de la acreditación CoDiCe TIC, el proyecto será auditado externamente por los miembros de la comisión que la Dirección Provincial determine.

Dentro de la evaluación nos gustaría destacar dentro de la valoración de la PGA del curso 21 \_ 22 los siguientes ítems, el resto se pueden consultar en la valoración de la PGA realizada durante el final del curso anterior:

### Impartición de charlas de prevención de riesgos de internet y redes

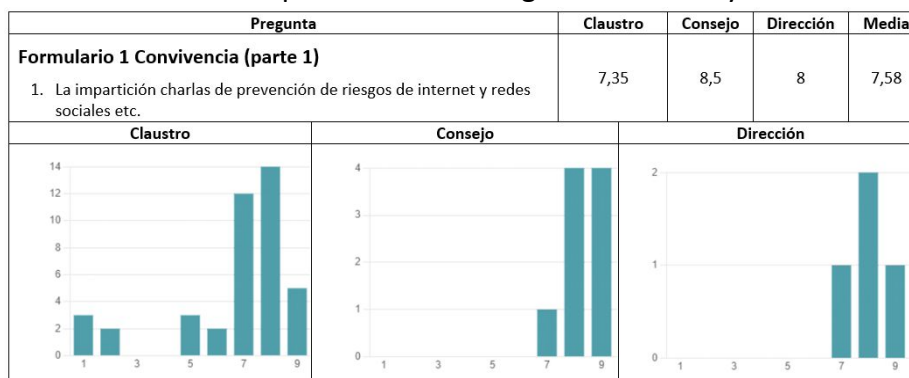


Ilustración 7 Valoración charlas de prevención de riesgos en internet y redes sociales.

### En cuanto a la renovación de los equipos informáticos

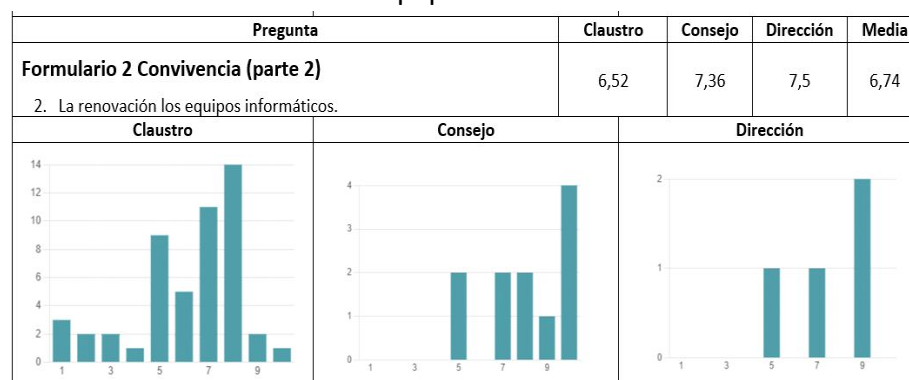


Ilustración 8 Valoración de la renovación de equipos informáticos.

### Funcionamiento del centro relativo al equipamiento tecnológico e informático.

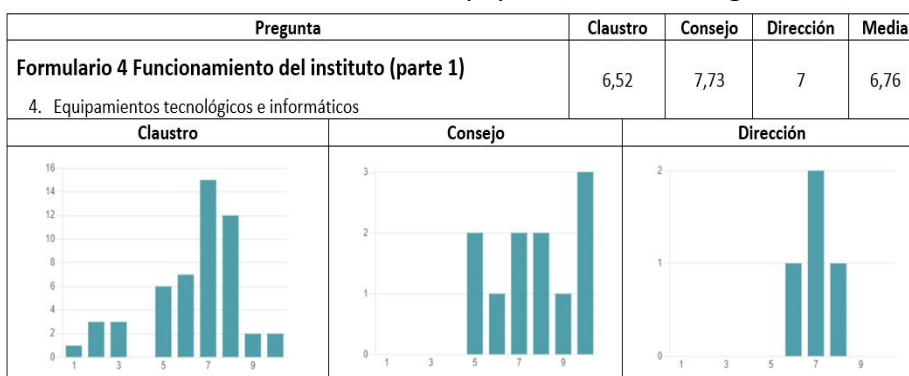


Ilustración 9 Valoración del equipamiento tecnológico e informático.

### Valoración del plan TIC del centro:

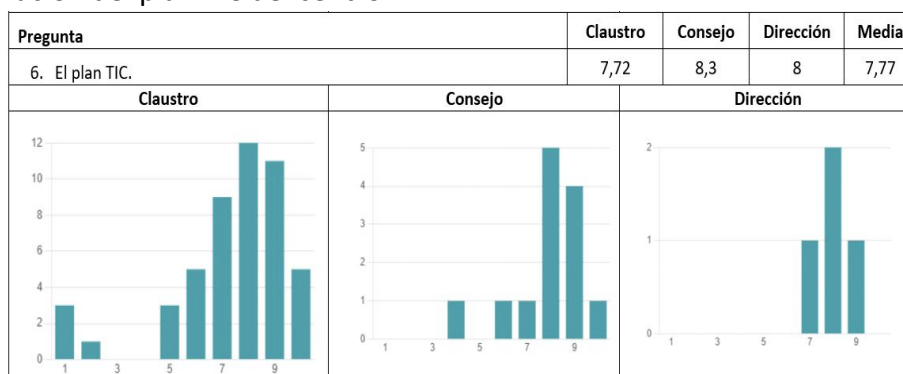


Ilustración 10 Valoración del plan TIC.

Por último, cabe reseñar la gran implicación del claustro con el uso de las TIC y su aplicación en el proceso de enseñanza – aprendizaje:

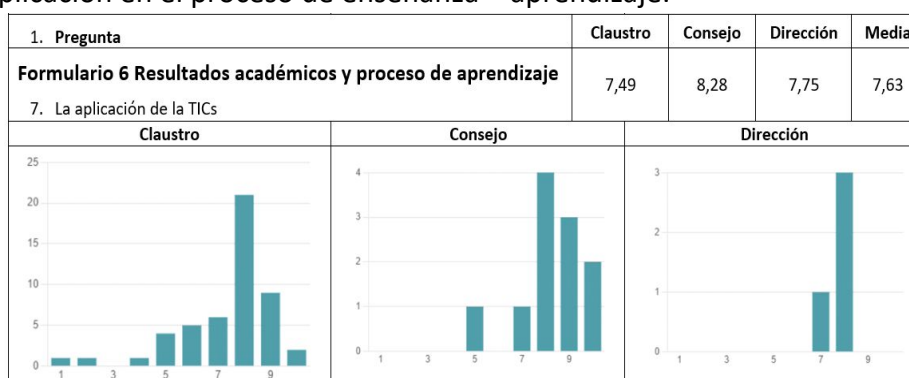


Ilustración 11 Valoración de la aplicación de las TIC por parte del claustro.

### 4.3. Propuestas de mejora y procesos de actualización

Para el seguimiento en el cumplimiento de los objetivos marcados en el Plan, redefinidos, luego en las líneas de actuación, se establecen las siguientes acciones:

- Al inicio de cada curso se reunirá la Comisión TIC para establecer el calendario de actuaciones que será elevado al Equipo directivo, para que a su vez informe al profesorado a través de la CCP.
- También al inicio de curso se realizarán encuestas de autoevaluación, entre alumnos y profesores, para valorar su percepción sobre su competencia digital, el uso que se hace de los recursos y su aplicación al contexto educativo y exponer a qué situaciones debería atender el Plan TIC en marcha.

- Al final de cada curso se realizarán nuevamente encuestas entre alumnos y profesores para la valoración del cumplimiento del Plan TIC.
- A la vista de las líneas de actuación puestas en marcha a lo largo del curso, y teniendo en cuenta los resultados de las encuestas realizadas entre el profesorado y los alumnos, la Comisión TIC elaborará un informe final en el que se explicitará el grado de cumplimiento de los objetivos y se propondrán las correcciones correspondientes. Este informe deberá incluirse en la memoria de la PGA de final de curso, dando cuenta al Equipo directivo, la CCP, el Claustro de profesores y el Consejo escolar.
- Las conclusiones a las que se llegue en la memoria de final de curso se tendrán en cuenta para establecer los ajustes necesarios en el Plan TIC y ser incorporados en la PGA del curso siguiente.

| <b>Acción 1 : Revisión de las programaciones</b>  |  |
|---|--|
| <b>Medida:</b>                                    | Especificar en las programaciones didácticas actividades para la adquisición de la competencia digital de los alumnos.   |
| <b>Estrategia de desarrollo:</b>                  | Realizar un indicador con: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Número de departamentos que incluyen actividades para la adquisición de la competencia digital.</li> <li>- Uso de las aulas de informática.</li> </ul> |
| <b>Responsable:</b>                               | Comisión TIC - CCP   |
| <b>Temporalización:</b>                           | A lo largo del año 2023  |
| <b>Acción 2: Evaluación.</b>                      |  |
| <b>Medida:</b>                                    | Evaluación de la competencia digital en las programaciones didácticas.   |
| <b>Estrategia de desarrollo:</b>                  | Número de departamentos didácticos que definen la forma de evaluar dichas competencias en sus programaciones.  |
| <b>Responsable:</b>                               | Jefes de departamento / CCP  |
| <b>Temporalización:</b>                           | A lo largo del año 2023  |
| <b>Acción 3: Actualización de los documentos.</b> |  |
| <b>Medida:</b>                                    | Inclusión en los documentos institucionales los objetivos del plan TIC   |
| <b>Estrategia de desarrollo:</b>                  | Revisar los documentos institucionales e incluir en los que no estén el plan TIC   |
| <b>Responsable:</b>                               | Comisión TIC – Dirección.  |
| <b>Temporalización:</b>                           | A lo largo del año 2023  |

Tabla 15 Innovación y propuestas de mejora Evaluación.

Procesos de actualización del Plan: