

PLAN DIGITAL



CÓDIGO DE CENTRO	09008809
DENOMINACIÓN	IES CAMPOS DE AMAYA
LOCALIDAD	VILLADIEGO
PROVINCIA	BURGOS
CURSO ESCOLAR	2024/2025



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



MINISTERIO
DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL
Y DEPORTES



Plan de
Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



Junta de
Castilla y León
Consejería de Educación



IES CAMPOS DE AMAYA



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de
Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



Junta de
Castilla y León
Consejería de Educación



1. INTRODUCCIÓN	4
1.1. Contexto socioeducativo.	4
1.2. Justificación y propósitos del Plan.	4
2. MARCO CONTEXTUAL.....	5
2.1. Análisis de la situación del centro.	5
2.2. Objetivos del Plan de acción.	8
2.3. Tareas de temporalización del Plan.	10
2.4. Estrategias y procesos para la difusión y dinamización del Plan.	10
3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN	11
3.1. Organización, gestión y liderazgo.	11
3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.....	16
3.3. Desarrollo profesional.	21
3.4. Procesos de evaluación.	24
3.5. Contenidos y currículos.....	28
3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social.....	30
3.7. Infraestructura.	33
3.8. Seguridad y confianza digital.	41
4. EVALUACIÓN.....	46
4.1. Seguimiento y diagnóstico.	46
4.2. Evaluación del Plan.....	52
4.3. Propuesta de mejora y procesos de actualización.....	53



1. INTRODUCCIÓN

1.1. Contexto socioeducativo.

El IES Campos de Amaya se encuentra en el norte de España a 37 kilómetros al noroeste de la ciudad de Burgos. Es un centro público, dependiente de la Junta de Castilla y León.

El alumnado procede de una amplia zona con pueblos dispersos y baja densidad de población.

El centro imparte enseñanzas de Secundaria Obligatoria y el Bachillerato de Ciencias.

El número de alumnado matriculado es de 66 y hay 23 personas en el profesorado. La oferta educativa pasa por favorecer e impulsar la opcionalidad. Aunque nos vemos obligados a precisar al alumnado que las materias optativas están sujetas a la ratio de alumnado y a la disponibilidad horaria de los distintos departamentos.

El número de alumnado por cada persona del profesorado es bajo, permitiendo una enseñanza próxima y personalizada.

El nivel socio económico y cultural de las familias es medio. Esto supone que, en la mayoría de los casos, el acceso a internet y a dispositivos digitales en las casas está cubierto. Se observa un aumento del alumnado inmigrante, de origen magrebí, rumano o hispanoamericano, aunque la integración es aceptable/buena. En los próximos cursos se espera un incremento de alumnado de etnia gitana. Con este alumnado se trabaja, especialmente, para que no haya un abandono temprano del sistema educativo.

El IES Campos de Amaya interacciona con los servicios de la Dirección Provincial de Educación, con el Ayuntamiento de Villadiago (CEAS, Residencia Tercera Edad, Coordinador de Deportes), con el Geoparque las Loras, con el centro de Salud, Asociación Amas de Casa, Asociación de Jubilados.

1.2. Justificación y propósitos del Plan.

La finalidad de este plan es el desarrollo de la competencia digital en nuestro alumnado. Esto implica la formación activa y continua del profesorado. Además, con este documento buscamos ajustarnos a los marcos de referencia europeos tanto en el ámbito ciudadano (DigComp), como en el de las organizaciones (DigCompOrg) y en el de los educadores (DigCompEdu).



Como propósitos principales de desarrollo del Plan Digital, se definen los siguientes:

- a. Planificar la integración de las TIC en el centro tanto a nivel pedagógico como de infraestructuras.
- b. Utilizar las TIC como medio para cumplir los objetivos del Proyecto Educativo de Centro.
- c. Fomentar la actualización y la coordinación docente.
- d. Desarrollar actitudes y valores positivos en relación con el uso de la tecnología.
- e. Utilizar las TIC como medio de inclusión social.
- f. Realizar las actuaciones previstas en el Plan Digital.

2. MARCO CONTEXTUAL

2.1. Análisis de la situación del centro.

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

Desde hace varios años, el centro ha mostrado un gran interés por la integración de las TIC en su Propuesta Curricular, estableciendo objetivos relacionados con ellas, dotándose de recursos tecnológicos y promoviendo su uso a través de una larga trayectoria de formación.

El centro integra las tecnologías en los procesos administrativos y académicos:

- a. Programa IES2000 y Stilus para la gestión académica del centro por parte del personal administrativo y del equipo directivo.
- b. HERMES para la comunicación oficial con la Administración.
- c. Utilización del programa GECE para la gestión económica del centro por parte del secretario (conectado al servidor de la Junta).
- d. Outlook del centro 09008809@educa.jcyl.es, para la comunicación con los sectores de la comunidad educativa (profesorado, familias) y otras instituciones.
- e. Aplicación OneDrive de Microsoft 365 para compartir con el claustro del profesorado toda la documentación derivada de los procesos organizativos y académicos.
- f. Stilus evaluación, ausencias e incidencias y comunicaciones para gestión académica por parte del profesorado (faltas de asistencia, notas, incidencias, comunicación con las familias ...)



- g.** IESFácil vía SMS para la comunicación con las familias por parte de Jefatura de estudios y tutorías y para recogida de información académica por parte de los tutores.
- h.** Utilización del programa ABIES para la gestión de la biblioteca.
- i.** Utilización de la ATDI para el registro y seguimiento del alumnado ACNEE dentro del Stilus.
- j.** Programa Orienta para la orientación académica y profesional.

El centro integra las TIC en los procesos educativos de su alumnado, recogidos en distintos puntos de la PGA y de las programaciones didácticas de los departamentos con la finalidad de desarrollar su competencia digital, destacando:

- a.** Aplicaciones de Microsoft 365 (Forms, Word, PowerPoint...) y en especial la herramienta Teams. Como criterio de centro se recoge que los departamentos la utilizarán como plataforma de interrelación digital con el alumnado.
- b.** Recursos TIC específicos de cada materia (GeoGebra, Orienta, Scratch, libros digitales...)
- c.** La herramienta Kahoot.

2.1.2. Autorreflexión: capacidad digital docente.

El Centro cuenta con una larga trayectoria de formación relacionada con las TIC, desde el curso 2011-2012 y que sigue vigente a día de hoy:

- a.** Curso 2011-2012 Proyecto de formación relacionado con Red XXI para la integración de la Pizarra digital y el Aula Virtual en la práctica docente.
- b.** Curso 2016-2017 y 2017-2018 Plan de Mejora para la realización del Plan TIC de centro.
- c.** Curso 2018-2019 Seminario de Formación “Creación del contexto tecnológico didáctico del centro I”.
- d.** Curso 2019-2020 Seminario de Formación “Creación del contexto tecnológico didáctico del centro II”.
- e.** Curso 2020-2021 Grupo de Trabajo “Elaboración de materiales didácticos para la enseñanza presencial y online”.
- f.** Curso 2021-2022 Grupo de Trabajo “Aplicación de las líneas de actuación del Plan TIC del centro”.
- g.** Curso 2021-2022 Proyecto CoDiCe TIC “Impresora 3D”.
- h.** Curso 2022-2023 Grupo de Trabajo “Aplicación de las líneas de actuación del Plan TIC del centro II”.
- i.** Curso 2022-2023 Plan de Mejora Experiencia de calidad “Autoevaluación del centro”.



- j. Curso 2023-2025 Plan de formación de centro con dos itinerarios de formación, por un lado, la integración didáctica de las TIC adquisición de la competencia digital y por otro, la formación competencial nueva metodología, con las siguientes actividades formativas:
- Curso 2023-2024 Seminario “Proyecto CoDiCe TIC: crear situaciones de aprendizaje en la radio escolar”.
 - Curso 2023-2024 Seminario “Espacios flexibles y formativos de aprendizaje”.
 - Curso 2024-2025 Grupo de trabajo “La radio escolar en el IES Campos de Amaya”.

2.1.3. Análisis interno: debilidades y fortalezas.

Se ha llevado a cabo un informe de centro SELFIE que reúne las opiniones del equipo directivo, el profesorado y el alumnado y las compara. Esta herramienta SELFIE ofrece al centro una instantánea de en qué punto se encuentra en la actualidad en relación con la estrategia y la práctica en el uso de las tecnologías digitales de enseñanza y aprendizaje. Los resultados de SELFIE pueden ser una buena base para identificar y analizar las fortalezas y las debilidades a tener en cuenta para la elaboración del Plan Digital del centro, en relación con el uso de las tecnologías digitales para dar apoyo al aprendizaje. Las conclusiones de este informe agrupadas por fortalezas y debilidades y desglosadas por áreas son:

Fortalezas:

- **Infraestructuras y equipos:** el centro dispone de una infraestructura adecuada, fiable y segura que puede permitir y facilitar el empleo de prácticas innovadoras de enseñanza, aprendizaje y evaluación
- **Desarrollo profesional continuo:** el centro apoya el desarrollo profesional continuo (DPC) del personal a todos los niveles, respaldando el desarrollo y la integración de nuevos modelos de enseñanza y aprendizaje que utilicen tecnologías digitales para lograr mejores resultados de aprendizaje.
- **Pedagogía, apoyos y recursos:** desde el centro se fomenta el uso de las tecnologías digitales para el aprendizaje mediante la actualización e innovación de las prácticas de enseñanza y aprendizaje.

Debilidades:

- **Colaboración y redes:** hay que reforzar una cultura de colaboración y comunicación para compartir experiencias y aprender de manera efectiva dentro y fuera de la organización.



- **Pedagogía, implementación en el aula:** fomentar la implementación en el aula de las tecnologías digitales para el aprendizaje, actualizando e innovando en las prácticas de enseñanza y aprendizaje.
- **Prácticas de evaluación:** el centro está en proceso de sustituir la evaluación más tradicional por un conjunto de prácticas más amplio.

2.2. Objetivos del Plan de acción.

2.2.1. Objetivos de dimensión educativa:

- a. Integrar en las programaciones didácticas las competencias específicas relacionadas con los descriptores operativos, los criterios de evaluación, los contenidos y los métodos pedagógicos para adquirir las competencias digitales.
- b. Desarrollar actuaciones educativas secuenciadas, acordadas por el centro, para la adquisición de competencias digitales en la ESO, por áreas y cursos.
- c. Evaluar la adquisición de competencias digitales en la ESO, por áreas y cursos, según los siguientes ámbitos:
 - i. Información.
 - ii. Comunicación.
 - iii. Creación de contenidos.
 - iv. Seguridad.
 - v. Resolución de Problemas.

Información detallada sobre las cinco áreas en el Anexo I Competencias digitales.

- d. Usar todo el claustro el Portal de Educación (Microsoft 365) para el aprendizaje y la evaluación.
- e. Revisar materiales didácticos digitales y desarrollar materiales expositivos por parte de todo el claustro para usarlos en el desarrollo del proceso de enseñanza. Hacer un repositorio de materiales digitales.
- f. Adquirir todo el alumnado habilidades y actitudes de responsabilidad necesarias para el uso de herramientas digitales en lo relativo a la protección de datos, respeto a las reglas elementales del uso social de las TIC y el uso crítico de la información.
- g. Todo el alumnado, al terminar la ESO será capaz de buscar, filtrar, elaborar, difundir, comunicar y publicar contenidos digitales en función de la finalidad y compartirla en entornos colaborativos.
- h. Recoger datos, a comienzo de curso, de la competencia digital docente para orientar la formación del profesorado dentro del centro.



- i. Aplicar y revisar el plan de acogida digital al profesorado que se incorpora al centro. Asignar un miembro de la Comisión TIC como persona encargada del proceso de acogida “digital” del nuevo profesorado.
- j. Definir las necesidades de formación del profesorado y establecer un plan de formación de centro.

2.2.2. Objetivos de dimensión organizativa:

- a. Integrar las herramientas para la gestión administrativa y académica.
- b. Establecer directrices orientadas a la aplicación e integración de las TIC en los procesos de gestión y administración electrónica.
- c. Establecer criterios de mantenimiento y actualización de equipos y servicios (garantías, soporte técnico...)
- d. Establecer los criterios de seguridad y confidencialidad (contraseñas, configuración, antivirus, criterios para la difusión de datos personales...)
- e. Establecer criterios y procesos en caso de uso inadecuado e incidencias en materiales y servicios (registro de incidencias, aplicación del RRI...)
- f. Planificar la renovación y reciclado de equipamiento informático.
- g. Gestionar la presencia del centro en Internet y la identidad digital institucional (página web, correos electrónicos)
- h. Establecer mecanismos tecnológicos de comunicación para transmitir los diferentes tipos de información entre profesorado, alumnado y familias de manera confidencial y personalizada.
- i. Dar a conocer a la comunidad educativa los mecanismos tecnológicos para una comunicación efectiva entre sus diferentes miembros.
- j. Promover el uso de las TIC como elemento básico en la formación personal, la interacción social y educativa y la información en diferentes ámbitos.
- k. Desarrollar actuaciones orientadas a la formación en el uso de las TIC que vayan dirigidas a profesorado, alumnado y familias.
- l. Dar a conocer el instituto a través de los distintos recursos tecnológicos, especialmente la página web.

2.2.3. Objetivos de dimensión tecnológica:

- a. Mantener y revisar la red informática del centro y los equipos informáticos.
- b. Establecer normas para el correcto uso de las aulas digitales y aulas de informática y su equipamiento.



- c. Establecer las acciones necesarias para planificar la adquisición, renovación y actualización de los recursos TIC (red, ordenadores, pantallas interactivas...).
- d. Distribuir la responsabilidad en el mantenimiento y buen estado de los equipos informáticos.

2.3. Tareas de temporalización del Plan.

El Plan Digital actual se base en el proyecto realizado para la convocatoria del curso 2020-2021.

La Comisión TIC será la encargada del seguimiento del Plan Digital durante el curso, llevando a cabo los procesos de evaluación previstos e informando de sus actuaciones a la Comisión de Coordinación Pedagógica.

Las propuestas de actualización del Plan Digital que determine la Comisión TIC seguirán este proceso:

- a. Revisión en la Comisión de Coordinación Pedagógica de inicio de curso.
- b. Aprobación y puesta en conocimiento en el Claustro ordinario de comienzo de curso.
- c. Información al Consejo Escolar durante el primer trimestre del curso.

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

2.4.1. Estrategias para la difusión Plan Digital.

La difusión del Plan Digital la realizará la Comisión TIC de acuerdo con los criterios de temporalización establecidos en el apartado 2.3.

Se atenderá principalmente a estos aspectos:

- a. Dar a conocer el funcionamiento y accesibilidad de los recursos informáticos.
- b. Informar de las normas de uso de los recursos informáticos.
- c. Difundir el contexto tecnológico didáctico del centro.
- d. Dar a conocer las directrices para la adquisición y evaluación de la competencia digital.
- e. Establecer las vías de comunicación entre los sectores de la comunidad educativa.
- f. Valoración del funcionamiento y recogida de sugerencias.



2.4.2. Procesos para la dinamización del plan de acción.

Profesorado:

- a. Informar en las reuniones iniciales sobre el funcionamiento y normas de uso de los recursos informáticos. Incluidas en el *Anexo VIII Protocolo de uso de las aulas con equipamiento informático*.
- b. Informar a lo largo del curso sobre el seguimiento del Plan Digital.
- c. Informar en las reuniones iniciales sobre los criterios de centro respecto al uso de las herramientas digitales.
- d. Establecer encuestas de valoración y sugerencias respecto a la aplicación del Plan Digital. Esta encuesta está incluida en el *Anexo II Encuesta valoración y sugerencias Plan Digital profesorado*.

Alumnado:

- a. Informar en las primeras clases de cada materia de las normas de uso de los dispositivos informáticos y aulas de informática.
- b. Informar al alumnado de los criterios de evaluación que se trabajarán en cada materia, a comienzo de curso, respecto a la competencia digital. Esta información está incluida en el *Anexo III Vinculación criterios de evaluación y competencias*.
- c. Establecer encuestas de valoración y sugerencias respecto a la aplicación del Plan Digital. Esta encuesta está incluida en el *Anexo IV Encuesta valoración y sugerencias Plan Digital alumnado*.

Familias:

- a. Informar a las familias en la reunión de comienzo de curso de las opciones de comunicación digital con el centro y el profesorado y de la forma de acceso a Stilus Familias.
- b. Establecer encuestas de valoración y sugerencias respecto a la aplicación del Plan Digital. Esta encuesta está incluida en el *Anexo V Encuesta valoración y sugerencias Plan Digital familias*.

3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

3.1. Organización, gestión y liderazgo.

3.1.1. Funciones, tareas, responsabilidades y actuaciones temporalizadas.

A principio de curso se constituirá la Comisión TIC adaptándose a los posibles cambios de profesorado.



La Comisión TIC se reunirá de forma ordinaria todos los meses y de forma extraordinaria a solicitud de alguno de los integrantes.

Estará formada por:

- a. Director/a
- b. Secretario/a
- c. Responsable TIC (departamento de Tecnología)
- d. Responsable de Formación (cualquier departamento)

Las funciones y tareas serán las siguientes:

- a. Coordinar la actualización y evaluación del Plan Digital.
- b. Difundir las actuaciones previstas del Plan Digital a la Comunidad Educativa.
- c. Gestionar y resolver las operaciones de mantenimiento de los equipos.
- d. Supervisar el uso de espacios y recursos TIC.
- e. Promover y dinamizar el uso de las TIC en el centro.
- f. Dinamizar las tareas formativas de profesorado y alumnado.

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

Documento	Relación
Proyecto Educativo de Centro (PEC)	Dentro de los objetivos educativos, en el apartado 5.2.9 se recoge el fomento del uso de las TIC
Propuesta curricular (PC)	Esto está recogido en el <i>Anexo VII Relación Plan Digital y Propuesta Curricular</i>
Programación General Anual (PGA)	El Plan Digital se relaciona con los objetivos generales 5, 6 y 8 de la PGA para este curso, que son los siguientes: Impulsar el uso de la Nuevas Tecnologías como herramienta de trabajo de alumnado y profesorado. Mejorar los procesos de información y comunicación. Optimizar el estado de las instalaciones y los materiales del centro con la colaboración de la Comunidad Educativa y una adecuada gestión económica.

Programaciones Didácticas (PDD)	<p>En el apartado de materiales de cada programación se recoge el uso de los materiales digitales en cada materia.</p> <p>En el apartado de planes, programas y proyectos de centro vinculados con la materia se hace referencia, entre otros, al Plan Digital.</p> <p>Como criterio de centro se recoge que los departamentos utilizarán Microsoft 365 como plataforma de interrelación digital con el alumnado.</p>
Plan de lectura (PL)	<p>Se referencia a la utilización de las TIC para la mejor consecución de todos los objetivos de dicho plan, en especial, en el objetivo d. (Promover el empleo de las TIC como herramienta de consulta y de construcción de conocimientos.)</p> <p>Se hace referencia a la dotación de ordenadores adecuados en la biblioteca para acceder a internet por parte del alumnado y gestionar la biblioteca. (Digitalización de la biblioteca)</p> <p>En cuanto a las actividades programadas destacan las siguientes por su relación con las TIC:</p> <p>Bookflix Elaboración de un periódico o revista Certamen poesía Mujeres que dieron alas al mundo, 8 de marzo</p>
Reglamento de Régimen Interno (RRI)	<p>En el punto 1.4.3 se recoge la figura de la persona responsable de informática, sus funciones y las normas de uso.</p> <p>En el punto 1.3.5 se hace referencia al uso del mobiliario del aula de informática.</p> <p>Se recogen las incidencias debidas a un uso incorrecto de los recursos tecnológicos</p>
Plan de Convivencia	<p>Actividades de formación en el uso responsable de las tecnologías.</p>
Plan de Acción Tutorial (PAT)	<p>En el punto 6 apartado 1 se recogen las actividades programadas dentro del Plan Director orientadas para fomentar la convivencia y mejora de la seguridad en los centros educativos y su entorno, incluido el digital.</p>
Plan de acogida	<p>Al alumnado de nueva incorporación al centro se le pasa la encuesta sobre necesidades digitales (ordenador, conexión a internet) <i>Anexo XII Encuesta disponibilidad de ordenador e internet en casa.</i></p>



	Al profesorado que se incorpora al centro se les proporciona la información contenida en el Plan de acogida digital, especificado en el punto 3.3.4 de este Plan Digital.
Programación de Actividades complementarias y extraescolares	Actividades relacionadas con las TIC organizadas por el Plan de Apoyo TICA, celebración del Día de Internet segura (INCIBE), talleres en la Estación de la Ciencia y la Tecnología de Burgos y otras actividades con herramientas TIC.
Plan de Formación del Centro	En el actual Plan de formación de centro, se trabajan dos itinerarios de formación, por un lado, la integración didáctica de las TIC adquisición de la competencia digital y por otro, la formación competencial nueva metodología, con las siguientes actividades formativas: Seminario “Proyecto CoDiCe TIC: crear situaciones de aprendizaje en la radio escolar”. Seminario “Espacios flexibles y formativos de aprendizaje”. Grupo de trabajo “La radio escolar en el IES Campos de Amaya”.

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

La gestión de los procesos de administración y organización la realiza el equipo directivo y la administrativa del centro mediante los programas oficiales IES2000, y GECE 2000 instalados en los ordenadores de administración y secretaría y conectados al servidor virtual de la Junta. Otras tareas, como matriculación, horarios, planes de estudio, gestión del personal, programa Releo, evaluación, boletín de notas, control de asistencias y retrasos, convivencia, inventario TIC, informe de estadística, ATDI, evaluación de diagnóstico de 2º ESO y otras funciones se realizan a través de la aplicación Stilus del portal de educación www.educa.jcyl.es a la que acceden las personas autorizadas.

Todos los procesos de comunicación con el entorno (familias, profesorado, Dirección provincial, otras instituciones...) se realizan a través del correo electrónico del centro 09008809@educa.jcyl.es, y para las notificaciones oficiales con la administración se usa HERMES, ambos son gestionados por el equipo directivo y la administrativa del centro.

Con la aplicación IESFácil vía SMS se establece una comunicación inmediata con las familias por parte de Jefatura de estudios y las tutorías.



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU





Toda la documentación necesaria para los procesos administrativos y educativos se comparte con el claustro mediante OneDrive Claustro Amaya 24-25, que el equipo directivo y el profesorado responsable mantiene actualizado.

El profesorado, para el desarrollo de su actividad docente, accede a Stilus ausencia e incidencias, evaluación y comunicaciones. El IESFácil se utiliza para la recogida de información académica por parte de los tutores. El profesorado en la interrelación digital con el alumnado para desarrollar todas las actividades derivadas de su práctica de enseñanza y aprendizaje utiliza Microsoft 365, en especial la aplicación Teams.

Otras herramientas TIC más específicas según la tarea son: ABIES para gestión de la biblioteca, la cual es administrada por la profesora responsable de la misma, y el programa Orienta para la orientación académica y profesional del alumnado que utiliza el departamento de orientación y está accesible al alumnado en el propio centro y en la página web de este.

El centro cuenta con un Certificado Digital utilizado por el director siempre que sea necesario para la documentación oficial.

A través de la página web del centro, <http://iescamposdeamaya.centros.educa.jcyl.es>, se garantiza su presencia en internet difundiendo contenidos relacionados con su identidad, organización, gestión, funcionamiento, planes y proyectos, actividades complementarias y extraescolares e información de los diferentes departamentos didácticos. El encargado del mantenimiento de la página web será responsable de actualizarla siguiendo las directrices establecidas en el *Anexo XIII Protocolo para el mantenimiento y fomento de la página web*.

3.1.4. Propuesta de innovación y mejora:

3.1 Organización, gestión y liderazgo	
Acción 1: Distribución de las funciones de las personas integrantes de la Comisión TIC.	
Medida	Repartir las funciones de la Comisión TIC
Estrategia de desarrollo	Determinar la asignación de funciones por afinidad con las personas integrantes de la Comisión TIC
Responsable	Comisión TIC
Temporalización	Primer trimestre.



3.1 Organización, gestión y liderazgo	
Acción 2: Mantener o mejorar el nivel de certificación TIC.	
Medida	Presentarse a las convocatorias de la certificación TIC
Estrategia de desarrollo	Aplicar y evaluar el Plan Digital.
Responsable	Comisión TIC
Temporalización	Todo el curso

3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.

3.2.1. Proceso de integración didáctica de las TIC.

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

En todos los niveles educativos el alumnado trabaja progresivamente con herramientas TIC en las diferentes materias con el fin de adquirir competencias digitales.

3.2.1.2. Como entorno para el aprendizaje: definir ambientes utilizando las TIC.

El centro tiene establecido un contexto tecnológico didáctico como medio para contribuir al aprendizaje del alumnado.

3.2.1.3. Como medio de acceso al aprendizaje: atención a la diversidad, inclusión, equidad e internacionalización.

El aprendizaje a través de las TIC puede resultar muy motivador, reforzando los contenidos y ofreciendo la oportunidad de ajustar las tareas de una manera individualizada. Para fomentar la equidad educativa el centro cuenta con un préstamo de equipos miniportátiles para que todo el alumnado disponga de las mismas posibilidades de acceso a recursos digitales. El primer día de clase el alumnado rellena el *Anexo XII Disponibilidad de ordenador e internet en casa* para evaluar sus necesidades en cuanto a equipamiento y conexión a internet. Con esos datos se completa un Excel que se podrá ir actualizando a lo largo del curso según las circunstancias de cada alumno/a. Esta información está en los archivos del grupo OneDrive Claustro Amaya. El alumnado al que se le presta un miniportátil completa un contrato de préstamo, ver *Anexo IX Contrato de préstamo de miniportátiles*.



El centro participa en proyectos Erasmus en los que las TIC se utilizan como medio de comunicación y para el desarrollo de diversas actividades relacionadas con el tema del proyecto.

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

La enseñanza está en un proceso continuo de cambio. La integración de las tecnologías es un reto para el profesorado y el alumnado. El centro hace hincapié en establecer criterios que sigan las indicaciones de la Consejería de Educación en esta materia. En este sentido, resulta de gran utilidad el trabajo realizado por la Dirección Provincial de Educación dirigido a mejorar la integración de las tecnologías.

3.2.2.1. Criterios comunes para el desarrollo de competencias digitales del alumnado en la propuesta curricular y programaciones.

Para que el alumnado adquiriera la competencia digital, cada departamento desarrolla e integra en sus programaciones didácticas las competencias específicas con los criterios de evaluación. En el *Anexo III Vinculación criterios de evaluación y competencias* se han extraído de dichas programaciones las competencias específicas y los criterios de evaluación de cada materia relacionados con la competencia digital.

Cada departamento tiene libertad para abordar la integración de las tecnologías según su criterio, aunque el centro establece la plataforma Microsoft 365 y en especial la aplicación Teams para el intercambio “educativo-digital” con el alumnado.

A nivel específico, en el *Anexo VII Relación Plan Digital y Propuesta Curricular*, se recogen aspectos concretos de la Propuesta Curricular relacionados con el Plan Digital.

3.2.2.2. Fomento de metodologías activas (trabajo cooperativo, aprendizaje servicio, ABP, ABJ, ...)

Las metodologías activas facilitan la integración de las tecnologías en el aula. El centro está incrementando el número de experiencias en relación con estas metodologías a raíz de la implantación de la LOMLOE y la realización de situaciones de aprendizaje.

Tanto a nivel de centro como de los departamentos se están llevando a cabo iniciativas que inciden en el aprendizaje en situaciones reales. En el *Anexo X Experiencias de aprendizaje en situaciones reales* se recogen algunas de estas iniciativas.



En el centro, somos conscientes de la importancia que las tecnologías tienen en la aplicación del Diseño Universal de Aprendizaje. Se deja a criterio de los departamentos el diseño de actividades que aumenten las formas de implicación del alumnado, las formas de acceso a la información y las formas de demostración de lo que se ha aprendido. A nivel de centro se recoge el criterio de variedad en los instrumentos de evaluación, existiendo al menos cuatro por materia.

3.2.2.3. Desarrollo del pensamiento creativo, computacional y crítico.

En el centro se promueve el desarrollo del pensamiento creativo, computacional y crítico desde muchas de las materias y actividades, con el objetivo de mejorar la competencia digital del alumnado. Para ello, se utilizan diferentes herramientas TIC como Scratch, AppInventor, Python, Processing, C++, HTML, Arduino, Tinkercad y CAD para el diseño 3D, Geogebra, entre otras.

Además, el centro participa en los talleres organizados por el Plan de Apoyo TICA, que están orientados a fomentar este tipo de pensamiento en nuestro alumnado.

3.2.2.4. Principios, estrategias generales y criterios de flujo de enseñanza-aprendizaje con las TIC.

A principio de curso se revisa y se da a conocer al claustro del profesorado el contexto tecnológico didáctico del centro siendo una vía común para la integración de las tecnologías y los recursos digitales en los procesos de enseñanza y aprendizaje. Con el objetivo de que sea un contexto adaptado, consensuado, organizado y de aplicación por todo el claustro.

La estructura del contexto tecnológico didáctico en el proceso de enseñanza se realizará a través del portal de educación de la Junta de Castilla y León. Fundamentalmente, se basa en la utilización de la herramienta Teams como medio de comunicación (grupal e individual) a través del chat y de publicaciones, asignación de tareas y trabajos, almacenamiento de archivos, diseño y organización de material en el bloc de notas e interacción en el trabajo en grupo a través de canales y del espacio de colaboración del bloc de notas.

Además, se fomenta el uso de aplicaciones del Microsoft 365 como el Onedrive, Outlook, Powerpoint, Word, Excel, Forms, ...

El profesorado revisará, elaborará y utilizará materiales didácticos digitales y expositivos para usarlos y secuenciarlos en el proceso de enseñanza. Los cuales compartirá con el alumnado a través del Teams.



3.2.2.5. Secuenciación de la competencia digital, estándares e indicadores de evaluación.

Las actuaciones educativas que se van a desarrollar para la adquisición de la competencia digital en la ESO, por contenidos, cursos y por departamentos están recogidas en el *Anexo VI Exigencia de contenidos TIC por curso*. En este anexo se recogen las 5 áreas de la competencia digital según el Marco de Competencia Digital Europeo. A su vez, estas áreas se dividen en 21 competencias digitales. Cada una de estas competencias digitales está relacionada con uno o varios contenidos específicos para su consecución. En el *Anexo XVII Contenidos TIC e indicadores de evaluación* se establece una escala de valoración con tres niveles, bajo, medio y alto para evaluar el grado de consecución de los contenidos específicos asociados a las competencias digitales de cada una de las cinco áreas de la competencia digital. En la mayoría de los casos, estos contenidos específicos sirven como indicadores de evaluación.

Para el cálculo de la competencia digital a nivel de centro, se utiliza un archivo Excel basado en las vinculaciones establecidas desde la Junta de Castilla y León entre las competencias específicas de cada materia y las competencias básicas. Además, en esta herramienta de evaluación, cada departamento establece los instrumentos de evaluación y su relación ponderada con los criterios de evaluación de las competencias específicas de cada materia. Por último, para establecer la nota final de cada competencia, se pondera cada una de las materias en función de las horas de clase semanales.

3.2.2.6. Utilización de recursos digitales y contenidos en red

La integración de recursos digitales y contenidos en red en el Plan Digital del centro representa un avance significativo en las prácticas de enseñanza y aprendizaje. Estos recursos permiten a los docentes acceder a una amplia variedad de materiales didácticos actualizados y adaptados a las necesidades individuales del alumnado. Además, fomentan un aprendizaje más interactivo y colaborativo.

Desde este Plan se quiere fomentar en el profesorado el uso de la plataforma Educacyl, también para el seguimiento y evaluación del alumnado en tiempo real, permitiendo una retroalimentación más inmediata y personalizada. En resumen, el uso de estos recursos digitales en el aula no solo enriquece el proceso educativo, sino que también prepara al alumnado para enfrentarse a los desafíos de un mundo cada vez más digitalizado.



3.2.3. Procesos de individualización para la inclusión educativa.

Para responder a la diversidad de nuestro alumnado, es fundamental implementar procesos individualizados que se ajusten a sus características y necesidades específicas. Para ello, con Microsoft 365, en especial con la aplicación TEAMS podemos crear tareas personalizadas y fomentar la interacción en tiempo real, facilitando la inclusión del alumnado con diversas necesidades. También, utilizamos recursos interactivos como aplicaciones (Kahoot) que nos permiten personalizar el proceso de enseñanza y aprendizaje según las características del alumnado.

3.2.4. Propuestas de innovación y mejora:

3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.	
Acción 1: Establecer el uso generalizado en el centro de la aplicación Microsoft 365 como herramienta para la integración curricular de las TIC.	
Medida	Informar al claustro sobre el contexto tecnológico didáctico de centro basado en el uso del Microsoft 365, por ejemplo, Teams, Forms, ...
Estrategia de desarrollo	Establecer un criterio de uso en cada departamento.
Responsable	Comisión TIC
Temporalización	Primer trimestre.

3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.	
Acción 2: Establecer el uso generalizado en el centro de una aplicación que favorezca la gamificación en el aprendizaje. Kahoot.	
Medida	Informar al claustro sobre la aplicación elegida y formar al profesorado de su potencial.
Estrategia de desarrollo	Establecer un criterio de uso en cada departamento. Utilizar la aplicación en todas las actividades de centro (Jornada cultural, Erasmus, celebración días internacionales...)
Responsable	Comisión TIC
Temporalización	Todo el curso.



3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.	
Acción 3: Definir indicadores que permitan medir la mejora de la competencia digital del alumnado.	
Medida	Transformar el Marco de Competencia Digital Europea en indicadores medibles para el centro.
Estrategia de desarrollo	Informar a los departamentos para que trabajen los diferentes indicadores en su materia. Evaluar al alumnado sobre el conocimiento de las Áreas de la Competencia Digital en base a estos indicadores.
Responsable	Comisión TIC y Departamentos.
Temporalización	Todo el curso.

3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.	
Acción 4: Evaluación de la integración curricular de las TIC en el centro.	
Medida	Informar al claustro sobre la aplicación elegida y formar al profesorado de su potencial.
Estrategia de desarrollo	Evaluar el uso en cada materia del Microsoft 365. Insights.
Responsable	Comisión TIC
Temporalización	Primer y tercer trimestre.

3.3. Desarrollo profesional.

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

El centro realizó en el curso 2022-2023 una autorreflexión sobre el uso de las tecnologías digitales por parte del profesorado en su práctica docente SELFIE for teachers.

Durante el tercer trimestre el profesorado realiza un cuestionario para detectar las necesidades de formación para establecer los itinerarios formativos del centro para el curso siguiente y conocer su nivel de competencia digital docente, ver *Anexo XIV Encuesta para detectar las necesidades de formación del profesorado*.



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

Con los datos recogidos tanto en el SELFIE como en el cuestionario Forms, ver *Anexo XIV Encuesta para detectar las necesidades de formación del profesorado*, la Comisión TIC elaborará el Plan de Formación del centro definiendo los itinerarios formativos.

3.3.3. Evaluación del impacto. Resultados en la adquisición y mejora de las competencias digitales docentes.

La Comisión TIC del Centro será la encargada de supervisar los procesos de formación del profesorado mediante la puesta en marcha de las actividades del plan de formación del centro con la finalidad de contribuir a mejorar los procesos de formación del profesorado, su competencia digital y la creación de materiales digitales. Además, de realizar un seguimiento de la Competencia Digital Docente que establece la Junta de Castilla y León para cada docente.

3.3.4. Plan de acogida del profesorado. Protocolos de actuación ante el nuevo profesorado y su adaptación e integración a las TIC en el proceso de enseñanza y aprendizaje del centro.

El centro cuenta con un plan de acogida para el profesorado de reciente incorporación. Las acciones de acogida e integración consisten en cuatro líneas de información:

a. Espacios y acceso a los equipamientos

Enseñar las instalaciones (salas de informática, aulas de desdobles, sala del profesorado, aulas, departamentos) y su equipamiento informático, su manejo e informar del protocolo de utilización de las aulas de informática B16 y E02 y el aula de desdoble E16 que cuenta con miniportátiles, ver *Anexo VIII Protocolo de uso de las aulas con equipamiento informático*. También, se informa del protocolo de acceso a las redes WiFi del centro, facilitando la información para configurar dispositivos móviles para conectarse a ellas.

b. Documentación y accesos

Incorporar al grupo de Outlook Claustro Amaya de ese curso académico a través de la cuenta personal de Educacyl. Este grupo será el medio de comunicación oficial del centro y en archivos del grupo se tendrá acceso a toda la documentación necesaria (programaciones didácticas, planes de centro, actas, instrucciones para conectarse a la red WiFi...) que además se irá actualizando a lo largo del curso y también se accederá a diferentes materiales digitales (tutoriales, presentaciones, ...)



c. Valoración TIC

Pasar un cuestionario para conocer su nivel de competencia digital docente y sus intereses formativos para mejorar dicha competencia, ver *Anexo XIV Encuesta para detectar las necesidades de formación del profesorado*.

d. Conocer el contexto tecnológico didáctico del centro.

Conocer los puntos más importantes del Plan Digital, en especial explicar el contexto tecnológico didáctico del centro. Formar a las personas del profesorado que no saben utilizar la plataforma Educacyl y las herramientas de Microsoft 365, especialmente Teams.

Estas acciones del plan de acogida se realizarán en los primeros días de septiembre y también a lo largo del curso si se incorpora nuevo profesorado. Inicialmente, se comunicará en el primer claustro del curso y, de ser necesario, se organizarán sesiones informativas con este profesorado.

Los miembros de la Comisión TIC serán los encargados de llevar a cabo este plan de acogida.

3.3.5. Propuesta de innovación y mejora:

3.3. Desarrollo profesional.	
Acción 1: Plan de acogida TIC para el profesorado.	
Medida	Dar a conocer el plan de acogida entre el profesorado.
Estrategia de desarrollo	Se informa de dónde se encuentra la información del plan de acogida para todo el profesorado y a lo largo del curso para las nuevas incorporaciones.
Responsable	Comisión TIC, Equipo Directiva y Administración.
Temporalización	Todo el curso.



3.3. Desarrollo profesional.	
Acción 2: Detección de necesidades formativas e impulsar actividades para mejorar la competencia digital docente.	
Medida	Conocer las necesidades del profesorado en cuanto a la competencia digital y desarrollar actividades para mejorarla.
Estrategia de desarrollo	Pasar una encuesta para detectar las necesidades de formación. <i>Anexo XIV Encuesta para detectar las necesidades de formación del profesorado.</i> Definir las actividades de formación y ofertarlas a todo el profesorado.
Responsable	Comisión TIC
Temporalización	Tercer trimestre.

3.4. Procesos de evaluación.

3.4.1. Procesos educativos:

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

El profesorado ha elaborado un documento en el que se recogen los criterios de evaluación relacionados con la competencia digital por materias, ver *Anexo III Vinculación criterios de evaluación y competencia digital por materias.*

La comisión TIC ha definido unos indicadores de evaluación para la adquisición de la competencia digital del alumnado en los distintos niveles educativos. Esta información se encuentre en el *Anexo VI Exigencia de contenidos TIC por cursos.*

Los departamentos utilizan diferentes instrumentos para la evaluación de la competencia digital, siendo los más utilizados Forms, Kahoot, tareas por Teams, presentaciones, rúbricas digitales ...

A nivel de centro la competencia digital del alumnado se evalúa mediante una hoja de cálculo (Excel) que recoge las notas de todas las materias para cada instrumento de calificación, cuyos pesos asignados se desglosan entre los criterios de evaluación correspondientes, agrupados por competencias específicas. Estas ponderaciones de las competencias específicas se transmiten a los descriptores operativos según el mapa de relaciones competenciales de la normativa, donde cada descriptor operativo tiene un peso diferente dependiendo del número de vinculaciones con respecto al



total y contribuye de forma ponderada a la competencia clave teniendo en cuenta también la carga lectiva que aporta.

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

La estructura del contexto tecnológico didáctico en el proceso de enseñanza presencial y no presencial se realiza a través del portal de educación de la Junta de Castilla y León. Fundamentalmente se basa en la utilización de la herramienta Teams como medio de comunicación (grupal e individual) a través del chat y de publicaciones, asignación de tareas y trabajos, almacenamiento de archivos, diseño y organización de material en el bloc de notas e interacción en trabajo en grupo a través de canales y del espacio de colaboración del bloc de notas.

Además, se fomenta el uso de aplicaciones de Microsoft 365 como el OneDrive, Outlook, PowerPoint, Word, Excel, Forms, ...

El profesorado revisará, elaborará y utilizará materiales didácticos digitales y expositivos para usarlos y secuenciarlos en el proceso de enseñanza. Los cuales compartirá con el alumnado a través del Teams.

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

Durante el curso, la Comisión TIC pasa una encuesta sobre los modelos y la metodología en los procesos de evaluación y de enseñanza y aprendizaje con TIC y así poder valorar el uso de las herramientas digitales en dichos procesos, ver *Anexo XV Encuesta sobre los procesos de evaluación y de enseñanza y aprendizaje con TIC*.

3.4.1.4. Evaluación de los aprendizajes con tecnologías digitales. Herramientas digitales que utiliza el centro para evaluar los aprendizajes.

El alumnado realiza actividades de evaluación de su aprendizaje mediante diferentes herramientas digitales, siendo las principales por su uso, tareas por Teams, Kahoot, Forms, PowerPoint, Word, rúbricas digitales...

Los departamentos utilizan diferentes herramientas para la recogida e interpretación de datos para la evaluación de los aprendizajes, siendo los más utilizados el cuaderno de notas digital, hoja de cálculo (Excel) y rúbricas digitales.

A nivel de centro se emplea una hoja de cálculo (Excel) para la evaluación de las competencias clave (explicada en el apartado 3.4.1.1.) y el Stilus evaluación.



3.4.2. Procesos organizativos:

3.4.2.1. Valoración y diagnóstico de los procesos organizativos de integración digital del centro. Valorar la eficacia de la estrategia digital.

La comisión TIC, con las aportaciones del equipo docente, evalúa la eficacia del contexto tecnológico para el proceso de enseñanza y aprendizaje a lo largo del curso en las reuniones establecidas. Para ello, se analizan y valoran los siguientes aspectos:

- a. Eficacia en la gestión administrativa del centro mediante los programas y aplicaciones oficiales.
- b. Actualización de la página Web del centro, grupos telemáticos Teams, aula virtual.
- c. Grado de utilización de plataforma Educacyl por parte del profesorado y alumnado.
- d. Desarrollo de comunicación adecuada entre profesorado mediante recursos electrónicos.
- e. Participación del profesorado en el grupo de OneDrive Claustro Amaya para la realización de documentos colaborativos.
- f. Utilización de nuevos recursos útiles para desarrollo de objetivos y proyectos del centro.
- g. Adecuación de nuevas aplicaciones instaladas en equipos y dispositivos.
- h. Validez de los agrupamientos realizados para la utilización de los medios informáticos
- i. Adecuación del tiempo empleado para el desarrollo de la prueba de la competencia digital del alumnado.

Las conclusiones y propuestas de mejora se reflejan en la memoria anual del curso.

3.4.2.2. Instrumentos y estrategias de los procesos organizativos.

Se realiza una encuesta para conocer las herramientas que se utilizan para evaluar al alumnado y las que se utilizan para la recogida e interpretación de datos para la evaluación del alumnado, *Anexo XV Encuesta sobre los procesos de evaluación y de enseñanza y aprendizaje con TIC.*

Se utiliza la herramienta SELFIE para extraer conclusiones sobre el uso de las tecnologías digitales en los procesos organizativos, las cual, están recogidas en el punto 2.1.3 de esta Plan Digital.



3.4.3. Procesos tecnológicos:

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

La comisión TIC valora anualmente la eficacia de la estructura funcional de redes y servicios del centro. Analiza los siguientes aspectos:

- a. Adecuación de las normas de utilización de los medios y recursos informáticos.
- b. Idoneidad de las normas de los espacios y recursos informáticos, y su grado de cumplimiento.
- c. Inventario de los materiales tecnológicos del centro y su estado.
- d. Reparación de equipos y dispositivos.
- e. Necesidades de nuevos recursos y materiales.

Las conclusiones y propuestas de mejora se reflejan en la memoria anual del curso.

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

A final de curso el claustro del profesorado realizará una encuesta sobre la eficacia de la estructura funcional recogida en el apartado anterior. Esta encuesta se encuentra en el *Anexo II Encuesta valoración y sugerencias Plan Digital profesorado*.

Las conclusiones y propuestas de mejora se reflejan en la memoria anual del curso.

3.4.4. Propuesta de innovación y mejora:

3.4. Procesos de evaluación.	
Acción 1: Establecer, por parte de la Comisión TIC, un cronograma anual de las diferentes acciones de evaluación dentro del Plan Digital de centro indicando quién las tiene que realizar y a quién van dirigidas.	
Medida	Establecer los apartados a evaluar y determinar las personas responsables.
Estrategia de desarrollo	Elaborar un documento de Word con todas las pruebas de valoración de los apartados de la competencia digital recogidas en el Plan Digital. Asignar las diferentes pruebas a los sectores educativos correspondientes y plasmarlo en el documento anterior. Indicando cuándo se van a desarrollar y quién las va a controlar.
Responsable	Comisión TIC
Temporalización	Todo el curso



3.4. Procesos de evaluación.	
Acción 2: Revisar criterios comunes para la evaluación de los procesos de aprendizaje y de enseñanza.	
Medida	Valorar la idoneidad de los criterios establecidos.
Estrategia de desarrollo	Informar a la CCP de los criterios y determinar su continuidad o modificación
Responsable	CCP
Temporalización	Primer trimestre

3.5. Contenidos y currículos.

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

En todas las áreas el alumnado trabaja con herramientas TIC generales o más específicas a cada materia con el fin de adquirir competencias digitales a través de los contenidos de las distintas áreas.

Cada área contribuye a la adquisición de la competencia digital del alumnado siendo en unas de mayor presencia que en otras.

En todas las programaciones se hace una referencia directa a la inclusión de las TIC como instrumento para favorecer y desarrollar los procesos de enseñanza-aprendizaje.

Además, las herramientas digitales son un medio muy eficaz para la personalización de la enseñanza lo que las convierte en un recurso fundamental para la atención a la diversidad y la inclusión educativa.

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

En el *Anexo III Vinculación criterios de evaluación y competencia digital por materias* queda reflejado por materias la relación de los criterios de evaluación vinculados con la competencia digital.

En el *Anexo VI Exigencia de contenidos TIC por curso* se establece una secuencia de contenidos por curso para la adquisición de la competencia digital del alumnado en relación con los distintos departamentos. En este anexo se recogen las 5 áreas de la competencia digital según el Marco de Competencia Digital Europeo. A su vez, estas áreas se dividen en 21 competencias digitales. Cada una de estas competencias



digitales está relacionada con uno o varios contenidos específicos para su consecución.

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

El actual contexto tecnológico didáctico del centro establece que cada persona del profesorado crea un equipo Teams de su materia por cursos como medio de acceso a los contenidos y recursos digitales de cada área.

Los contenidos pueden proceder de las editoriales (libros digitales), de curación (selección y adaptación de recursos de internet) o de creación por parte del profesorado. Pudiendo compartirse con el resto del profesorado a través del equipo Teams o del OneDrive del grupo Claustro Amaya.

Hay establecido un protocolo de uso de las salas de informática B12 y E02 y el aula E16 con los miniportátiles, así como un servicio de préstamo de estos dispositivos al alumnado, ver *Anexo VIII Funcionamiento y normas de uso de los recursos informáticos* y *Anexo IX Contrato de préstamo de miniportátiles*.

3.5.4. Propuestas de innovación y mejora

3.5. Contenidos y currículos.	
Acción 1: Revisión de los contenidos curriculares ajustados a la realidad del centro para la adquisición de la competencia digital.	
Medida	Revisar el <i>anexo VI</i> sobre la exigencia de contenidos TIC por curso.
Estrategia de desarrollo	Modificación del anexo. Pasar las pruebas. Evaluar los resultados.
Responsable	Comisión TIC
Temporalización	Primer y tercer trimestre.



3.5. Contenidos y currículos.	
Acción 2: Creación de contenidos digitales y almacenamiento compartido.	
Medida	Realizar contenidos digitales y compartirlos con el resto del profesorado.
Estrategia de desarrollo	Informar sobre la acción en la CCP. Establecer el lugar de almacenamiento.
Responsable	Todo el claustro.
Temporalización	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.

Se utilizan los medios facilitados por la Junta de Castilla y León (Microsoft 365).

- a. Aplicación Teams y el correo oficial de la Junta (@educa.jcyl.es) con el alumnado.
- b. Herramientas Microsoft 365 (Word, PowerPoint, OneNote...) con el alumnado y profesorado.
- c. Correo Outlook del centro con familias, profesorado y entorno.
- d. IESfácil, Stilus Comunicaciones y Stilus Familias con el profesorado y con las familias.
- e. OneDrive grupo Claustro Amaya 24-25 con el profesorado.
- f. Página web con las familias, el alumnado y el entorno.

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

La comunicación con las **familias** se organiza en diferentes fases:

- a. Al realizar la matrícula se solicita a cada familia uno o dos correos electrónicos dependiendo de las circunstancias familiares.
- b. A lo largo del curso se suministra información a través de tres medios: correo electrónico, SMS enviados por el IESfácil y Stilus Familias:
 - Desde la Secretaría del centro, por el correo, se envía: boletín informativo del centro del curso vigente, información oficial (Releo, cursos, matriculación...), notificaciones de organismos externos sobre becas (beca MEC), residencias universitarias para 2º de Bachillerato, cursos de verano, etc...., comunicaciones del propio centro sobre las Jornadas Culturales,



- proyectos del centro, elecciones y convocatorias al Consejo Escolar, avisos sobre actividades que tienen lugar en el Instituto o fuera, etc., y se reenvía la información que nos facilita el AMPA sobre sus actividades, ayudas.
- Desde Jefatura de Estudios se usan puntualmente los SMS para informar sobre faltas de asistencia y retrasos e incidencias de convivencia. También en alguna ocasión es utilizado por el profesorado y/o tutores/as como un medio rápido de comunicación para informar sobre aspectos académicos.
 - Estamos en proceso de usar Stilus Comunicaciones e informar y formar a las familias sobre Stilus Familias como medio de comunicación no solo para consultar el apartado de evaluación, si no también, el resto que ofrece la aplicación (Comunicaciones, incidencias)
- c. A través de la información que hay colgada en la Página Web del Instituto, destacando estos apartados: calendarios y horarios, proyecto educativo, documentos administrativos, boletín informativo, listado de libros de texto, AMPA, actividades y proyectos del centro.
- d. Se buscará un medio de comunicación alternativo para aquellas familias que tengan dificultades en el uso de las TIC con el objetivo de mantenerlas debidamente informadas.

Los medios de comunicación del **profesorado** serán:

- a. La comunicación con el profesorado se realiza a través del correo electrónico personal de la Junta de Castilla y León. A este correo llegará la información diaria que recibe el correo del centro procedente de diferentes ámbitos y organismos, y que Secretaría seleccionará y reenviará al profesorado que pudiera estar interesado y, además, envía la información interna del centro como convocatorias, documentación, avisos, etc. Este medio también se utiliza para la comunicación profesorado-profesorado.
- b. La aplicación Teams para reuniones online y crear equipos de trabajo en línea.
- c. El IESFácil para solicitar al profesorado información académica sobre el alumnado.
- d. La Página Web del Instituto para consultar y también para publicar la información que se indique a la persona responsable de su actualización.
- e. El grupo de OneDrive Claustro Amaya 24-25 como almacenamiento compartido, ya que alberga información sobre diferentes aspectos relevantes para el desarrollo del centro que pueden interesar al profesorado (actas, programaciones didácticas, memorias, normativa, RRI, actividades complementarias y extraescolares, ...)
- f. Herramientas Microsoft 365 (Word, PowerPoint, Forms...) para el trabajo colaborativo y creación de contenido entre el profesorado.



La comunicación con el **alumnado**:

- a. El Portal de Educación, las herramientas de Microsoft 365 (sobre todo Teams) como medio de comunicación, realizar trabajos colaborativos, tareas, la evaluación a través de formulario y cuestionario, bloc de notas, ...
- b. La Página Web del Instituto para consultar información y como vía de acceso a otros servicios de Internet: Portal de Educación (correo, Microsoft 365) y Aula Virtual JCYL.
- c. A través del correo electrónico personal de la Junta de Castilla @educa.jcyl.es.

Con otras instituciones:

- a. La comunicación con **otras instituciones** se realizará a través del correo del centro, de la Página Web del Instituto y del Portal de Educación (HERMES).

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.

A final de curso se pasará un formulario a los diferentes sectores para evaluar la eficiencia y eficacia de los entornos de comunicación, ver *Anexo II Encuesta valoración y sugerencias Plan Digital profesorado*, *Anexo IV Encuesta valoración y sugerencias Plan Digital alumnado* y *Anexo V Encuesta valoración y sugerencias Plan Digital Familias*.

La Comisión TIC hace una valoración con los datos recogidos en este formulario y planteará posibles propuestas de mejora.

3.6.4. Propuesta de innovación y mejora.

3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social.	
Acción 1: Difundir el uso de Stilus Familias	
Medida	Dar a conocer a las familias el uso de esta aplicación.
Estrategia de desarrollo	Enviar correos informativos sobre el uso de esta aplicación. Hacer un seguimiento sobre la recepción de esta información por parte de las familias.
Responsable	Jefatura de Estudios.
Temporalización	Todo el curso.



3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social.	
Acción 2: Actualizar la información de los diferentes canales.	
Medida	Revisar y actualizar la información que se quiere transmitir.
Estrategia de desarrollo	Mantener actualizada la Página Web del centro. Mantener actualizado la carpeta de OneDrive de Claustro Amaya 24-25. Hacer un seguimiento de las causas que impiden el acceso a las herramientas Microsoft 365 por parte del alumnado.
Responsable	Comisión TIC, responsable Página Web, extraescolares y Equipo Directivo.
Temporalización	Todo el curso.

3.7. Infraestructura.

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

La infraestructura del centro es correcta y queda recogida en el inventario. Hay que destacar que todas las aulas disponen de ordenador y pantallas interactivas. Además de dos salas de informática (B16 y E02) con equipos suficientes para usar uno por alumno/a. El centro tiene conexión a internet por fibra óptica y cableado de red y wifi en todo el edificio en el marco del proyecto de Escuelas Conectadas-EECC. La funcionalidad educativa de los mismos está determinada por el uso justificado que hace el profesorado para desarrollar su práctica docente. A continuación, se detalla más la infraestructura:

Equipos de las aulas, aulas de desdoblés y aulas específicas. Cuenta con un ordenador y una pantalla interactiva o en algún caso televisión Smart tv, conectados a la red de centro y conexión wifi a disposición del profesorado para usar dispositivos móviles o portátiles con la finalidad de poder desarrollar su práctica docente.

Equipos de aulas de informática. Disponen de un ordenador para uso del profesorado y pantalla interactiva. Para el alumnado, el aula B16 tiene 16 ordenadores y la E02 13. Éste aula, también cuenta con una impresora 3D.

Equipos en el aula E16. Dispone de un ordenador para uso del profesorado, pantalla interactiva y 26 miniportátiles. Éstos se pueden utilizar en la propia aula o reservarlos para usarlos en otro espacio del centro, ver *Anexo VIII Protocolo de uso de las aulas con equipamiento informático*.



Departamentos. Cada uno de ellos tiene un ordenador de sobremesa, a excepción del departamento de orientación que cuenta también con un portátil debido a que tiene más profesorado.

Biblioteca. Cuenta con tres ordenadores de sobremesa, uno para uso del responsable de la biblioteca y dos para el alumnado.

Sala de profesores. Dispone de tres ordenadores de sobremesa, dos portátiles para su uso en la propia sala o en otro espacio del centro según necesidades y una impresora 3D.

Salón de usos múltiples. Un portátil, un cañón de proyección y equipo de sonido.

Aula de la radio. Un ordenador, mesa de mezcla y equipo de sonido conectado a la megafonía del centro.

Acceso a internet y uso. Todos los ordenadores de sobremesa están conectados a la red cableada del centro y los espacios anteriormente descritos cuenta puntos de accesos WAP para conectarse a las redes wifi de centro según su perfil (alumnado, profesorado, invitados o administración). El acceso a todos los equipos es mediante la identificación de la cuenta de usuario de la Junta que dispone todo el alumnado y el profesorado. Los equipos del profesorado tienen conexión con la fotocopiadora de conserjería tanto para hacer uso de ella como impresora o como escáner.

Equipos de gestión. Los equipos informáticos de administración y del equipo directivo están conectados a la red administrativa y no son de uso abierto al claustro. Asimismo, tienen conexión con la fotocopiadora de administración.

Otros recursos tecnológicos-didácticos que dispone el centro son dos cámaras de fotos, seis cámaras web y un equipo de sonido portátil.

Software instalado y responsabilidades. El software instalado es el sistema operativo Windows 10 o Windows 11, aplicaciones de Microsoft 365 y otras básicas como VLC Media Player, Adobe Reader, WinRAR, ... Los equipos del profesorado cuentan con el IESfácil y en las aulas se han instalado los libros digitales. Además, se dispone de acceso a la carpeta "Centro de software" con la posibilidad de descargar programas según la necesidad (Cocodrile, Scratch, Arduino, Geogebra, GIMP, Audacity...). Si se detecta la necesidad de una aplicación y no se encuentra en el "Centro de software", se solicita su instalación al servicio CAU. El ordenador del responsable de la biblioteca tiene instalado el programa Abies para su gestión. Además, los equipos de gestión cuentan con aplicaciones específicas como el IES2000 y GECE.

En cuanto a las responsabilidades, será la Comisión TIC, junto con el profesorado quien vigile el correcto uso de los equipos informáticos, instalaciones y recursos



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU





tecnológicos, haciendo hincapié en la importancia de su cuidado y mantenimiento. Las actuaciones del alumnado que supongan un uso inadecuado y/o un mal uso de estos recursos están recogidas y tipificadas el RRI de centro.

Mantenimiento. Existe un formulario de incidencias, que se envía a todo el claustro a principio de curso, además en la sala de profesores se puede escáner su QR para acceder a él, ver *Anexo XI Formulario incidencias equipos informáticos*. La coordinadora TIC lo gestiona. El secretario y la responsable TIC del centro se encargan en una primera supervisión de solucionar la incidencia y si no es posible subsanarla se llamará al servicio CAU de la Conserjería de Educación. Y como último paso si no se corrige la avería se derivará a una empresa externa. Además, el secretario y la responsable TIC realizarán la actualización de los equipos en coordinación con el CAU.

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

El centro tiene conexión a Internet por fibra óptica y cableado de red y conexión WiFi en todo el edificio. La red del centro está integrada dentro la red institucional de Escuelas Conectadas-EECC que es un servicio público autonómico que permite la conectividad a Internet. Dentro de este proyecto falta la fase de sustitución del cableado y las tomas de red.

Hay que destacar que todos los elementos de la red están perfectamente identificados.

La red global del centro está distribuida en 5 redes cableadas y 5 redes inalámbricas, configuradas todas según su perfil de usuario. Además de Vlans de monitorización y gestión electrónica, tanto WiFi como cableada.

Redes cableadas	Redes inalámbricas
Vlan2- administración	Vlan 12-CD_ADM
Vlan3- docencia	Vlan 13-CD_DOCENCIA
Vlan4- navegación	Vlan 14-CD_INTERNET
Vlan6- impresoras	Vlan 15-CD_INVITADOS
Vlan21-VoIP	Vlan 16-CD_DISPOSITIVOS

Las redes cableadas son la de administración, docencia, navegación, impresoras y la de voz (VoIP).

La red administrativa es utilizada para los servicios de gestión y están vinculados a ella los ordenadores de dirección, jefatura de estudios, secretaría y administración.



La red de docencia y navegación se emplea para todos los aspectos relacionados con los procesos de enseñanza y aprendizaje por parte del profesorado y alumnado. Y a ella están conectada el resto de los equipos informáticos.

La red de impresoras está conectada a las dos impresoras del centro: la de administración y conserjería.

La red VoIP (voz) es para la conexión telefónica.

Las características de las cuatro redes WiFi son las siguientes:

CED_INTERNET: perfil general, pensado para alumnado, aunque tendrán acceso todos los usuarios generales de la red educativa de la JCyL. Red visible y acceso introduciendo usuario y contraseña de Educacyl.

CED_DOCENCIA: perfil para el profesorado. Red oculta que hay añadir manualmente, para lo que previamente hay que realizar configuración.

CED_ADM: perfil administración para el equipo directivo y personal de administración. Red oculta que hay añadir manualmente.

CED_INVITADOS: perfil de invitados, para acceso a personal ajeno a la Junta. Red oculta que hay que añadir manualmente y pedir permiso para acceder y dar de alta a un usuario.

CED_DISPOSITIVOS: para las pantallas interactivas. Red oculta que hay solicitar su activación.

La siguiente tabla resume los datos técnicos de las redes WiFi antes descritos según su propósito-perfil asociado:

Redes inalámbricas	
Uso: Administración SSID: CED_ADM Visibilidad: oculta Autenticación: 802.1.X PEAP+MSCHAPv2 Encriptación: AES	Uso: Alumnado y navegación general SSID: CED_INTERNET Visibilidad: visible Autenticación: 802.1.X PEAP+MSCHAPv2 Encriptación: AES
Uso: Profesorado SSID: CED_DOCENCIA Visibilidad: oculta Autenticación: 802.1.X PEP+MSCHAPv2 Encriptación: AES	Uso: Invitados externo no usuario Junta SSID: CED_INVITADOS Visibilidad: oculta Autenticación: 802.1.X PEP+MSCHAPv2 Encriptación: AES

A estas redes WiFi de Escuelas Conectadas-EECC se puede acceder en todos los espacios del centro a través de los puntos de accesos (WAP) ubicados por todo el centro y con distintos identificados (SSID) para distintos propósitos y con diferentes permisos, como se ha explicado en la tabla superior.



fundamentales para el proceso de enseñanza y aprendizaje, segundo renovar equipos priorizando los más obsoletos y por último equipar espacios sin dispositivos.

Los responsables del mantenimiento de los equipos y los servicios son el secretario del centro y la responsable TIC y el protocolo ante cualquier incidencia es el siguiente:

1. Rellenar el formulario de incidencias, ver *Anexo XI Formulario incidencias equipos informáticos* que se envía a todo el claustro a principio de curso, además en la sala de profesores se puede escáner su QR para acceder a él.
2. La coordinadora TIC gestiona dicho formulario.
3. El secretario y la responsable TIC del centro se ocupan de una primera revisión para resolver la incidencia.
4. Si no es posible subsanarla se contactará con el servicio CAU de la Conserjería de Educación.
5. Si no se corrige la avería se derivará a una empresa externa, sobre todo en el caso de una incidencia de hardware.
6. No se permite actuar sobre los equipos, solo tienen permiso el secretario y la responsable TIC.
7. Nadie puede manipular ningún componente de la red (equipos, armario de telecomunicaciones, switch, router, WAP, ...), ante cualquier incidencia, el centro debe llamar al CAU.

En relación con la actualización de los equipos, serán el secretario y la responsable TIC quienes la realicen a través del CAU.

El encargado del reciclado y retirada de los equipos obsoletos del centro (monitores, ordenadores, pizarras digitales, ...) es el secretario en colaboración con la responsable TIC. Los pasos a seguir con estos equipos son: revisarlos, recuperar todo lo que pueda ser reutilizado, retirar o destruir el disco duro y trasladar al punto limpio.

3.7.4. Actuaciones para paliar la brecha digital.

3.7.4.1. Actuaciones de compensación tecnológica relacionados con la inclusión digital del alumnado.

El centro tiene establecido el siguiente protocolo para el préstamo de miniportátiles para favorecer la inclusión digital del alumnado:

1. En la primera tutoría, el alumnado rellena el *Anexo XII Disponibilidad de ordenador e internet en casa* para evaluar sus necesidades en cuanto a equipamiento y conexión a internet.



2. La responsable TIC con esos datos completa un Excel que se podrá ir actualizando a lo largo del curso según las circunstancias de cada alumno/a. Esta información está en los archivos del grupo OneDrive Claustro Amaya, accesible al profesorado para que lo tenga en cuenta para el desarrollo de su práctica docente.
3. Por petición o bien de una persona del profesorado o de los padres o del propio alumno se le prestará un miniportátil el tiempo necesario según las necesidades académicas previa evaluación de la situación familiar por parte de la Comisión TIC.
4. El alumno/a o los padres completan un contrato de préstamo ver *Anexo IX Contrato de préstamo de miniportátiles*.
5. Los contratos los custodia el secretario del centro.

3.7.4.2. Actuaciones relacionadas con facilitar el acceso a las TIC.

Con la infraestructura que tiene el centro en cuanto a equipos y espacios el alumnado tiene garantizado el acceso a recursos digitales, herramientas TIC y contenidos educativos en red (mencionados en el punto 3.2. de esta Plan Digital) tan necesarios en su proceso de enseñanza y aprendizaje, así como para la aplicación del Diseño Universal de Aprendizaje y los procesos de individualización que promueven la inclusión educativa.

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

En las reuniones de las CCP, se tratan estos aspectos siempre que sea necesario. Al final de curso, se utiliza la herramienta SELFIE y las encuestas de valoración y sugerencias del Plan Digital de los distintos miembros de la comunidad educativa, familia, alumnado y profesorado (ver *Anexos II, IV y V*). Los resultados son analizados por la CCP y la Comisión TIC, y las conclusiones se recogen en la memoria de la PGA.



3.7.6. Propuesta de innovación y mejora:

3.7. Infraestructura.	
Acción 1: Criterios de resolución de problemas técnicos al usar los equipos informáticos por parte del profesorado.	
Medida	Establecer los criterios de solución de problemas informáticos más comunes
Estrategia de desarrollo	Recopilación de información. Distribuir la información (OneDrive y físico en las aulas)
Responsable	Comisión TIC
Temporalización	Primer trimestre.

3.7. Infraestructura.	
Acción 2: Mantenimiento de infraestructuras y equipos informáticos.	
Medida	Optimizar el uso adecuado de los medios informáticos.
Estrategia de desarrollo	Informar del procedimiento a seguir. Forms o Qr para recoger la incidencia. Resolver la incidencia por parte de la persona responsable TIC y secretario del centro.
Responsable	Comisión TIC y secretario.
Temporalización	Todo el curso.



3.7. Infraestructura.	
Acción 3: Realizar actuaciones de compensación tecnológica relacionadas con la inclusión digital del alumnado.	
Medida	Préstamo de miniportátiles al alumnado con necesidades.
Estrategia de desarrollo	Pasar una encuesta al alumnado a comienzo de curso para detectar las necesidades. <i>(Anexo XII)</i> Coordinar el préstamo de los miniportátiles. Resolver los problemas relacionados con la doble autenticación.
Responsable	Comisión TIC y administración del centro.
Temporalización	Todo el curso.

3.8. Seguridad y confianza digital.

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

El centro cumple con los requerimientos del Reglamento General de Protección de Datos: Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo y del consejo, de 27 de abril de 2016 y las recomendaciones de la AEPD (Agencia Española de Protección de Datos).

Por ello, para cada curso escolar se recoge el consentimiento informado del tratamiento de imágenes/voz del alumnado, en el que, además de ofrecer la información relativa a la protección de datos de carácter personal de sus hijos, se les pide un consentimiento para difundir las actividades del centro en los medios citados, con validez para el curso escolar. El modelo utilizado es el propuesto por la Instrucción de la Dirección General de Centros, Planificación y Ordenación Educativa sobre el tratamiento de datos de imagen/voz de alumnos en centros docentes de titularidad pública de Castilla y León, de septiembre 2020.

Si alguna actividad organizada por el centro necesita de una transferencia de datos a otras instituciones u empresas, se solicitará el consentimiento expreso. La persona del profesorado que organiza la actividad junto con la persona responsable del Departamento de Extraescolares comprobará este trámite.

Se ha creado una carpeta denominada *Fotos y videos 24-25* en el grupo de OneDrive Claustro Amaya 24-25, que es gestionada por el equipo directivo. Cada persona del profesorado tiene acceso a ella para incluir fotos o vídeos del alumnado que haya autorizado la difusión de imágenes y voz, con fines educativos para cualquier



actividad evaluable. Dichas grabaciones de vídeo o toma de imágenes se realizará con un dispositivo del centro.

La toma de imágenes o vídeos por parte de las familias en las actividades extraescolares o eventos están permitidas, pero se avisará siempre a los asistentes de su uso privado y familiar y la obligación del cumplimiento del RGPD por parte de todos.

Respecto a la gestión de la página WEB el responsable de su mantenimiento y actualización seguirá las recomendaciones de la Junta de Castilla y León para este medio.

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

Todos los datos del profesorado, alumnado y familias se encuentran en el programa IES2000 del ordenador de secretaría y la aplicación Stilus, a los cuales sólo tiene acceso el equipo directivo y personal de administración, el secretario del centro es el encargado principal de su gestión. Siendo el responsable último de estos datos la Consejería de Educación.

El centro trata y conserva los datos de carácter personal según la normativa vigente. Se respeta la confidencialidad de los datos sin publicar ningún dato personal salvo que esté indicado expresamente por la Dirección Provincial de Educación. Además, no se transfieren datos a terceros sin el consentimiento expreso de la persona interesada, y se destruyen los documentos con trituradora de papel cuando dejan de ser útiles.

Por otra parte, el profesorado tiene la obligación de borrar los datos personales y académicos de su alumnado y familias en los ordenadores y dispositivos al finalizar el curso. Se dará prioridad al almacenamiento de datos en las cuentas corporativas, evitando en la medida de lo posible memorias externas USB. También procederá a la destrucción segura de todos los documentos en papel.

El Departamento de Orientación realiza la recogida y tratamiento de datos relacionados con informes y ellos mismos serán los encargados de custodiarlos. Utilizarán en todo momento las herramientas corporativas para su edición o actualización, custodia, y envío.

La gestión de los datos de usuarios de fondos bibliotecarios se realizará con el programa ABIES, siendo responsable de las copias de seguridad el responsable de la biblioteca.



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU





Los recursos compartidos en la plataforma Educacyl y en sus aplicaciones Microsoft 365 están asegurados por la empresa prestataria del servicio.

Los documentos institucionales de administración se encuentran en los servidores de la Junta de Castilla y León, en el OneDrive del centro y los impresos en el archivo. Se realizan copias de seguridad que se almacenan en un disco duro externo.

El director del centro asume las siguientes funciones en cuanto a seguridad:

- a. Acceso al usuario del centro, que incluye correo electrónico, OneDrive y claves de alumnado.
- b. Entrega de las claves del alumnado a las familias de 1º ESO y nuevo alumnado en la red Educacyl al comienzo del curso y siempre que sea necesario.
- c. Gestión de los permisos de acceso del profesorado a las distintas herramientas de Stilus.
- d. Administración y supervisión de la Página Web del centro, que actualiza y mantiene el responsable de esta.
- e. Registro de claves y contraseñas a los servicios del centro.
- f. Custodia del Certificado digital del centro.

El secretario del centro asume las siguientes funciones de seguridad:

- a. Copia de seguridad semanal de los programas IES2000 y GECE.
- b. Copia de seguridad de los documentos institucionales de administración.
- c. Almacenamiento de datos académicos en los archivos del centro.

El acceso a todos los ordenadores es mediante la identificación de la cuenta de usuario y contraseña de la Junta que dispone todo el alumnado y el profesorado

Respecto a la seguridad de los equipos, cuentan con el sistema de seguridad de Windows, Windows Defender como antivirus, y de la red y los servicios globales e institucionales los establece la Junta de Castilla y León.

3.8.3. Actuaciones de formación y concienciación.

El centro adopta diferentes estrategias para formar y concienciar al alumnado en el uso correcto y seguro de las nuevas tecnologías.

En primer lugar, el profesorado trata temas sobre los riesgos de internet, redes sociales, identidad digital y propiedad intelectual y derechos de autor contextualmente, desde cada una de sus materias.

En todos los cursos se organizan actividades del Plan Director de la Guardia Civil sobre seguridad en los centros para convivencia escolar y mejora de la seguridad en centros educativos (se recoge el PAT).



Desde el Departamento de Orientación del centro y enmarcado dentro del programa de talleres dirigidos al alumnado se tratan de manera transversal conceptos de seguridad y confianza digital.

El Departamento de Tecnología realiza la celebración del día mundial de Internet Segura asistiendo a los talleres organizados por INCIBE y a los del Plan de Seguridad y Confianza Digital en el ámbito educativo de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León.

Se solicita y se llevan a cabo talleres organizados dentro del Plan de Apoyo TICA impartidos por los Docentes Colaboradores.

Desde la administración del centro se renvía a las familias información sobre talleres relacionados con el Plan de Seguridad y Confianza Digital de la Junta de Castilla y León.

El Reglamento de Régimen Interno recoge las actuaciones a aplicar en el caso de uso inadecuado e incidencias en los materiales y servicios. También recoge actuaciones para aquellos casos en los que no se respeten las normas de convivencia en las redes sociales.

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.

El centro cuenta con un registro de actuaciones relacionadas con la seguridad de datos y servicios que serán evaluadas a final de curso.

Todos los criterios anteriormente descritos se han concretado en base a la normativa vigente sobre políticas de seguridad de la información y protección de datos personales.



3.8.5. Propuestas de innovación y mejora.

3.8. Seguridad y confianza digital.	
Acción 1: Fomentar la participación en el centro de actividades de concienciación en red y seguridad digital.	
Medida	Participar en las actividades de concienciación en red y seguridad digital.
Estrategia de desarrollo	Solicitar y difundir las actividades del Plan Acción Tutorial y de otros departamentos (Tecnología).
Responsable	Comisión TIC, Departamento de orientación.
Temporalización	Todo el curso.

3.8. Seguridad y confianza digital.	
Acción 2: Establecer actuaciones ante incidentes de seguridad.	
Medida	Realizar un protocolo a seguir ante incidentes de seguridad digital.
Estrategia de desarrollo	Incluir estas actuaciones en el Reglamento de Régimen Interno. Difundir estas medidas a la comunidad educativa.
Responsable	Comisión TIC, Comisión de convivencia.
Temporalización	Principio de curso.



3.8. Seguridad y confianza digital.	
Acción 3: Fomentar el conocimiento y la puesta en práctica de los derechos de autor y la propiedad intelectual.	
Medida	Participar en las actividades de concienciación en red y seguridad digital.
Estrategia de desarrollo	Pasar encuesta sobre el grado de aplicación por parte del profesorado. Valorar las opciones de formación dentro del profesorado. Si no fuera posible, buscar formación externa. Hacer la formación. Puesta en práctica.
Responsable	Comisión TIC
Temporalización	Primer trimestre.

4. EVALUACIÓN

4.1. Seguimiento y diagnóstico.

Al inicio de curso, se revisará el Plan Digital por parte de la comisión TIC, teniendo como base el Plan Digital del curso anterior, la memoria de evaluación de este, la memoria de la PGA y la PGA del curso vigente.

A lo largo del curso, en las reuniones de la comisión TIC, de la CCP, se irá evaluando el grado de consecución de los objetivos propuestos en el presente Plan y la adecuación de las actividades realizadas.

Las conclusiones se analizarán y realizará un informe anual sobre el grado de integración de las tecnologías en el centro y valorará las acciones llevadas a cabo en cada una de las áreas que definen las líneas de actuación, así mismo discutirá acerca de las propuestas de mejora para el siguiente curso, que servirán de punto de partida para la actualización del Plan Digital. Este informe, memoria del Plan Digital, se incluirá en la memoria final del centro.



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

Herramienta de evaluación	Descripción	Temporalización
Reuniones y actas de la Comisión TIC	Registro de las decisiones y acciones de la Comisión TIC, centradas en la implantación del Plan Digital	Tras las reuniones de la Comisión TIC
Reuniones y actas de la CCP, Claustro y Consejo Escolar	Resumen sobre el punto de la orden del día relativo al Plan Digital	Tras las reuniones CCP, Claustro y Consejo Escolar
Cuestionarios familias, profesorado y alumnado	Recopilación de opiniones y sugerencias sobre la efectividad del Plan Digital	Tercer trimestre
Prueba evaluación de la competencia digital del alumnado	Resultados de la prueba de evaluación de la competencia digital del alumnado	Tercer trimestre
Cuestionario SELFIE	Autoevaluación del centro educativo en competencias digitales	A principio de curso
Valoración de la comisión externa para la certificación CoDiCeTIC	Evaluación externa del cumplimiento de los estándares para la certificación	Realizada en el momento de la evaluación externa para la certificación.

4.1.2. Grado de consecución de los objetivos propuestos en cada una de sus dimensiones (educativa, organizativa y tecnológica)

Se evalúa el grado de consecución del objetivo en una escala de 1 a 10 siendo el 1 no conseguido y 10 totalmente conseguido.

Objetivos de la dimensión educativa		
Objetivo	Indicador de logro	Grado
Integrar en las programaciones didácticas las competencias específicas relacionadas con los descriptores operativos, los criterios de evaluación, los contenidos y los métodos pedagógicos para adquirir las competencias digitales.	Que se incluyan estos aspectos en las programaciones didácticas. Consulta a los departamentos.	



Desarrollar actuaciones educativas secuenciadas, acordadas por el centro, para la adquisición de competencias digitales en la ESO, por áreas y cursos.	Distribuir, a propuesta de la Comisión TIC y en colaboración con los departamentos, los aspectos de la competencia digital que se pretenden adquirir. Consulta a los departamentos sobre su desarrollo.	
Evaluar la adquisición de competencias digitales en la ESO, por áreas y cursos.	Resultado de la evaluación hecha al alumnado.	
Usar todo el claustro el Portal de Educación (Microsoft 365) para el aprendizaje y la evaluación.	Encuesta sobre la frecuencia de uso. Anexo XV	
Revisar materiales didácticos digitales y desarrollar materiales expositivos por parte de todo el claustro para usarlos en el desarrollo del proceso de enseñanza. Hacer un repositorio de materiales digitales.	Comprobación de los materiales en el repositorio de OneDrive.	
Adquirir todo el alumnado habilidades y actitudes de responsabilidad necesarias para el uso de herramientas digitales en lo relativo a la protección de datos, respeto a las reglas elementales del uso social de las TIC y el uso crítico de la información.	Número de talleres realizados sobre el tema.	
Todo el alumnado, al terminar la ESO será capaz de buscar, filtrar, elaborar, difundir, comunicar y publicar contenidos digitales en función de la finalidad y compartirla en entornos colaborativos.	Resultado de la competencia digital del alumnado según los criterios de centro.	
Recoger datos, a comienzo de curso, de la competencia digital docente para orientar la formación del profesorado dentro del centro.	Encuesta de inicio de curso. Anexo XIV	
Aplicar y revisar el plan de acogida digital al profesorado que se incorpora al centro. Asignar un miembro de la Comisión TIC como persona encargada del proceso de acogida "digital" del nuevo profesorado.	Resultado de la encuesta al profesorado en interpretación de resultados. Anexo II	



Definir las necesidades de formación del profesorado y establecer un plan de formación de centro.	Encuesta de necesidades al profesorado. Anexo XV	
---	--	--

Objetivos de la dimensión organizativa		
Objetivo	Indicador de logro	Grado
Integrar las herramientas para la gestión administrativa y académica.	Actualización de las herramientas.	
Establecer directrices orientadas a la aplicación e integración de las TIC en los procesos de gestión y administración electrónica.	Encuesta de satisfacción a la comunidad educativa. Anexos II, IV y V	
Establecer criterios de mantenimiento y actualización de equipos y servicios (garantías, soporte técnico...)	Cuestionario de incidencias y contacto CAU. Anexo XI	
Establecer los criterios de seguridad y confidencialidad (contraseñas, configuración, antivirus, criterios para la difusión de datos personales...)	Realizar protocolo de seguridad. Cumplimiento de las pautas de actuación establecidas.	
Establecer criterios y procesos en caso de uso inadecuado e incidencias en materiales y servicios (registro de incidencias, aplicación del RRI...)	RRI (normas de convivencia, control de comportamiento por puntos)	
Planificar la renovación y reciclado de equipamiento informático.	Inventario y recogida de necesidades. Mantener actualizado en Stilus "Inventario TIC"	
Gestionar la presencia del centro en Internet y la identidad digital institucional (página web, correos electrónicos)	Pasar encuesta de satisfacción a la Comunidad educativa. Anexos II, IV y V Mantener actualizada la página.	
Establecer mecanismos tecnológicos de comunicación para transmitir los diferentes tipos de información entre profesorado, alumnado y familias de manera confidencial y personalizada.	Pasar encuesta de satisfacción a los diferentes sectores de la comunidad educativa. Anexos II, IV y V	
Dar a conocer a la comunidad educativa los mecanismos tecnológicos para una comunicación efectiva entre sus diferentes miembros.	Tratar el tema en las diferentes reuniones (CCP, Claustro y Consejo Escolar)	
Promover el uso de las TIC como elemento básico en la formación personal, la interacción social y	Revisar los Insights por departamento	



educativa y la información en diferentes ámbitos.		
Desarrollar actuaciones orientadas a la formación en el uso de las TIC que vayan dirigidas a profesorado, alumnado y familias.	Hacer listado de actividades orientadas al uso de las TIC (incluidas muchas de ellas en el departamento de extraescolares)	
Dar a conocer el instituto a través de los distintos recursos tecnológicos, especialmente la página web.	Actualización de la página web.	

Objetivos de la dimensión tecnológica		
Objetivo	Indicador de logro	Grado
Mantener y revisar la red informática del centro y los equipos informáticos.	Cuestionario de incidencia y contacto CAU. Anexo XI	
Establecer normas para el correcto uso de las aulas digitales y aulas de informática y su equipamiento.	Aplicación del protocolo de uso de las aulas con equipamiento informático. Anexo VIII	
Establecer las acciones necesarias para planificar la adquisición, renovación y actualización de los recursos TIC (red, ordenadores, pantallas interactivas...).	Inventario y recogida de necesidades, mantener actualizado en Stilus "Inventario TIC"	
Distribuir la responsabilidad en el mantenimiento y buen estado de los equipos informáticos.	Asignación de responsables (secretario y responsable TIC)	

4.1.3. Indicadores de logro de las propuestas de mejora.

Mediante esta rúbrica se evalúan las líneas de acción de las propuestas de innovación y mejora de cada una de las diferentes áreas de actuación. El grado será: pendiente, en proceso y realizada.

Propuestas de mejora			
Nº	Propuesta	Indicador de logro	Grado
1	3.1.1. Distribución de las funciones de las personas integrantes de la Comisión TIC.	Acta de la Comisión TIC	
2	3.1.2. Mantener o mejorar el nivel de certificación TIC.	Resultado de la certificación CoDiCeTIC	
3	3.2.1. Establecer el uso generalizado en el centro de la aplicación Office 365	Pasar encuesta al profesorado.	



	como herramienta para la integración curricular de las TIC.		
4	3.2.2. Establecer el uso generalizado en el centro de una aplicación que favorezca la gamificación en el aprendizaje. Kahoot.	Pasar encuesta al profesorado.	
5	3.2.3. Definir indicadores que permitan medir la mejora de la competencia digital del alumnado.	Realización rúbrica de evaluación sobre la competencia digital.	
6	3.2.4. Evaluación de la integración curricular de las TIC en el centro.	Pasar encuesta al profesorado.	
7	3.3.1. Plan de acogida TIC para el profesorado.	Pasar encuesta al profesorado.	
8	3.3.2. Detección de necesidades formativas e impulsar actividades para mejorar la competencia digital docente.	Encuesta de necesidades de formación. Difusión del plan de formación.	
9	3.4.1. Establecer, por parte de la Comisión TIC, un cronograma anual de las diferentes acciones de evaluación dentro del Plan Digital de centro indicando quién las tiene que realizar y a quién van dirigidas.	Elaboración y valoración del cronograma.	
10	3.4.2. Revisar criterios comunes para la evaluación de los procesos de aprendizaje y de enseñanza.	Valoración por parte de la CCP de los criterios establecidos.	
11	3.5.1. Revisión de los contenidos curriculares ajustados a la realidad del centro para la adquisición de la competencia digital.	Elaboración de la tabla de contenidos.	
12	3.5.2. Creación de contenidos digitales y almacenamiento compartido.	Revisión del almacenamiento en OneDrive	
13	3.6.1. Difundir el uso de Stilus familias	Pasar encuesta a las familias.	
14	3.6.2. Actualizar la información de los diferentes canales.	Pasar encuesta de satisfacción.	
15	3.7.1. Criterios de resolución de problemas técnicos al usar los equipos informáticos por parte del profesorado.	Elaboración cartelería en físico y en OneDrive.	
16	3.7.2. Mantenimiento de infraestructuras y equipos informáticos.	Cuestionario de incidencias.	



17	3.7.3. Realizar actuaciones de compensación tecnológica relacionadas con la inclusión digital del alumnado.	Hoja de préstamos.	
18	3.8.1. Fomentar la participación en el centro de actividades de concienciación en red y seguridad digital.	Listado de actividades	
19	3.8.2. Establecer actuaciones ante incidentes de seguridad.	Realizar protocolo	
20	3.8.3. Fomentar el conocimiento y la puesta en práctica de los derechos de autor y la propiedad intelectual.	Pasar encuesta	

4.2. Evaluación del Plan.

4.2.1. Grado de satisfacción del desarrollo del Plan.

La evaluación se hace a partir de los datos aportados por las encuestas de valoración y sugerencias del Plan Digital de los distintos miembros de la comunidad educativa, familia, alumnado y profesorado (*ver Anexo II, IV y V*) en el tercer trimestre. La Comisión TIC evaluará cada apartado de la encuesta según el grado de satisfacción, utilizando la siguiente escala: del 1 al 4 se considerará bajo, de 5 al 7 medio y de 8 al 10 alto.

4.2.2. Valoración de la difusión y dinamización realizada.

La Comisión TIC valorará las medidas de difusión y dinamización del Plan Digital recogidas en el punto 2.4. con la siguiente ponderación: conseguido, en proceso y pendiente.

Difusión y dinamización	Conseguido	En proceso	Pendiente
Dar a conocer el funcionamiento y accesibilidad de los recursos informáticos al profesorado.			
Informar de las normas de uso de los recursos informáticos y aulas de informática al alumnado			
Informar a lo largo del curso sobre el seguimiento del Plan Digital al profesorado en las CCP.			
Difundir el contexto tecnológico didáctico del centro al profesorado y alumnado			



Dar a conocer las directrices para la adquisición y evaluación de la competencia digital al alumnado			
Informar de las vías de comunicación entre los sectores de la comunidad educativa.			
Valoración del funcionamiento y recogida de sugerencias a través de las diferentes encuestas a familias, profesores y alumnos.			

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

Al finalizar el curso, y una vez recogidos los datos considerados en los apartados anteriores y evaluar la temporalización establecida (apartado 2.3), se determinará si cada medida ha sido conseguida o se está en proceso o aún está pendiente de conseguir. Estas evaluaciones servirán como base para actualizar el Plan Digital del próximo curso.

4.3. Propuesta de mejora y procesos de actualización.

En este Plan Digital, se han identificado y descrito propuestas de innovación y mejora en las diferentes áreas de actuación, con el objetivo de mejorar el entorno educativo en relación con las TIC. Además, se han incluido procesos de seguimiento y evaluación para mantener este Plan actualizado continuamente a nuestro entorno educativo.

4.3.1. Priorización de las propuestas de mejora a desarrollar.

Las propuestas de mejora se realizarán según la temporalización prevista en cada una de las acciones.

4.3.2. Procesos de revisión y actualización del Plan.

El Plan Digital se evalúa cada año al finalizar el curso, conforme a las directrices del apartado 4.2. Las conclusiones se incorporarán como propuestas de mejora que se incluirán en la memoria anual, junto con los objetivos conseguidos.

Al comienzo del siguiente curso escolar, se integrarán en la PGA dichas propuestas de mejora. Estos ajustes son fundamentales para la mejora continua del Plan Digital en cada año escolar.



ANEXOS DEL PLAN DIGITAL

El plan Digital contiene los siguientes anexos:

Anexo I Competencias digitales

Anexo II Encuesta valoración y sugerencias Plan Digital profesorado

Anexo III Vinculación criterios de evaluación y competencia digital por materias

Anexo IV Encuesta valoración y sugerencias Plan Digital alumnado

Anexo V Encuesta valoración y sugerencias Plan Digital familias

Anexo VI Exigencia de contenidos TIC por cursos

Anexo VII Relación Plan Digital y Propuesta Curricular

Anexo VIII Protocolo de uso de las aulas con equipamiento informático

Anexo IX Contrato de préstamo de miniportátiles

Anexo X Experiencias de aprendizaje en situaciones reales

Anexo XI Formulario de incidencias en equipos informáticos

Anexo XII Encuesta disponibilidad de ordenador e internet en casa

Anexo XIII Protocolo para el mantenimiento y fomento de la página web

Anexo XIV Encuesta para detectar las necesidades de formación del profesorado

Anexo XV Encuesta sobre los procesos de evaluación y de enseñanza y aprendizaje con TIC

Anexo XVI Contenidos TIC e indicadores de evaluación