

# PLAN DIGITAL



<b>CÓDIGO DE CENTRO</b>	<b>47006697</b>
<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>IES VEGA DE PRADO</b>
<b>LOCALIDAD</b>	<b>VALLADOLID</b>
<b>PROVINCIA</b>	<b>VALLADOLID</b>
<b>CURSO ESCOLAR</b>	<b>23/24</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

---

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

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

## 1. INTRODUCCIÓN.

### 2. MARCO CONTEXTUAL.

#### 2.1. Análisis de la situación del centro.

#### 2.2. Objetivos del Plan de acción.

#### 2.3. Tareas de temporalización del Plan.

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

### 3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN.

#### 3.1. Organización, gestión y liderazgo.

#### 3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.

#### 3.3. Desarrollo profesional.

#### 3.4. Procesos de evaluación.

#### 3.5. Contenidos y currículos.

#### 3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social.

#### 3.7. Infraestructura.

#### 3.8. Seguridad y confianza digital.

### 4. EVALUACIÓN.

#### 4.1. Seguimiento y diagnóstico.

#### 4.2. Evaluación del Plan.

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

## 1. INTRODUCCIÓN.

### 1.1. Contexto socioeducativo.

El IES Vega del Prado es un centro enclavado en el barrio de Huerta del Rey, en Valladolid. En el curso 23-24 cuenta con 646 alumnos matriculados y 71 profesores.

El alumnado proviene fundamentalmente de tres colegios de Valladolid, todos bilingües, uno de ellos con alumnado procedente de minorías; dos colegios de Zaratán y uno de Villanubla. En el centro se pueden cursar los estudios correspondientes a la Enseñanza Secundaria Obligatoria (ESO), Bachillerato y Ciclos Formativos de la familia profesional de Imagen y Sonido.

El nivel socioeconómico de las familias es muy heterogéneo. Prácticamente la totalidad del alumnado dispone o tiene acceso a equipos informáticos y smartphones lo que facilita el uso de estos y su utilización para tareas de clase fuera del horario escolar.

### 1.2. Justificación y propósitos del Plan.

La trayectoria digital de nuestro centro creció significativamente con la incorporación desde el curso 21-22 de paneles digitales en las aulas. Esta mejora ha condicionado cambios progresivos en la forma en que alumnos y profesores se relacionan con las Tic. El esfuerzo metodológico que exige la LOMLOE hace necesario un análisis de la situación Tic del centro para optimizar su uso.

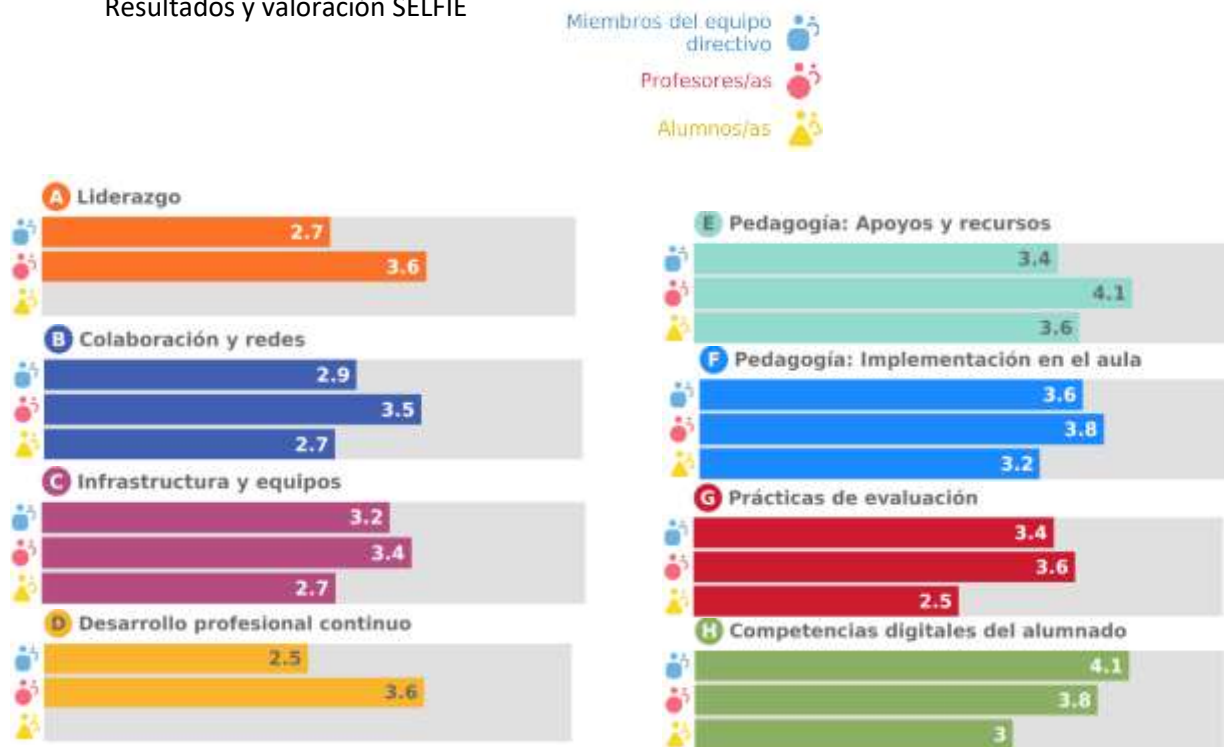
La orden EDU/1130 de 29 de septiembre por la que se regula el proceso de certificación Tic de los centros escolares sostenidos con fondos públicos nos ha animado como centro a mejorar nuestra relación con las Tic implementando cambios metodológicos y fomentando el desarrollo de la competencia digital tanto docente, como del alumnado.

## 2. MARCO CONTEXTUAL.

### 2.1. Análisis de la situación del centro:

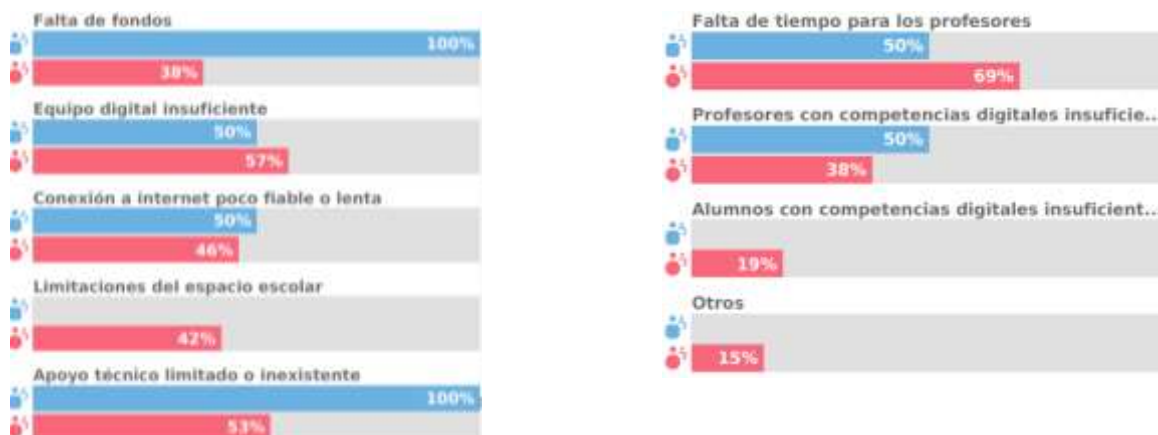
#### 2.1.1 Autorreflexión: integración de tecnologías en los procesos de centro.

Resultados y valoración SELFIE



A la vista de los resultados obtenidos con la herramienta Selfie, la valoración del profesorado de la integración de la tecnología en el centro es medio-alta, destacando en las áreas relacionadas con apoyos, recursos e implementación en el aula. Las valoraciones del equipo directivo y del alumnado son inferiores en todas las áreas.

Como factores que limitan el uso de las tecnologías, el profesorado mayoritariamente opina que la falta de fondos y de apoyo técnico son las principales dificultades. Los alumnos valoran que equipos digitales insuficientes, y falta de tiempo del profesorado son también causas para tener en cuenta.



El acceso del alumnado a dispositivos digitales adecuados al uso escolar fuera del centro, (individual o compartido) es en torno a un 90%.



### 2.1.2 Autorreflexión: capacidad digital docente.

Realizada una breve encuesta al profesorado sobre su capacidad digital se han obtenido los siguientes resultados:



Entendemos que el profesorado tiene una formación adecuada para que el centro se plantee nuevos retos tic y busque nuevas áreas de mejora.

En cuanto a la formación que se desearía recibir, y otros intereses destacamos los siguientes:

Formación en...	%	Intereses y retos a corto plazo	%
Idoceo/Additio	26%	Additio	18%
Realidad aumentada	6%		
Excel	14%		
Office 365 avanzado	9%	Contenidos digitales blog web	6%
IA aplicada a educación y medios audiovisuales.	9%	Incorporar IA en docencia	12%
Drones	3%		
Robótica	3%		
Paneles digitales (y en particular enlace con nuestros dispositivos)	11%	Paneles digitales	18%
Documentos compartidos	3%		
Creación de contenidos	6%		
Estrategias para el desarrollo de la competencia digital del alumnado.	3%		
TokApp, Stylus, Teams	3%		
Compromiso profesional	3%	Simplificar documentación con tic	6%
		Incorporar TIC en práctica docente	6%
		Acreditación competencia digital	35%
Aplicaciones informáticas	3%		

### 2.1.3. Análisis interno: debilidades y fortalezas.

	De origen interno	De origen externo
<b>Aspectos negativos</b>	<b>DEBILIDADES</b>	<b>AMENAZAS</b>
	<p>Baja participación en actividades de formación.</p> <p>Protocolos de uso de dispositivos con falta de difusión.</p> <p>Espacios Tic insuficientes</p> <p>Falta de ordenadores como puestos de trabajo para el profesorado.</p>	<p>Falta de estabilidad del profesorado de centro.</p> <p>Tiempo insuficiente dentro del horario de trabajo para dedicación a las TIC.</p> <p>Dependencia del mantenimiento externo de dispositivos (CAU).</p> <p>Acreditación de competencia digital del profesorado no acorde.</p>
<b>Aspectos positivos</b>	<b>FORTALEZAS</b>	<b>OPORTUNIDADES</b>
	<p>Profesorado con buena competencia digital e implicado en el desarrollo TIC del centro.</p> <p>Conocimiento de las necesidades reales del profesorado y del centro.</p> <p>Formación inicial establecida dentro del Plan de Acogida del profesorado.</p> <p>Inclusión de apartado TIC en la ficha de recogida de datos.</p> <p>Totalidad de aulas con dotación de paneles y/o proyector</p>	<p>Dotación de paneles digitales</p> <p>Dotación económica para actualización del centro en materia TIC</p> <p>Amplia y suficiente oferta en formación TIC</p> <p>Apoyo institucional.</p>

### 2.2. Objetivos del Plan de acción.

Dimensión educativa.	Dimensión organizativa:	Dimensión tecnológica.
<p>Mejorar la expresión oral y escrita del alumnado mediante la creación de podcast y elaboración de guiones.</p> <p>Continuar con el uso de la informática como herramienta de trabajo en el proceso de enseñanza aprendizaje utilizándola de forma activa por parte de los alumnos.</p> <p>Mejorar la inclusión, creatividad y trabajo en equipo.</p> <p>Desarrollar el pensamiento computacional a través de la robótica en el aula.</p> <p>Avanzar en el uso de las TIC por parte del profesorado en sus tareas habituales del Centro: programaciones, memorias, planes, circulares, normativas, actividades...</p>	<p>Mantener actualizado el plan de formación relacionado con las TIC.</p> <p>Fomentar el uso de las TIC como medio de comunicación entre los miembros de la comunidad educativa.</p> <p>Mejorar la integración de las TIC en los documentos y planes institucionales del instituto.</p> <p>Continuar con las actualizaciones de las distintas aplicaciones que la Administración solicita a través de la plataforma STILUS.</p> <p>Crear protocolos para la publicación en redes de información del centro</p> <p>Crear banco de recursos</p>	<p>Establecer protocolos de seguridad. (Contraseñas, uso de memorias USB.)</p> <p>Establecer un protocolo de desafectación y reciclado</p> <p>Mejorar protocolo de incidencias.</p> <p>Conocer las redes y dispositivos conectados en la red del centro.</p>

### 2.3. Tareas de temporalización del Plan.

<b>Septiembre 2023</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Inicio Reuniones Comisión TIC. Reuniones con Mentores</li> <li>•Publicación convocatoria certificación del nivel de competencia digital «códice tic» (23/24)</li> <li>•Inicio Elaboración del Plan Códice Tic</li> </ul>
<b>Octubre 2023</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Evaluación Selfie</li> </ul>
<b>Noviembre 2023</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Inicio Autoevaluación</li> <li>•Forms Capacidad Digital Docente</li> </ul>
<b>Enero 2023</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Inicio Ejecución Plan Códice Tic</li> </ul>
<b>Enero 2023 – Abril 2023</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Entrevistas Equipo Técnico Evaluador</li> </ul>
<b>Junio 2023</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Evaluación del Plan y ajuste</li> </ul>
<b>Septiembre 2024</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Revisión plan Códice Tic</li> </ul>
<b>Septiembre 2024</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Difusión del Plan. Nuevo profesorado. Alumnos y familias</li> </ul>
<b>Septiembre 2024 – Mayo 2025</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Evaluación del Plan. Revisión. Memoria y mejoras.</li> </ul>

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

<b>Actuaciones</b>	<b>Responsables</b>
Uso de la web del centro como portal para el acceso a los contenidos digitales y al aula virtual.	Equipo directivo y Comisión Tic
Información al profesorado nuevo en el centro en una jornada que se desarrolla en el mes de septiembre.	Comisión Tic
Informar a toda la comunidad educativa a través de la web de todas las actuaciones de este plan	Equipo directivo y Comisión Tic
Informar a las familias a través de las jornadas de recepción de padres y las jornadas de puertas abiertas para las familias del nuevo alumnado.	Equipo directivo y Tutores
Información del Plan en la revista del centro “La Astuta Mirilla” (que se edita tanto en formato papel, como en formato digital)	Comisión Tic
Información de los protocolos tic del centro en la jornada de recepción del alumnado al inicio de curso	Equipo directivo y Tutores

### 3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN.

#### 3.1. Organización, gestión y liderazgo.

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

El órgano de gestión en la que recae la gestión del contexto tecnológico – educativo es la Comisión TIC, con la directora del IES Vega del Prado como representante principal de Centro y como la persona encargada de llevar a cabo las acciones más directas a la gestión y la organización.

La comisión para la elaboración del Plan TIC, formada en septiembre de 2023, consta de los siguientes miembros:

- Tres integrantes del equipo directivo: directora, jefa de estudios y secretaria.
- El responsable de los Equipos y Medios Informáticos.
- La Coordinadora de Formación del Centro, del Departamento de Imagen y Sonido.
- Un miembro del Departamento de Geografía e Historia.
- Un miembro del Departamento de Matemáticas.

La comisión Tic se reúne quincenalmente durante el primer trimestre y mensualmente durante el segundo y tercer trimestre, realizando el acta correspondiente de cada sesión.

#### Funciones de la comisión TIC:

Tareas	Actuaciones	Temporalización	Responsables
Elaboración, difusión y revisión del plan Tic	Redactar el Plan TIC Supervisar y actualizar datos.	Inicio de curso.	Coordinador TIC
	Informar a la Comunidad Educativa de las actuaciones que se realizan	Todo el curso	Comisión TIC Equipo directivo
	Coordinar los procesos de revisión y evaluación por parte del profesorado y familias.	Final de curso	
Tareas técnicas.	Supervisar las incidencias técnicas para poner a punto infraestructuras y equipos: PDI y video proyectores, ordenadores e impresoras, libros electrónicos ... Instalar y controlar los programas necesarios para el desarrollo de los diferentes procesos recogidos en el Plan TIC.	Inicio de curso.	Responsable de los Equipos y Medios Informáticos
	Controlar las averías y necesidades de mantenimiento. Notificar las averías.	Todo el curso	



Tareas organizativas	<p>Planificar el uso de espacios y tiempos de los recursos TIC.</p> <p>Actualizar el inventario de los recursos TIC.</p> <p>Integrar los recursos TIC en los Planes del IES.</p> <p>Organizar las aplicaciones de gestión de información (Teams, email) para difusión de información.</p>	Inicio de curso.	Equipo directivo Comisión TIC
	Realizar un repositorio de información y documentación para el profesorado.	Todo el curso.	
Tareas dinamizadoras.	<p>Integrar las necesidades formativas en el Plan TIC y en el Plan de Formación de Centro.</p> <p>Orientar al profesorado sobre el uso de los recursos TIC.</p>	Inicio de curso	Equipo Directivo Comisión TIC
	<p>Organizar sesiones cooperativas dirigidas a profesores, alumnos y familias para el intercambio de información, recursos y experiencias.</p> <p>Realizar un repositorio de tutoriales para facilitar la autonomía en el uso de las nuevas tecnologías para profesorado/alumnado y familias.</p>	Todo el curso	
	<p>Elaborar un cuestionario evaluativo de los cambios digitales adoptados para valorar su repercusión en la mejora del proceso de enseñanza -aprendizaje. Este cuestionario se realizará a una muestra aleatoria de profesorado, alumnado y familias y servirá para mejorar el trabajo realizado.</p> <p>Recoger las sugerencias aportadas por el profesorado, los alumnos y las familias para incorporarlas al Plan TIC y planificar su realización.</p>	Final de curso.	

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

Con relación a los documentos institucionales del centro, el Plan TIC del centro está presente de un modo directo en las tres dimensiones (Educativa, organizativa y tecnológica).

	D. Educativa	D. Organizativa	D. Tecnológica
RRI		<p>Difusión vía web.</p> <p>Revisión y control de ausencias a través de IES Fácil.</p> <p>Información de incidencias a familias IES Fácil/TokApp.</p>	<p>Responsables en inventario material tecnológico.</p> <p>Protocolo uso circuito cerrado TV</p> <p>Protocolo uso tablets de centro.</p>

		Entrega de notas a través de Infoeduca. Cuadrante de uso de aulas informática. Reserva material informático y audiovisual	Protocolo uso aulas informática. Registro de alumno.
<b>PE</b>	Descripción de los niveles de desempeño organizados cada dos cursos con estrategias y herramientas previstas.	Difusión vía web. Uso de Infoeduca. Contraseñas Educacyl y autorizaciones expresas de las familias al uso de las TIC.	Inventario en equipamiento audiovisual e informático
<b>PGA</b>	Descripción de los niveles de desempeño organizados cada dos cursos con estrategias y herramientas previstas. Intercambio virtual con alumnos de centros americanos	Difusión vía web. Información a familias vía Infoeduca y TokApp. Implantación definitiva Organización para el profesorado de medios audiovisuales e informáticos.	
<b>PAD</b>	Uso de programas que facilitan el aprendizaje con diferentes grados de complejidad. Uso de las TIC en alumnos con NEE. Aspectos básicos en alfabetización en información, acceso a Teams, uso básico de Word y protección de dispositivos y datos personales.	Difusión vía web. Información a familias vía Infoeduca y TokApp. Carpeta en OneDrive de planes de refuerzo organizada por cursos alumnos y materias Comunicación de planes de refuerzo y recuperación a través de Teams Valoración de educación a distancia o semipresencial en casos particulares.	Medios Técnicos e informáticos en adaptaciones curriculares para facilitar el proceso de aprendizaje. (Adaptaciones visuales, acústicas, lingüísticas...) Préstamo de dispositivos.
<b>PAT</b>	Actividades de formación en alfabetización en información y datos, buenas prácticas en creación de contenidos y seguridad digitales.	Difusión vía web. Comunicaciones a través de correo, OneDrive, Teams (canal específico Tutoría), TokApp e lesFacil	Cuestionarios Forms para recogida de datos y evaluación de desarrollo del trimestre-
<b>PL</b>	Búsqueda de información en redes. Uso de prensa digital. Elaboración de presentaciones de diapositivas como soporte a exposiciones orales. Seguimiento en redes de personas positivas	Difusión vía web. Catalogación de materiales de biblioteca con el programa Abies.	Soportes de lectura. Versiones libres de obras en formato PDF. Repositorio digital de películas de clásicos en la literatura. Cuestionario Forms hábitos de lectura. Uso plataforma LEOCYL.
<b>PC</b>	Actividades de formación en bullying y ciberacoso, buenas prácticas en redes y medidas preventivas en el uso de TIC	Difusión vía web. Protocolos de seguridad para compartir información de familias y alumnado.	Cuestionarios Forms para recogida de datos y evaluación de desarrollo del trimestre-

<b>PF</b>	Introducción a la Drónica; Incorporando Drones en el Aula Creación y gestión de podcast educativos. Desarrollo e implementación de transmisión en vivo portátil.		
-----------	---	--	--

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

Aplicación	Administración	Interacción comunidad educativa	Gestión académica	Usuarios	Procesos
<b>IES2000</b>	X			Equipo directivo	Gestión administrativa y económica del centro
<b>STILUS</b>	X			Equipo directivo	Gestión administrativa y económica del centro
<b>ALGR</b>	X			Equipo directivo	Gestión alumnos y grupos.
<b>ATDI</b>	X			Equipo directivo	Gestión alumnos con necesidades educativas específicas
<b>CONV</b>	X			Equipo directivo	Gestión Convivencia Escolar
<b>GECE2000</b>	X			Equipo directivo	Gestión económica del IES
<b>Peñalara</b>			X	Equipo directivo	Elaboración de horarios
<b>Aula Moodle</b>	X			Equipo directivo	Repositorio de documentos de Jefatura de estudios
<b>IESFACIL</b>	X	X	X	Profesores	Gestión faltas de asistencia, informaciones trimestrales, solicitud de

					información y datos del alumnado
<b>TokApp</b>		X		Equipo directivo y tutores	Comunicación con las familias y pago de actividades
<b>TEAMS</b>		X	X	Profesores	Gestión de grupos de clase y materia. Información, recursos, tareas online y seguimiento de actividad.
<b>Office 365</b>			X	Profesores	Elaboración de documentos del centro
<b>OneDrive</b>	X		X	Profesores	Almacenamiento de documentos y recursos
<b>InfoEduca</b>		X		Familias	Información a las familias
<b>Selfie</b>		X		Comisión Tic / Profesorado	Recogida de información sobre el estado TIC del centro
<b>Authenticator</b>			X	Profesores	Autentificador de seguridad para acceder a lesFácil desde casa.
<b>Idoceo</b>			X	Profesores	Gestión de Evaluación docente
<b>Additio</b>			X	Profesores	Gestión de Evaluación docente
<b>Abies</b>			X	Comisión Biblioteca	Gestión del material de biblioteca y préstamo de libros.

<b>Blog Orientación</b>		X		Orientación / Familias	Gestión orientación educativa
<b>Web de centro</b>		X		Comisión TIC	Información general, acceso secretaria de centro y difusión de planes.

### 3.1.4 Propuestas de innovación y mejora:

<b>Área 1. Organización, gestión y liderazgo.</b>			
<b>Medidas</b>	<b>Estrategias de desarrollo</b>	<b>Responsable</b>	<b>Temporalización</b>
Revisión documentos digitalizados	Mejorar apartado TIC en planes y memorias de centro. Reunificar en un único apartado organizando la información en base a las áreas competenciales	Equipo Directivo Comisión TIC	2º Trim 3º Trim
Facilitar elaboración de documentación	Identificar documentos susceptibles de patrón, realizar cuestionario Forms. Desde Excel combinar correspondencia para unificar formatos	Equipo Directivo Comisión TIC	2º Trim 3º Trim

### 3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.

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

**Como objeto:**

- Comunicación con el alumnado a través de Teams y correo Educacyl
- Almacenamiento en OneDrive desde versión escritorio, dispositivo móvil y/o web Educacyl
- Producción de materiales con herramientas Office 365: (Textos, tablas, presentaciones, escaneados de documentos, cuestionarios...)
- Edición audio y video. Programas específicos.
- Aplicaciones propias de materia

Aplicación	Usuarios/ Departamentos	Procesos
Lens	Profesorado	Escaneado de documentos. (Office 365)
Genially	Profesorado	Crear contenidos interactivos como imágenes, infografías, presentaciones, micrositios, catálogos, mapas, entre otros, los cuales pueden ser dotados con efectos interactivos y animaciones.
Canva	Profesorado	Herramienta de diseño gráfico con provisión de plantillas.
Google Traductor	Profesorado	Traducción
Youtube	Profesorado	Red social que permite alojar y compartir videos que han sido creados por los usuarios
Vimeo	Profesorado	Sitio web que permite alojar y compartir videos que han sido creados por los usuarios
Adobe Acrobat	Profesorado	Aplicación independiente y gratuita que puede utilizar para abrir, ver, firmar, imprimir, anotar, buscar y compartir archivos PDF.
VLC	Profesorado	Programa multiplataforma capaz de reproducir casi cualquier formato de vídeo sin necesidad de instalar códecs externos. Puede reproducir vídeos en formatos DVD y Blu-ray.
WhatsApp	Profesorado	Aplicación de mensajería instantánea
Mathigon	Dpto. Matemáticas	Plataforma de aprendizaje interactiva para las matemáticas
Symbolab	Dpto. Matemáticas	Resuelve cualquier problema matemático
Geogebra	Dpto. Matemáticas	Software gratuito de matemáticas que ofrece la posibilidad de asociar objetos geométricos y

		algebraicos para resolver problemas complejos.
<b>Nebo</b>	Dpto. Matemáticas	Notas y editor de ecuaciones
<b>Google Maps</b>	Dpto. Geografía e Historia Dpto. Matemáticas	Herramienta de búsqueda de ubicaciones que permite geolocalizar un punto concreto, calcular rutas, encontrar los lugares de interés más cercanos o ver la apariencia de un lugar a pie de calle
<b>Google Earth</b>	Dpto. Geografía e Historia	Plataforma de geomática basada en la nube que permite a los usuarios visualizar y analizar imágenes de satélite de nuestro planeta.
<b>Podcast</b>	Dpto. Imagen y Sonido	Episodios grabados en audio y transmitidos online.
<b>LeoCyl</b>	Dpto. Lengua Dpto. Geografía e Historia	Plataforma para el préstamo y descarga de recursos en distintos formatos (e-book, audiolibro, audio, vídeo, prensa, revistas digitales...), en distintos idiomas y para toda la comunidad educativa (alumnado, profesorado y familias).
<b>Story Dice</b>	Dpto. Lengua	Aplicación para seleccionar los personajes de un cuento, historia, redacción... aleatoriamente.
<b>Audacity</b>	Dpto. Música Dpto. Imagen y Sonido	Programa de grabación y edición de audio multiplataforma de libre uso y código abierto distribuido bajo licencia GPL.
<b>Evernote</b>	Dpto. Matemáticas	Herramienta que sirve para realizar anotaciones y recordatorios de todo tipo, compartiendo tus notas en tu ordenador, teléfono y tablet de forma sincronizada.
<b>Penultimate</b>	Dpto. Matemáticas	Escribe notas, bosquejos y anota en imágenes, además de búsquedas dentro de la aplicación o con Evernote.
<b>TEDED</b>	Dpto. Física y Química Dpto Biología	Plataforma que ofrece actividades gratuitas que ayudan a los estudiantes a identificar, desarrollar y compartir sus ideas en forma de charlas breves
<b>QEDU</b>	Dpto. Orientación	La aplicación móvil QEDU sirve de orientación a estudiantes que están decidiendo, en este momento, sobre las opciones que tienen de acceso a los diferentes títulos oficiales de universidades españolas (públicas y privadas).
<b>Strava</b>	Dpto. Educación Física	Aplicación para grabar con un GPS tus rutas y entrenamientos.

<b>Wikiloc</b>	Dpto. Educación Física	Permite explorar y descubrir las mejores rutas cerca de donde te encuentras o alrededor de tu próximo destino y seguirlas con ayudas a la navegación
<b>Educaplay</b>	Dpto. Educación Física	plataforma web que le permite a los docentes crear diferentes tipos de actividades educativas multimedia, mediante diferentes escenarios o actividades tales como crucigramas, sopa de letras, adivinanzas, dictados, entre otras.
<b>Photofinish</b>	Dpto. Educación Física	Aplicación de cronometraje automática.
<b>CupCut</b>	Dpto. Educación Física	Editor de vídeo para la edición de vídeos cortos de una forma sencilla, rápida e intuitiva.
<b>Mblock</b>	Dpto. Tecnología	Dibujo y elaboración de circuitos
<b>Arduinoblock</b>	Dpto. Tecnología	
<b>Arduino</b>	Dpto. Tecnología	
<b>Tinkercad</b>	Dpto. Tecnología	
<b>Sketch up</b>	Dpto. Tecnología	Dibujo
<b>Scratch</b>	Dpto. Tecnología	Pensamiento computacional
<b>Python</b>	Dpto. Tecnología	
<b>Procesing</b>	Dpto. Tecnología	
<b>Flowol</b>	Dpto. Tecnología	
<b>Gimp</b>	Dpto. Tecnología	Retoque fotográfico
<b>Editores html/css/javascrpt</b>	Dpto. Tecnología	Edición Web
<b>Autodesk</b>	Dpto. Tecnología	Diseño gráfico
<b>Blog</b>	Dpto Latín	

**Como entorno:**

Se contemplan tres posibles escenarios:

- Presencial
- Telemático (a través de Teams, síncrono o asíncrono)
- Híbrido (Mezcla de los dos anteriores)

Los procesos de enseñanza se realizarán de forma presencial. Los escenarios telemáticos e híbridos serán excepcionales y deberán contar con la aprobación expresa del equipo directivo, las familias y la comisión Tic.



Serán solicitados por escrito a la Dirección del centro y deberán figurar los motivos, y la previsible duración.

### Como medio

En el IES nos encontramos con la posibilidad de hacer frente a las necesidades diarias de la educación contando con un conjunto de aplicaciones y dispositivos digitales que son de gran utilidad para que el alumnado con ciertas carencias pueda desarrollarse con garantías de éxito favoreciendo el DUA puesto que:

- Los alumnos pueden trabajar con mayor autonomía, individualmente y en grupo, mejorando la competencia social y ciudadana a la vez que la digital.
- Los alumnos estén más activos en la clase, ya que se trata de un recurso que necesita de la interacción continua para su aprendizaje.
- Existe mayor atención y motivación por el aprendizaje porque se enfrentan a retos cercanos a sus centros de interés y es una herramienta visual y atractiva.
- Facilitan la interacción del alumno con los recursos más próximos y con el profesor.
- Permiten que la tecnología llegue a aquellos que tienen menos posibilidades de tenerla en casa.

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

Se describen a continuación los niveles de desempeño, organizados cada dos cursos, con las estrategias correspondientes y usos de herramientas digitales previstos para su consecución.

Competencia Digital	Nivel de desempeño		
	1º 2º ESO	3º 4º ESO	Bachillerato
<b>CD1. Realiza búsquedas</b> en internet atendiendo a criterios de validez, calidad, actualidad y fiabilidad, <b>seleccionando los resultados de manera crítica y archivándolos</b> , para recuperarlos, referenciarlos y reutilizarlos, respetando la propiedad intelectual.	Realiza <b>búsquedas guiadas</b> en internet y hace uso de estrategias sencillas para el tratamiento digital de la información (palabras clave, selección de información relevante, organización de datos...) con una <b>actitud crítica</b> sobre los contenidos obtenidos.	Realiza <b>búsquedas avanzadas</b> en internet atendiendo a criterios de validez, calidad, actualidad y fiabilidad, seleccionando los resultados de manera crítica y <b>archivándolos para recuperarlos, referenciarlos</b> y reutilizarlos con respeto a la <b>propiedad intelectual</b> .	Realiza búsquedas avanzadas <b>comprendiendo cómo funcionan los motores de búsqueda</b> en internet aplicando criterios de validez, calidad, actualidad y fiabilidad, seleccionando los resultados de manera crítica y organizando el almacenamiento de la información de manera adecuada y segura para referenciarla y reutilizarla posteriormente.
	<i>Uso de buscadores (Google, Bing...) Análisis de fuentes Educacyl: Zona Secundaria LeoCYL: Biblioteca escolar digital</i>	<i>Uso de buscadores (Google, Bing...) Uso de filtros por tipo y tamaño Almacenamiento en OneDrive Análisis y cita de fuentes.</i>	<i>Uso de buscadores (Google, Bing...) Uso de filtros por tipo y tamaño Almacenamiento en OneDrive, Dropbox, GoogleDrive...</i>

		<p><i>Educacyl: Zona Secundaria</i>  <i>LeoCYL: Biblioteca escolar digital</i>  <i>Crol: Centro de recursos online</i>  <i>Repositorios específicos de materia</i></p>	<p><i>Análisis y cita de fuentes</i>  <i>Bancos gratuitos de imágenes, música, iconos, vídeos y sonidos</i>  <i>LeoCYL: Biblioteca escolar digital</i>  <i>Crol: Centro de recursos online</i>  <i>Repositorios específicos de materia</i></p>
<p><b>CD2.</b> Gestiona y utiliza su <b>entorno personal digital de aprendizaje</b> para construir conocimiento y <b>crear contenidos</b> digitales, mediante estrategias de tratamiento de la información y el <b>uso de diferentes herramientas digitales</b>, seleccionando y configurando la más adecuada en función de la tarea y de sus necesidades de aprendizaje permanente.</p>	<p><b>Crea, integra y reelabora contenidos digitales en distintos formatos</b> (texto, tabla, imagen, audio, vídeo, programa informático...) mediante el uso de <b>diferentes herramientas digitales</b> para expresar ideas, sentimientos y conocimientos, respetando la <b>propiedad intelectual y los derechos de autor</b> de los contenidos que reutiliza.</p>	<p><b>Gestiona y utiliza su entorno personal digital de aprendizaje</b> para construir conocimiento y crear contenidos digitales, mediante estrategias de tratamiento de la información y el uso de <b>diferentes herramientas digitales, seleccionando y configurando la más adecuada</b> en función de la tarea y de sus necesidades de aprendizaje permanente.</p>	<p>Crea, integra y reelabora contenidos digitales de forma individual o colectiva, <b>aplicando medidas de seguridad y respetando, en todo momento, los derechos de autoría digital</b> para ampliar sus recursos y <b>generar nuevo conocimiento.</b></p>
	<p>Word.  PDF  Lens: Escaneado de documentos.  PowerPoint  Programas de retoque fotográfico básico  Programas específicos de materia.</p>	<p>Word  Excel  PDF  Lens: Escaneado de documentos.  PowerPoint  Canva  Programas de retoque fotográfico básico  Programas específicos de materia. (GeoGebra)  Programas específicos de dispositivo móvil</p>	<p>Word  Excel  PDF  Lens: Escaneado de documentos.  Forms: Creación de cuestionarios online.  PowerPoint / Genially  Canva  Programas de retoque fotográfico básico  Programas específicos de materia. (GeoGebra)  Programas específicos de dispositivo móvil</p>
<p><b>CD3.</b> Se <b>comunica</b>, participa, colabora e interactúa <b>compartiendo contenidos, datos e información</b></p>	<p>Participa en actividades o proyectos escolares mediante el uso de <b>herramientas o plataformas virtuales</b> para construir nuevo conocimiento, <b>comunicarse, trabajar</b></p>	<p>Se comunica, participa, colabora e interactúa compartiendo contenidos, datos e información mediante herramientas o plataformas virtuales y <b>gestiona de manera</b></p>	<p><b>Selecciona, configura y utiliza dispositivos digitales, herramientas, aplicaciones y servicios en línea</b> y los incorpora en su entorno personal de aprendizaje digital para comunicarse,</p>

<p>mediante herramientas o plataformas virtuales, y gestiona de manera responsable sus acciones, <b>presencia y visibilidad en la red</b>, para ejercer una <b>ciudadanía digital activa, cívica y reflexiva</b>.</p>	<p><b>cooperativamente y compartir datos y contenidos en entornos digitales restringidos y supervisados</b> de manera segura, con una <b>actitud abierta y responsable ante su uso</b>.</p>	<p><b>responsable sus acciones, presencia y visibilidad en la red</b>, para ejercer una ciudadanía digital activa, cívica y reflexiva.</p>	<p>trabajar colaborativamente y compartir información, gestionando de manera responsable sus acciones, presencia y visibilidad en la red y ejerciendo una ciudadanía digital activa, cívica y reflexiva.</p>
	<p>Educacyl: Correo electrónico. (Actualización de contraseñas) Teams OneDrive en línea. Cuestionarios Forms/ Google forms Enlaces QR Protección de contraseñas</p>	<p>Educacyl: Correo electrónico. Actualización de contraseñas Teams. Configuración dispositivo móvil. OneDrive en línea y aplicación. Cuestionarios Forms/ Google forms Enlaces QR Redes sociales para uso educativo. (Iniciación) Blogs y Web de centro Protección de contraseñas</p>	<p>Educacyl: Correo electrónico. Actualización de contraseñas Teams. Configuración dispositivo móvil. OneDrive en línea y aplicación. Cuestionarios Forms. Uso y diseño. Enlaces QR. Uso y diseño. Redes sociales para uso educativo. Blogs y Web de centro Protección de contraseñas</p>
<p><b>CD4. Identifica riesgos y adopta medidas preventivas al usar las tecnologías digitales para proteger los dispositivos, los datos personales, la salud y el medioambiente</b>, y para tomar conciencia de la importancia y necesidad de hacer un uso crítico, legal, seguro, saludable y sostenible de dichas tecnologías.</p>	<p><b>Conoce los riesgos y adopta, con la orientación del docente, medidas preventivas al usar las tecnologías digitales</b> para proteger los dispositivos, los <b>datos personales, la salud y el medioambiente</b> y se inicia en la adopción de hábitos de uso crítico, seguro, saludable y sostenible de dichas tecnologías.</p>	<p><b>Identifica riesgos y adopta medidas al usar las tecnologías digitales</b> para proteger los dispositivos, los datos personales, la salud y el medioambiente y para <b>tomar conciencia de la importancia</b> y necesidad de hacer un uso crítico, legal, seguro, saludable y sostenible de las mismas.</p>	<p><b>Evalúa riesgos y aplica medidas al usar las tecnologías digitales</b> para proteger los dispositivos, los datos personales, la salud y el medioambiente y hace un uso crítico, legal, seguro, saludable y sostenible de dichas tecnologías.</p>

	<p>Videos plan de seguridad y confianza digital</p> <p>Talleres plan de acción tutorial</p> <p>Educación mixta y a distancia:</p> <p>Día Internacional de Internet Seguro (Safer Internet Day). (Feb))</p> <p>Día Mundial de Internet. (Mayo)</p>	<p>Videos plan de seguridad y confianza digital</p> <p>Talleres:</p> <p>Educación mixta y a distancia:</p> <p>Día Internacional de Internet Seguro (Safer Internet Day). (Feb))</p> <p>Día Mundial de Internet. (mayo)</p> <p>Cambio de contraseñas.</p>	<p>Videos plan de seguridad y confianza digital</p> <p>Talleres:</p> <p>Educación mixta y a distancia:</p> <p>Día Internacional de Internet Seguro (Safer Internet Day). (Feb))</p> <p>Día Mundial de Internet. (Mayo)</p> <p>Generadores y almacenamiento seguro de contraseñas.</p> <p>Correo electrónico: Protección contra phishing y software malicioso.</p> <p>(Configuración con advertencias activadas, Spam o Cuarentena)</p>
<p><b>CD5. Desarrolla aplicaciones informáticas sencillas y soluciones tecnológicas creativas y sostenibles para resolver problemas concretos o responder a retos propuestos, mostrando interés y curiosidad por la evolución de las tecnologías digitales y por su desarrollo sostenible y uso ético</b></p>	<p>Se inicia en el <b>desarrollo de soluciones digitales sencillas y sostenibles</b> (reutilización de materiales tecnológicos, programación informática por bloques, robótica educativa...) para resolver problemas concretos o retos propuestos de manera creativa, solicitando ayuda en caso necesario.</p>	<p><b>Desarrolla aplicaciones informáticas sencillas y soluciones tecnológicas creativas y sostenibles</b> para resolver problemas concretos o responder a retos propuestos, mostrando interés y <b>curiosidad por la evolución de las tecnologías digitales</b> y por su <b>desarrollo sostenible y uso ético.</b></p>	<p><b>Desarrolla soluciones tecnológicas innovadoras y sostenibles</b> para dar respuesta a necesidades concretas, mostrando interés y curiosidad por la evolución de las tecnologías digitales y por su desarrollo sostenible y uso ético.</p>
	<p>Gestión de residuos tecnológicos</p> <p>Materia: Tecnología y digitalización (1º)</p>	<p>Gestión de residuos tecnológicos</p> <p>Materia: Tecnología y digitalización (3º)</p> <p>Materia optativa: Digitalización (4º)</p> <p>Materia optativa: Programación Informática (4º)</p>	<p>Gestión de residuos tecnológicos</p> <p>Materias: Tecnologías de la Información y Comunicación I y II</p> <p>Materias: Tecnología e Ingeniería I y II.</p>

### **3.2.3 Procesos de individualización para la inclusión educativa.**

Las TIC son un instrumento idóneo para conseguir el acceso de todo el alumnado a la enseñanza general y cómo vehículo para superar las distintas barreras de aprendizaje a las que se enfrentan diariamente.

Nuestra concepción sobre la inserción de las TIC en el sistema educativo no reside en un cambio en el propio sistema, sino que la utilización de las TIC en materia educativa supone nuevas perspectivas respecto a una enseñanza más individualizada, mejor planificada y apoyada en entornos on-line, cuyas estrategias no se basan en procedimientos habituales utilizados en el aula, sino que son estrategias que, como profesionales de la enseñanza, adaptamos e insertamos en un formato digital.

El profesorado realiza su docencia integrando las TIC en el aula, según el cuestionario Selfie. El centro anima al profesorado a utilizar las herramientas corporativas provistas por la Junta de Castilla y León. Los materiales son compartidos con los alumnos a través de TEAMS o de Moodle.

#### **Uso de las Tic en alumnos con NEE**

- Aplicaciones dirigidas a la realización de actividades básicas. (Envío de correos electrónicos, búsquedas de información, protección de dispositivos y datos...)
- Facilitar acceso a Teams.
- Acceso a dispositivos. Préstamo.
- Enseñanza asistida por ordenador.
- Herramienta dentro del proceso de aprendizaje. Formación en uso básico de Word
- Herramienta terapéutica en el tratamiento de las distintas alteraciones o discapacidades
- En caso de ser necesario, se informará al profesorado de:

#### ***Las TIC y el alumnado con discapacidad visual.***

Sistemas de acceso a la información digital

- Revisores de pantalla: Ampliadores de imágenes (programas destinados a aumentar el tamaño de las imágenes visualizadas en pantalla) y lectores de pantalla
- Revisores de documentos: lectores de documentos, reconocedores de caracteres, navegadores de Internet, libros hablados digitales...

#### ***Las TIC y el alumnado con discapacidad auditiva***

- Programas informáticos
- Generación de subtítulos automáticos de forma síncrona (IA)
- Equipos autónomos de amplificación de sonido por frecuencia modulada Sistema FM Easy Listener.

#### ***Las TIC y el alumnado con discapacidad motórica***

- Tecnologías de acceso al ordenador
- Sistemas alternativos y aumentativos de comunicación: sistemas de imágenes, de pictogramas, ortográfico...
- Software específico: teclado virtual, juegos para la estimulación perceptiva y cognitiva...

### 3.2.4. Propuesta de innovación y mejora:

<i>Área 2 Prácticas Enseñanza aprendizaje</i>			
<b>Medidas</b>	<b>Estrategias de desarrollo</b>	<b>Responsable</b>	<b>Temporalización</b>
Mejora expresión oral y escrita a través de la radio	Diseñar desde distintos departamento actividades para uso de la radio escolar.	Comisión TIC Equipo directivo	2º 3º trimestre
Repositorio común de actividades DUA por materias y cursos. (Canva, Genially...)	Diseñar actividades TIC para la personalización del aprendizaje, inclusión educativa y aprendizaje adaptativo.	Equipo Directivo Departamentos	2º 3º trimestre

### 3.3. Desarrollo profesional.

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

- Formularios Forms al inicio y finalización de cada curso

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

El centro tiene un responsable de formación en el centro del departamento de imagen y sonido

Dentro del plan de formación de centro, existe itinerario TIC con tres seminarios

En este curso:

- Introducción a la drónica: incorporando drones en el aula
- Creación y gestión de podcast educativos
- Desarrollo e implementación de transmisión en vivo

Todo ello se trasladará paulatinamente al aula y al resto de profesorado.

#### 3.3.3. Estrategias de acogida para la integración y adaptación del profesorado.

El profesorado de nueva incorporación recibe una formación inicial a principio de curso.

En el claustro de inicio de curso se expone y explica el entorno digital con el que trabaja el centro.

En el Aula Moodle>Jefatura de estudios el profesorado tiene un repositorio de documentación básica del centro, manuales y modelos de informes y avisos que podrá utilizar para sus labores de gestión.

Estas indicaciones y otras se detallan en el Plan Tic de Acogida.

#### 3.3.4 Propuesta de innovación y mejora:

<b>Área 3 Desarrollo Profesional</b>			
<b>Medidas</b>	<b>Estrategias de desarrollo</b>	<b>Responsable</b>	<b>Temporalización</b>
Dinamización de la formación del itinerario TIC para incrementar la participación del profesorado	Difusión en CCP, reuniones departamento, sesiones evaluación...	Equipo directivo Responsable de formación	1º Trimestre
Generar espacios de trabajo para compartir información sobre las herramientas Excel/ Idoceo/ Additio.	Se puede incluir IA, paneles Smart, Office avanzado.	Comisión TIC	1º 2º Trimestre
Organizar repositorio One Drive de materiales de los seminarios de formación.	Creación y difusión de enlaces.	Equipo directivo	Todo el curso

### 3.4. Procesos de evaluación.

#### 3.4.1 Procesos educativos:

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

Las estrategias e instrumentos para la evaluación de la CD son las derivadas de metodologías activas tales como rúbricas y dianas junto con cuestionarios Forms e instrumentos de observación. Cada profesor de materia decidirá cuales usar y quedarán reflejadas en las programaciones. A partir de los resultados obtenidos, se valorará el curso en la memoria final del departamento.

En el plan tic de acogida, el profesorado dispone de una lista de cotejo por niveles para valorar la competencia digital del alumnado. (Anexo I)

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

El entorno habitual de aprendizaje es presencial y excepcionalmente no presencial o mixto. En este caso, la comisión TIC estudiará cada caso individualmente y se reflejará en actas. En cualquier caso el alumno tendrá de forma periódica (diaria o semanal, vía Teams o por correo electrónico, los contenidos que se vayan desarrollando.

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

Al final de curso, dentro del cuestionario de valoración de la PGA aparece un apartado dedicado a la integración digital en los procesos de enseñanza. Este cuestionario es cumplimentado por el claustro de profesores. A partir de la información obtenida junto con su propia observación, la Comisión Tic, en su última reunión de junio, realiza un informa con la valoración de los resultados obtenidos.

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

De forma más generalizada, las aplicaciones utilizadas como cuaderno del profesor son Idoceo y Additio. Otras aplicaciones digitales también utilizadas como instrumento de evaluación son Aula Moodle, Tareas de Teams y Kahoot.

#### 3.4.2 Procesos organizativos

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

Aplicación	Usuarios	Diagnóstico	Valoración (Bajo/Medio/Alto)
IES2000	Equipo directivo	Resuelve la finalidad para la que fue diseñado, pero se va quedando anticuado	Medio
STILUS	Equipo directivo	Correcto funcionamiento en la centralización y gestión de centros.	Alto
ALGR	Equipo directivo	Positivo	Alto
ATDI	Equipo directivo	Positivo	Alto



<b>CONV</b>	Equipo directivo	Positivo	Alto
<b>GECE2000</b>	Equipo directivo	Positivo	Alto
<b>Peñalara</b>	Equipo directivo	Positivo	Alto
<b>Aula Moodle</b>	Equipo directivo	Positivo	Alto
<b>IESFACIL</b>	Profesores	Anticuoado. Presenta incompatibilidades en su versión 2015.	Bajo
<b>TokApp</b>	Equipo directivo y profesores	Eficaz y bien acogido por profesorado y familias. Facilita comunicación inmediata y pagos de actividades complementarias	Alto
<b>TEAMS</b>	Profesores	Intuitivo. Plataforma imprescindible para profesorado y familias	Alto
<b>Office 365</b>	Profesores	Imprescindible. Uso diario.	Alto
<b>OneDrive</b>	Profesores	Imprescindible. Uso diario.	Alto
<b>InfoEduca</b>	Familias	En desuso. Será sustituido por el entorno Stylus Familias	Medio
<b>Selfie</b>	Comisión Tic / Profesorado	Obtiene buen diagnóstico de la situación global tic del centro. Mas fiable cuanto mayor participación y frecuencia.	Alto
<b>Authenticator</b>	Profesores	Imprescindible para seguridad de datos.	Alto
<b>Idoceo</b>	Profesores	Imprescindible para Evaluación criterial de las materias.	Alto
<b>Additio</b>	Profesores	Imprescindible para Evaluación criterial de las materias.	Alto
<b>Abies</b>	Comisión Biblioteca	Uso frecuente, buena gestión del contenido de biblioteca	Alto
<b>Blog Orientación</b>	Orientación / Familias	Positivo	Alto
<b>Web de centro</b>	Comisión TIC	Positivo.	Alto

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

Como instrumento para la valoración de la integración digital de los procesos organizativos se realizan seguimientos trimestrales previos y durante las sesiones de evaluación.

Al finalizar el curso académico se realiza un cuestionario a la comunidad educativa en el que se evalúa el uso de las TIC en el centro a nivel a través de Microsoft Forms. En él se evalúan los diferentes aspectos de la PGA, incluido el aspecto tecnológico

El resultado de este cuestionario se hace público en el claustro de fin de curso.

### 3.4.3 Procesos tecnológicos:

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

Actualmente el centro está dotado en todas las aulas de material TIC, ordenadores en todas y paneles en muchas de ellas que hacen posible la integración de las tic en la impartición de clases, exposiciones orales del alumnado, ambientaciones.... Se precisarían más puestos de trabajo con ordenadores en zonas comunes tales como biblioteca o sala de profesores, precisamente por el avance en metodologías tic y su uso en distintas tareas diarias: grabado de faltas de asistencia, correos electrónicos, revisión de tareas Teams etc.

El funcionamiento de la infraestructura se evalúa diariamente puesto que es utilizada constantemente. Todas las incidencias que surgen con respecto a equipos y redes son anotadas en el "Registro de Incidencias Informáticas" que se encuentra disponible en el canal de incidencias informáticas en grupo Claustro de TEAMS. Los responsables de medios informáticos acceden a las incidencias y las reparan a la mayor brevedad posible. Si fuera una incidencia que no fuesen capaces de resolver, se avisará al CAU.

### 3.4.4 Propuesta de innovación y mejora:

Área 4 Procesos de Evaluación			
Medidas	Estrategias de desarrollo	Responsable	Temporalización
Sistematizar propuestas para conocer habilidades y comportamientos concretos en relación con la competencia digital del alumnado.	Elaborar cuestionarios Forms más completos.	Comisión Tic	2º 3º trimestre
Detallar los criterios comunes para evaluar los aprendizajes del alumnado en entornos no presencial o mixto	Justificación del entorno excepcional y documentación de solicitud	Equipo directivo	2º 3º trimestre
Incluir evaluación Tic por grupos en documentación.	Actas de Eval Trimestrales: Actividades tic Memoria Depto: Observaciones y propuestas de mejora. Memoria Equipo Directivo. Valoración del claustro y comisión Tic	Tutores Jefes departamento Comisión Tic y Equipo directivo	3º Trimestre

### 3.5. Contenidos y currículos.

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

Salvo en las materias del departamento de tecnología, el alumnado va desarrollando su competencia TIC de forma transversal a lo largo de toda la secundaria. El centro ha establecido una secuenciación de habilidades básicas por niveles que favorecerán la búsqueda y almacenaje de información, el trabajo cooperativo en línea, la realización de productos finales TIC, presentaciones de apoyo etc

De forma general, se recomienda:

- etiquetar cualquier producto TIC con la secuencia Curso\_Apellido\_Nombre\_Materia\_Tarea
- respetar los plazos de entrega
- respetar los derechos de propiedad intelectual
- buscar fuentes fiables, contrastar y citarlas.

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

##### Contenidos comunes y transversales a las materias en relación con los descriptores de CD

Competencia Digital	Secuenciación de contenidos		
	1º 2º ESO	3º 4º ESO	Bachillerato
<b>CD1. Realiza búsquedas</b> en internet atendiendo a criterios de validez, calidad, actualidad y fiabilidad, <b>seleccionando los resultados de manera crítica y archivándolos</b> , para recuperarlos, referenciarlos y reutilizarlos, respetando la propiedad intelectual.	Uso de buscadores (Google, Bing...) Análisis de fuentes Educacyl: Zona Secundaria LeoCYL: Biblioteca escolar digital	Uso de buscadores (Google, Bing...) Uso de filtros por tipo y tamaño) Almacenamiento en OneDrive Análisis y cita de fuentes. Educacyl: Zona Secundaria LeoCYL: Biblioteca escolar digital Crol: Centro de recursos online Repositorios específicos de materia	Uso de buscadores (Google, Bing...) Uso de filtros por tipo y tamaño) Almacenamiento en OneDrive, Dropbox, GoogleDrive... Análisis y cita de fuentes Bancos gratuitos de imágenes, música, iconos, vídeos y sonidos LeoCYL: Biblioteca escolar digital Crol: Centro de recursos online Repositorios específicos de materia
<b>CD2. Gestiona y utiliza su entorno personal digital de aprendizaje</b> para construir conocimiento y <b>crear contenidos</b> digitales, mediante estrategias de tratamiento de la información y el <b>uso de diferentes herramientas digitales</b> , seleccionando y configurando la más adecuada en función de la tarea y de sus	Word. PDF Lens: Escaneado de documentos. PowerPoint Programas de retoque fotográfico básico Programas específicos de materia. Instalación de programas	Word Excel PDF Lens: Escaneado de documentos. PowerPoint Canva Programas de retoque fotográfico básico Programas específicos de materia. (GeoGebra) Programas específicos de dispositivo móvil Instalación de programas	Word Excel PDF Lens: Escaneado de documentos. Forms: Creación de cuestionarios online. PowerPoint / Genially Canva Programas de retoque fotográfico básico Programas específicos de materia. (GeoGebra) Programas específicos de dispositivo móvil

necesidades de aprendizaje permanente.			Instalación de programas
<b>CD3. Se comunica, participa, colabora e interactúa compartiendo contenidos, datos e información</b> mediante herramientas o plataformas virtuales, y gestiona de manera responsable sus acciones, <b>presencia y visibilidad en la red, para ejercer una ciudadanía digital activa, cívica y reflexiva.</b>	Educacyl: Correo electrónico. (Actualización de contraseñas) Teams OneDrive en línea. Cuestionarios Forms/Google Forms Enlaces QR Protección de contraseñas	Educacyl: Correo electrónico. Actualización de contraseñas Teams. Configuración dispositivo móvil. OneDrive en línea y aplicación. Cuestionarios Forms/Google forms Enlaces QR Redes sociales para uso educativo. (Iniciación) Blogs y Web de centro Protección de contraseñas	Educacyl: Correo electrónico. Actualización de contraseñas Teams. Configuración dispositivo móvil. OneDrive en línea y aplicación. Cuestionarios Forms. Uso y diseño. Enlaces QR. Uso y diseño. Redes sociales para uso educativo. Blogs y Web de centro Protección de contraseñas
<b>CD4. Identifica riesgos y adopta medidas preventivas al usar las tecnologías</b> digitales para proteger los dispositivos, <b>los datos personales, la salud y el medioambiente</b> , y para tomar conciencia de la importancia y necesidad de hacer un uso crítico, legal, seguro, saludable y sostenible de dichas tecnologías.	Videos plan de seguridad y confianza digital Talleres: Educación mixta y a distancia: Día Internacional de Internet Seguro (Safer Internet Day).(Feb)) Día Mundial de Internet. (Mayo)	Videos plan de seguridad y confianza digital Talleres: Educación mixta y a distancia: Día Internacional de Internet Seguro (Safer Internet Day). (Feb)) Día Mundial de Internet. (mayo) Cambio de contraseñas.	Videos plan de seguridad y confianza digital Talleres: Educación mixta y a distancia: Día Internacional de Internet Seguro (Safer Internet Day). (Feb)) Día Mundial de Internet. (Mayo) Generadores y almacenamiento seguro de contraseñas. Correo electrónico: Protección contra phishing y software malicioso. (Configuración con advertencias activadas, Spam o Cuarentena)
<b>CD5. Desarrolla aplicaciones informáticas sencillas</b> y soluciones tecnológicas creativas y sostenibles para resolver problemas concretos o responder a retos propuestos, mostrando <b>interés y curiosidad por la evolución de las tecnologías digitales</b> y por su <b>desarrollo sostenible y uso ético</b>	Gestión de residuos tecnológicos Materia: Tecnología y digitalización (1º)	Gestión de residuos tecnológicos Materia: Tecnología y digitalización (3º) Materia optativa: Digitalización (4º) Materia optativa: Programación Informática (4º)	Gestión de residuos tecnológicos Materias: Tecnologías de la Información y Comunicación I y II Materias: Tecnología e Ingeniería I y II.

## Esquema de contenidos de materias departamento de Tecnología

### 1º ESO:

- Sistemas Operativos. Clasificación.
- Entorno de Windows.
- Instalación de programas
- Herramientas de Office 365:
- Procesador de texto
  - Uso básico del teclado.
  - Formato de texto y párrafo.
  - Copiar textos sin formato.
  - Tabuladores y sangrías.
  - Insertar imágenes y otros objetos.
  - Columnas.
  - Numeración/viñetas.
- Formato de página. Otras herramientas para presentaciones
- Pensamiento Computacional: Scratch
- Diseño asistido por ordenador: Tinkercad
- Uso de simuladores varios: crocodile, Tinkercad circuits....

### 3º ESO:

- -Sistemas Operativos
  - Entorno de Windows:
  - Herramientas de Office 365:
    - Hojas de cálculo: Fórmulas, Formato celda, Fórmulas complejas, Fórmulas de textos, Gráficas...
- -Pensamiento computacional: Scratch/Pseint/Flowol/ Arduino
- -Diseño asistido por ordenador: Tinkercad/Blender
- Derechos de autor. CopyLeft/Copyrigh. Licencias

### 4º ESO Y BACHILLERATO

- Redes
- Programas de edición de vídeo, de audio, animaciones...
- Otras apps: canva, genially, kahoot..
- Pensamiento computacional: programación de apps para dispositivos móviles, Arduino...
- Publicación y difusión de contenidos.

## Contenidos básicos por niveles

1º y 2º ESO	
<b>NAVEGADORES E INTERNET</b>	Manejo básico de un navegador.
	Búsqueda de imágenes y utilización de filtros de búsqueda.
	Descargar y adjuntar/copiar textos e imágenes.
	Descargar audio y video (2º ESO).
	Manejo de enlaces e hipervínculos
	Subir archivos a la nube.
	Conocer los riesgos de internet
<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	Consultar el correo electrónico.
	Redactar un correo.
	Adjuntar y descargar archivos adjuntos.
	Reenviar correos con múltiples destinatarios (CC, CCO).
	Normas de cortesía y etiqueta.
	Identificar spam y phishing.
	Recuperar la contraseña.
<b>TEAMS/MOODLE</b>	Acceder a la plataforma.
	Moverse por los equipos o grupos de clase. (General, Archivos, Tareas)
	Añadir comentarios.
	Subir tareas.
	Manejar el chat con normas de cortesía y etiqueta.
	Compartir archivos adjuntos.
	Acceder a videollamadas.
<b>PROCESADORES DE TEXTO</b>	Uso básico del teclado.
	Formato de texto y párrafo.
	Copiar textos sin formato.
	Tabuladores y sangrías.
	Insertar imágenes y otros objetos.
	Columnas.
	Numeración/viñetas.
	Formato de página.
Exportar a PDF	
<b>PRESENTACIONES</b>	Visualizar una presentación.
	Formato de texto y párrafo.
	Copiar textos sin formato.
	Insertar imágenes y otros objetos.
	Insertar audio y vídeo (2º ESO).
	Transiciones.
	Estética de las presentaciones.
<b>OTRAS APPS</b>	Copyright/ Copyleft/ Licencias.

<b>3º-4º ESO / BACHILLERATO CICLOS DE GRADO MEDIO</b>	
<b>NAVEGADORES E INTERNET</b>	A todo lo adquirido en 1º y 2º ESO se sumaría:
	Consolidación de descargas de audio y video.
<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	Todo lo adquirido en 1º y 2º ESO
<b>TEAMS/ MOODLE</b>	Todo lo adquirido en 1º y 2º ESO
<b>PROCESADORES DE TEXTO</b>	A todo lo adquirido en 1º y 2º ESO se sumaría:
	Tablas y formato de tablas.
	Caracteres especiales y fórmulas.
	Estilos (de 4ºESO en adelante)
<b>PRESENTACIONES</b>	A todo lo adquirido en 1º y 2º ESO se sumaría:
	Animaciones de objetos.
<b>HOJAS DE CÁLCULO</b>	Filas/columnas/celdas.
	Fórmulas (operaciones básicas).
	Fórmulas (estadística).
	Formato celda.
	Fórmulas complejas.
	Fórmulas de textos.
	Base de datos. Ordenación.
	Gráficas.
	Edición de las gráficas.
<b>VIDEO/ ANIMACIÓN</b>	Grabar vídeos con un dispositivo móvil
	Exportar vídeos desde móvil/tableta
	Edición, cortar, unir, transiciones
<b>OTRAS APPS</b>	A todo lo adquirido en 1º y 2º ESO se sumaría, de forma opcional:
	Canva, genial.ly
	Kahoot

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

- Dispositivos del centro:

Su utilización puede ser puntual o sistemática (semanalmente) previa petición a Jefatura de Estudios.

- Se dispone de un carro de almacenaje con 22 portátiles que se pueden llevar a cualquier aula.
- Tablets: Disponibles para el alumnado bajo supervisión del profesor.
- Paneles Smart
- Dispositivos individuales

Préstamo de dispositivos: El equipo directivo valorará el préstamo de dispositivos portátiles a las familias, previa solicitud por escrito, estudiando cada caso individualmente.

Ordenadores de Aula para el profesorado

Ordenadores de Sala de profesores

Ordenadores de Departamentos

- Repositorios de contenidos en materiales de clase y archivos en cada grupo Teams  
Dentro de “Archivos” el alumno dispondrá del material correspondiente de apoyo a la materia. Los contenidos que se encuentren en la carpeta “Materiales de Aula” no podrán ser modificados ni editados por el alumno.
- Correo electrónico Educacyl. A través de él se tendrá acceso a OneDrive, para almacenaje, Office 365 y Lens (escaneado de documentos)
- Aulas Tic. Organización y horarios

<b>AULA L10</b>	15 ordenadores, ordenador del profesor y panel SMART.
<b>AULA L32</b>	25 ordenadores, ordenador del profesor, un proyector, y panel SMART
<b>AULA L34</b>	20 ordenadores, un proyector y panel SMART.

En los horarios de cada Aula se refleja su ocupación semanal por las materias que allí se imparten. El resto de horas pueden ser solicitadas por cualquier profesor al equipo directivo.

Las normas de utilización del aula de informática, así como los protocolos de internet seguro están descritos en el plan Tic de acogida. **(Anexo I)**

El centro cuenta con otras aulas de informática que son de uso exclusivo de los CFGS con sus propias normas de funcionamiento.

- Recursos TIC biblioteca.  
Ordenador de biblioteca a disposición del alumnado.  
Ordenador de biblioteca para el profesorado  
Material Audiovisual

CRITERIOS PARA SELECCIONAR RECURSOS	EJEMPLOS
Utilizar aplicaciones de Microsoft por tratarse de entornos seguros que cumplen con la Ley de protección de datos.	<a href="#">Herramientas de Microsoft</a>
Seleccionar materiales adecuados al nivel y contenidos de cada curso y también al nivel y estilos de aprendizaje del alumnado.	INTEF. Evaluar recursos educativos (General)
Promover el aprendizaje significativo, la creatividad e innovación, estimulará el espíritu crítico y la reflexión.	
Tener en cuenta los objetivos, destinatarios, tiempo de trabajo, competencias que desarrolla, instrucciones para la tarea y coherencia.	
Utilizar recursos en formatos variados que resulten atractivos y motiven a la investigación y el aprendizaje.	
Favorecer la reutilización del material por otros compañeros o departamentos.	



Comprobar que la información es veraz, la fuente y los derechos de autor.	
El docente es el responsable de los contenidos que proyecta.	
Imágenes: Seleccionar imágenes de calidad, de bancos de imágenes libres de derechos de autor, o mencionar la autoría junto con el enlace de donde se ha seleccionado la imagen.	<a href="#">Banco de imágenes de INTEF 50</a> <a href="#">Bancos de imágenes</a> <a href="#">Normas APA para citar imágenes</a>
Los materiales deben adecuarse a los principios pedagógicos y éticos contenidos en este Proyecto y el PEC.	

### 3.5.4. Propuesta de innovación y mejora:

Área 5 Contenido y currículos			
Medidas	Estrategias de desarrollo	Responsable	Temporalización
Revisión /Inclusión apartado TIC en programaciones didácticas	Por alumno: Aplicaciones utilizadas, actividades y valoración  Por profesor: Aplicaciones utilizadas, finalidad/uso y valoración	Departamentos	2º 3º Trimestre
Repositorios Generales o materias en Genially y OneDrive	Seleccionar materiales de mayor permanencia. (Solucionarios, aplicaciones...)  Revisión y mantenimiento del repositorio.	Equipo directivo Comisión Tic Departamentos	Todo el curso

### 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.

El centro está en proceso de elaboración de un plan de Social Media. (Anexo 2)

Sus canales de información y difusión de contenidos son los siguientes:

WEB DEL INSTITUTO Información general y servicios de Secretaría

BLOG DPTO ORIENTACION. Orientación educativa.

FACEBOOK IES Vega del Prado. Información general. Avisos y Actividades de centro

INSTAGRAM IES Vega del Prado Información general. Avisos y Actividades de centro

X IES Vega del Prado Información general. Avisos y Actividades de centro

Se emplean distintas formas para la comunicación y colaboración entre diferentes miembros de la comunidad educativa:

- Repositorio Moodle Jefatura de estudios: Documentos administrativos, programaciones y manuales para el profesorado ED/PROF; PROF/PROF
- One Drive/SharePoint: Compartir, almacenar y editar documentos en línea ED/PROF; PROF/PROF; PROF/ALUM; ALUM/ALUM
- Correo electrónico: Compartir documentos y avisos. ED/PROF; PROF/PROF; PROF/ALUM; ALUM/ALUM; PROF/FAM
- Teams: ED/PROF; PROF/PROF; PROF/ALUM; ALUM/ALUM; PROF/FAM
- IesFácil: Calificaciones, avisos a familias e información del Alumnado PROF/FAM
- Stylus: Gestión Administrativa ED
- TokApp: información y avisos a familias. Pagos de actividades extraescolares. ED/FAM PROF/FAM

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

Responsable	Medio	Protocolo de uso
Jefatura de Estudios	Moodle	Consulta y descarga de documentación, manuales y modelos
Jefatura de Estudios	Teams Claustro	Grupos con varios administradores Lenguaje correcto Ortografía correcta Limitación a horarios establecidos
Profesor materia	Teams Materia	Lenguaje correcto Ortografía correcta Limitación a horarios establecidos
Propietario cuenta	OneDrive	Almacenaje Colaboración documentos en línea
Equipo directivo	Stylus	
Equipo directivo	TokApp	Lenguaje correcto Ortografía correcta

		Limitación a horarios establecidos
Profesorado	Correo electrónico	Lenguaje correcto Ortografía correcta Limitación a horarios establecidos
Equipo directivo	lesFácil	

### 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.

Plataforma	Valoración Impacto/ Eficacia. (5 Muy alto, 1 Muy bajo)				
	5	4	3	2	1
Moodle		X			
Teams claustro	X				
Teams materia	X				
OneDrive	X				
Stylus	X				
TokApp	X				
Correo electrónico		X			
lesFácil				X	
Web del instituto		X			
Blog dpto. orientación		X			
Facebook IES		X			
Instagram IES		X			
X IES		X			

### 3.6.4. Propuesta de innovación y mejora:

Área 6. Colaboración Trabajo en red e interacción social			
Medidas	Estrategias de desarrollo	Responsable	Temporalización
Revisión plan de comunicación y estrategia explícita de presencia en redes	Concreción protocolos y difusión. (Avisos simultáneos en redes y web, difusión actividades complementarias y extraescolares)	Equipo directivo Comisión Tic	3º Trimestre
Revisión, Actualización y mantenimiento Web del centro	Vínculos repositorios Vínculos redes sociales	Equipo directivo Comisión Tic	3º Trimestre

### **3.7. Infraestructura.**

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

##### **Aulas de informática**

En la planta Sótano contamos con dos Aula de Informática (L32) (25 ordenadores, ordenador del profesor, un proyector, panel Smart) y (L34) (20 ordenadores, un proyector y panel Smart) destinadas a docencia de la ESO y bachillerato. Se utiliza principalmente para las materias optativas relacionadas con la informática (TIC), ya que son grupos amplios.

En esa misma planta contamos con otra Aula de Informática (L33) destinada a los CFGS con 23 ordenadores, proyector y panel digital.

En la Planta Baja contamos con otras 2 aulas de informática específicas de Ciclos formativos destinadas a docencia: la L09 Aula informática-teoría Ciclos, con 20 ordenadores y panel digital Y él aula L07, Aula Informática-teoría Ciclos, con 20 ordenadores y proyector. En ambos casos se utiliza de forma combinada para impartir teoría y para realizar prácticas específicas de 3D o de tratamiento de imágenes de ambos ciclos formativos.

En esa misma planta y con un uso exclusivo y definido de los ciclos formativos, contamos con 2 aulas pequeñas de postproducción: L010 y L012 con 6 ordenadores o estaciones de edición de vídeo que se utiliza como aula de prácticas combinada con el uso de otros espacios de docencia, como el plato de TV o él aula L09, ya que estas aulas solo cuentan con 6 puestos de trabajo.

En la primera planta contamos con un aula pequeña de informática, L10, (15 ordenadores, ordenador del profesor y panel Smart) destinada a docencia de materias optativas con poco alumnado, ya que solo cuenta con 15 ordenadores y proyector.

Aulas de docencia con algún medio informático.

En la planta sótano contamos con él aula taller de tecnología, L35, que cuenta con ordenador y proyector, ya que es un aula separada en 2 espacios, pero que se utiliza a la vez por un mismo grupo que normalmente se separa para realizar parte práctica en el taller (aula que cuenta con las herramientas necesarias para la materia de tecnología) y parte más teórica en el aula de docencia.

##### **Otros espacios de uso común para profesorado con medios informáticos.**

En la planta baja el Centro dispone de una Sala de profesores en la que actualmente hay 4 ordenadores para uso exclusivo de profesorado que se utilizan para poner faltas, notas, imprimir documentos...

En esta misma planta contamos con un salón denominado Usos múltiples por la diversidad en cuanto al uso del espacio. Este salón cuenta con ordenador y proyector con sistema de audio incorporado y se concibió para realizar eventos, charlas o ponencias que implicaran a más de un grupo de alumnos, ya que es un espacio más amplio.

Situada también en la planta baja está la Conserjería del Centro, donde se encuentran ubicadas las impresoras conectadas a todos los ordenadores de uso exclusivo de profesorado y que cuentan con conexión wifi y detectan memorias USB para poder imprimir de manera directa sin tener que utilizar un ordenador. Sin embargo, este espacio cuenta también con un ordenador para uso exclusivo de profesorado y personal no docente del centro, que fundamentalmente se utiliza para mandar documentos a la impresora y para poder recuperar los documentos que se escanean.

En la primera planta hay 6 departamentos que cuentan también con un ordenador para uso exclusivo del profesorado para su labor docente.

En esta primera planta también está la Biblioteca, que actualmente cuenta con 2 ordenadores, uno de uso exclusivo para el profesorado y más específicamente para las labores de biblioteca y otro ordenador para uso común de profesorado y alumnado.

En la segunda planta ubicamos 2 departamentos con ordenador para uso exclusivo del profesorado para su labor docente.

### **Espacios destinados a funciones directivas y administrativas con medios informáticos**

En la planta baja está ubicada la Jefatura de estudios que cuenta actualmente con 4 ordenadores, uno para cada uno de los miembros de la jefatura: 2 jefes de estudio y 2 jefes de estudios adjuntos.

También en esta planta está la Secretaría, que cuenta actualmente con 3 ordenadores, uno es el servidor que conecta con la Junta de Castilla y León y los otros dos se utilizan por la secretaria y por la jefa de secretaría para realizar las labores administrativas y de docencia, en su caso.

El despacho de Dirección, ubicado también en esta planta, cuenta con un ordenador destinado al uso de la directora.

También está el Departamento de Orientación que cuenta actualmente con 3 ordenadores, uno destinado a la orientadora y otros 2 a otros miembros del Departamento de orientación.

En último lugar existe también un despacho destinado a extraescolares y convivencia que cuenta también con un ordenador para realizar las tareas administrativas que estas tareas conllevan.

### **Otros medios informáticos a disposición de profesorado y alumnado.**

Contamos con 13 tablets ubicadas en la Biblioteca que formaron parte de un proyecto para fomentar la lectura. Sin embargo, actualmente se utilizan para búsqueda de información en algunas clases motivado por diferentes profesores. En el mismo armario donde se realiza la carga, existe un documento para reservar las tablets y anotar posibles incidencias. Existe una serie de normas de uso de estos dispositivos, que se encuentra en este armario y en el aula virtual del centro

También contamos con 52 ordenadores portátiles, concedidos por la Junta de Castilla y León para uso específico de alumnado que no tuviera o pudiera disponer de material informático en su domicilio. Existe en jefatura de estudios un contrato de préstamo en este caso. Estos ordenadores también están a disposición del profesorado en los siguientes casos.

Reuniones con padres de forma telemática desde el centro.

Sesiones de evaluación, claustros...de forma presencial, pero de distintas ubicaciones en el centro.

Realización de actividades con los alumnos en aquellas horas que las aulas de informática no están disponibles.

Otras necesidades que pudieran surgir.

Para ello, se cuenta con un cuaderno registro/reserva de material, que se encuentra en el despacho de dirección.

Actualmente hay unos 10 ordenadores que se están utilizando para aulas de docencia para poder conectar el proyector o para departamentos en los que se el ordenador ha dejado de funcionar.

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

A través de los puntos de acceso (AP) desplegados por el centro, se propagarán distintas redes Wi-Fi, con distintos SSID (identificadores), para distintos propósitos y con distintos permisos.

La solución proporciona acceso diferenciado para personal docente, usuarios de administración, invitados, etc., tanto móviles como para cualquier equipo con interfaz Wi-Fi, manteniendo una correcta conectividad y los estándares más altos de seguridad y privacidad.

La autenticación de los usuarios en cada red Wi-Fi se controlará mediante la evaluación de su pertenencia a los grupos del Directorio Activo del entorno educativo, gestionado por la Administración de la Comunidad de Castilla y León, que correspondan:

Red inalámbrica para Administración	CED_ADM Visibilidad: oculta
Red inalámbrica de Navegación	CED_INTERNET Visibilidad: visible
Red inalámbrica para Profesores	CED_DOCENCIA Visibilidad: oculta
Red inalámbrica para Invitados	CED_INVITADOS Visibilidad: oculta

En todos los casos, un mismo usuario podrá tener hasta 2 dispositivos conectados simultáneamente.

### **3.7.3. Organización tecnológica de redes y servicios.**

Esquema de red

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

Los responsables de la planificación de equipamiento, organización, mantenimiento y gestión de equipos y servicios son los miembros del equipo directivo, asesorados por la Comisión Tic y el CAU.

Las incidencias Tic se gestionan a través del canal correspondiente del grupo de Teams "Claustro". Serán valoradas por el responsable de medios informáticos y audiovisuales y se dará solución o parte al CAU si no es posible la resolución desde el centro.

#### **Protocolo de Desafectación Tecnológica:**

Actualmente, la retirada de residuos tecnológicos se realiza a través de la empresa INDURAEES. Se prevé realizar un Plan estratégico de desafectación tecnológica considerando los siguientes puntos clave:

**Inventario y Evaluación:**

- Realizar un inventario detallado de todos los equipos tecnológicos que serán desafectados, incluyendo computadoras, dispositivos móviles, impresoras, etc.
- Evaluar el estado y la funcionalidad de cada dispositivo para determinar si pueden ser reasignados, reciclados o requerirán eliminación segura.

**Respaldo de Datos y Desvinculación de Cuentas:**

- Informar a los usuarios sobre la desafectación planificada y proporciona orientación sobre el respaldo de datos personales almacenados en los dispositivos.
- Hay que asegurar que todos los dispositivos estén desvinculados de cuentas de usuario, servicios en la nube y aplicaciones institucionales antes de ser retirados.

**Eliminación Segura y Reciclaje:**

- Implementar procesos seguros de eliminación de datos en todos los dispositivos, utilizando métodos aprobados para garantizar la privacidad y la seguridad de la información.

- Coordinar con servicios de reciclaje certificados para la eliminación ambientalmente responsable de los equipos electrónicos, siguiendo las regulaciones y directrices locales. Actualmente estos servicios son prestados por INDURAEES sin coste para el centro.

**Comunicación y Documentación:**

- Comunicar de manera clara a todos los interesados, incluyendo personal, estudiantes y administradores, sobre el proceso de desafectación.
- Documentar todo el proceso, desde la planificación hasta la eliminación final, manteniendo registros detallados del inventario, la eliminación de datos y las acciones tomadas en cada etapa.

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

- Continuación del programa de préstamo de ordenadores para estudiantes que no tienen acceso a equipos tecnológicos en casa.
- Proporcionar soluciones para asegurar la conectividad a internet para aquellos estudiantes que carecen de acceso en sus hogares estableciendo horarios de uso en el centro educativo.
- Desarrollar y distribuir material educativo impreso para estudiantes que pueden no tener acceso constante a dispositivos electrónicos.
- Establecer programas de tutoría entre estudiantes con habilidades digitales y aquellos que necesitan apoyo adicional, fomentando el aprendizaje colaborativo.

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

Evaluación de la red: Positiva.

**3.7.7. Propuesta de innovación y mejora:**

<b>Área 7 Infraestructura</b>			
<b>Medidas</b>	<b>Estrategias de desarrollo</b>	<b>Responsable</b>	<b>Temporalización</b>
Plan estratégico de equipamiento actualización tecnológica mantenimiento y reciclado eficiente de los equipos digitales	Establecer medidas concretas en base al apartado 3.7.4	Equipo directivo	Todo el curso
Revisión/ creación repositorios	Moodle Jefatura: Documentación oficial y manuales Teams Claustro: Documentación del curso. OneDrive: Formación. OneDrive: Planes recuperación.	Equipo directivo Comisión Tic Claustro	Todo el curso

### **3.8. Seguridad y confianza digital.**

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

Se establecerán las estrategias de protección de contraseñas y acceso a la configuración del equipamiento y redes del Centro y establece los criterios para la difusión y extensión de datos personales dentro y fuera del Centro. Todos los miembros del equipo directivo y administración cuentan con un programa antivirus que realiza funciones de filtrado y cortafuegos. El equipo directivo es quien custodia las contraseñas de todos los programas, equipos y dominios del Centro. Y son los que tienen la capacidad de consultar y reiniciar contraseñas Educacyl del alumnado en el caso de pérdida o incidencia de seguridad. En caso de pérdida, los alumnos pueden solicitar una nueva clave a través de un cuestionario en la web del centro o en jefatura de estudios.

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

Se prioriza el uso de las herramientas corporativas provistas por la Junta para el almacenamiento de datos, documentación y fotografías asegurándonos así un entorno seguro. Además, Jefatura mantiene una copia de los documentos más importantes en su ordenador.

Mediante la utilización de la plataforma TEAMS nos aseguramos de que la información proporcionada sobre nuestros alumnos es recibida por aquellos profesores a quien les concierne.

El centro posee cámaras de seguridad en pasillos y en algunos puntos del exterior. El tratamiento de sus imágenes está regulado en el RRI

- *La grabación sólo se almacena en el disco duro del equipo dispuesto a ello, de forma que no se difunden externamente las imágenes, salvo que se constatará la constitución de un delito, hubiera una denuncia y un requerimiento judicial.*
- *En este sentido es la Dirección del centro, por delegación de la Directora Provincial de Educación, quien ejerce el control del tratamiento de las imágenes. El resto de los miembros del Equipo directivo sólo puede visualizar o consultar la monitorización. Medidas estas de máximo cuidado en el tratamiento y acceso a las imágenes y, por tanto, ponderadas.*
- *Tal y como estipula la Instrucción 1/ 2006 en su art. 6, la grabación se mantiene por un periodo de un mes desde su captación.*
- *Se permite el ejercicio del derecho de los interesados, conforme a la L.O. 15/99 de 13 de diciembre de Protección de datos de carácter personal, a ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.*
- *Se encuentra colocado el distintivo informativo ubicado en lugar suficientemente visible tanto en espacios abiertos como cerrados.*

Respecto a los protocolos de seguridad en las aplicaciones informáticas de administración y Secretaría se ha establecido un sistema de copias de seguridad para garantizar que la información no se pierde y que está actualizada.

Por un lado, el programa de gestión escolar IES2000 realiza una copia de seguridad todas las noches en el propio servidor, al que se tiene acceso desde el Centro. Además, desde el servicio técnico informático de la Dirección provincial de educación nos ofrecen la posibilidad de recuperar la información en caso de que falle el sistema de copiado del servidor.

Respecto al IES Fácil, programa de gestión de alumnado y comunicación con las familias, se realiza una sincronización automática todas las noches con el IES2000 para garantizar que la



información está siempre actualizada. Por otro lado, en el caso de que se produzcan fallos, se puede forzar una sincronización manual para que se vuelquen los datos del IES2000. Además, en el caso de que no se solucione el problema, existe la posibilidad de acudir a la asistencia informática en remoto proporcionada por la empresa.

Por otro lado, respecto al programa de gestión económica GECE, se realiza una copia manual de los datos registrados cada vez que se accede a él. El sistema de guardado de este programa es automático, por lo que, en todo momento, los datos están en el servidor.

Gestión de biblioteca. Abbies. Este programa permite gestionar el fondo de la biblioteca y organizar y registrar los préstamos y devoluciones de los libros. Se realizan copias de seguridad externas en un disco duro habitualmente, sobre todo, cuando se actualiza la información con los nuevos libros.

Sistema de auto borrado o reiniciado de los ordenadores de la sala de profesores y de informática (L32-L10). Garantizar la seguridad ante posibles virus

### 3.8.3. Actuaciones de formación y concienciación.

Se promueve la seguridad y confianza digital en el itinerario digital de centro, en el cual no solamente se trata el uso de diferentes herramientas digitales, sino también aspectos como la Seguridad en la red, la violencia de género digital, el sexting entre otros. Estos temas son tratados en combinación con en el plan de acción tutorial. Se sugieren páginas de seguridad digital y un test voluntario a las familias en la página web del centro.

### 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.

A la red de profesorado y alumnado se accede a través de Escuelas Conectadas, para lo cual es necesario introducir el usuario y contraseña corporativos. La seguridad de dichas redes queda en manos de la Junta de Castilla y León.

### 3.8.5. Propuesta de innovación y mejora:

<b>Área 8. Seguridad y confianza digital</b>			
<b>Medidas</b>	<b>Estrategias de desarrollo</b>	<b>Responsable</b>	<b>Temporalización</b>
Recoger en los documentos institucionales los procesos y actuaciones a aplicar en las situaciones que afecten a la seguridad, garantía de los derechos digitales, uso inadecuado de equipamiento y servicios y a la convivencia en red de la comunidad educativa.	Actualización del RRI Revisión Legislación Protección de datos Revisión documento de solicitud de permisos de uso de datos personales, material gráfico, audios...	Equipo directivo Comisión Tic	Todo el curso
Propiedad intelectual	Difusión Plan de Acogida del Centro	Equipo directivo Comisión Ti	Inicio de curso
Formación en uso seguro de equipos servicios y convivencia en red	Difusión Plan de Acogida del Centro	Equipo directivo Comisión Ti	Inicio de curso

En referencia a la elaboración de materiales, derechos de autor y licencias (**Anexo I**)

## 4. EVALUACIÓN.

### 4.1. Seguimiento y diagnóstico.

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

- Cuestionarios para recopilar retroalimentación del personal docente, estudiantes y otros miembros de la comunidad educativa sobre el uso de las TIC.
- Informes de fin de curso que analicen el progreso y los desafíos encontrados durante la implementación del Plan TIC.
- Memoria de actuaciones que documente las acciones específicas llevadas a cabo, destacando éxitos y áreas de mejora.

#### 4.1.2 Grado de consecución de los objetivos propuestos en cada una de sus dimensiones (educativa, organizativa y tecnológica). Indicadores de logro de las propuestas de mejora.

Indicadores de logro		Grado de consecución			
		1	2	3	4
Dimensión educativa	Mejora en los resultados académicos				
	Participación activa en actividades digitales				
	Desarrollo de habilidades digitales				
Dimensión organizativa	Eficiencia en el uso de la tecnología				
	Reducción de brechas digitales				
	Mejora en los procesos administrativos				
Dimensión tecnológica	Actualización de la infraestructura				
	Implementación efectiva de nuevas tecnologías				
	Seguridad cibernética				

### 4.2. Evaluación del Plan.

#### 4.2.1 Grado de satisfacción del desarrollo del Plan.

- Encuestas de satisfacción para medir la percepción del personal docente, estudiantes y padres acerca del desarrollo del Plan TIC.
- Se valorará la implementación del plan en relación con la planificación original y si se ajusta a las necesidades identificadas.

#### **4.2.2 Valoración de la difusión y dinamización realizada.**

Se valora la efectividad de las estrategias de difusión utilizadas para comunicar el Plan TIC a la comunidad educativa y se analiza la participación y el compromiso de los diferentes grupos en las actividades relacionadas con el Plan TIC.

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

Se examinarán los resultados obtenidos en relación con los objetivos establecidos, identificando áreas de éxito y posibles desafíos.

Se comparará la temporalización diseñada con el progreso real y se ajustará el cronograma según sea necesario.

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

#### **4.3.1 Priorización de las propuestas de mejora a desarrollar.**

Priorización de las propuestas de mejora identificadas en función de su impacto y la viabilidad de implementación.

Se consultará a la comunidad educativa para determinar la importancia relativa de cada propuesta.

#### **4.3.2 Procesos de revisión y actualización del Plan.**

Revisión periódica del Plan TIC trimestralmente para asegurar su relevancia continua.

Actualiza el plan en respuesta a cambios en las tecnologías, enfoques pedagógicos y otras regulaciones.

<b>1º trimestre</b>	Consulta SELFIE (cada 2 años) Autoevaluación CodiceTIC (cada 2 años)
<b>2º trimestre</b>	Evaluación de la propuesta curricular Autoevaluación de la competencia digital del profesorado. Detección de necesidades para el plan de formación: TIC.
<b>3º trimestre</b>	Evaluación de las programaciones didácticas Evaluación de la competencia digital del alumnado. Encuesta de satisfacción

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN	
<b>HERRAMIENTAS PROPIAS</b>	Formularios específicos para evaluar el plan TIC por departamentos. Anexo IV  Resultados de la evaluación del alumnado
<b>HERRAMIENTAS ESTANDARIZADAS</b>	AUTOEVALUACIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL DEL PROFESORADO ( <a href="https://autoevaluaciontic.educa.jcyl.es">https://autoevaluaciontic.educa.jcyl.es</a> )  HERRAMIENTA DE AUTO-REFLEXIÓN SELFIE ( <a href="https://schools-go-digital.jrc.ec.europa.eu/">https://schools-go-digital.jrc.ec.europa.eu/</a> )  AUTOEVALUACIÓN CoDiCe TIC

Nuestro plan será evaluado por la comisión TIC al final de curso para poder mejorar el Plan para el próximo curso, a través de la siguiente tabla:

INDICADORES EVALUACIÓN	Mal	Regular	Bien	Muy bien
Actualización página web del Centro				
Participación del profesorado en los cursos de formación TIC				
Nivel de cumplimiento de los horarios reservados por los profesores				
Uso de las TIC como recurso educativo.				
Incidencias y problemas detectados y comunicados				
Mantenimiento equipos, reposición				
Comunicación incidencias al responsable TIC				
Uso correcto de las aulas TIC por parte del alumnado				
Valoración de Herramientas utilizada para gestión, docencia y evaluación.				

# PLAN TIC DE ACOGIDA 2023/2024



1. **COMISIÓN TIC DEL CENTRO**
2. **CONEXIONES: WIFI, ESCUELAS CONECTADAS, TUTORIALES**
  - a. **CUENTAS DE CORREO**
  - b. **TUTORIALES PARA LA CONFIGURACIÓN DE LOS ACCESOS.**
3. **PROCESOS YA DIGITALIZADOS**
4. **ORGANIZACIÓN Y COORDINACIÓN DOCENTE EN TEAMS y OTRAS PLATAFORMAS.**
5. **NORMAS DE UTILIZACIÓN DE LAS AULAS DE INFORMÁTICA**
6. **PROTOCOLOS DE INTERNET SEGURO**
7. **BUENAS PRÁCTICAS Y NETIQUETA.**
8. **ELABORACIÓN DE MATERIALES, DERECHOS DE AUTOR Y LICENCIAS**
9. **PLAN SOCIAL MEDIA DE CENTROS**
10. **ANEXOS**
  - a. **HOJAS DE COTEJO PARA LA EVALUACIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL POR NIVELES**
  - b. **RECURSOS PARA EL PROFESORADO (NIVEL BÁSICO)**

## 1. COMISIÓN TIC DEL CENTRO

La comisión TIC se encargará de la elaboración del Plan TIC ,y su difusión a la Comisión de Coordinación Pedagógica del centro. Estará formada por los siguientes miembros.

- Directora: Nati
- Jefa de Estudios: Nuria
- Secretaria: Ana
- ComDigEdu: Irene
- Responsable de medios informáticos y audiovisuales: Teodoro
- Responsable de RRSS: Iván
- Responsable de Formación: Camino
- Profesor Dpto. Historia: Marcelino

<b>COMISIÓN TIC: DISTRIBUCIÓN DE FUNCIONES Y TEMPORALIZACIÓN</b>	
<b>Comisión TIC</b>  (Reuniones quincenales)	<p>Elaboración, difusión y revisión del plan TIC de centro</p> <p>Planificación, coordinación y gestión de las TIC (recursos tecnológicos y servicios online del centro)</p> <p>Realizar el análisis de necesidades del centro relacionadas con las Tecnologías de la información y la comunicación y su evaluación.</p> <p>Aprobar la memoria con las actuaciones TIC del curso, que elaborará el responsable TIC, y estará en consonancia con lo establecido en el PLAN TIC.</p>
<b>Director</b>	<p>Coordinar y dinamizar la integración curricular de las Tecnologías de la información y la comunicación en el centro.</p> <p>Elaborar propuestas para la organización y gestión de los medios y recursos tecnológicos del centro y velar por su cumplimiento.</p> <p>Gestión de IES FÁCIL y IES 2000</p>
<b>Coordinador TIC</b>	<p>Organizar, convocar y presidir las reuniones del equipo, así como levantar actas y elaborar conjuntamente la memoria anual del equipo.</p> <p>Fomentar la evaluación de la competencia digital y apoyar al profesorado en el uso de las TIC.</p> <p>Asesorar al profesorado sobre materiales curriculares en soportes</p>

	<p>multimedia, su utilización y estrategia de incorporación a la planificación didáctica.</p>
<p><b>Responsable de medios informáticos y audiovisuales.</b></p>	<p>La supervisión de la instalación, configuración y desinstalación de los software.</p> <p>Actualización de la Web del centro.</p> <p>Revisión semanal de las incidencias recogidas en el registro de incidencias y su reparación.</p>
<p><b>Secretaria</b></p>	<p>Mantener actualizado el inventario de ordenadores, equipos y materiales audiovisuales.</p> <p>Gestión del mantenimiento de las infraestructuras.</p>
<p><b>Responsable de RRSS</b></p>	<p>Actualizar la información administrativa y académica en redes.</p> <p>Actualizar la información de actividades extraescolares del instituto.</p> <p>Diseñar estrategias de difusión de la vida académica del centro.</p>
<p><b>Responsable de Formación</b></p>	<p>Recopilar y valorar las necesidades de formación TIC del alumnado, profesorado y familias.</p> <p>Realizar propuestas de formación para cada curso en colaboración con el CFIE. (Seminarios, grupos de trabajo, cursos)</p> <p>Promover la participación de la comunidad educativa en actividades de formación.</p>

## 2. CONEXIONES: WIFI, ESCUELAS CONECTADAS, TUTORIALES

### a. CUENTAS DE CORREO

La mayor parte de la información que reciben los profesores es a través del e-mail interno. Se recomienda consultar diariamente el email.

<b>Equipo directivo</b>	47006697@educa.jcyl.es
<b>Convivencia</b>	
<b>Extraescolares</b>	dae.vegadelprado@gmail.com

### b. TUTORIALES PARA LA CONFIGURACIÓN DE LOS ACCESOS.

En la plataforma Moodle de Jefatura de estudios están alojados los siguientes tutoriales:

- Acceso al IES Fácil desde casa
- Conexión a la red WI-FI de Escuelas Conectadas
- Manual básico de Teams.
- Paneles interactivos Smart MX
- TokApp

## 3. PROCESOS YA DIGITALIZADOS

<b>A TRAVÉS DE TEAMS</b> <b>Equipo del Claustro</b>	Histórico Actas Listados de grupos y tutores. Guías enseñanza con Tic para alumnado Guías enseñanza con Tic para docentes Emails Profesorado Grabaciones claustros anteriores Documentos simulacro
<b>A TRAVÉS DE IES FÁCIL</b> <b>Y/O CORREO</b> <b>ELECTRÓNICO</b>	Direcciones de correo electrónico de los padres de los alumnos Solicitud de información al profesorado. Comunicación con las familias.
<b>A TRAVÉS DE LA WEB</b>	RRI Proyectos del centro



	Acceso a la matrícula online y al programa de RELEO
<p><b>A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA MOODLE. JEFATURA DE ESTUDIOS</b></p>	<p>RRI</p> <p>Programaciones didácticas. Guía para su elaboración y plantilla.</p> <p>Enlace para entrega de programaciones</p> <p>Plan de Acogida</p> <p>Normas de funcionamiento</p> <p>Permisos.</p> <p>Justificante de faltas del profesorado</p> <p>Modelos de Amonestaciones. Protocolos de actuación.</p> <p>Aviso faltas de asistencia/Pérdida de evaluación continua</p> <p>Logo IES Vega</p> <p>Planos y recorridos evaluación. Simulacro de incendios.</p> <p>Autorizaciones salidas extraescolares</p> <p>Formulario de actividad extraescolar</p> <p>Calendario Escolar</p> <p>Cuestionario hábitos de lectura.</p> <p>Memoria tutores</p> <p>Actas sesión de Evaluación</p> <p>Documentos registro limpieza de aulas-</p> <p>Plan acción tutorial</p> <p>Modelo memoria final departamentos</p> <p>Memorias trimestrales por departamento-</p> <p>Plantilla plan refuerzo individualizado</p> <p>Datos por materias de planes de refuerzo y recuperación.</p> <p>Autorización datos personales e imagen (menores)</p> <p>Listado de alumnos que no autorizan imagen.</p> <p>Uso TokApp</p> <p>Normas uso Tablets</p>

#### 4. ORGANIZACIÓN Y COORDINACIÓN DOCENTE EN TEAMS y OTRAS PLATAFORMAS.

<p><b>EQUIPO DIRECTIVO</b></p>	<p>Equipo del equipo directivo</p> <p>Equipo de claustro</p> <p>Equipo de CCP</p> <p>Equipo de consejo escolar</p> <p>Equipo de la comisión de convivencia</p> <p>Equipos de tutores por niveles junto al dpto. De orientación</p>
<p><b>TUTORES</b></p>	<p>Equipos docentes que incluyen dpto. de orientación y miembros de jefatura de estudios.</p> <p>Equipos de tutoría con alumnos y miembros del Dpto. De Orientación.</p> <p>Se pueden comunicar con las familias a través del teléfono, correo electrónico, IES Fácil TokApp o grupos de Teams creados para tal efecto.</p>
<p><b>JEFES DE DEPARTAMENTO</b></p>	<p>Equipo con los miembros de cada departamento.</p>
<p><b>PROFESORES</b></p>	<p>Se pueden comunicar con los alumnos a través de los Equipos de materia y chat de Teams, por correo electrónico y por Moodle.</p> <p>Se pueden comunicar con las familias a través del teléfono, correo electrónico, IES Fácil o chat de Teams.</p>

## 5. NORMAS DE UTILIZACIÓN DE LAS AULAS DE INFORMÁTICA DE SECUNDARIA

<b>AULA L10</b>	15 ordenadores, ordenador del profesor y SMART TV.
<b>AULA L32</b>	25 ordenadores, ordenador del profesor, un proyector, SMART TV
<b>AULA L34</b>	20 ordenadores, un proyector y SMART TV. Este aula cuenta con un carro de almacenaje con 22 portátiles que se pueden llevar a cualquier otra aula, obteniendo así otra aula de informática.

El centro cuenta con otras aulas de informática que son de uso exclusivo de los CFGS con sus propias normas de funcionamiento.

<b>INICIO/FINAL DE LA SESIÓN</b>	<p><b>Hoja de registro:</b> al inicio de cada clase el profesor se cerciora de que todos los alumnos rellenan correctamente la hoja de registro de su ordenador.</p> <p><b>Desperfectos e incidencias:</b> los alumnos apuntan los desperfectos e incidencias en la hoja de registro.</p> <p><b>Apagado de equipos:</b> los alumnos comprueban que apagan el ordenador y la pantalla antes de abandonar el aula.</p>
<b>DURANTE LA SESIÓN</b>	<p><b>Evita manipular los equipos:</b> no desconectes cables, ni personalices configuraciones. Tampoco instales ni desinstales programas que no te haya indicado el profesor.</p> <p>Haz un uso exclusivamente educativo.</p> <p><b>Está prohibido</b> consultar, crear o compartir mensajes, imágenes, vídeos o webs de <b>contenido ilegal o dañino.</b></p> <p><b>No almacenes información personal</b> tuya ni de los demás. <b>Cierra sesión.</b></p> <p><b>No permitas</b> que el <b>equipo recuerde tus contraseñas.</b></p> <p><b>No compartas tus contraseñas.</b></p> <p>Guarda tus trabajos en un usb, tu nube o intranet, según os indiquen los docentes.</p> <p>Si usas usb o tarjeta de memoria analízalo con el <b>antivirus.</b></p>

Cualquier actuación contraria a las normas del centro se sancionará según el Reglamento de Régimen Interior.

En referencia a todas las conductas inapropiadas, leves o graves: Todas las conductas anteriormente mencionadas tendrán la misma consideración, independientemente del medio con el que hayan sido realizadas (verbal, escrito, presencial, a través de redes sociales o plataformas tecnológicas...)

## 6. PROTOCOLOS DE INTERNET SEGURO

Consejos [INSTITUTO NACIONAL DE CIBERSEGURIDAD](#)

<p><b>Es importante estar al día: ¡actualiza!</b></p>	<p>Como muchos ataques se producen por tener desactualizados los navegadores, te recomendamos que mantengas siempre actualizados tus equipos y los navegadores. Desinstala los navegadores, plugin y extensiones que no utilices. Programa las opciones de actualización automáticas, tanto para el sistema operativo como para los navegadores.</p>
<p><b>Verifica y actualiza los plugins y extensiones</b></p>	<p>Descarga siempre los complementos de sitios oficiales. Desinstala o desactiva los que no utilices. No instales ni Java ni Flash a menos que los necesites o habilítalos únicamente cuando los vayas a utilizar. Programa las opciones de actualización automáticas también para los complementos.</p>
<p><b>Gestiona la seguridad y privacidad del navegador</b></p>	<p>Entra en las opciones de seguridad para bloquear pop-ups, desactivar la sincronización de contraseñas, evitar autocompletado, borrar ficheros temporales, bloquear la geolocalización, etc.</p>
<p><b>Nunca guardes las contraseñas en el navegador</b></p>	<p>Si lo has hecho bórralas y deshabilita esta opción si está activada en los ajustes del navegador. Toma precauciones para borrarlas cuando navegues en ordenadores públicos o que te presten. Puedes utilizar gestores de contraseñas vigilando que utilicen un cifrado robusto y una llave maestra.</p>
<p><b>Elimina las cookies de sesión.</b></p>	<p>Estudia los parámetros de privacidad de tu navegador y parametrízalo para que se ajuste a tus necesidades. Las cookies son unos pequeños ficheros que guardan información sobre la sesión con una web para facilitar las conexiones futuras y recordar datos de navegación como hábitos y preferencias. Puedes borrarlas después de navegar (y borrar también el historial de navegación) o configurar el navegador para que se borren automáticamente.</p> <p>También puedes navegar en modo privado o incógnito, de esta forma se iniciará una sesión sin utilizar los datos ya almacenados en el navegador y al terminar se borrarán las cookies, el historial de</p>

	<p>navegación y otros datos que se hayan creado.</p> <p>Otra opción es utilizar extensiones o plugins para bloquear la publicidad y las cookies (uBlock, DoNotTrackMe, Ghostery, Disconnect,..) siempre que antes te informes de cómo utilizarlos.</p>
<b>Cifra las comunicaciones</b>	<p>Utilizando protocolos en los que las comunicaciones van cifradas, por ejemplo, utiliza siempre que puedas HTTPS. Los navegadores tienen complementos que facilitan y priorizan el uso de protocolos cifrados como HTTPS.</p>

## **7. BUENAS PRÁCTICAS Y NETIQUETA.**

### **a. Decálogo de buenas prácticas a la hora de comunicarnos**

- El uso de la red y redes sociales en el centro pretende mejorar la comunicación entre todos. Toda la comunidad educativa podrá acceder a contenidos y ser informada e informar de cualquier evento o información de interés.
- Nombra archivos y grupos correctamente. De esta forma la comunicación, compartir documentos, clasificarlos y ordenarlos será una tarea mas sencilla para todos.

#### **Teams MATERIA Alumnos**

Curso Abreviatura Materia VEGA Curso Escolar (Ej.: **3ºA MAT Vega 23-24**)

#### **Teams Profesores**

Nombre VEGA Curso Escolar (Ej.: **Claustro Vega 23-24**)

#### **Carpetas de Centro**

Curso escolar Nombre VEGA (Ej.: **23-24 Planes de Recuperación VEGA**)

#### **Carpetas Departamentos**

Curso escolar Departamento VEGA (Ej.: **23-24 Historia VEGA**)

#### **Archivos de Alumnos (Trabajos)**

Apellido Nombre MATERIA Titulo (Ej.: **García Pepe MAT Fracciones**)

- Las instalaciones y equipos son de todos: respeta las instalaciones y los equipos informáticos y pasa el antivirus a tus memorias USB. Usa adecuadamente el ancho de banda y no cargues tus dispositivos a la red eléctrica salvo en situaciones especiales.
- Móviles, tabletas y ordenadores podrán usarse solo bajo indicaciones del profesor. El mal uso de estos dispositivos se considerará falta grave y podrán requisarlo por el equipo directivo.
- La integración de las nuevas tecnologías en el aula y en el centro pretende crear, compartir y distribuir contenidos de calidad. Sé cuidadoso con la ortografía, la gramática y enlaza adecuadamente la información que quieras compartir. Respeta los derechos de autor. Usa las nubes de manera correcta, no subas material indebido.
- Cuida tu identidad digital (reputación on-line). Tu yo virtual es el mismo que tu yo analógico. Utiliza la red con sentido común y piensa qué contenidos públicos y qué imagen ofreces a los demás. Estos contenidos te acompañarán toda la vida.
- Respeta la netiqueta. La comunicación en red tiene sus propios códigos y modales. No escribas en mayúsculas, cuida la presentación, sé educado, responde a los mensajes y no

utilices las redes para hacer daño a otras personas, ofrece solo lo mejor de tí.

- **Protégete:** no compartas datos personales. Revisa siempre la información que subes a la red (datos personales, direcciones, lugares que frecuentas...), delincuentes informáticos y pederastas están al acecho.
- **Peligro:** cyberbullying, sexting y grooming. Si encuentras contenidos indebidos o descubres que se está lesionando la dignidad de las personas (comentarios, vídeos, fotos...) Utiliza herramientas de denuncia -recuerda que son delitos penales-. Que internet sea un medio sano y seguro depende de todos. El centro regula estas actuaciones en su plan de convivencia.
- **Byod (bring your own devices).** El centro contempla la posibilidad de que utilices tu móvil, tableta u ordenador en el aula con fines educativos siempre bajo las instrucciones del profesor. El incumplimiento de estas normas será considerado falta grave. Por otra parte, cada usuario es responsable de su dispositivo y el uso que haga de él.
- **Todos participamos.** El uso de las nuevas tecnologías ayuda a toda la comunidad educativa. Su buen funcionamiento depende de nosotros, por lo que el centro pone a disposición un espacio de dudas y talleres para todos aquellos que quieran aprender o mejorar en el funcionamiento de la red, redes y dispositivos móviles.

#### **b. Practica la netiqueta**

Las [reglas básicas](#) que propuso la escritora Virginia Shea, globalmente aceptadas, en su obra "NetEtiquette" (1994) son las siguientes:

- Nunca olvide que la persona que lee el mensaje es en efecto humana con sentimientos que pueden ser lastimados.
- Adhiérase a los mismos estándares de comportamiento en línea que usted sigue en la vida real.
- Escribir todo en mayúsculas se considera como gritar y, además, dificulta la lectura.
- Respete el tiempo y ancho de banda de las otras personas.
- Muestre el lado bueno de su persona mientras se mantenga en línea.
- Comparta su conocimiento con la comunidad.
- Ayude a mantener los debates en un ambiente sano y educativo.



- Respete la privacidad de terceras personas, hacer un grupo contra una persona está mal.
- No abuse de su poder.
- Perdone los errores ajenos.

**c. Algunos vídeos sobre netiqueta.**

[Netiqueta para redes sociales: introducción \(Pantallas amigas\)](#)

[Netiqueta joven para redes sociales: consejos \(Pantallas amigas\)](#)

## 8. ELABORACIÓN DE MATERIALES, DERECHOS DE AUTOR Y LICENCIAS

La **curación de contenidos** se define como un proceso de gestión y selección de información que implica evaluar, filtrar, organizar y presentar de forma coherente y estructurada aquellos contenidos más relevantes y de calidad en un determinado contexto educativo.

Este proceso implica usar [herramientas y estrategias](#) para recopilar, clasificar y presentar los contenidos de forma clara y accesible.

La curación de contenidos ayuda a docentes y alumnos a gestionar la enorme cantidad de información disponible en la era digital. Permite seleccionar y presentar recursos de calidad que se ajusten a los objetivos de aprendizaje, facilitando la adquisición de conocimientos, el desarrollo de habilidades y la formación de una visión crítica frente a la información.

Además, la curación de contenidos fomenta el pensamiento crítico y la capacidad de análisis al seleccionar los recursos más relevantes y confiables, ayudando a desarrollar una actitud reflexiva ante la información que encuentran en internet. Asimismo, contribuye a la personalización del aprendizaje, ya que permite adaptar los contenidos a las necesidades individuales de los alumnos.

Al realizar la curación de contenidos en educación, es esencial contar con fuentes fiables y establecer **criterios de selección adecuados** para garantizar la calidad de la información.

Algunos aspectos que considerar son:

- **Reputación de la fuente:** se debe verificar la reputación y credibilidad del autor, la institución o la plataforma que genera el contenido.
- **Actualización y vigencia:** es importante evaluar si la información es actualizada y relevante para el contexto educativo.
- **Claridad y estructura:** los recursos seleccionados deben presentar una estructura clara y una redacción comprensible para los estudiantes.
- **Consistencia con los objetivos de aprendizaje:** los contenidos curados deben estar alineados con los objetivos de la enseñanza y las necesidades de los estudiantes.

Más concretamente, para la elaboración y selección de materiales, el centro propone unos criterios que favorezcan la calidad y adecuación de estos al nivel del alumnado.

CRITERIOS PARA SELECCIONAR RECURSOS	EJEMPLOS
Utilizar aplicaciones de Microsoft por tratarse de entornos seguros que cumplen con la Ley de protección de datos.	<a href="#">Herramientas de Microsoft</a>
Seleccionar materiales adecuados al nivel y contenidos de cada curso y también al nivel y estilos de aprendizaje del alumnado.	<a href="#">INTEF. Evaluar recursos</a>
	<a href="#">educativos (General)</a>
Promover el aprendizaje significativo, la creatividad e innovación, estimulará el espíritu crítico y la reflexión.	
Tener en cuenta los objetivos, destinatarios, tiempo de trabajo, competencias que desarrolla, instrucciones para la tarea y coherencia.	
Utilizar recursos en formatos variados que resulten atractivos y motiven a la investigación y el aprendizaje.	
Favorecer la reutilización del material por otros compañeros o departamentos.	
Comprobar que la información es veraz, la fuente y los derechos de autor.	
El docente es el responsable de los contenidos que proyecta.	
Imágenes: Seleccionar imágenes de calidad, de bancos de imágenes libres de derechos de autor, o mencionar la autoría junto con el enlace de donde se ha seleccionado la imagen.	<a href="#">Banco de imágenes de INTEF</a> <a href="#">50 Bancos de imágenes</a> <a href="#">Normas APA para citar imágenes</a>
Los materiales deben adecuarse a los principios pedagógicos y éticos contenidos en este Proyecto y el PEC.	

Aunque en el ámbito de la educación está permitido utilizar los recursos de la web sin citar las fuentes, es recomendable que cite las fuentes de donde provienen nuestros trabajos y materiales. Cada trabajo debería ir acompañado de las fuentes de las imágenes, bibliografía y webgrafía.

También podemos utilizar, crear y compartir materiales libres bajo la licencia Creative Commons.

	<p>Reconocimiento: está permitida cualquier explotación, incluso de forma comercial y transformación, simplemente atribuyendo la autoría.</p>
	<p>Reconocimiento - No comercial: se permiten obras derivadas, siempre y cuando no se haga uso comercial y atribuyendo la autoría.</p>
	<p>Reconocimiento - No comercial - Compartir igual: se permite hacer obras derivadas, pero no el uso comercial y su distribución se hará bajo la licencia de la obra original.</p>
	<p>Reconocimiento - No comercial - Sin obra derivada: no permitido el uso comercial ni las obras derivadas, atribuyendo la autoría.</p>
	<p>Reconocimiento - Compartir igual: se permite el uso comercial y obras derivadas, distribuyéndolas bajo la licencia de la obra original.</p>
	<p>Reconocimiento - Sin obra derivada: se permite el uso comercial pero no la generación de obras derivadas y atribución de la autoría.</p>

### PASOS EN EL PROCESO DE CURACIÓN DE CONTENIDOS

- SELECCION DE LA INFORMACIÓN
  - Selección de los contenidos más interesantes y útiles para el perfil de los alumnos
- FILTRAR LA INFORMACIÓN
  - Elegir la información que mejor se adapte a la consecución de objetivos académicos
- ORDENAR LA INFORMACIÓN
  - Ordenar la información filtrada para ajustarla al guion formativo establecido
- AÑADIR VALOR AL CONTENIDO
  - Diferenciamos nuestros cursos con recursos dinámicos e interactivos
- MEDICIÓN DE RESULTADOS
  - Analizar los resultados de los cursos valorando los indicadores de logro con el fin de mejorar

## 9. PLAN SOCIAL MEDIA DE CENTRO

El centro está en proceso de elaboración de un plan de Social Media. Sus canales de información y difusión de contenidos son los siguientes:

WEB DEL INSTITUTO

FACEBOOK IES Vega del Prado

INSTAGRAM IES Vega del Prado

X IES Vega del Prado

Los **objetivos de este plan** se articulan en estos cuatro objetivos generales:

- Comunicar las actividades del centro favoreciendo la comunicación entre todos los integrantes de la comunidad educativa: alumnos, profesores, padres, personal administrativo, instituciones etc.
- Recibir un feedback de todos los componentes de nuestra comunidad (padres, profesores y alumnos).
- Impulsar el uso de las nuevas tecnologías y de internet en nuestro centro y poner a disposición de todas las herramientas necesarias que permitan una comunicación de calidad y eficaz.
- Crear lazos y colaboración con el entorno cercano: Ayuntamiento, Museos y demás organizaciones que ofrecen actividades educativas.

### **Marco legislativo para la protección de datos sobre la presencia en redes**

[Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales](#)

\*Para más información, Anexo 2 Plan CodiceTic

## 10. ANEXOS

### a. HOJAS DE COTEJO PARA LA EVALUACIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL POR NIVELES

1º y 2º ESO		CONSEGUIDO SÍ/NO
<b>NAVEGADORES E INTERNET</b>	Manejo básico de un navegador.	
	Búsqueda de imágenes y utilización de filtros de búsqueda.	
	Descargar y adjuntar/copiar textos e imágenes.	
	Descargar audio y video (2º ESO).	
	Manejo de enlaces e hipervínculos	
	Subir archivos a la nube.	
	Conocer los riesgos de internet	
<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	Consultar el correo electrónico.	
	Redactar un correo.	
	Adjuntar y descargar archivos adjuntos.	
	Reenviar correos con múltiples destinatarios (CC, CCO).	
	Normas de cortesía y etiqueta.	
	Identificar spam y phishing.	
<b>TEAMS/MOODLE</b>	Recuperar la contraseña.	
	Acceder a la plataforma.	
	Moverse por los equipos o grupos de clase. (General, Archivos, Tareas)	
	Añadir comentarios.	
	Subir tareas.	
	Manejar el chat con normas de cortesía y etiqueta.	
	Compartir archivos adjuntos.	
<b>PROCESADORES DE TEXTO</b>	Acceder a videollamadas.	
	Uso básico del teclado.	
	Formato de texto y párrafo.	
	Copiar textos sin formato.	
	Tabuladores y sangrías.	
	Insertar imágenes y otros objetos.	
	Columnas.	
	Numeración/viñetas.	
	Formato de página.	
Exportar a PDF		
<b>PRESENTACIONES</b>	Visualizar una presentación.	
	Formato de texto y párrafo.	
	Copiar textos sin formato.	
	Insertar imágenes y otros objetos.	
	Insertar audio y vídeo (2º ESO).	
	Transiciones.	
	Estética de las presentaciones.	
<b>OTRAS APPS</b>	Copyright/ Copyleft/ Licencias.	

<b>3º-4º ESO / BACHILLERATO CICLOS DE GRADO MEDIO</b>		<b>CONSEGUIDO SÍ/NO</b>
<b>NAVEGADORES E INTERNET</b>	A todo lo adquirido en 1º y 2º ESO se sumaría:	
	Consolidación de descargas de audio y video.	
<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	Todo lo adquirido en 1º y 2º ESO	
<b>TEAMS/ MOODLE</b>	Todo lo adquirido en 1º y 2º ESO	
<b>PROCESADORES DE TEXTO</b>	A todo lo adquirido en 1º y 2º ESO se sumaría:	
	Tablas y formato de tablas.	
	Caracteres especiales y fórmulas.	
<b>PRESENTACIONES</b>	Estilos (de 4ºESO en adelante)	
	A todo lo adquirido en 1º y 2º ESO se sumaría:	
<b>HOJAS DE CÁLCULO</b>	Animaciones de objetos.	
	Filas/columnas/celdas.	
	Fórmulas (operaciones básicas).	
	Fórmulas (estadística).	
	Formato celda.	
	Fórmulas complejas.	
	Fórmulas de textos.	
	Base de datos. Ordenación.	
Gráficas.		
<b>VIDEO/ ANIMACIÓN</b>	Edición de las gráficas.	
	Grabar vídeos con un dispositivo móvil	
	Exportar vídeos desde móvil/tableta	
<b>OTRAS APPS</b>	Edición, cortar, unir, transiciones	
	A todo lo adquirido en 1º y 2º ESO se sumaría, de forma opcional:	
	Canva, genial.ly	
	Kahoot	

**b. RECURSOS PARA EL PROFESORADO (NIVEL BÁSICO)**

**COMPILACIÓN DE TUTORIALES PARA PROFESORADO**

Uso básico de IESfácil <https://www.youtube.com/watch?v=1cfBQS2Xf84>

Mensajería de IESfácil

<https://www.youtube.com/watch?v=MIOJFL7jSDk&list=PLexN3b8YgVbZ5oC2wCws6pkoEUeSPi-BR&index=1>

Acceso a cuenta de educacyl y al correo <https://www.youtube.com/watch?v=0eyavSg14lo>

Recuperar o cambiar cuenta de Educacyl <https://www.youtube.com/watch?v=6t4jjhM7FNI>  
<https://www.youtube.com/watch?v=6tOmKKf5wbU>

Uso del correo de Office 365

[https://www.youtube.com/watch?v=vmxq\\_3jXmgo&list=PLexN3b8YgVbYKx9VJZUiAsDShP7r7Z81a](https://www.youtube.com/watch?v=vmxq_3jXmgo&list=PLexN3b8YgVbYKx9VJZUiAsDShP7r7Z81a)

Descargar OFFICE 365 gratis de Educacyl <https://www.youtube.com/watch?v=A0t9d94t6KU>

Uso de OFFICE 365 de modo básico <https://www.youtube.com/watch?v=9oyufmXLC-l>

Blog de educacyl para ayuda de uso de todas las herramientas TIC corporativas

(guías, tutoriales, ...) <https://www.educa.jcyl.es/blogs/es/office365-educacyl>

Tutoriales para el uso de TEAMS <https://www.educa.jcyl.es/es/msoffice365/teams-educacion>

Solución al problema inicio sin contraseña en TEAMS

<https://www.educa.jcyl.es/es/msoffice365/teams-educacion/problema-solucion-inicio-sesion-contrasena>

Canal con vídeo-tutoriales de un minuto sobre las herramientas corporativas:

<https://web.microsoftstream.com/group/9cad91d1-dd7d-4ad2-bb38-277f3357dac2>

Internet seguro (página desde la que se pueden solicitar materiales y documentos didácticos para trabajar contenidos en clase con los alumnos) <https://saludmentalcyj.org/cuidatic/>



## ANEXO II- ESTRATEGIA DE REDES SOCIALES DEL IES VEGA DEL PRADO

### 0. Introducción.

#### 1. Objetivos.

#### 2. Análisis de la audiencia.

#### 3. Líneas de actuación.

#### 4. Normas y privacidad.

#### 5. Estrategia de redes sociales.

### 0. Introducción.

El uso de redes sociales por parte de un centro educativo como el IES Vega del Prado debe tener unos objetivos muy definidos y que estén alineados con los objetivos del centro.

En este documento se definen estos objetivos, y además se proporciona información sobre las actuaciones que se van a llevar a cabo para conseguirlos.

También establece criterios al publicar en redes sociales, considerando la seguridad y privacidad de los individuos implicados en el proceso de comunicación.

#### 1. Objetivos.

El uso de redes sociales por parte del IES Vega del Prado tiene estos objetivos:

- Informar a la comunidad educativa de lo que acaece en el centro.
- Fomentar la participación de la comunidad educativa en las actividades del centro.
- Dar a conocer oportunidades laborales y formativas para el alumnado.
- Promover actividades propias, de la Dirección Provincial o de la Consejería de Educación.
- Atraer a nuevos estudiantes.
- Crear una buena imagen del centro y de la enseñanza pública.
- Promover los derechos humanos.
- Promover un estilo de vida saludable.
- Fomentar la colaboración con otras instituciones y empresas, públicas y privadas.

### 2. Análisis de la audiencia.

Desglosamos la audiencia principal a la que se dirigen los mensajes que se difunden según su rol dentro de la comunidad educativa del IES Vega del Prado:

- Alumnado: personas de 12 a 18 años (estudiantes de ESO y Bachillerato) y personas de 18 a 25 años (estudiantes de Ciclos de Grado Superior de Formación Profesional).
- Padres/madres/tutores de alumnado de ESO: personas con hijos estudiantes de ESO, con edades comprendidas entre los 40 y los 55 años.

Existen otros actores fundamentales en la comunidad educativa del IES Vega del Prado (profesorado, instituciones, empresas, sindicatos, etc.), pero se considera como audiencia principal la que se ha desglosado anteriormente.

Las redes sociales que se van a utilizar atendiendo a las características de la audiencia son:

- Instagram: red social cuyos usuarios mayoritarios son personas de 14 a 24 años.
- Facebook: red social cuyos usuarios mayoritarios son personas de 35 a 55 años.
- Twitter: red social cuyos usuarios mayoritarios son personas de 25 a 45 años.

De esta forma nos aseguramos una cobertura completa sobre la audiencia principal.

### 3. Líneas de actuación.

Las acciones por llevar a cabo para cumplir cada uno de los objetivos se desglosan en la siguiente tabla:

Objetivo	Acción
Informar a la comunidad educativa de lo que acaece en el centro.	Difundir información académica y administrativa relativa a matrícula, horarios, rutas de autobús, calendario de exámenes, etc.
Fomentar la participación de la comunidad educativa en las actividades del centro.	Difundir actividades complementarias y extraescolares que se van a realizar en el centro. Difundir imágenes de actividades complementarias y extraescolares que ya se han realizado.
Dar a conocer oportunidades laborales y formativas para el alumnado.	Difundir ofertas de trabajo dirigidas a alumnos de los Ciclos de Imagen y Sonido. Difundir actividades formativas como Erasmus, y otro tipo de estancias.
Promover actividades propias, de la Dirección Provincial o de la Consejería de Educación.	Promocionar diversos proyectos como por ejemplo el Programa Aula-Empresa.
Atraer a nuevos estudiantes	Difundir imágenes, vídeos y carteles de promoción del centro, orientados a 1o de ESO y Ciclos de Imagen y Sonido. Promocionar la Jornada de Puertas Abiertas.
Crear una buena imagen del centro y de la enseñanza pública.	Difundir noticias de prensa de medios de comunicación en las que aparezca el centro. Por ejemplo: participación en concursos académicos, certámenes, resultados de pruebas selectivas, etc.
Promover los derechos humanos.	Celebrar días señalados como el día internacional de la mujer, el día de la paz, etc.

Promover un estilo de vida saludable.	Difundir información relacionada con la salud física y psicológica, el deporte, la nutrición, el respeto por el medioambiente, etc.
Fomentar la colaboración con otras instituciones y empresas, públicas y privadas.	<p>Difundir actividades que se van a realizar con empresas e instituciones.</p> <p>Difundir imágenes de actividades que ya se han realizado con empresas e instituciones.</p> <p>Por ejemplo: Formación en Centros de Trabajo, FP dual, Jornadas de la Imagen, etc.</p>

#### 4. Normas y privacidad.

Las normas que se tienen en cuenta a la hora de hacer publicaciones en redes son:

- Uso de un lenguaje respetuoso e inclusivo.
- Uso de imágenes y vídeos propios o de libre uso.
- Responder a la mayor brevedad posible a aquellos usuarios que soliciten información o realicen preguntas pertinentes.
- Ignorar comentarios de aquellos usuarios que se muestren irrespetuosos y ofensivos de forma deliberada.
- Publicar información veraz y contrastada.
- Atribuir el contenido que proceda de terceros.

El IES Vega del Prado respeta la privacidad de aquellas personas que pudieran estar implicadas en los mensajes publicados en redes sociales.

Para asegurar dicha privacidad se toman las siguientes medidas:

- Solo se publican imágenes de alumnado que haya dado su consentimiento al centro para hacer uso de su imagen en redes sociales.
- Solo se publican imágenes de personal ajeno al centro, como ponentes o monitores de talleres y actividades, que hayan dado su consentimiento al centro para hacer uso de su imagen en redes sociales.
- No se etiqueta a personas que no hayan dado su consentimiento al centro.
- No se publica información privada de otras personas.

#### 5. Estrategia de redes sociales

##### Presencia Activa y Consistente:

- El IES mantiene perfiles oficiales en las principales plataformas de redes sociales, como Facebook, X e Instagram
- Se publicará regularmente contenido relevante, como anuncios de eventos, logros de estudiantes, noticias del instituto y recordatorios importantes.
- Se mantendrá una voz consistente que refleje la identidad y los valores del instituto.



### **Interacción y Participación:**

- Se fomentará la participación de la comunidad mediante preguntas, encuestas y solicitudes de comentarios en tus publicaciones.
- Se responderá de manera rápida y proactiva a los comentarios y mensajes directos para demostrar la atención a la comunidad.
- Se destacarán los logros de los estudiantes y del personal, promoviendo un sentido de comunidad y orgullo.

### **Contenido Visual Atractivo:**

- Se utilizarán imágenes, videos y gráficos de alta calidad para acompañar tus publicaciones.
- Se compartirán contenidos detrás de cámaras, como imágenes de eventos escolares, proyectos de estudiantes y actividades extracurriculares.
- Se considerará la posibilidad de realizar transmisiones en vivo de eventos importantes para involucrar a aquellos que no pueden asistir en persona.

### **Información Útil y Relevante:**

- Se proporcionará información práctica, como fechas importantes, horarios de eventos, políticas escolares y noticias relevantes para padres, estudiantes y personal.
- Se compartirán recursos educativos y artículos relacionados con la educación que puedan ser de interés para la comunidad.
- Se utilizarán las redes sociales como un canal para la comunicación oficial del instituto, asegurándote de mantener a la comunidad informada sobre cualquier cambio o actualización importante.

Periódicamente se medirá y analizará el rendimiento de las publicaciones para ajustar la estrategia según las preferencias y necesidades de tu audiencia. La transparencia, la autenticidad y la participación activa son elementos clave

### ANEXO III- NORMAS DE USO DE LAS TABLETS

Las tablets se utilizarán en el aula solo y exclusivamente para las actividades que el profesor autorice, entre las cuales se encuentran

- Acceder a páginas educativas.
- Interactuar con software y apps educativos
- Practicar con videojuegos educativos
- Desarrollar hábitos de lectura: e-reader (libros electrónicos)
- Reproducir música
- Tomar fotografías, cuando el profesor lo autorice.
- Grabar vídeos, cuando el profesor lo autorice.
- Sincronizar contenidos en línea
- Tomar notas
- Gestionar documentos
- Usar USB, CDs , u otros dispositivos con fines educativos.

**Las fotografías/videos que se realicen durante una hora DEBEN SER BORRADAS al finalizar la sesión.**

Actividades **NO** permitidas al usar los recursos tecnológicos del centro o de su propiedad.

- Plagiar o Copiar, trabajos de otros y presentarlos como algo propio.
- Uso de malas palabras; acoso, insultos, intimidación y aislamiento a otras personas;
- Investigación, observación, comunicación, publicación, archivo o recuperación de material no relacionado con trabajos escolares
- Dañar o cambiar el ordenador o tableta.
- Transmisión de virus, de forma intencionada o por negligencia (por descargas no autorizadas).
- Hackear los sistemas internos del centro, claves u ordenadores externos
- Pasar filtros establecidos por el centro
- Uso de USB, CDs.., u otros dispositivos que puedan alterar las funciones de los ordenadores; ;que contengan virus o programas de malware...
- Suscripción a servicios en línea o comprar servicios u objetos;
- Proporcionar el nombre de compañeros o personal escolar, al igual que direcciones, teléfonos o información personal de otras personas
- Uso no educacional, como juegos, apostar, rifas, mensajes en cadena y mensajes – basura.
- Participar en chat rooms, redes sociales, mensaje instantáneo, a excepción de que un Profesor/a lo requiera
- Uso de los medios del centro para uso comercial, finanzas personales o fraude;
- Cualquier actividad que quebrante el Código de Conducta, el Reglamento de Régimen Interior del centro, y las leyes vigentes.
- **Grabación de cualquier tipo (video, fotografías, grabación de audio) a profesores, alumnos u otro personal del centro sin autorización. La utilización de imágenes de profesores y compañeros sin la debida autorización es un delito tipificado y penado por ley, por lo que además se incurrirá en una falta muy grave.**

## ANEXO IV-PRÉSTAMO DE MATERIAL INFORMÁTICO

DESTINATARIO	
Nombre y apellidos (alumn@ beneficiario)	
Curso y grupo	
Nombre y apellidos (personas responsables)	
Teléfono de contacto	

El IES VEGA DEL PRADO presta un equipo informático de las siguientes características:

TIPO	MARCA/MODELO	Nº serie	OBSERVACIONES

### CONDICIONES DE ACEPTACIÓN DEL PRÉSTAMO

Las condiciones de aceptación del préstamo, para facilitar el desarrollo de las actividades educativas y la coordinación que necesite el alumnado con el profesorado o con los compañeros durante el curso escolar **2023-2024**, son las siguientes:

1. Realizar la devolución antes de la finalización del tercer trimestre (23 de junio), en perfecto estado y con todo el equipamiento adjudicado o cuando le sea solicitado por el centro.
2. Hacer un uso educativo del material, respetando en todo momento la legislación vigente en materia de propiedad intelectual.
3. Velar por el correcto mantenimiento y estado de conservación del material.
4. No instalar programas.
5. En caso de robo/deterioro de este, la familia se compromete a abonar el coste del equipo.
6. A la devolución del equipo informático, el personal del centro procederá a encender el dispositivo y a restaurar los valores de fábrica, con el fin de eliminar toda la información para que pueda ser utilizado por otros usuarios. El IES no se hace responsable de la pérdida de información que pudiera producirse. Por ello, se recomienda al alumnado a utilizar el almacenamiento en la nube para no perder dicha información.

### ACUSE DE RECIBO

La persona abajo firmante ha recibido en calidad de préstamo y a través del centro educativo, el material relacionado en este documento de compromiso de préstamo. La recepción del material relacionado en este documento supone la aceptación de las condiciones señaladas anteriormente.

EMISOR Y RECEPTOR		Fecha de entrega	
Persona que realiza el préstamo	Nombre:		
	Cargo en el centro:		
Receptor: padre/madre/tutor	Nombre y apellido	NIF	Firma

## ANEXO IV Evaluación Plan Tic en la Práctica Docente por Departamentos

Para poder evaluar la forma en que se van a utilizar las TIC como herramienta dentro de la práctica docente, se usará la siguiente plantilla, que deberá incluirse en la memoria final de curso del departamento.

DEPARTAMENTO DE _____		
INTEGRACIÓN DE LAS TIC EN LA PRÁCTICA DOCENTE		
ÁREA	CONCRECIÓN	EVALUACIÓN 0: nada, 1: poco, 3: algo, 4: bastante, 5: mucho
<b>Metodología</b>	Por ejemplo: uso del proyector o panel para apoyar las explicaciones magistrales. Aprendizaje colaborativo usando documento compartido de Word...	
<b>Recursos digitales</b>	Por ejemplo: aula de informática, ordenadores portátiles llevados al aula, panel del aula...	
<b>Herramientas digitales</b>	Por ejemplo: Apuntes digitales, página de Tinkercad para la simulación de circuitos.	
<b>Comunicación con el alumnado</b>	Por ejemplo: Grupo de Teams para dejar tarea, resolver dudas, ... Correo electrónico para enviar información, resolver dudas...	
<b>Evaluación del alumnado</b>	Por ejemplo: uso de Forms con calificación automática para que se autoevalúen. Uso de Excel y/o cuaderno del profesor digital para introducir notas y calcular medias...	
DESARROLLO DE LA COMPETENCIA DIGITAL DEL ALUMNADO		
<b>Creación de material audiovisual</b>	Por ejemplo: entregan trabajos en Word, presentaciones, podcasts, videos...	
<b>Uso de las herramientas corporativas</b>	Por ejemplo: Usan Teams o el aula virtual para ver material, entregar tareas, preguntar dudas. Guardan sus trabajos en OneDrive, enviar correos con dudas, entrega de trabajos...	
<b>Seguridad y confianza digital</b>	Por ejemplo: Se explica y valora si Interaccionan con respeto en la red, contrastan las fuentes de información, reconocen los derechos de autor de los materiales...	
ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD		
<b>Individualización del aprendizaje e inclusión educativa</b>	Por ejemplo: Uso de portátiles para que el alumnado sin idioma pueda usar el traductor y seguir las explicaciones. Uso de la lupa de Windows para ampliar lo proyectado y facilitar el trabajo en clase a alumnado con problemas de visión. Envío de esquemas para el alumnado con dificultades de aprendizaje...	
DIFUSIÓN DE PROYECTOS Y ACTIVIDADES		
<b>Difusión privada</b>	Por ejemplo: Se cuelgan los trabajos en el grupo de Teams del grupo para que todos puedan verlos y analizarlos.	
<b>Difusión pública</b>	Por ejemplo: Publicación de Fotos o vídeos en la web o redes sociales del centro.	
OTROS		
<i>Por ejemplo: Comunicación con familias</i>	Uso de Teams, correo electrónico, WhatsApp del centro...	
<b>OBSERVACIONES:</b>		