

PLAN DIGITAL



CÓDIGO DE CENTRO	09008809
DENOMINACIÓN	IES CAMPOS DE AMAYA
LOCALIDAD	VILLADIEGO
PROVINCIA	BURGOS
CURSO ESCOLAR	2023/2024

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

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



**Financiado por
la Unión Europea**
NextGenerationEU



Plan de
Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



**Junta de
Castilla y León**
Consejería de Educación

PLAN TIC



IES CAMPOS DE AMAYA

2021



ÍNDICE

A. Propósitos y metas enmarcados en la dinámica educativa, organizativa y tecnológica del centro y de su comunidad educativa.

- A.1. *Breve descripción del contexto socioeducativo que enmarcan los propósitos y metas del Plan TIC.*
- A.2. *Trayectoria y proceso estratégico del centro para la definición del plan TIC.*
- A.3. *Principios y propósitos que rigen el plan tecnológico de centro y la comunidad educativa desde las dimensiones educativa, organizativa y tecnológica (misión, visión y valores).*
- A.4. *Objetivos generales del plan TIC en las dimensiones educativa, organizativa y tecnológica.*
- A.5. *Tiempo de aplicación y desarrollo del Plan TIC en función de la evolución socioeducativa y tecnológica.*

B. Definición del marco contextual en el que se describe la situación organizativa y funcional del centro en el momento de inicio del plan de acción y que sirve de punto de partida.

- B.1. *Organización, gestión y liderazgo.*
- B.2. *Prácticas de enseñanza y aprendizaje.*
- B.3. *Desarrollo profesional.*
- B.4. *Procesos de evaluación.*
- B.5. *Contenidos y currículos.*
- B.6. *Colaboración, trabajo en red e interacción social.*
- B.7. *Infraestructura.*
- B.8. *Seguridad y confianza digital.*

C. Determinación del plan de acción en las distintas áreas de integración de las TIC en el centro señalando objetivos estratégicos, procesos, tareas y su temporalización.

- C.1. *Objetivos del plan de acción.*
- C.2. *Proceso de desarrollo del plan de acción.*
- C.3. *Tareas de temporalización de elaboración del plan de acción.*
- C.4. *Difusión y dinamización del plan de acción.*
- C.5. *Plan de acción en las áreas: líneas de actuación.*

D. Evaluación del plan TIC en el que se precisa las estrategias de seguimiento, indicadores de las diferentes dimensiones del plan y su diagnóstico.

- D.1. *Estrategias de seguimiento y evaluación del plan.*
- D.2. *Instrumentos de seguimiento y diagnóstico del plan.*



D.3. *Indicadores de evaluación del plan.*

D.4. *Evaluación respecto a la comunidad educativa.*

E. Propuestas de mejora del plan y valoraciones de aplicación del centro.

E.1. *Conclusiones de aplicación y desarrollo del plan.*

E.2. *Líneas de mejora detectadas para próximas revisiones.*

E.3. *Estrategias de revisión y modificación del plan.*

F. Apoyo documental de verificación y evidencias del marco contextual y del desarrollo del plan.



A. Propósitos y metas enmarcados en la dinámica educativa, organizativa y tecnológica del centro y de su comunidad educativa.

A.1. Breve descripción del contexto socioeducativo que enmarcan los propósitos y metas del Plan TIC.

El IES Campos de Amaya se encuentra en el norte de España a 37 kilómetros al noroeste de la ciudad de Burgos.

El centro imparte enseñanzas de Secundaria Obligatoria y el Bachillerato de Ciencia y Tecnología.

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

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

Las clases tienen conexión a internet y proyección por cañones que se están sustituyendo de manera progresiva por televisiones inteligentes o táctiles.

Está a punto de producirse la integración en Escuelas Conectadas.

A.2. Trayectoria y proceso estratégico del centro para la definición del plan TIC.

En el curso 2011-2012 se realizó en el instituto un Proyecto de formación relacionado con Red XXI para la integración de la Pizarra digital y el Aula Virtual en la práctica docente.

Durante la Certificación TIC que tuvo lugar el curso 2015-2016 nos propusieron realizar el Plan TIC de centro a través de un Plan de Mejora de dos años de duración y lo elaboramos los dos cursos siguientes 2016-2017 y 2017-2018.

Actividades de formación realizadas en el centro:

- a. Curso 2018-2019 se desarrolló el Seminario de Formación “Creación del contexto tecnológico didáctico del centro I”
- b. Curso 2019-2020 se desarrolló el Seminario de Formación “Creación del contexto tecnológico didáctico del centro II”
- c. Curso 2020-2021 se desarrolla el Grupo de Trabajo “Elaboración de materiales didácticos para la enseñanza presencial y online”

En el curso 2020-2021, el centro se presenta de forma voluntaria a la Certificación CodiCe TIC con el objetivo de incorporar, organizar y actualizar en el Plan TIC los cambios que han sucedido recientemente en la enseñanza.



A.3. Principios y propósitos que rigen el plan tecnológico de centro y la comunidad educativa desde las dimensiones educativa, organizativa y tecnológica (misión, visión y valores).

La finalidad de este plan es el desarrollo de la competencia digital en nuestro alumnado. Esto implica la formación activa y continua del profesorado.

Como aspectos principales de desarrollo del Plan TIC, 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. Utilizar las TIC para potenciar la implicación de las familias en la enseñanza.
- e. Desarrollar actitudes y valores positivos en relación con el uso de la tecnología.
- f. Utilizar las TIC como medio de inclusión social.
- g. Realizar las actuaciones previstas en el Plan TIC.

A.4. Objetivos generales del plan TIC en las dimensiones educativa, organizativa y tecnológica.

Objetivos de la dimensión educativa:

- a. Integrar en las programaciones didácticas los contenidos, metodología y estándares de aprendizaje 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:
 - Información.
 - Comunicación.
 - Creación de contenidos.
 - Seguridad.
 - Resolución de Problemas.
- d. Usar todo el claustro el Portal de Educación (Office 365) para el aprendizaje y la evaluación. Existe un acuerdo de centro para que sea la vía obligatoria en situaciones de enseñanza no presencial.
- e. Revisar materiales didácticos digitales y desarrollar materiales expositivos por parte de todo el claustro para usarlos en el desarrollo del proceso de enseñanza.
- 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. Valorar a comienzo de curso el nivel de competencia digital del profesorado mediante la realización del cuestionario elaborado en el centro. Definir tres perfiles (básico, medio, avanzado).
- i. Aplicar y revisar el plan de acogida digital al profesorado que se incorpora al centro. Asignar un miembro del equipo para que sea el encargado del proceso de acogida “digital” del nuevo profesorado.
- j. Definir las necesidades de formación del profesorado y establecer un plan de formación interno (aprovechando los conocimientos que ya posee el profesorado destinado en el centro).
- k. Establecer qué medio digital se va a utilizar para almacenar, difundir y actualizar la información relativa a la formación digital del profesorado.

Objetivos de la 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.



Objetivos de la dimensión tecnológica:

- a. Mantener, actualizar 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 un plan estratégico (dentro de la PGA) a principio de curso para la adquisición, renovación y actualización de los recursos TIC (red, ordenadores, cañones de proyección, pizarras digitales...).
- d. Mantener las infraestructuras tecnológicas de internet y de organización para la comunicación e interacción entre la comunidad educativa.

A.5. Tiempo de aplicación y desarrollo del Plan TIC en función de la evolución socioeducativa y tecnológica.

La finalidad de este plan es el desarrollo de la competencia digital en nuestro alumnado. Esto implica la formación activa y continua del profesorado.

El Plan TIC se elaboró durante los cursos 2016-2018 y se puso en práctica al curso siguiente.

Durante el curso 2010-2021 se hace una revisión profunda del Plan TIC con el objetivo, por un lado, de adaptarlo al nuevo epígrafe propuesto por la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León y por otro, de actualizarlo a los cambios que ha provocado la enseñanza no presencial debida a la pandemia. Además, es necesario incluir la constante implementación de recursos tecnológicos que llegan al centro.



B. Definición del marco contextual en el que se describe la situación organizativa y funcional del centro en el momento de inicio del plan de acción y que sirve de punto de partida.

B.1. Organización, gestión y liderazgo.

B.1.a. Estructuras y órganos de gestión del contexto tecnológico-educativo (coordinación, planificación, y gestión): funciones y tareas.

La Comisión TIC, detallada en el punto C.2.a., gestiona el contexto tecnológico didáctico del centro.

Se encarga de la planificación, desarrollo y optimización de todo lo relacionado con las TIC.

Durante la reorganización del Plan TIC las reuniones son quincenales.

A lo largo del curso las reuniones ordinarias son mensuales y a criterio de alguna de las personas integrantes serán en la hora de coordinación establecida a comienzo de curso.

B.1.b. El Plan TIC en relación con los documentos y planes instituciones (proyecto educativo, programaciones didácticas, reglamento de centro, planes de convivencia, plan de formación de centro, plan de acogida del profesorado al contexto tecnológico-didáctico, ...)

En la Programación General Anual las TIC se relacionan con los siguientes apartados:

- a. Impulsar el uso de la Nuevas Tecnologías como herramienta de trabajo de alumnado y profesorado.
- b. Mejorar los procesos de información y comunicación.
- c. Optimizar el estado de las instalaciones y los materiales del centro con la colaboración de la Comunidad Educativa y una adecuada gestión económica.

En el Proyecto Educativo las TIC aparecen de forma expresa en el Objetivo Educativo 9 y de forma implícita como recurso para conseguir los objetivos generales de centro.

En el Reglamento de Régimen Interno se recogen las incidencias debidas a un uso incorrecto de los recursos tecnológicos.

En el Plan de Lectura se hace referencia a la dotación de ordenadores adecuados en la biblioteca para acceder a internet.

En el índice de las Programaciones Didácticas hay un apartado que recoge las actuaciones previstas en situaciones de enseñanza no presencial. Está pendiente incluir un apartado sobre el uso de las TIC en el aula.



B.1.c. Organización de la gestión de infraestructuras, recursos tecnológicos-didácticos, redes, servicios, acceso, uso y responsabilidades.

El centro dispone de los siguientes recursos tecnológicos-didácticos:

- a. Aulas de la ESO y BACH y tres aulas de desdobles (B14, E16, E17) con ordenador y uno de estos medios o cañón de proyección o pizarra digital o televisión Smart TV o pantalla interactiva
- b. Aula de dibujo con ordenador y cañón de proyección
- c. Dos aulas de informática con 18 puestos y 13 puestos
- d. Armario cargador con 26 miniportátiles
- e. 3 ordenadores de sobremesa en la sala del profesorado y un portátil
- f. Biblioteca con 2 ordenadores para uso del alumnado
- g. Servidor de terminales conectado a los ordenadores de la biblioteca para uso del alumnado y a los de algunos departamentos (Inglés, Matemáticas, Ciencias Naturales)
- h. Cuatro departamentos con ordenador de sobremesa
- i. Dos cámaras de fotos, seis cámaras web y un equipo de sonido portátil
- j. Salón de usos múltiples con equipo de sonido y cañón de proyección
- k. Dos fotocopiadoras en red

Todos los equipos están configurados con dos cuentas una de alumno sin contraseña y otra de profesor con contraseña. El inventario de los equipos y sus datos técnicos están en el [Anexo I](#).

El centro cuenta con conexión Internet por fibra óptica, cableado de red en todo el edificio y red wifi de “Escuelas conectadas” en todos los espacios del centro con acceso a través de la clave de usuario del Portal de Educación. Dentro del Proyecto “Escuelas conectadas” el siguiente paso será la conexión de la red cableada con todos los equipos que están conectada a ella. El esquema de red actual y demás datos de la misma, están en el [Anexo II](#) que cambiará cuando estemos plenamente integrados en “Escuelas conectadas”.

En lo que se refiere a los servicios ofrecidos por el IES, se dispone de una Página Web elaborada por el Centro y alojada en el dominio <http://iescamposdeamaya.centros.educa.jcyl.es/sitio/> y la dirección de correo oficial 09008809@educa.jcyl.es. El responsable de la página Web se encarga de su mantenimiento y actualización siguiendo el protocolo establecido en el [Anexo VI](#).

El acceso a todos los ordenadores se realiza con la cuenta de alumno sin contraseña. La cuenta de profesor tiene privilegios de administrador con contraseña que gestiona el secretario del centro y la responsable TIC. Además, son los encargados de las claves de acceso y contraseñas de todos los dispositivos del centro.

En el [Anexo III](#) se detallan los protocolos de utilización de las aulas, aulas específicas y aulas de informática.



El secretario y la responsable TIC realizarán el mantenimiento y actualización de los equipos y servicios. Además, intentarán subsanar las deficiencias detectadas. Si no se corrige la avería se derivará a una empresa externa. En el caso de la red se gestionarán a través del CAU.

Las actuaciones del alumnado que supongan un uso inadecuado y/o un mal uso de este tipo de recursos están recogidas y tipificadas el RRI de centro.

B.1.d. Procesos, criterios y protocolos de integración de las TIC en los ámbitos de administración, gestión académica, interacción de la comunidad educativa y tecnológica del centro.

La gestión de los procesos de administración y organización la realiza el equipo directivo y la administrativa del centro mediante los programas oficiales IES2000, IESFácil y GECE 2000 instalados en los ordenadores de administración y secretaría y a través de la aplicación STILUS del portal de educación www.educa.jcyl.es a la que acceden las personas autorizadas para mantener actualizados los datos: Estadística, ATDI, Convivencia, Releo, Admisión,...

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 e información de los diferentes departamentos didácticos.

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

B.1.e. Estrategias de diagnóstico, evaluación, mejora continua e innovación de la integración de las TIC en los ámbitos educativo, organizativo y tecnológico.

Actualmente la Comisión TIC realiza el seguimiento de las actuaciones recogidas en el Plan TIC en cuanto a la integración de las TIC en los ámbitos educativo, organizativo, y tecnológico y establece las directrices para evaluar sus líneas de actuación, aunque de una forma no documentada. En estos momentos se encuentra en proceso de definición de estrategias de diagnóstico, evaluación y mejora continua para la integración eficiente de las TIC en esos tres ámbitos.

B.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.

B.2.a. Proceso de integración didáctica de las TIC:

a. Como objeto de aprendizaje: Conocer, utilizar y comprender 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.



b. Como entorno para el aprendizaje: Definir un ambiente mediado con TIC.

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

c. Como aprendizaje del medio: Adquisición de competencias digitales y su secuenciación.

El centro cuenta con una secuenciación de contenidos TIC por cursos y trimestres para la adquisición de competencias digitales recogido en el [Anexo V A.](#)

d. Como medio para el acceso al aprendizaje: Medio para facilitar el aprendizaje y atención a la diversidad, la inclusión educativa, internacionalización y equidad educativa.

El aprendizaje a través de las TIC puede resultar muy motivador, así como potenciador de la competencia de aprender a aprender, ayudando a nuestro alumnado a gestionar su aprendizaje, 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 tanto para el caso de la enseñanza presencial como online. El primer día de clase el alumnado rellena un [cuestionario](#) 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 Claustro Amaya. El alumnado al que se le presta un minportátil completa un contrato de préstamo ver [Anexo VIII.](#)

B.2.b. Criterios metodológicos y didácticos de centros para la adquisición de contenidos y el desarrollo de competencias digitales, desarrollo del pensamiento creativo, computacional y crítico.

Para que el alumnado adquiriera la competencia digital, cada departamento desarrolla e integra en sus programaciones didácticas contenidos con sus estándares de aprendizaje. En el [Anexo IV](#) Integración de la competencia digital en las programaciones didácticas, se ha extraído de dichas programaciones por departamentos y por áreas los contenidos, estándares de aprendizaje relacionados con la competencia digital y su temporalización.

B.2.c. Modelos didácticos y metodológicos de referencia en el uso de recursos y servicios digitales: principios, estrategias generales, criterios de flujo de enseñanza/aprendizaje con TIC (interacción educativa y cooperativa, espacios-tiempos presenciales y no presenciales y uso seguro).

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 del Office 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.

B.2.d. Criterios de centro sobre la competencia digital (secuenciación de la competencia digital, estándares e indicadores de evaluación).

Las actuaciones educativas secuenciadas 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 V A](#) Exigencia de contenidos TIC por curso.

Como indicadores de evaluación de dicha competencia el centro realiza en el último trimestre una evaluación al alumnado de los contenidos TIC por curso siguiendo el modelo recogido en el [Anexo V B](#). Y al final de curso se pondera la competencia digital del 1 al 4 a través de una tabla Excel. Esta tabla calcula ese valor según las calificaciones obtenidas en cada materia y las que están más relacionadas con las TIC tendrán mayor peso en dicha ponderación.

B.2.e. Criterios para la integración de las tecnologías y los recursos digitales en los procesos de enseñanza y aprendizaje.

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 que sea un contexto adaptado, consensado, organizado y de aplicación por todo el claustro.

B.3. Desarrollo profesional.

B.3.a. Procesos para la detección de las necesidades formativas del profesorado, la dinamización y la planificación de las actuaciones para el desarrollo de la competencia digital de los docentes y del personal no docente en función de las dimensiones educativa, tecnológica y organizativa.

El centro realiza una [autoevaluación](#) de la competencia digital del profesorado sobre tres aspectos fundamentales: conocimientos técnicos, uso didáctico de las TIC y necesidades de formación.

La autoevaluación se pasará a principio de curso al profesorado nuevo en el centro y solo en el caso de cambio en la competencia digital el profesorado definitivo volverá a realizar la encuesta. Pero el apartado de necesidades de formación lo cumplimentará todo el claustro



para marcar la línea de formación del curso siguiente o bien adaptar la del curso actual a través del plan de formación de centro.

Tras analizar los resultados de la autoevaluación, se concluye que la mayoría del claustro tiene un nivel competencial medio e inquietud por aprender y mejorar.

Se pasa una [encuesta al profesorado](#) para evaluar sus necesidades en cuanto a equipamiento y conexión a internet.

B.3.b. Estructuración del proceso formativo para integración curricular de las TIC en las áreas como objeto de aprendizaje, entorno para el aprendizaje, como medio y acceso al aprendizaje.

Con los datos recogidos tanto en la autoevaluación como en la memoria final de curso y en la del plan TIC se planificará un plan de formación anual del centro por parte de la Comisión TIC, siguiendo las siguientes líneas de formación:

- a. Utilización de servicios de Internet: Portal de Educación (Office 365), Aula Virtual JCYL, Web del centro.
- b. Utilización de equipamientos nuevos (pantalla táctil, ...)
- c. Creación de materiales educativos propios y revisión de materiales didácticos digitales y la organización de dichos materiales.
- d. Conocimiento y uso seguro de Internet para los menores: hábitos de uso, riesgos con los que se enfrenta, medidas y herramientas de seguridad.

Según las necesidades de formación se establecerá un plan de formación interno (aprovechando los conocimientos del profesorado destinado en el centro) o un plan con recursos externos al centro.

B.3.c. Estrategias de acogida y apoyo a la integración y adaptación del profesorado al contexto tecnológico-educativo 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 equipamiento informático su manejo y protocolo de utilización.

Informar de la disponibilidad y petición según el protocolo de uso ([Anexo III](#)) e las aulas de desdobles y de informática y de los miniportátiles (sala de profesores y armario cargador aula E17)

b. Documentación y accesos

Incorporar al grupo de Outlook Claustro Amaya de ese curso académico a través de la cuenta personal de educajcyL. 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, ...) que además se irá actualizando a lo largo del curso y a diferentes materiales digitales (tutoriales, presentaciones, ...)

Agregar al equipo Teams Claustro Amaya como medio de comunicación sobre todo para la actividad docente no presencial y para poder acceder a su Bloc de notas donde está el banco de materiales digitales elaborados durante estos tres últimos cursos en los planes de formación de centro.

c. Valoración TIC

Pasar el cuestionario de [autoevaluación](#) para conocer su nivel de competencia TIC y la [encuesta](#) sobre la disponibilidad domiciliaria de equipos y conexión a Internet.

d. Conocer el contexto tecnológico didáctico del centro.

Conocer los puntos más importantes del Plan TIC, en especial explicar el contexto tecnológico didáctico del centro.

Estas acciones del plan de acogida se realizarán en los primeros días de septiembre y siempre que sea necesario, se convocarán sesiones con el profesorado y también en el primer claustro del curso.

La Comisión TIC será la encargada de llevar a cabo este plan de acogida.

B.3.d. Organización y estructuración de los recursos tecnológicos para la dinamización de la formación del profesorado, la coordinación, la difusión profesional y la creación de materiales digitales.

La Comisión TIC del Centro será la encargada de realizar el oportuno seguimiento de 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 y la creación de materiales digitales.

B.4. Procesos de evaluación.

B.4.a. Procesos educativos:

a. Criterios, estrategias e instrumentos para la evaluación de la competencia digital; secuenciación, estándares e indicadores.

El profesorado ha elaborado un documento en el que se recogen los estándares de evaluación relacionados con la competencia digital por departamentos ([Anexo IV](#)).

La comisión TIC ha definido unos indicadores de evaluación para la adquisición de la competencia digital del alumnado en los distintos niveles educativos, recogidos en el [Anexo V](#)
[A](#) Exigencia de contenidos TIC por cursos.



Los **instrumentos** utilizados serán:

- Datos estadísticos de los resultados académicos en las distintas áreas.
- Reflexión personal.
- Ficha de evaluación del proceso de enseñanza.
- Análisis y debate en las reuniones de los equipos docentes y la Comisión TIC. Actas.
- Conclusiones de las sesiones de evaluación trimestrales. Actas.

Ámbitos de análisis:

- Resultados académicos del alumnado
- Planificación y programación
- Relación con las familias
- Organización y coordinación de los equipos docentes.
- Condicionantes del rendimiento académico
- Medidas adoptadas
- Propuestas de mejora

b. Criterios y estrategias para la evaluación en entornos digitales presenciales y no presenciales.

La evaluación debe ser continua, por lo que el profesorado toma datos a lo largo de todo el proceso. Trimestralmente, el profesorado analiza los distintos aspectos relacionados sobre su práctica docente y expone sus conclusiones en las reuniones trimestrales de evaluación de cada nivel educativo. Las conclusiones se reflejan en las actas de evaluación, redactadas por el tutor o tutora correspondiente.

Los resultados finales de cada curso académico se incluyen en la Memoria anual del centro, formulándose propuestas de mejora que incidirán en la adaptación de la Propuesta Curricular y de las Programaciones de Aula del siguiente curso.

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

En el centro no se realiza una evaluación documentada al alumnado valorando las actividades TIC realizadas. La Comisión TIC realiza una valoración informal basándose en apreciaciones personales sobre el uso de las herramientas TIC en el aula.

La comisión TIC, con las aportaciones pertinentes del equipo docente realiza anualmente una valoración del tratamiento de las TIC en el proceso de enseñanza y propone estrategias de mejora para incluir en las programaciones posteriores. Analiza los siguientes aspectos:

- a. Grado de utilización de los medios y recursos tecnológicos.
- b. Número de actividades realizadas y valoración de éstas.
- c. Idoneidad de la metodología empleada con herramientas digitales.
- d. Nivel de implicación del profesorado en la implementación del plan TIC.



Por otra parte, el profesorado realiza una autoevaluación del estado de su competencia digital para determinar las necesidades genéricas de formación mediante un [cuestionario](#) Forms que podrán encontrar en la carpeta del grupo Claustro Amaya de OneDrive. En base a los resultados se diseña un plan de formación e información para el profesorado.

El presente curso, la mitad del profesorado está realizando un Grupo de Trabajo en el centro “Elaborar materiales para facilitar la actividad docente presencial y online” que incluye la utilización de nuevas tecnologías.

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

El alumnado realiza actividades de evaluación mediante aplicaciones informáticas como Kahoot o Forms.

B.4.b. Procesos organizativos:

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

La comisión TIC, con las aportaciones del equipo docente, evalúa la eficacia del contexto tecnológico para el proceso de enseñanza-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 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 competencia digital del alumnado.

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

b. Instrumentos y estrategias.

Los instrumentos de evaluación están pendientes de realización.

B.4.c. Procesos tecnológicos:

a. Criterios y estrategias para la valoración y diagnóstico de la estructura funcional de las tecnologías, redes y servicios (organizativas, interacción y educativos).



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.

b. Instrumentos y estrategias para la evaluación coherencia del contexto tecnológico y el contexto educativo.

No hay instrumentos creados para esta evaluación.

B.5. Contenidos y currículos

B.5.a. Integración curricular de las TIC en las áreas:

a. Como objeto de aprendizaje: Conocer, utilizar y comprender las TIC.

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.

b. Como aprendizaje del medio: Adquisición de competencias digitales.

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

c. Como medio para el acceso al aprendizaje: Medio para facilitar el aprendizaje y atención a la diversidad y equidad educativa.

En todas las programaciones se hace una referencia directa a la inclusión de las TIC [Anexo VII](#) 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.

B.5.b. Secuenciación de contenidos curriculares para la adquisición de la competencia digital.



En las programaciones didácticas están los contenidos curriculares secuenciados de las diferentes áreas vinculados a los estándares de evaluación y relacionados a su vez con la competencia digital ([Anexo IV](#) Integración competencia digital en las programaciones didácticas).

B.5.c. 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 Outlook Claustro Amaya.

Hay establecido un protocolo de uso de las salas de informática y de los miniportátiles, así como un servicio de préstamo de estos dispositivos al alumnado durante los días que lo necesite previa petición de una persona del profesorado y en caso de que la actividad docente sea no presencial.

B.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social

B.6.a. Definición del contexto del entorno de colaboración y comunicación de la comunidad educativa (alumnado, profesorado, organización y comunidad educativa).

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

- a. La aplicación Teams con el alumnado.
- b. La página web con las familias y el alumnado.
- c. El correo Outlook, los Grupos de OneDrive y equipo de Teams con el profesorado.

Para la comunicación con las familias se utilizan también mensajes sms a través del IESfácil.

B.6.b. Estructura del flujo de interacción, colaboración y comunicación de la comunidad educativa.

La comunicación con las familias se organiza en diferentes fases:

- a. Al realizar la matrícula se solicita un correo electrónico y se proporciona el Tríptico informativo sobre el programa Infoeduc@ de la Junta de Castilla y León para que las familias se den de alta.



- b. A lo largo del curso se suministra información a través de dos medios: correo electrónico y sms enviados por el IESfácil.
- c. Desde la Secretaría del centro por el *correo* se envía: carta inicio de curso, notificaciones de organismos externos sobre becas, 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, etc, y se reenvía la información que nos facilita el AMPA sobre sus actividades, ayudas, ...
- d. 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.
- e. 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.
- f. Tras los datos obtenidos a través del [cuestionario](#) sobre el grado de conocimiento de las TIC y perfil de usuario de las familias se establecerá otro medio de comunicación con aquellas familias que no usan 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 la información interna del centro como convocatorias, documentación, etc.
- b. El IESFácil para solicitar al profesorado información académica sobre el alumnado.
- c. La Página Web del Instituto para consultar y también para publicar la información que se indique a la persona responsable de su actualización.
- d. El Portal de Educación utilizando las herramientas de correo Web, y las herramientas del Office 365 como un grupo de trabajo para intercambiar información o para trabajos colaborativos.

Con el alumnado:

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



B.6.c. Criterios y protocolos de colaboración e interacción.

Conseguir que la información se distribuya a cada sector de la Comunidad Educativa de manera clara y efectiva.

Comunicar a los diferentes sectores educativos, en la primera reunión de curso, cuál será la vía de comunicación que se va a utilizar.

Establecer vías de comunicación bidireccionales para poder recibir posibles consultas o sugerencias acerca de la información enviada.

B.6.d. Diagnóstico y valoración de la estructura, la organización y los servicios de colaboración e interacción.

El Equipo Directivo, a final de curso, hace una valoración de las vías de comunicación utilizadas durante el curso.

En este momento no se contempla ningún instrumento específico de diagnóstico de la interacción social.

B.7. Infraestructura

B.7.a. Descripción, categorización y organización de equipamiento y software según funcionalidad educativa, acceso, uso, configuración, mantenimiento y responsabilidades (de aula, de aulas móviles, de interacción grupal, de centro...)

a. De aula.

Todas las aulas de la ESO y Bachillerato cuentan con ordenador de sobremesa y una de estas opciones, pizarra digital y cañón de proyección o pizarra interactiva o televisión Smart TV.

b. De aulas móviles.

El centro cuenta con 26 miniportátiles conectados a la wifi de “Escuelas conectadas” distribuidos de la siguiente forma: 18 en el armario cargador ubicado en el aula E17 y 8 en unos maletines en la sala del profesorado para llevar a los cursos con poco alumnado. Éstos son los dispositivos que están a disposición del alumnado para su préstamo.

Ordenador portátil que está en la sala del profesorado a disposición del claustro en cualquier momento previa reserva. También se usa para charlas, reuniones... en el salón de usos múltiples.



c. De uso múltiple.

Hay dos salas de informática, una en la planta baja con 13 ordenadores donde se imparte las materias de Tecnologías de la información y comunicación y otra en la primera planta con 18 equipos a disposición de todo el profesorado previa reserva.

d. De centro y gestión.

Los equipos informáticos de administración y del equipo directivo están conectados a la red administrativa y no son de uso abierto al claustro, su acceso está limitado con contraseña con el objetivo de respetar la confidencialidad de la información que se recoge en ellos.

e. Software instalado y responsabilidades.

El software instalado es sistema operativo con licencia (Windows 10) y aplicaciones como: paquetes ofimáticos con licencia y de software libre en distintas ediciones, aplicaciones básicas (VLC, WinRar, Adobe Reader DC, ...), libros digitales, programa para la gestión de la Biblioteca (Abies) y programas específicos para diversas materias como Tecnología (Cocodrile Clips, Fluidsim, Scratch, Arduino,...), Matemáticas (Geogebra), Informática (GIMP, Audacity...).

En cuanto a las responsabilidades y uso de todos estos equipos e instalaciones se sigue las indicaciones del protocolo de utilización ([Anexo III](#)) estando a disposición de la comunidad educativa buscando rentabilizar su uso lo máximo posible haciendo hincapié en la importancia de su cuidado y mantenimiento.

El secretario y la responsable TIC del centro se encargan de la configuración y mantenimiento de estos equipos. Ver apartado B.1.c.

B.7.b. Definición, categorización y organización de redes y servicios de centro, globales e institucionales:

a. Estructura de la red o redes de centro (red de alumnos, red administración...): funcionalidades, acceso y uso educativo. Estructura tecnológica y funcional

El centro dispone de una red conectada al router TELDAT que pertenece y gestiona la Junta de Castilla y León, ésta se encuentra dividida en la red de administración, la red de centro y la conexión wifi de Escuelas conectadas.

La red administrativa es utilizada para los servicios de gestión y está conectada a ella el servidor central de la Junta, los ordenadores de dirección, jefatura de estudios, secretaría y administración y una fotocopidora.

La red de centro es utilizada para todos los aspectos relacionados con los procesos de enseñanza-aprendizaje por parte del profesorado y alumnado. Y a ella están conectada el resto de los equipos informáticos (ordenadores, pantallas interactivas) incluida la fotocopidora de conserjería.

La red wifi de Escuelas conectadas en todos los espacios del centro con acceso a través de las claves de usuario del Portal de Educación.



Todos los elementos de la red están perfectamente identificados.

Esta estructura de red se modificará en breve cuando finalice la instalación de Escuelas conectadas.

b. Mantenimiento y responsabilidades.

Claustro del profesorado: cuidado y notificación de incidencias del material de las aulas. La hoja de incidencias de los ordenadores de las salas de informática está en cada puesto y para el resto de los equipos está en el tablón de la sala del profesorado.

Secretario y la responsable TIC: mantenimiento y actualización de los equipos, y servicios de centro e institucionales. Gestión de las incidencias de la red a través del CAU.

Responsable de la página web del centro: gestión y mantenimiento de la misma.

Equipo directivo: mantener informado a la comunidad educativa de todos los aspectos relativos a los recursos TIC.

c. Criterios organizativos y seguridad.

Los criterios organizativos en cuanto a espacios y equipos se detallan en el punto B.1.c.

Respecto a la seguridad, los equipos cuentan con el sistema de Seguridad de Windows 10 y de la red y los servicios globales e institucionales los establece la Junta de Castilla y León.

B.7.c. Documento y organización tecnológico de centros, redes y servicios.

En los anexos correspondientes se han ido documentado estos aspectos ([Anexo I](#) y [Anexo II](#)).

B.7.d. Planificación de equipamiento, organización, mantenimiento y gestión de equipos y servicios.

La Comisión TIC realiza las acciones necesarias para planificar a medio plazo el equipamiento necesario, organizar y gestionar los equipos y los servicios, de una forma no documentada. Además, realiza su mantenimiento en el momento que es preciso.

B.7.e. Valoración y diagnóstico de estructura, funcionamiento y su uso educativo.

En las reuniones de las CCP se trata siempre que sea necesario estos aspectos y en la memoria de la PGA se recoge la valoración de los mismos.



B.8. Seguridad y confianza digital

B.8.a. Estructura organizativa de seguridad y responsabilidad sobre la seguridad, datos personales, documentos institucionales y recursos de aprendizaje y enseñanza.

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.

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.

Se ha creado una carpeta denominada **Multimedia** en la carpeta Claustro Amaya del centro en OneDrive, que es gestionada por el equipo directivo. Cada persona del profesorado tiene acceso a los cursos en los que imparte docencia para incluir fotos o vídeos del alumnado que hayan autorizado la difusión de imágenes y voz.

Todos los datos del profesorado, alumnado y familias se encuentran en el programa IES2000 del ordenador de Secretaría, al cual sólo tiene acceso el equipo directivo u de administración, el secretario del centro es el encargado principal de su gestión.

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. También procederá a la destrucción segura de todos los documentos en papel.

B.8.b. Descripción del contexto de almacenamiento y custodia de datos académicos, didácticos y documentales.

Los recursos compartidos en la plataforma Educacyl de Office365 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. Se realizan copias de seguridad que se almacenan en un disco duro externo.



B.8.c. Estrategias de seguridad de servicios, redes y equipos.

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.
- c. Gestión de los permisos de acceso del profesorado a las distintas herramientas de Stilus.
- d. Administración y actualización web del centro, que llevará a cabo el responsable de la página web del centro.
- e. Registro de claves y contraseñas a los servicios del centro.
- f. Custodia del Certificado digital del centro.
- g. Claves fotocopiadoras.

El Secretario del centro asume las siguientes funciones de seguridad:

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

El acceso a los ordenadores del profesorado se realiza mediante contraseña. Todos los equipos funcionan con Windows Defender como antivirus.

B.8.d. Actuaciones de formación y concienciación de usuarios de los servicios centro.

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 o identidad digital contextualmente.

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.

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.

Dentro de la celebración del día mundial de Internet y formando parte del Plan de Seguridad y Confianza Digital en el ámbito educativo de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León, se realiza una videoconferencia desde Dirección Provincial para todo el alumnado del centro.

El Reglamento de Régimen Interno recoge las actuaciones aplicar en el caso de uso inadecuado e incidencias en los materiales y servicios.



B.8.e. Criterios de evaluación de seguridad de datos, redes y servicios y su adecuación a la normativa de protección de datos y seguridad.

No hay criterios establecidos.



C. Determinación del plan de acción en las distintas áreas de integración de las TIC en el centro señalando objetivos estratégicos, procesos, tareas y su temporalización.

C.1. Objetivos del plan de acción.

C.1.a. Definición de los logros que se esperan obtener de la integración de las tecnologías de la información en el centro, alineados con los objetivos y propósitos del proyecto educativo de acuerdo con los principios expositivos que aparecen en la orden que regula la certificación.

a. Objetivos de dimensión educativa:

Logros y metas relativos a los procesos de enseñanza y aprendizaje, contenidos y currículos, los procesos de evaluación y la organización didáctica y metodológica de los recursos y servicios digitales para el aprendizaje y la confianza digital.

- a. Normalizar el uso de las TIC dentro de la metodología educativa.
- b. Aplicar criterios de centro para la adquisición de la competencia digital del alumnado.
- c. Identificar las necesidades y actualizar la formación en TIC del profesorado.
- d. Establecer criterios objetivos para la valoración de la competencia digital del profesorado y del alumnado.
- e. Implementar los criterios de centro para el uso didáctico de la herramienta Office 365.
- f. Revisar el almacenamiento, creación y difusión de materiales didácticos digitales.

b. Objetivos de dimensión organizativa:

Logros y metas vinculados con la gestión y organización del centro educativo, prácticas de liderazgo y gobernanza, el desarrollo profesional y la colaboración, trabajo en red e interacción social.

- a. Actualizar los criterios de mantenimiento de los equipos informáticos (hardware y software).
- b. Concluir la integración en el Centro de Escuelas Conectadas y los criterios de uso de las cuentas personales de la Consejería de la Junta de Castilla y León.
- c. Revisar y actualizar los canales de información con todos los sectores de la comunidad educativa.
- d. Mantener actualizada la información del centro en la página web.
- e. Fomentar la formación TIC de profesorado y alumnado.

c. Objetivos de dimensión tecnológica:

Logros y metas con relación a las infraestructuras, tanto físicas como digitales de los centros, y todos los aspectos relacionados con la seguridad y confianza digital.



- a. Establecer criterios claros de resolución de problemas tecnológicos (puesta en funcionamiento) en el aula.
- b. Mantener y revisar la red de centro para su correcto funcionamiento.
- c. Revisar los criterios de uso de los recursos informáticos.
- d. Distribuir la responsabilidad en el mantenimiento y buen estado de los equipos informáticos.
- e. Establecer y actualizar periódicamente el orden de prioridades en la actualización de equipos y aplicaciones informáticas.

C.2. Proceso de desarrollo del plan de acción.

C.2.a. Constitución comisión TIC:

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

a. Miembros integrantes.

Estará formada por:

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

b. Funciones, tareas y temporalización de las reuniones:

Las funciones y tareas serán las siguientes:

- a. Coordinar la elaboración inicial del Plan TIC.
- b. Actualizar el Plan TIC a principio de cada curso.
- c. Difundir las actuaciones previstas del Plan TIC a la Comunidad Educativa.
- d. Coordinar los procesos de evaluación y revisión, a lo largo del curso.
- e. Gestionar y resolver las operaciones de mantenimiento de los equipos.
- f. Supervisar el uso de espacios y recursos TIC.
- g. Promover y dinamizar el uso de las TIC en el centro.
- h. Dinamizar las tareas formativas de profesorado y alumnado.

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

c. Coordinación con la Comisión de Coordinación Pedagógica del centro.

Se actuará de las siguientes formas:

- a. En cada reunión mensual de la Comisión de Coordinación Pedagógica informará de sus actuaciones y propuestas.



- b. En situaciones puntuales se convocará a la Comisión de Coordinación Pedagógica para tratar aspectos relevantes de la Comisión TIC.

C.3. Tareas de temporalización de elaboración del plan de acción:

C.3.a. Temporalización del proceso de elaboración, seguimiento y evaluación del Plan TIC.

La Comisión TIC será la encargada de la revisión completa del Plan TIC durante el segundo trimestre del curso 2020-2021. La Comisión de Coordinación Pedagógica será informada de este proceso y se solicitará su colaboración en cuanto a la toma de decisiones de centro a nivel académico.

A principio de curso, en el primer Claustro, se informará de las modificaciones realizadas en el Plan TIC en base a los cambios de profesorado, a los resultados de la evaluación del Plan TIC realizada a final del curso anterior y a la memoria de la Programación General Anual.

El seguimiento del Plan TIC se realizará a lo largo de todo el curso, llevando a cabo los procesos de evaluación previstos e informando de sus actuaciones a la Comisión de Coordinación Pedagógica.

C.3.b. Proceso de aprobación por los órganos competentes del centro.

Las propuestas de actualización del Plan TIC que determine la Comisión TIC a comienzo de curso 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.

Las propuestas de modificación a lo largo del año lectivo seguirán la misma dinámica, de acuerdo con las reuniones previstas en la planificación anual de centro.

C.4. Difusión y dinamización del plan de acción:

C.4.a. Estrategias para la difusión plan TIC.

La difusión del Plan TIC la realizará la Comisión TIC de acuerdo con los criterios de temporalización establecidos en el apartado C.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. Dar a conocer las directrices para la adquisición y evaluación de la competencia digital.
- d. Establecer las vías de comunicación entre los sectores de la comunidad educativa.
- e. Valoración del funcionamiento y recogida de sugerencias.



C.4.b. Procesos para la dinamización del plan de acción.

a. Profesorado:

- a. Informar en las reuniones iniciales sobre el funcionamiento y normas de uso de los recursos informáticos.
- b. Informar en las reuniones iniciales sobre los criterios de centro respecto al uso de las herramientas digitales.
- c. Realizar las evaluaciones previstas en el Plan TIC e informar de los resultados al profesorado.
- d. Establecer encuestas de valoración y sugerencias respecto a la aplicación del Plan TIC.

b. Alumnado:

- a. Informar en las tutorías y/o en las primeras clases de cada materia de las normas de uso de los dispositivos informáticos.
- b. Informar al alumnado de los contenidos y objetivos que se trabajarán en cada materia, a comienzo de curso, respecto a la competencia digital.
- c. Establecer encuestas de valoración y sugerencias respecto a la aplicación del Plan TIC.

c. 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, de la forma de acceso a Infoeduca, del desarrollo de la competencia digital del alumnado y sobre los beneficios y riesgos de los recursos digitales.
- b. Establecer encuestas de valoración y sugerencias respecto a la aplicación del Plan TIC.

C.5. Plan de acción en las áreas: líneas de actuación.

C.5.a. ÁREA 1: Organización, gestión y liderazgo.

Acción 1: Distribución de las funciones de las personas integrantes de la Comisión TIC.

- a. Medidas.
 - Incluir un apartado en las reuniones ordinarias de la Comisión TIC abordando este punto.
- b. Estrategia de desarrollo.
 - Determinar la asignación de funciones por afinidad con las personas integrantes de la Comisión TIC.
- c. Temporalización.
 - Se realizará durante el tercer trimestre de cada curso para incorporar las modificaciones a comienzo del curso siguiente.



C.5.b. ÁREA 2: Prácticas de enseñanza y aprendizaje.

Acción 1: Establecer el uso generalizado en el centro de una aplicación que favorezca la gamificación en el aprendizaje. Kahoot.

a. Medidas.

- Informar a la Comisión de Coordinación Pedagógica sobre las diferentes propuestas.
- Puesta en práctica de la propuesta elegida por la Comisión de Coordinación Pedagógica.
- Poner a disposición del profesorado la formación necesaria sobre esta aplicación.
- Evaluación de la acción propuesta.

b. Estrategia de desarrollo.

- Incluir un apartado en las reuniones ordinarias de la Comisión TIC abordando este punto.
- Elaborar un tutorial informando sobre el funcionamiento de esta aplicación.
- Establecer reuniones en función de los horarios personales para dar explicaciones presenciales de esta aplicación.
- Elaborar un Forms, elaborado por la Comisión TIC, para valorar la actuación realizada.

c. Temporalización.

- A comienzo de curso se harán las propuestas a la Comisión de Coordinación Pedagógica.
- Durante el segundo trimestre se pondrá en práctica la aplicación elegida.
- La evaluación se realizará en el mes de junio.

C.5.c. ÁREA 3: Desarrollo profesional.

Acción 1: Enriquecer el banco de materiales digitales de centro con la creación por parte del Grupo de Trabajo de tutoriales sobre la Acción 1 del Área 5 (Actualización de la secuencia de contenidos por curso)

a. Medidas.

- Elaboración de minitutoriales de cada contenido.
- Organización del material elaborado.
- Informar al claustro del acceso al trabajo realizado.

b. Estrategia de desarrollo.

- Reparto de los contenidos TIC entre el profesorado participante en el Grupo de Trabajo.
- Uso de las herramientas trabajadas en el Grupo de Trabajo del curso anterior (OBS, Openshot, Inshot) para la elaboración de tutoriales.
- Ubicación en el banco de materiales digitales de centro.



- Dar a conocer las acciones realizadas en las reuniones de Coordinación Pedagógica.

c. Temporalización.

- Reuniones mensuales durante los dos primeros trimestres.
- Primer trimestre elaboración de materiales.
- Segundo trimestre completar la elaboración de materiales y actualizar su ubicación.

Acción 2: Establecer diferentes niveles de competencia digital para el profesorado.

a. Medidas.

- Evaluación inicial al profesorado sobre competencia digital.
- Revisión de resultados y actualización de la prueba de competencia digital del profesorado.
- Establecimiento de los diferentes niveles dentro de la competencia digital del profesorado.
- Información al claustro de la actuación realizada.

b. Estrategia de desarrollo.

- Enviar al profesorado por parte de la Comisión TIC la encuesta existente para la valoración de la competencia digital.
- La Comisión TIC analiza los resultados y actualiza la prueba de competencia digital para el profesorado.
- La Comisión TIC establece los criterios para determinar los niveles de competencia digital del profesorado.

c. Temporalización.

- Cursos 2021-2023.
- Evaluación inicial a comienzo de curso.
- Segundo trimestre se determinan los niveles de la competencia digital para el profesorado.

C.5.d. ÁREA 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 TIC de centro indicando quién las tiene que realizar y a quién van dirigidas.

a. Medidas.

- Reuniones mensuales durante los dos primeros trimestres.
- Determinar quién tiene que organizar la evaluación de cada apartado.
- Informar al claustro de la actuación realizada.



b. 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 TIC.
- 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.

c. Temporalización.

- Curso 2021-2022.
- Durante el primer trimestre.

C.5.e. ÁREA 5: Contenidos y currículos.

Acción 1: Dar continuidad al Grupo de Trabajo de centro orientándolo hacia el siguiente aspecto: Actualización de la secuencia de contenidos TIC por curso y qué departamento los enseña.

a. Medidas.

- Hacer la preinscripción con las personas apuntadas al Grupo de Trabajo del curso 2020-2021
- Informar de esta propuesta en el claustro de comienzo de curso.
- Colaborar con los Departamento Didácticos para determinar quién enseña cada uno de estos contenidos.

b. Estrategia de desarrollo.

- Establecer reuniones mensuales.
- Reparto de la secuencia TIC en pequeños grupos que abarquen cada una de las cinco dimensiones de la competencia TIC.
- Mantener reuniones con los diferentes Departamentos Didácticos para determinar qué contenidos son más afines a los contenidos de su materia.

c. Temporalización.

- Reuniones mensuales durante los dos primeros trimestres.
- Primer trimestre establecer la secuencia de contenidos por curso.
- Segundo trimestre asignar los contenidos a cada Departamento Didácticos.

C.5.f. ÁREA 6: Colaboración, trabajo en red e interacción social.

Acción 1: Realizar un organigrama en el que se determine claramente cuál es la ubicación de la información relevante para las personas integrantes de la Comunidad Educativa y cuáles son los canales de transmisión que se determinan.

a. Medidas.

- Determinar las líneas de información entre la Comunidad Educativa.



- Establecer la ubicación de la información que pueda interesar a cada sector de la Comunidad Educativa.
 - Gestionar el acceso a la información.
- b. Estrategia de desarrollo.
- La Comisión TIC realiza un organigrama de las líneas de información existentes e informa a la Comisión de Coordinación Pedagógica para su revisión y aprobación.
 - La Comisión TIC organiza la información de centro e informa a la Comunidad Educativa (Claustro, Personal de Administración y Servicios, familias y otros sectores).
- c. Temporalización.
- Segundo y tercer trimestre del curso 2021-2022.

C.5.g. ÁREA 7: Infraestructura.

Acción 1: Criterios de resolución de problemas técnicos al usar los equipos informáticos por parte del profesorado.

- a. Medidas.
- Determinar posibles problemas de funcionamiento del ordenador.
 - Establecer vías de solución para esos problemas.
 - Informar al profesorado sobre la acción realizada.
- b. Estrategia de desarrollo.
- Informar en el primer claustro del curso de la acción que se va a realizar.
 - Dar un tiempo para que el profesorado transmita a la Comisión TIC posibles problemas encontrados al usar los equipos informáticos.
 - La Comisión TIC en colaboración con el Departamento de Tecnología determina las posibles soluciones.
 - Informar al claustro de la acción realizada.
- c. Temporalización.
- Primer y segundo trimestre del curso 2021-2022.

C.5.h. ÁREA 8: Seguridad y confianza digital.

Acción 1: Establecer un protocolo de seguridad para el uso de los equipos informáticos por parte del alumnado.

- a. Medidas.
- Determinar los campos susceptibles de entrar dentro del protocolo de seguridad.
 - Implicar al Grupo de Trabajo que se pretende crear en el centro.
 - Informar a la Comunidad Educativa sobre el protocolo realizado.



b. Estrategia de desarrollo.

- Solicitar, desde la Comisión TIC de centro, información a la Dirección Provincial acerca de posibles aspectos a considerar respecto a la seguridad en internet.
- Informar a la Comisión de Coordinación Pedagógica sobre la acción que se pretende realizar.
- Informar al Grupo de Trabajo sobre el objetivo que se pretende.
- Determinar por parte de la Comisión TIC a propuesta del Grupo de Trabajo qué aspectos de seguridad consideramos importantes para incluir dentro de la competencia digital del alumnado.
- Informar a la Comunidad Educativa sobre los resultados de la acción (tutorías, Comisión de Coordinación Pedagógica, familias)

c. Temporalización.

- Primer y segundo trimestre del próximo curso.



D. Evaluación del plan TIC en el que se precisan las estrategias de seguimiento, indicadores de las diferentes dimensiones del plan y su diagnóstico.

D.1. Estrategias de seguimiento y evaluación del plan.

Anualmente se realiza una valoración, seguimiento y revisión de la integración de las tecnologías en el centro.

La actualización periódica y constante de los contenidos y de los recursos informáticos disponibles es totalmente necesaria dada la velocidad de cambio que sufren aplicaciones, herramientas o dispositivos. Por ello, cada curso es necesario ajustar la programación de las actividades a la realidad de todos estos factores en permanente evolución.

Al inicio de curso, se revisará el Plan TIC por parte de la comisión TIC, teniendo como base el Plan TIC del curso anterior, la memoria de evaluación del mismo, 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.

Al finalizar el curso, la comisión TIC valorará los aspectos señalados en el punto D3. 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 TIC. Este informe, memoria del Plan TIC, se incluirá en la memoria final del centro.

D.2. Instrumentos de seguimiento y diagnóstico del plan:

D.2.a. Instrumentos de diagnóstico estandarizados.

Escala de evaluación del Plan TIC (D.3)

Reuniones y actas de las reuniones de la CCP.

Reuniones y actas de la Comisión TIC.

Cuestionario Forms para las familias.

Autoevaluación de la competencia digital del profesorado.

Prueba de evaluación de la competencia TIC del alumnado.

Resultados de la evaluación del alumnado en abril.

Materiales elaborados.



D.2.b. Sistemas de acreditación y diagnóstico.

Informe Selfie. Está previsto pasarlo en el curso 2021-2022.

Certificación CoDiCe TIC

D.3. Indicadores de evaluación del plan: (grado de 1 a 10)

D.3.a. Indicadores de la dimensión educativa, relacionados con las siguientes áreas:

a. Procesos de enseñanza y aprendizaje (área 2).

Grado de cumplimiento de los objetivos programados.

Adecuación del tiempo empleado para el desarrollo de la competencia digital del alumnado.

Idoneidad de la metodología empleada.

Adecuación de los agrupamientos del alumnado.

Contribución de las TIC al desarrollo de las metodologías activas.

Clima de convivencia en el desarrollo de actividades TIC.

Utilización del alumnado de las plataformas del centro fuera del aula.

Grado de satisfacción del alumnado.

b. Procesos de evaluación (área 4).

Adecuación de las estrategias e instrumentos de evaluación.

Grado de utilización de los medios y recursos tecnológicos.

Efectividad de los recursos y materiales empleados.

Adecuación de las nuevas aplicaciones instaladas.

Influencia en la mejora del rendimiento escolar.

Contribución a la mejora de la competencia digital del alumnado.

c. Contenidos y currículos (área 5).

Adecuación de los contenidos digitales trabajados.

Número de actividades digitales realizadas.

Variedad y calidad de las actividades.



D.3.b. Indicadores de la dimensión organizativa:

a. Gestión, organización y liderazgo (área 1).

- Eficacia en la gestión administrativa del centro mediante programas y aplicaciones oficiales.
- Facilitación de materiales y recursos informativos al profesorado.
- Eficacia del apoyo al profesorado para la práctica de las TIC en el aula.
- Adecuación de los horarios para la utilización de los medios informáticos.

b. Formación y desarrollo profesional (área 3).

- Valoración de la formación del profesorado recibida en el centro.

c. Colaboración, trabajo en red e interacción social (área 6).

- Grado de comunicación digital con las familias.
- Nivel de participación de las familias en las plataformas del centro.
- Participación del profesorado en las plataformas del centro.
- Idoneidad de las normas de los espacios y recursos informáticos, y grado de cumplimiento.
- Grado de comunicación digital entre el profesorado.
- Nivel de coordinación del profesorado en actividades TIC.
- Colaboración del profesorado en las tareas digitales compartidas.

D.3.c. Indicadores de la dimensión tecnológica:

a. Infraestructura (área 7).

- Actualización de la página web del centro y aula virtual.
- Valoración de la difusión de la información del centro.
- Estado de los materiales y recursos tecnológicos del centro.
- Reparación de los equipos y dispositivos.
- Retirada reglamentaria de aparatos obsoletos.

b. Seguridad y confianza digital (área 8).

- Adecuación de las medidas de protección de datos.
- Organización de actividades y talleres para el alumnado sobre seguridad y confianza digital.



D.4. Evaluación respecto a la comunidad educativa:

D.4.a. En relación al alumnado.

La evaluación se hará a comienzo de curso y al empezar el tercer trimestre.

Se hará un examen práctico que incluya las cinco áreas de competencia digital.

La duración de la prueba se estima en 50 minutos y será utilizada para el apartado correspondiente en el boletín de notas.

D.4.b. En relación al profesorado.

Se realizará una autoevaluación a comienzo de curso para profesorado nuevo en el centro y otra en el tercer trimestre para todo el profesorado.

El resultado de esta autoevaluación se utilizará para determinar el nivel de competencia TIC del profesorado. Además, servirá para determinar las necesidades de formación digital en el centro.

D.4.c. En relación al equipo directivo.

Al finalizar el curso se pasará un cuestionario Forms a la Comunidad Educativa sobre la gestión de la Competencia Digital en el centro.

Este cuestionario será elaborado por la Comisión TIC.

D.4.d. En relación al resto de usuarios (familias, proveedores y servicios, ...)

Mediante cuestionario Forms, se solicitará información a las familias sobre la gestión digital que realiza el centro.

Este cuestionario, que elaborará la Comisión TIC, incluirá la valoración del apartado anterior por parte de las familias.



E. Propuestas de mejora del plan y valoraciones de aplicación del centro.

E.1. Conclusiones de aplicación y desarrollo del plan.

- a. Se ha adaptado el plan a las modificaciones experimentadas en el centro, especialmente durante el último curso en cuanto al uso de los recursos informáticos.
- b. Es necesario realizar una introducción progresiva de los cambios tecnológicos que afectan a todo el claustro.
- c. Se precisa una constante actualización del profesorado respecto a los recursos informáticos disponibles, aunque con pequeños cambios para su aplicación metodológica.
- d. Se observa una presión de contenidos por materia, sobre todo en bachillerato, que dificulta la introducción de recursos tecnológicos.
- e. La formación en el centro es un aspecto importante para la inclusión y posterior integración de los recursos tecnológicos.

E.2. Líneas de mejora detectadas para próximas revisiones.

- a. Es necesario incentivar medidas para mejorar la seguridad y confianza digital en el centro.
- b. Es precisa la actualización continua de los protocolos.
- c. Es fundamental la evaluación de la competencia digital del alumnado y del profesorado.
- d. Se está en disposición de ampliar los criterios de centro en relación con la integración de las TIC en el proceso educativo.
- e. El cumplimiento con los procesos de evaluación previstos, así como la interpretación de los resultados.

E.3. Estrategias de revisión y modificación del plan.

- a. Seguimiento de los procesos de temporalización establecidos en el apartado C.3.a.
- b. Determinar a comienzo de curso las personas encargadas de la revisión de los diferentes protocolos.
- c. Poner en marcha un Grupo de Trabajo en el Centro, como continuidad del que se realiza en cursos anteriores, para profundizar en la secuenciación, aprendizaje y valoración de la competencia digital del alumnado y del profesorado.

E.4. Apoyo documental de verificación y evidencias del marco contextual y del desarrollo del plan.

En la carpeta Evidencias del Plan TIC en el Claustro Amaya está toda la documentación de este apartado.

Área 1: Gestión.

- a. Calendario de reuniones, actas reuniones Comisión TIC y CCP. Captura de OneDrive.



- b. Plan de Acogida TIC. Tutoriales de apoyo. Captura de OneDrive.
- c. PGA
- d. SELFIE, autoevaluaciones, planes de mejora. Archivo en evidencias.

Área 2: Procesos de enseñanza.

- a. Formato común de Programaciones didácticas. [Anexo VII.](#)
- b. Distintos planes de centro. Apartados en los que se recogen las TIC.
- c. Plan de atención a la diversidad.
- d. Participación en Proyectos institucionales (Plan de Apoyo TICA 2019-20 y 2020-21)
- e. Datos de competencia del alumnado (evaluación). Mes de abril.
- f. Encuesta uso y necesidades de recursos digitales alumnado y profesorado. Archivos en evidencias.

Área 3: Formación.

- a. Documento de evaluación de la competencia digital del profesorado. Archivo en evidencias.
- b. Actuaciones formativas. (Grupo de trabajo). Captura de pantalla.
- c. Repositorio y/o creaciones de materiales digitales en grupo de Onedrive. Captura de pantalla.
- d. Uso de Teams. Herramienta Insights. Captura de pantalla.

Área 4: Procesos de evaluación.

- a. Herramientas TIC para evaluar. (Forms, kahoot). Captura de pantalla.
- b. Excel para el cálculo de las competencias.

Área 5: Contenidos y currículos.

- a. Secuencia de contenidos por cursos. [Anexo V A.](#)
- b. Almacenamiento de recursos digitales. Captura de pantalla en Área 3.c.
- c. Difusión del Grupo de Trabajo. Reuniones Claustro y Comisión de Coordinación Pedagógica. Captura de pantalla en Área 3.b.
- d. Acceso al Office 365. Captura de pantalla.

Área 6: Colaboración, trabajo en red.

- a. Uso del Office 365 por el profesorado.
- b. Gincana. Captura de pantalla.
- c. Información compartida en grupo Claustro Amaya 20-21. Captura de pantalla.
- d. Tutoriales uso de aplicaciones. Captura de pantalla en Área 3.c.
- e. Encuesta familias sobre las nuevas tecnologías. Archivo en evidencias.
- f. [Página web.](#)

Área 7: Infraestructura.

- a. Almacenamiento de recursos digitales. Captura de pantalla en Área 3.c.



- b. Uso del Office 365 por el profesorado y alumnado.
- c. Protocolo uso del equipamiento digital de centro. [Anexo III](#)
- d. Documento préstamo miniportátiles. Archivo en carpeta evidencias.

Área 8: Seguridad y confianza digital.

- a. Uso inadecuado del equipamiento informático en el RRI. Captura de pantalla
- b. Demostración copias de seguridad.
- c. Archivo de contraseñas.



PLANTA PRIMERA							
LOCALIZACIÓN	NOMBRE	SISTEMA OPERATIVO	PROCESADOR / RAM	CONEXIÓN SWITCH	USUARIOS / CONTRASAEÑA	PROYECCIÓN	OBSERVACIONES
AULAS	E11 2º BACH	W10 Pro	Intel Core I3-7100 3,9 Ghz / 4GB	A69B	Profesor: ***** Alumno: No tiene	Cañón Sony VPL-ES4 Pizarra digital Smart Board	
	E12 1º BACH	W10 Pro	AMD Ryzen 3 2200G 3,5 Ghz / 4GB	A71B	Profesor: ***** Alumno: No tiene	Cañón Epson EB-440W Pizarra digital Smart Board	
	E13 4º ESO	W10 Pro	AMD Ryzen 3 2200G 3,5 Ghz / 4 GB	A73B	Profesor: ***** Alumno: No tiene	Televisión Smart TV LG con soporte de ruedas	
	E14 1º ESO	W10 Pro	AMD Ryzen 3 2200G 3,5 Ghz / 4 GB	A72B	Profesor: ***** Alumno: No tiene	Cañón Epson EB-440W Pizarra digital Smart Board	
	E16 Desdobles	W10 Pro	Intel Core I3-7100 3,9 Ghz / 4 GB	A86A	Profesor: ***** Alumno: No tiene	Cañón Epson EB-S7 Pizarra digital Smart Board	
	E17 Desdobles	W10 Pro Education	Intel Core I3-8310 2,2 Ghz / 4 GB	A88A	Profesor: ***** Alumno: No tiene	Pantalla interactiva Newline TTG518RS con soporte con ruedas	Portátil (TTL)
		W 10 Home	YOGA 330-11 IGM Intel Celeron N4000 1,1 GHz / 4 GB		Profesor***** Alumno: No tiene		Mini-portátiles 1 al 18 en armario cargador
	E18 3º PMARE	W10 Pro Education	HP ProDesk 400 G6SFF Intel Core I5-9500 3,0 Ghz / 8 GB	A92A	Administrador***** Profesor: No tiene	Televisión Smart TV LG	
	B11 3º ESO	W10 Pro Education	HP ProDesk 400 G6SFF Intel Core I5-9500 3,0 Ghz / 8 GB	A63A	Administrador***** Profesor: No tiene	Televisión Smart TV LG c	
	B12 2º ESO	W10 Pro	Intel I3 9100 3,6GHz / 4GB	A91B	Adminjcy!: ***** Alumno: alummo	Pantalla interactiva Newline (A81A)	Otras dos cuentas
	B13 Plástica	W10 Pro Education	HP ProDesk 400 G6SFF Intel Core I5-9500 3,0 Ghz / 8 GB	A78A	Administrador***** Profesor: No tiene	Cañón Epson 39204/AA/PR/AA	
B14 Desdobles	W10 Pro	AMD Ryzen 3 2200G 3,5 Ghz / 4 GB	A76A	Profesor: ***** Alumno: No tiene	Cañón Epson 39204/AA/PR/AA		
SALA PROFESORES	Equipo 1	W10 Home	Intel I5 4460 3,2GHz / 8 GB	A52B	No tiene		
	Equipo 2	W10 Pro	AMD Ryzen 3 2200G 3,5 Ghz / 4 GB	A53B	Profesor: ***** Alumno: No tiene		
	Equipo 3	W10 Pro	AMD Ryzen 3 2200G 3,5 Ghz / 4 GB	A53A	Profesor: ***** Alumno: No tiene		
	Portátil	W 10 Pro	Intel I3 Core 6006 2 GHz / 8 GB		No tiene		Armario sala profesores/ sala de uso múltiples
	Mini-portátiles 19 al 26	W 10 Home	YOGA330-11 IGM Intel Celeron N4000 1,1 GHz / 4 GB		Profesor: ***** Alumno: No tiene		Armario sala profesores
DEPARTAMEN TOS	Inglés	W XP Pro	Intel Pentium 4 3 GHz / 1 GB	A59B	No tiene		Conectado a servidor Puesto 10
	CCNN	W XP Pro	Intel Pentium 4 3 GHz / 1 GB	A59B	No tiene		Conectado a servidor Puesto 12
	Matemat.	W XP Pro	Intel Pentium 4 3 GHz / 1 GB	A61B	No tiene		Conectado a servidor Puesto 11



PLANTA PRIMERA							
LOCALIZACIÓN	NOMBRE	SISTEMA OPERATIVO	PROCESADOR / RAM	CONEXIÓN SWITCH	USUARIOS / CONTRASEÑA	PROYECCIÓN	OBSERVACIONES
AULA INFORMÁTICA B16	Equipo 1	W10 Pro	Intel I3 9100 3,6GHz / 4GB	C12B	AdminjcyL: ***** Alumno: *****		
	Equipo 2	W10 Pro	Intel I3 9100 3,6GHz / 4GB	C11B	AdminjcyL: ***** Alumno: *****		
	Equipo 3	W10 Pro	Intel I3 9100 3,6GHz / 4GB	C10A	AdminjcyL: ***** Alumno: *****		
	Equipo 4	W10 Pro	Intel I3 9100 3,6GHz / 4GB	C10B	AdminjcyL: ***** Alumno: *****		
	Equipo 5	W10 Pro Education	Intel Core I3-7100 3,9 Ghz / 4 GB	C15A	Profesor: ***** Alumno: No tiene		Equipo TTL
	Equipo 6	W10 Pro Education	Intel Core I3-7100 3,9 Ghz / 4 GB	C16B	Profesor: ***** Alumno: No tiene		Equipo TTL
	Equipo 7	W10 Pro Education	Intel Core I3-7100 3,9 Ghz / 4 GB	C18B	Profesor: ***** Alumno: No tiene		Equipo TTL
	Equipo 8	W10 Pro	AMD Ryzen 3 2200G 3,5 Ghz / 4 GB	C20A	Administrador: ***** Profesor: No tiene		
	Equipo 9	W10 Pro Education	Intel Core I3-7100 3,9 Ghz / 4 GB	C14A	Profesor: ***** Alumno: No tiene		Equipo TTL
	Equipo 10	W10 Pro Education	Intel Core I3-7100 3,9 Ghz / 4 GB	C16A	Profesor: ***** Alumno: No tiene		Equipo TTL
	Equipo 11	W10 Pro Education	Intel Core I3-7100 3,9 Ghz / 4 GB	C18A	Profesor: ***** Alumno: No tiene		Equipo TTL
	Equipo 12	W10 Pro Education	Intel Core I3-7100 3,9 Ghz / 4 GB	C20B	Profesor: ***** Alumno: No tiene		Equipo TTL
	Equipo 13	W10 Pro Education	Intel Core I3-7100 3,9 Ghz / 4 GB	C4A	Profesor: ***** Alumno: No tiene		Equipo TTL
	Equipo 14	W10 Pro	Intel I3 9100 3,6GHz / 4GB	C5A	AdminjcyL: ***** Alumno: *****		
	Equipo 15	W10 Pro	Intel I3 9100 3,6GHz / 4GB	C6A	AdminjcyL: ***** Alumno: *****		
	Equipo 16	W10 Pro	Intel I3 9100 3,6GHz / 4GB	C7A	AdminjcyL: ***** Alumno: *****		
	Equipo 17	W10 Pro	Intel I3 9100 3,6GHz / 4GB	C8A	AdminjcyL: ***** Alumno: *****		
	Equipo 18	W10 Pro Education	Intel Core I3-7100 3,9 Ghz / 4 GB	C13B	Profesor: ***** Alumno: No tiene	Cañón Sony VPL-ES4	Equipo TTL Puesto del profesor



PLANTA BAJA							
LOCALIZACIÓN	NOMBRE	SISTEMA OPERATIVO	PROCESADOR / RAM	CONEXIÓN SWITCH	USUARIOS / CONTRASEÑA	DIRECCIÓN IP	OBSERVACIONES
ADMINISTRACIÓN	Servidor	Windows Server 2003	Intel Xeon 3 GHz / 2 GB	A5B A2A	Profesor: ***** Alumno: *****	X.XXX.X.XXX XXX.XXX.X.X	Los DNS son XX.XXX.XXX.XX XX.XXX.XXX.XX
	Administración	W10 Pro	Intel I3 4170 3,7 GHz / 4 GB	A6B	Profesor: ***** Alumno: *****	XX.XXX.X.XXX	Las contraseñas bajo custodia del secretario
DIRECCIÓN		W10 Pro	Intel I3 4170 3,7 GHz / 4 GB	A8B	Profesor: ***** Alumno: *****	XX.XXX.X.XXX	Las contraseñas bajo custodia del secretario
SECRETARÍA		W10 Pro	Intel I3 4170 3,7 GHz / 4 GB	A9B	Profesor: ***** Alumno: *****	XX.XXX.X.XXX	Las contraseñas bajo custodia del secretario
JEFATURA DE ESTUDIOS		W10 Pro	Intel Core I3-7100 3,9 Ghz / 4 GB	A10B	Profesor: ***** Alumno: *****	XX.XXX.X.XXX	Las contraseñas bajo custodia del secretario
SALA TELECOMUNICACIONES	Servidor terminales	W Server 2012 R2	Intel Xeon ES-2603 1,6 GHz 736 GB		Profesor: *****	XX.XXX.X.XXX	
DEPARTAMENTO ORIENTACIÓN		W10 Pro Education	Intel Core I3-7100 3,9 GHz / 4 GB	A22A	Profesor: ***** Alumno: No tiene		Equipo TTL Prestado del aula B16
AULA DE APOYO E06		WXP Pro	Intel Pentium 4 2,2 GHz / 256MB	A29B	No tiene		Conectado a servidor: Puesto 2
AULA DE MÚSICA E01		W10 Home	Intel Celeron B800 1,5 GHz / 4 GB	A18B	Compaq: No tiene		Portátil Cañón Sony VPL-ES4
SALA DE USOS MÚLTIPLES		W 10 Pro	Intel I3 Core 6006 2 GHz / 8 GB	E9B/E9A	No tiene		Cañón Epson EB-S7 Portátil del armario sala profesores
BIBLIOTECA	Profesor	WXP Pro Ubuntu Linux 2.6	AMD Athlon 7550 Dual Core 2,5GHz / 2 GB	A40A	Profesor: ***** Alumno: *****		
	Equipo 1	W10 Pro	Pentium Dual-Core E5300 2,5 GHz / 2 GB	A40B	No tiene		
	Equipo 2	WXP Pro	Pentium IV 3 GHz / 1 GB	A39B	No tiene		Conectado a servidor: Puesto 4
IMPRESORAS	Administración			A2B		XX.XXX.X.XXX	Uso en red de administración
	Conserjería			A13B		XX.XXX.X.XXX	Uso el resto de la red de centro

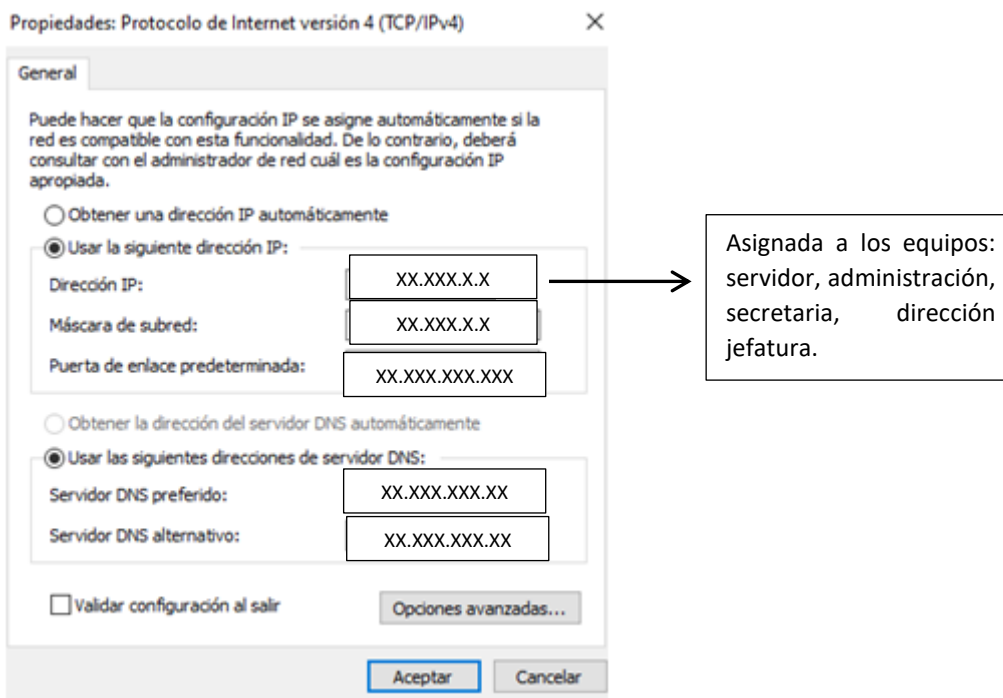


PLANTA BAJA							
LOCALIZACIÓN	NOMBRE	SISTEMA OPERATIVO	PROCESADOR / RAM	CONEXIÓN SWITCH	USUARIOS / CONTRASEÑA	PROYECCIÓN	OBSERVACIONES
AULA INFORMÁTICA B16	Equipo 1	W10 Pro	Intel I3 4170 3,7 GHz / 4 GB	B5B	Profesor: ***** Alumno: No tiene		
	Equipo 2	W10 Pro	Intel I3 4170 3,7 GHz / 4 GB	B6B	Profesor: ***** Alumno: No tiene		
	Equipo 3	W10 Pro	Intel I3 4170 3,7 GHz / 4 GB	B17A	Profesor: ***** Alumno: No tiene		
	Equipo 4	W10 Pro	Intel I3 4170 3,7 GHz / 4 GB	B16B	Profesor: ***** Alumno: No tiene		
	Equipo 5	W10 Pro	Intel I3 7100 3,9 GHz / 4 GB	B19A	Profesor: ***** Alumno: No tiene		
	Equipo 6	W10 Pro	Intel I3 7100 3,9 GHz / 4 GB	B14B	Profesor: ***** Alumno: No tiene		
	Equipo 7	W10 Pro	Intel I3 4170 3,7 GHz / 4 GB	B17B	Profesor: ***** Alumno: No tiene		
	Equipo 8	W10 Pro	Intel I3 4170 3,7 GHz / 4 GB	B16A	Profesor: ***** Alumno: No tiene		
	Equipo 9	W10 Pro	Intel I3 7100 3,9 GHz / 4 GB	B19B	Profesor: ***** Alumno: No tiene		
	Equipo 10	W10 Pro	Intel I3 7100 3,9 GHz / 4 GB	B14A	Profesor: ***** Alumno: No tiene		
	Equipo 11	W10 Pro	Intel I3 4170 3,7 GHz / 4 GB	B12B	Profesor: ***** Alumno: No tiene		
	Equipo 12	W10 Pro	Intel I3 4170 3,7 GHz / 4 GB	B2B	Profesor: ***** Alumno: No tiene		
	Equipo 13	W10 Pro	Intel I3 4170 3,7 GHz / 4 GB	B4A	Profesor: ***** Alumno: No tiene	Cañón Sony VPL-ES4	Puesto del profesor



CARACTERÍSTICAS Y ESQUEMA DE LA RED

- Los datos de la red administrativa son:

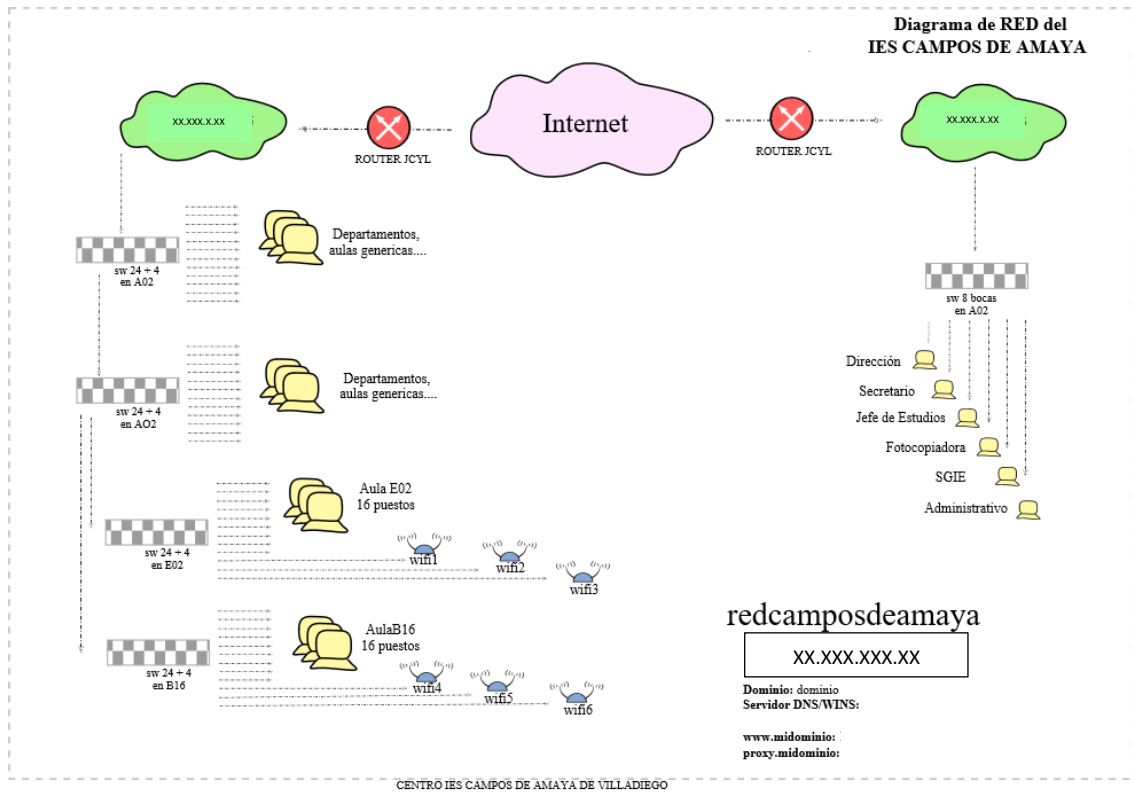


- Distribución de direcciones IP de la red administrativa, el resto de la red tiene IP automáticas, excepto servidor de terminales y la fotocopiadora.

Dirección	Equipos
XX.XXX.X.XXX	Servidor Central de la Junta de Castilla y León
XX.XXX.X.XXX	Administración
XX.XXX.X.XXX	Dirección
XX.XXX.X.XXX	Secretaría
XX.XXX.X.XXX	Jefatura de estudios
XX.XXX.XXX.XXX	Fotocopiadora de administración IRC 4075
XX.XXX.XXX.XXX	Fotocopiadora de conserjería IRC 3325 I
XX.XXX.XXX.XXX	Fotocopiadora de conserjería IRC 3570
XX.XXX.XXX.XXX	Servidor de terminales



- Esquema de la red del IES Campos de Amaya:





PROTOCOLO DE USO DE LAS AULAS

Con pizarras digitales o pantalla interactiva B14, E16 Y E17

Primero se reservarán las horas para las asignaturas que desdoblán con otra/s en un mismo grupo.

A principio de curso, los profesores interesados en usarlas solicitarán las horas al equipo directivo. En el reparto de horas se tendrá en cuenta dejar siempre libre un aula en cada franja horaria. Cuando haya más solicitudes que horas disponibles se repartirán equitativamente por materias y profesores.

Las horas que queden libres podrán ser utilizadas por cualquier profesor, previa reserva, en las hojas que mensualmente colocará el responsable de medios audiovisuales en el tablón correspondiente de la sala de profesores. En caso de ser solicitadas por más de un profesor tendrá prioridad el que primero haya hecho la reserva.

Esta aula permanecerá cerrada, abriendo y cerrando su puerta quien en ese momento haga uso de ella, la llave se encontrará en la sala de profesores. En ningún caso podrán permanecer solos en la misma los alumnos/as.

Aulas de informática B16 y E04

A principio de curso se fijarán primero las horas de las asignaturas específicas con contenidos de Informática (TIC de 4º ESO, 1º BACH. Y 2º BACH) si el número de alumnos/as lo permite se reservarán en el aula E04. El resto de los profesores interesados en usarlas solicitarán las horas al equipo directivo.

En el reparto de horas se tendrá en cuenta dejar siempre libre un aula en cada franja horaria. Cuando haya más solicitudes que horas disponibles se repartirán equitativamente por materias y profesores.

El resto de las horas que quedan libres podrán ser utilizadas por cualquier profesor, previa reserva, en las hojas que mensualmente colocará el responsable de medios audiovisuales en el tablón correspondiente de la sala de profesores. En caso de ser solicitadas por más de un profesor tendrá prioridad el que primero haya hecho la reserva.

Esta aula permanecerá cerrada, abriendo y cerrando su puerta quien en ese momento haga uso de ella, la llave se encontrará en la sala de profesores. En ningún caso podrán permanecer solos en la misma los alumnos/as.

El profesor que haga uso del aula vigilará que se cumplan las siguientes normas de utilización:

- Los alumnos/as no pueden entrar en el aula si no está un profesor/a en ella.
- Cada alumno/a se sentará siempre en todas las asignaturas en el **ordenador que se le ha asignado**, a principio de curso. Normalmente se les asigna por orden de lista.



- Solo excepcionalmente, bajo las indicaciones de un profesor, se colocará en otro puesto distinto.
- En el cuadernillo que hay en el ordenador el alumno/a se apunta en el caso que no se haya sentado en su equipo por indicación del profesor y/o para anotar cualquier incidencia.

Nota: Aquellos profesores que tienen fijadas sus horas en estas aulas desde principio de curso y que alguna semana no la van a usar, deberán desapuntarse lo antes posible para que otro profesor la pueda reservar.



DEPARTAMENTO DE CIENCIAS NATURALES				
ÁREA	CURSO	TEMPORALIZACIÓN	CONTENIDO	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE
Biología y geología	1º ESO	Durante todo el curso	La experimentación en Biología y Geología: obtención y selección de información a partir de la selección y recogida de muestras del medio natural. Normas básicas de seguridad en el laboratorio. Proyecto de investigación en equipo	2.1. Busca, selecciona e interpreta la información de carácter científico a partir de la utilización de diversas fuentes. 2.2. Transmite la información seleccionada de manera precisa utilizando diversos soportes
Biología y geología	3º ESO	Durante todo el curso	Proyecto de investigación en equipo.	3.1. Utiliza diferentes fuentes de información, apoyándose en las TIC, para la elaboración y presentación de sus investigaciones
Biología y geología	4º ESO	Durante todo el curso	Proyecto de investigación en equipo	3.1. Utiliza diferentes fuentes de información, apoyándose en las tecnologías de la información y la comunicación, para la elaboración y presentación de sus investigaciones 5.1. Diseña pequeños trabajos de investigación sobre animales y/o plantas, los ecosistemas de su entorno o la alimentación y nutrición humana para su presentación y defensa en el aula.



DEPARTAMENTO DE DIBUJO				
ÁREA	CURSO	TEMPORALIZACIÓN	CONTENIDO	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE
Educación Plástica, Visual y Audiovisual	1º ESO	1er trimestre	Identificación del lenguaje visual y plástico en prensa, publicidad, televisión, diseño gráfico, artes plásticas y tecnologías de la información.	6.1. Identifica los elementos que intervienen en distintos actos de comunicación visual y audiovisual.
Educación Plástica, Visual y Audiovisual	3º ESO	1er trimestre	Los lenguajes visuales. La imagen fija. La fotografía. La ilustración. El comic La imagen en movimiento. El cine. La televisión. Nuevas tecnologías. Elaboración de documentos multimedia.	16.1. Elabora documentos multimedia para presentar un tema o proyecto, empleando los recursos digitales de manera adecuada.
Educación Plástica, Visual y Audiovisual	4º ESO	1er trimestre	Utilización de las tecnologías de la información y la comunicación en las propias producciones.	3.1. Utiliza las tecnologías de la información y la comunicación para la creación de diseños geométricos sencillos.



DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN FÍSICA				
ÁREA	CURSO	TEMPORALIZACIÓN	CONTENIDO	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE
Educación Física	1º ESO	Todo el curso	Identificación de información relevante, desechando la complementaria y superficial. Empleo de las Tecnologías de la Información y la Comunicación para la realización de trabajos de investigación sobre aspectos de la materia.	1.1. Utiliza las Tecnologías de la Información y la Comunicación para elaborar documentos digitales propios (texto, presentaciones, imagen, video, sonido...) como resultado del proceso de búsqueda, análisis y selección de información relevante. 1.2. Expone y defiende trabajos elaborados sobre temas vigentes en el contexto social, relacionados con la actividad física o la corporalidad, utilizando recursos tecnológicos.
	2º ESO	Todo el curso	Identificación de información relevante, desechando la complementaria y superficial. Empleo de las Tecnologías de la Información y la Comunicación para la realización de trabajos de investigación sobre aspectos de la materia.	1.1. Utiliza las Tecnologías de la Información y la Comunicación para elaborar documentos digitales propios (texto, presentaciones, imagen, video, sonido...) como resultado del proceso de búsqueda, análisis y selección de información relevante. 1.2. Expone y defiende trabajos elaborados sobre temas vigentes en el contexto social, relacionados con la actividad física o la corporalidad, utilizando recursos tecnológicos.
	3º ESO	Todo el curso	Búsqueda de información, estructuración y síntesis de la misma para obtener conclusiones personales. Empleo de las nuevas Tecnologías de la Información y la Comunicación para la realización de trabajos de investigación sobre aspectos de la materia. Utilización de las Tecnologías de la Información y la Comunicación como medio activo de comunicación intergrupar y publicación de información.	1.1. Utiliza las Tecnologías de la Información y la Comunicación para elaborar documentos digitales propios (texto, presentaciones, imagen, video, sonido...) como resultado del proceso de búsqueda, análisis y selección de información relevante 1.2. Expone y defiende trabajos elaborados sobre temas vigentes en el contexto social, relacionados con la actividad física o la corporalidad, utilizando recursos tecnológicos.
	4º ESO	Todo el curso	Estrategias de búsqueda y selección de información. Utilización de fuentes de información digitales. Navegación en itinerarios relevantes para la profundización en diferentes contenidos. Comunicación a través de los canales telemáticos. Uso responsable de las TIC como medio de comunicación interpersonal en grupos.	1.1. Busca, procesa y analiza críticamente informaciones actuales sobre temáticas vinculadas a la actividad física y la corporalidad utilizando recursos tecnológicos. 1.2. Utiliza las Tecnologías de la Información y la Comunicación para profundizar sobre contenidos del curso, realizando valoraciones críticas y argumentando sus conclusiones. 1.3 Comunica y comparte información e ideas en los soportes y en entornos apropiados.



DEPARTAMENTO DE FÍSICA Y QUÍMICA				
ÁREA	CURSO	TEMPORALIZACIÓN	CONTENIDO	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE
Física y química	2º ESO	1º, 2º Y 3º evaluación	Utilización de las Tecnologías de la Información y la Comunicación. Proyecto de investigación.	<p>10.2. Presenta, utilizando las TIC, las propiedades y aplicaciones de algún elemento y/o compuesto químico de especial interés a partir de una búsqueda guiada de información bibliográfica y/o digital.</p> <p>1.1. Determina, experimentalmente o a través de aplicaciones informáticas, la velocidad media de un cuerpo interpretando el resultado.</p>
		2º evaluación	Elementos y compuestos de especial interés con aplicaciones industriales tecnológicas y biomédicas.	
		3º evaluación	M.R.U. Gráficas posición tiempo (x-t).	
Física y química	3º ESO	1º, 2º Y 3º evaluación	Utilización de las Tecnologías de la Información y la Comunicación. Proyecto de investigación.	<p>5.2. Identifica las principales características ligadas a la fiabilidad y objetividad del flujo de información existente en internet y otros medios digitales.</p> <p>6.1. Realiza pequeños trabajos de investigación sobre algún tema objeto de estudio aplicando el método científico, y utiliza las TIC para la búsqueda y selección de información y presentación de conclusiones en un informe.</p> <p>11.1. Realiza un informe empleando las TIC a partir de observaciones o búsqueda guiada de información que relacione las distintas fuerzas que aparecen en la naturaleza y los distintos fenómenos asociados a ellas.</p> <p>2.4. Utiliza aplicaciones virtuales interactivas para simular circuitos y medir las magnitudes eléctricas.</p>
		3º evaluación	Fuerzas de la naturaleza	
Física y química	4º ESO	1º, 2º Y 3º evaluación	Tecnologías de la Información y la Comunicación en el trabajo científico. El informe científico. Proyecto de investigación.	<p>8.1. Elabora y defiende un proyecto de investigación, sobre un tema de interés científico, utilizando las Tecnologías de la información y la comunicación.</p> <p>5.2. Diseña y describe experiencias realizables bien en el laboratorio o empleando aplicaciones virtuales interactivas, para determinar la</p>
		2º evaluación		



		3º evaluación	<p>Movimientos rectilíneo uniforme, rectilíneo uniformemente acelerado y circular uniforme. Representación e interpretación de gráficas asociadas al movimiento.</p> <p>Principio de Arquímedes. Flotabilidad de objetos.</p> <p>Degradación térmica: Máquinas térmicas. Motor de explosión.</p> <p>Velocidad de una reacción química y factores que influyen.</p>	<p>variación de la posición y la velocidad de un cuerpo en función del tiempo y representa e interpreta los resultados obtenidos.</p> <p>14.1. Comprueba experimentalmente o utilizando aplicaciones virtuales interactivas la relación entre presión hidrostática y profundidad en fenómenos como la paradoja hidrostática, el tonel de Arquímedes y el principio de los vasos comunicantes.</p> <p>5.2. Realiza un trabajo sobre la importancia histórica del motor de explosión y lo presenta empleando las Tecnologías de la información y la comunicación.</p> <p>6.2. Emplea simulaciones virtuales interactivas para determinar la degradación de la energía en diferentes máquinas y expone los resultados empleando las Tecnologías de la información y la comunicación.</p> <p>2.2. Analiza el efecto de los distintos factores que afectan a la velocidad de una reacción química ya sea a través de experiencias de laboratorio o mediante aplicaciones virtuales interactivas en las que la manipulación de las distintas variables permita extraer conclusiones.</p>
CAAP	4º ESO	<p>1º evaluación</p> <p>2º evaluación</p> <p>3º evaluación</p>	<p>Utilización de herramientas TIC tanto para el trabajo experimental de laboratorio como para realizar informes.</p> <p>El ciclo de investigación y desarrollo. Impacto de las Tecnologías de la Información y la Comunicación en el ciclo de investigación y desarrollo.</p> <p>Proyecto de investigación. Diseño, planificación y elaboración de un proyecto de investigación. Presentación y defensa del mismo.</p>	<p>3.1. Recoge y relaciona datos obtenidos por distintos medios para transferir información de carácter científico.</p> <p>4.1. Discrimina sobre la importancia que tienen las Tecnologías de la Información y la Comunicación en el ciclo de investigación y desarrollo.</p> <p>3.1. Utiliza diferentes fuentes de información, apoyándose en las TIC, para la elaboración y presentación de sus investigaciones</p> <p>5.1. Diseña pequeños trabajos de investigación sobre un tema de interés científico-tecnológico, animales y/o plantas, los ecosistemas de su entorno o la alimentación y nutrición humana para su presentación y defensa en el aula.</p>



DEPARTAMENTO DE FRANCÉS				
ÁREA	CURSO	TEMPORALIZACIÓN	CONTENIDO	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE
Francés	2º ESO 3º ESO 4º ESO	1º, 2º y 3º trimestre	Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.	Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a asuntos de su interés (p. e. sobre una ciudad), siempre que pueda releer las secciones difíciles.
Francés	2º ESO 3º ESO 4º ESO	1º, 2º y 3º trimestre	Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos en todo tipo de soportes.	Escribe notas y mensajes (SMS, <i>WhatsApp</i> , <i>Twitter</i>), en los que hace comentarios muy breves o da instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta más importantes.
Francés	2º ESO 3º ESO 4º ESO	1º, 2º y 3º trimestre	Expresar el mensaje con claridad, coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose, en su caso, a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.	Hace presentaciones breves y ensayadas, siguiendo un esquema lineal y estructurado, sobre aspectos concretos de temas de su interés o relacionados con sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas.



DEPARTAMENTO DE GEOGRAFÍA HISTORIA				
ÁREA	CURSO	TEMPORALIZACIÓN	CONTENIDO	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE
Geografía e Historia	1º ESO	Todo el curso.	<p>Geografía</p> <p>1.-La tierra en el sistema solar.</p> <p>2.-La Tierra y su representación.</p> <p>3.-El clima.</p> <p>4.-Aguas y formaciones vegetales.</p> <p>5.- Localización de las principales zonas bioclimáticas del mundo</p> <p>Historia</p> <p>1.-La prehistoria</p> <p>2.- Las primeras civilizaciones.</p> <p>3.-El Mundo Clásico, Grecia.</p> <p>4.-El Mundo Clásico, Roma.</p> <p>5.-La Península Ibérica: los pueblos prerromanos y la Hispania romana.</p>	<p>1.1 Busca, utiliza, realiza los diferentes contenidos digitales del libro de texto de forma autónoma.</p> <p>1.2 Se comunica y relaciona a través de foros. Correos, Bloc de notas de Clase, como medio de intercambio de información con el profesor y los compañeros.</p> <p>1.3 Realiza actividades de búsqueda, obtención y procesamiento de información relacionada con las Ciencias Sociales, utilizando las Tecnologías de la Información y la Comunicación para elaborar documentos digitales propios (texto, presentaciones, imágenes, videos)</p> <p>1.4. Expone y defiende trabajos elaborados sobre temas sobre la sociedad el territorio, la cultura y el arte, utilizando recursos tecnológicos como pizarras digitales, ordenadores, cañones, red etc.</p> <p>1.5 Observa, analiza y compara por medio de las TIC, la diversidad del territorio y de las manifestaciones culturales en diferentes espacios.</p>
	2º ESO	Todo el curso.	<p>La Edad Media:</p> <p>Los reinos germánicos y el Imperio Bizantino.</p> <p>El feudalismo.</p> <p>El Islam y el proceso de unificación de los pueblos musulmanes.</p> <p>La Península Ibérica: la invasión musulmana y los reinos cristianos.</p> <p>La Plena Edad Media en Europa (siglos XI al XIII).</p> <p>La expansión comercial europea y la recuperación de las ciudades.</p> <p>El arte románico y gótico e islámico. La Baja Edad Media en Europa (siglos XIV y XV).</p> <p>La Edad Moderna:</p> <p>El Renacimiento y el Humanismo. El arte Renacentista.</p> <p>Los descubrimientos geográficos: Conquista y colonización de América.</p> <p>La unión dinástica de Castilla y Aragón.</p> <p>Los Austrias y sus políticas</p> <p>El siglo XVII en Europa. Las monarquías autoritarias, parlamentarias y absolutas.</p> <p>El arte Barroco. El Siglo de Oro: arte y cultura.</p>	<p>1.1 Busca, utiliza, realiza los diferentes contenidos digitales del libro de texto de forma autónoma</p> <p>1.2 Se comunica y relaciona a través de foros. Correos, Bloc de notas de Clase. Como medio de intercambio de información con el profesor y los compañeros.</p> <p>1.3 Realiza actividades de búsqueda, obtención y procesamiento de información relacionada con las Ciencias Sociales. Utilizando las Tecnologías de la Información y la Comunicación para elaborar documentos digitales propios (texto, presentaciones, imágenes.)</p> <p>1.5. Expone y defiende trabajos elaborados sobre temas sobre la sociedad el territorio, la cultura y el arte, utilizando recursos tecnológicos.</p> <p>1.6 Observa, analiza y compara por medio de las TIC, la diversidad del territorio y de las manifestaciones culturales en diferentes espacios.</p> <p>1.7 Elabora materiales digitales (formularios, cuestionarios) de evaluación y refuerzo.</p>



<p>3º ESO</p>	<p>Todo el curso.</p>	<p>La población: Distribución, crecimiento, regímenes demográficos y movimientos migratorios. Estructura demográficas. La población española. Evolución y distribución.</p> <p>El espacio urbano: Urbanización del territorio en el mundo actual y jerarquía urbana. Funciones e identificación de la estructura urbana.</p> <p>Organización política y territorial Estado. Nación- Tipos de Estado: Diferentes modelos de organización territorial. Organización política y territorial española. Características del modelo autonómico español.</p> <p>La actividad económica y el trabajo: Necesidades humanas y bienes económicos. Sistemas y sectores económicos. Localización y caracterización de las principales zonas y focos de actividad económica. Las actividades del sector primario: Las actividades del sector secundario: Las actividades del sector terciario: Interdependencia y globalización. Desarrollo y subdesarrollo: Impacto de la acción humana en el medioambiente:</p>	<p>1.1 Se comunica y relaciona a través de foros. Correos, Bloc de notas. Como medio de intercambio de información con el profesor y los compañeros.</p> <p>1.2 Realiza actividades de búsqueda, obtención y procesamiento (organización y distinción de datos y conceptos relevantes) de información relacionada con las Ciencias Sociales, utilizando las Tecnologías de la Información y la Comunicación para elaborar documentos digitales propios (texto, presentaciones, imágenes.)</p> <p>1.3. Expone y defiende trabajos elaborados sobre temas sobre la sociedad el territorio, la economía, utilizando recursos tecnológicos.</p> <p>1.4 Observa, analiza y compara por medio de las TIC, la diversidad del territorio y de la población en diferentes espacios.</p> <p>1.5 Elabora materiales digitales (formularios, cuestionarios) de evaluación y refuerzo.</p> <p>1.6 Identifica y emplea los medios oportunos: presentaciones, diagramas, organigramas, gráficas, tablas y mapas para producir, mapas conceptuales; presentar o comprender información compleja (simulaciones, evolución en el tiempo, economía, consumo, etc.)</p> <p>1.7 Desarrolla una actitud crítica y reflexiva en la valoración de la información disponible en la red.</p> <p>1.8 Emplea de las Tecnologías de la Información y la Comunicación para la realización de trabajos de investigación sobre aspectos de la materia.</p>
<p>4º ESO</p>	<p>Todo el curso.</p>	<p>El siglo XVIII en Europa hasta 1789 La Era de las Revoluciones liberales La Revolución Industrial El Imperialismo del siglo XIX y la Primera Guerra Mundial La época de “Entreguerras” (1919-1945) Las causas y consecuencias de la Segunda Guerra Mundial (1939-1945) La estabilización del Capitalismo y el aislamiento económico del Bloque Soviético El mundo reciente entre los siglos XX y XXI La Revolución Tecnológica y la Globalización a finales del siglo XX y principios del XXI</p>	<p>1.1 Se comunica y relaciona a través de foros. Correos, Bloc de notas de Clase, como medio de intercambio de información con el profesor y los compañeros.</p> <p>1.2 Realiza actividades de búsqueda, obtención y procesamiento (organización y distinción de datos y conceptos relevantes) de información relacionada con las Ciencias Sociales, utilizando las Tecnologías de la Información y la Comunicación para elaborar documentos digitales propios (texto, presentaciones, imágenes.)</p> <p>1.3. Expone y defiende trabajos elaborados sobre temas sobre la sociedad el territorio, la economía, utilizando recursos tecnológicos.</p> <p>1.4 Observa, analiza y compara por medio de las TIC, la diversidad del territorio y de la población en diferentes espacios.</p> <p>1.5 Elabora materiales digitales (formularios, cuestionarios) de evaluación y refuerzo. 1.6 Comunica y comparte información e ideas en los soportes y en entornos apropiados.</p>



DEPARTAMENTO DE INGLÉS				
ÁREA	CURSO	TEMPORALIZACIÓN	CONTENIDO	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE
INGLÉS	1ºESO 2ºESO 3ºESO 4ºESO	1º trimestre	<p>Estrategias de producción:</p> <p><u>Planificación</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -Concebir el mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica. -Adecuar el texto al destinatario y contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados a cada caso. <p><u>Ejecución</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Expresar el mensaje con claridad y coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose, en su caso, a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto. -Reajustar el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles. -Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje muy conocido y usado en la vida real). -Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales: Lingüísticos: Modificar palabras de significado parecido. -Definir o parafrasear un término o expresión. <p><u>Paralingüísticos y paratextuales</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -Pedir ayuda. -Señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaran el significado. - Usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica). -Usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales. <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros elementales; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.</p> <p>Funciones comunicativas:</p>	<p>1º,2º Y3º ESO Hace presentaciones breves y ensayadas, bien estructuradas y con apoyo visual (p.e. Powerpoint), sobre temas de su interés o relacionados con sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas.</p> <p>4ºESO Hace presentaciones breves, bien estructuradas, ensayadas previamente y con apoyo visual (p.e. PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas académicos u ocupacionales de su interés, organizando la información básica de manera coherente, explicando las ideas principales brevemente y con claridad y respondiendo a preguntas sencillas de las oyentes articuladas de manera clara y a velocidad media.</p>



			<p>-Descripción de cualidades físicas de personas, objetos, lugares y actividades.</p> <p>-Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.</p> <p>-Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.</p> <p>Estructuras sintáctico-discursivas. *</p> <p>Léxico oral elemental de uso común (recepción) relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; profesiones; tiempo libre, ocio y deporte; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte, clima y entorno</p> <p>Patrones sonoros básicos, acentuales, rítmicos y de entonación Producción de patrones básicos de ritmo, entonación y acentuación de palabras y frases.</p>	
INGLÉS	1ºESO 2ºESO 3ºESO 4ºESO	A lo largo del curso	<p>Estrategias de comprensión:</p> <p>-Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema.</p> <p>-Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.</p> <p>-Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales).</p>	<p>Entiende los puntos principales de anuncios y material publicitario de revistas o Internet formulados de manera simple y clara, y relacionados con asuntos de su interés, en los ámbitos personal y académico.</p>
	1ºESO 2ºESO 3ºESO 4ºESO	A lo largo del curso	<p>-Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.</p> <p>-Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos.</p>	<p>Comprende correspondencia personal en cualquier formato en la que se habla de uno mismo; se describen personas, objetos y lugares; se narran acontecimientos pasados, presentes y futuros, reales, y se expresan sentimientos y opiniones sobre temas generales, conocidos o de su interés.</p>
	1ºESO 2ºESO 3ºESO 4ºESO	A lo largo del curso	<p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros elementales; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.</p>	<p>Capta las ideas principales de textos periodísticos breves en cualquier soporte si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos vehicular gran parte del mensaje.</p>
	1ºESO 2ºESO 3ºESO 4ºESO	A lo largo del curso	<p>Funciones comunicativas:</p> <p>-Iniciación de relaciones personales.</p> <p>-Descripción de cualidades físicas de personas, objetos, lugares y actividades.</p>	<p>Entiende información específica esencial en páginas web y otros materiales de referencia o consulta, claramente estructurados sobre temas relativos a materias académicas, o de su interés (p. e. sobre un tema curricular o un deporte), siempre que pueda releer las secciones difíciles.</p>



			<p>-Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.</p> <p>- Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y direcciones.</p> <p>-Expresión del conocimiento y la certeza.</p> <p>-Expresión de la voluntad, la intención, la decisión y la orden.</p> <p>-Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.</p> <p>En 3º y 4º ESO</p> <p>-Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis.</p> <p>- Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.</p> <p>Estructuras sintáctico-discursivas. *</p> <p>Léxico oral elemental de uso común (recepción) relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; profesiones; tiempo libre, ocio y deporte; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte, clima y entorno natural; y Tecnologías de la Información y la Comunicación. En 3º y 4º ESO además: Identificación de sinónimos y antónimos, “falsos amigos” y de palabras con prefijos y sufijos más habituales. Fórmulas y expresiones.</p> <p>Patrones gráficos y convenciones ortográficas.</p>	
INGLÉS	1ºESO 2ºESO 3ºESO	A lo largo del curso	<p>Estrategias de producción:</p> <p><u>Planificación</u></p> <p>-Movilizar y coordinar las propias competencias generales básicas y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (reparar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o se quiere decir, etc.).</p> <p>- Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, etc.).</p>	1. Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, intereses o aficiones (p. e. para suscribirse a una publicación digital, matricularse en un taller o asociarse a un club deportivo). *
	1ºESO 2ºESO 3ºESO 4ºESO	A lo largo del curso		2. Escribe notas y mensajes breves (SMS, <i>WhatsApp</i> , <i>chats</i> , <i>Twitter</i> o <i>Facebook</i>), en los que se hacen breves comentarios o se dan instrucciones e indicaciones



			<p><u>Ejecución</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -Expresar el mensaje con claridad ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto. 	<p>relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.</p>
4ºESO	A lo largo del curso		<ul style="list-style-type: none"> -Reajustar el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles. 	<p>2. Escribe su currículum vitae en formato electrónico, siguiendo, p. e., el modelo Europass.</p>
4ºESO	A lo largo del curso		<ul style="list-style-type: none"> - Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje ‘prefabricado’, etc.). <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros elementales; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.</p> <p>Funciones comunicativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Iniciación de relaciones personales. -Descripción de cualidades físicas de personas, objetos, lugares y actividades. - Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros. - Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y direcciones. - Expresión del conocimiento y la certeza. - Expresión de la voluntad, la intención, la decisión y la orden. -Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. <p>En 3º y 4º ESO:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Formulación de sugerencias, deseos y condiciones e hipótesis. -Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y la organización del discurso. <p>Estructuras sintáctico-discursivas. *</p> <p>Léxico oral elemental de uso común (recepción) relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; profesiones; tiempo libre, ocio y deporte; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte, clima y entorno.</p>	<p>6. Escribe correspondencia personal y participa en foros, blogs y chats en los que describe experiencias, impresiones y sentimientos; narra, de forma lineal y coherente, hechos relacionados con su ámbito de interés, actividades y experiencias pasadas (p. e. sobre un viaje, sus mejores vacaciones, un acontecimiento importante, un libro, una película), o hechos imaginarios; e intercambiar información e ideas sobre temas concretos, señalando los aspectos que le parecen importantes y justificando brevemente sus opiniones sobre los mismos.</p>



			Patrones gráficos y convenciones ortográficas.	
INGLÉS	3ºESO	A lo largo del curso	<p>Estrategias de comprensión:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema. Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo. -Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales y detalles relevantes). -Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto. Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos. - Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos. <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.</p> <p>Funciones comunicativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. -Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. -Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros. -Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. -Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura. -Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición. -Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. -Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis. -Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso. <p>Estructuras sintáctico-discursivas. *</p> <p>Léxico escrito de uso común (recepción) relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria;</p>	Entiende los puntos principales de anuncios y material publicitario de revistas o Internet formulados de manera simple y clara, y relacionados con asuntos de su interés, en los ámbitos personal, académico y ocupacional.
INGLÉS	3ºESO 4ºESO	A lo largo del curso		Comprende correspondencia personal en cualquier formato (incluyendo foros online o blogs) en la que se habla de uno mismo; se describen personas, objetos y lugares; se narran acontecimientos pasados, presentes y futuros, reales o imaginarios, y se expresan sentimientos, deseos y opiniones sobre temas generales, conocidos o de su interés.
INGLÉS	3ºESO	A lo largo del curso		Capta las ideas principales de textos periodísticos breves en cualquier soporte si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos vehiculan gran parte del mensaje.
INGLÉS	3ºESO 4ºESO	A lo largo del curso		Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a materias académicas, asuntos ocupacionales, o de su interés (p. e. sobre un tema curricular, un programa informático, una ciudad, un deporte o el medio ambiente), siempre que pueda releer las secciones difíciles.
INGLÉS	4ºESO	A lo largo del curso		Entiende lo suficiente de cartas, faxes o correos electrónicos de carácter formal, oficial o institucional como para poder reaccionar en consecuencia (p.e. si se le solicitan documentos para una estancia de estudios en el extranjero).
INGLÉS	4ºESO	A lo largo del curso		Localiza con facilidad información específica de carácter concreto en textos periodísticos en cualquier soporte, bien estructurados y de extensión media, tales como noticias glosadas; reconoce ideas significativas de artículos.



		<p>familia y amigos; trabajo y ocupaciones; tiempo libre, ocio y deporte; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte; lengua y comunicación; medio ambiente, clima y entorno natural; y Tecnologías de la Información y la Comunicación. Identificación de sinónimos, antónimos, “<i>falsos amigos</i>” y de palabras con prefijos y sufijos más habituales. Fórmulas y expresiones. Patrones gráficos y convenciones ortográficos.</p>	
--	--	--	--



DEPARTAMENTO DE LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA				
ÁREA	CURSO	TEMPORALIZACIÓN	CONTENIDO	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE
Lengua y Literatura	1º ESO	2º ó tercer trimestre	1- Conocimiento y uso progresivamente autónomo de las estrategias necesarias para la producción y evaluación de textos orales. 2- Utilización progresivamente autónoma de los diccionarios, de las bibliotecas y de las Tecnologías de la información y la Comunicación como fuente de obtención de información. 3- Escritura de textos relacionados con el ámbito personal, académico/escolar y social.	1- Realiza presentaciones orales 2- Conoce y maneja habitualmente diccionarios impresos o en versión digital 3- Utiliza recursos variados de las tecnologías de la información y la comunicación para la realización de sus trabajos académicos.
Lengua y Literatura	2º ESO	Todo el curso	1- Conocimiento y uso progresivamente autónomo de las estrategias necesarias para la producción y evaluación de textos orales. 2- Utilización progresivamente autónoma de los diccionarios, de las bibliotecas y de las Tecnologías de la información y la Comunicación como fuente de obtención de información. 3- Escritura de textos relacionados con el ámbito personal, académico/escolar y social.	1-Realiza presentaciones orales. 2-Conoce y maneja habitualmente diccionarios impresos o en versión digital. 3- Utiliza recursos variados de las tecnologías de la información y la comunicación para la realización de sus trabajos académicos.
Lengua y Literatura	3º ESO	Todo el curso Todo el curso 3º trimestre	1. Seleccionar los conocimientos que se obtengan de las bibliotecas o de cualquier otra fuente de información impresa en papel o digital, integrándolos en un proceso de aprendizaje continuo. 2. Búsqueda activa en Internet utilizando los diferentes métodos digitalizados de nuevos contenidos relacionados. 3. Consultar y citar adecuadamente fuentes de información variadas, para realizar un trabajo académico en soporte digital sobre un tema de literatura, utilizando las tecnologías de la información.	1. Utiliza de forma autónoma diversas fuentes de información, integrando los conocimientos adquiridos en sus discursos orales o escritos. 2. Utiliza fuentes variadas de consulta en formatos diversos para resolver sus dudas sobre el uso de la lengua y para ampliar su vocabulario. 3. Utiliza recursos variados de las Tecnologías de la Información y la Comunicación para la realización de sus trabajos académicos.



<p>Lengua y Literatura</p>	<p>4º de ESO</p>	<p>2º trimestre 1º trimestre, 3º trimestre 3º trimestre</p>	<p>1. Conocer, comparar, usar y valorar las prácticas discursivas orales propias de los medios de comunicación.</p> <p>2. Seleccionar los conocimientos que se obtengan de las bibliotecas o de cualquier otra fuente de información impresa en papel o digital integrándolos en un proceso de aprendizaje continuo.</p> <p>3. Consultar y citar adecuadamente fuentes de información variadas para realizar un trabajo académico en soporte papel o digital sobre un tema del currículo de literatura, adoptando un punto de vista crítico y personal y utilizando las tecnologías de la información.</p>	<p>1. Analiza críticamente debates y tertulias procedentes de los medios de comunicación reconociendo en ellos la validez de los argumentos y valorando críticamente su forma y su contenido.</p> <p>2. Conoce y maneja habitualmente diccionarios impresos o en versión digital, diccionarios de dudas e irregularidades de la lengua, etc.</p> <p>3. Utiliza recursos variados de las Tecnologías de la Información y la Comunicación para la realización de sus trabajos académicos</p>
----------------------------	------------------	---	--	--



DEPARTAMENTO DE MATEMÁTICAS				
ÁREA	CURSO	TEMPORALIZACIÓN	CONTENIDO	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE
Matemáticas	1º	3º trimestre	<ul style="list-style-type: none"> - Representación gráfica de la relación funcional (lineal) entre dos variables y cálculo de la pendiente de una recta mediante el software Geogebra. - Construcción, comprensión y estudio de las relaciones geométricas: paralelismo y perpendicularidad, relación de ángulos, mediatriz, bisectriz, clasificación de triángulos y rectas y puntos notables del triángulo, circunferencia, círculo, arcos y sectores circulares y Teorema de Pitágoras, mediante el software Geogebra. 	<ul style="list-style-type: none"> - Representa gráficamente la relación funcional (lineal) y halla la pendiente de la recta usando el software Geogebra - Resuelve problemas relacionados con distancias, perímetros, superficies y ángulos de figuras planas en contextos de la vida real usando Geogebra.
		3º trimestre	<ul style="list-style-type: none"> - Representación gráfica de la relación funcional (lineal y afín) entre dos variables, cálculo de la pendiente de una recta y de los puntos de corte con los ejes mediante el software Geogebra. - Construcción, comprensión y estudio de las relaciones geométricas: Teorema de Pitágoras, semejanza, razón de semejanza entre longitudes y áreas, y poliedros, mediante el software Geogebra. 	<ul style="list-style-type: none"> -Representa gráficamente la relación funcional (lineal y afín) y halla la pendiente de la recta y los puntos de corte con los ejes usando Geogebra. - Resuelve problemas relacionados con distancias, perímetros, superficies y semejanzas de figuras planas y espaciales en contextos de la vida real, usando Geogebra.
	3º	1º trimestre	<ul style="list-style-type: none"> -Organización de datos de una variable estadística cualitativa o cuantitativa discreta en una tabla (combinación de celdas, ancho columna, color texto y fondo, borde celdas) mediante una hoja de cálculo. - Cálculo de medidas de centralización y dispersión mediante una hoja de cálculo (escritura y copia de fórmulas, función autosuma) - Representación de datos en un diagrama de sectores y de barras mediante una hoja de cálculo. 	<ul style="list-style-type: none"> -Organiza datos estadísticos de una variable cualitativa o cuantitativa discreta, calcula las medidas de tendencia central y de dispersión y representa dichos datos en un diagrama de sectores o de barras usando una hoja de cálculo.
		3º trimestre	<ul style="list-style-type: none"> -Representación gráfica de la relación funcional (lineal, afín y cuadrática) entre dos variables, cálculo de la pendiente de una recta, el vértice de una parábola y los puntos de corte con los ejes y visualización de las características de una función lineal, afín o cuadrática, mediante el software Geogebra y applets de Java. - Construcción, comprensión y estudio de las relaciones geométricas: semejanza, movimientos en el plano (traslación, giro y simetría) mediante Geogebra. 	<ul style="list-style-type: none"> - Representa gráficamente la relación funcional (lineal, afín y cuadrática), halla la pendiente de la recta, el vértice de la parábola y los puntos de corte con los ejes y reconoce las características de una función lineal, afín o cuadrática usando Geogebra y applets de Java. -Genera creaciones propias mediante la composición de movimientos usando Geogebra.
		Todo el curso	<ul style="list-style-type: none"> - Comunicación con el profesor y descarga de ficheros mediante el Aula virtual de la Junta de Castilla y León. 	<ul style="list-style-type: none"> -Usa el Aula Virtual de la Junta de Castilla y León para comunicarse con el profesor y descargar ficheros.



	4º	1º trimestre	<ul style="list-style-type: none"> -Organización de datos de una variable estadística cualitativa o cuantitativa discreta o continua en una tabla (combinación de celdas, ancho columna, color texto y fondo, borde celdas) mediante una hoja de cálculo. - Cálculo de medidas de centralización y dispersión mediante una hoja de cálculo (escritura y copia de fórmulas, función autosuma) - Representación de datos en un diagrama de sectores, de barras e histograma mediante una hoja de cálculo. - Organización de datos de dos variables estadísticas mediante una hoja de cálculo - Representación de datos en una nube de puntos y dibujo de la recta de regresión correspondiente mediante una hoja de cálculo. 	<ul style="list-style-type: none"> -Organiza datos estadísticos de una variable cualitativa o cuantitativa discreta o continua, calcula las medidas de tendencia central y de dispersión y representa dichos datos en un diagrama de sectores, de barras o histograma usando una hoja de cálculo. - Organiza datos estadísticos de dos variables y representa la información en una nube de puntos, con la correspondiente recta de regresión para estudiar la correlación entre las variables y predecir resultados usando una hoja de cálculo
		2º y 3º trimestre	<ul style="list-style-type: none"> - Propiedades geométricas: trigonometría (relación grado-radián, razones trigonométricas de un ángulo, relaciones entre las razones trigonométricas de distintos ángulos, cálculo de distancias), geometría analítica (vectores, operaciones con vectores, paralelismo, perpendicularidad, concepto de recta) usando el software Geogebra. 	<ul style="list-style-type: none"> - Resuelve problemas cotidianos relacionados con la trigonometría básica usando Geogebra. -Resuelve problemas cotidianos relacionados con la relación existente entre puntos y vectores usando Geogebra.
		3º trimestre	<ul style="list-style-type: none"> - Representación gráfica de la relación funcional (lineal, cuadrática, proporción inversa, exponencial y logarítmica) entre dos variables y estudio de las características de estas funciones mediante el software Geogebra. 	<ul style="list-style-type: none"> - Representa gráficamente la relación funcional (lineal, cuadrática, proporción inversa, exponencial, logarítmica o trigonométrica) entre dos variables y estudia las características de estas funciones usando Geogebra.
		Todo el curso	<ul style="list-style-type: none"> - Comunicación con el profesor, descarga de ficheros y realización de evaluaciones mediante el Aula virtual de la Junta de Castilla y León. 	<ul style="list-style-type: none"> -Usa de forma autónoma el Aula Virtual de la Junta de Castilla y León para comunicarse con el profesor, descargar ficheros y realizar evaluaciones.



DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN				
ÁREA	CURSO	TEMPORALIZACIÓN	CONTENIDO	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE
Iniciativa emprendedora	3ºESO	2º trimestre	El proyecto de empresa: <ul style="list-style-type: none"> ▪ La idea de negocio y la puesta en marcha. Apartados del proyecto de empresa. 	2.5. Elabora documentos administrativos básicos de los negocios/empresas propios del plan de negocio propuesto relacionándolos con las distintas funciones dentro de la empresa.
		3º trimestre	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Plan económico financiero <ul style="list-style-type: none"> ○ Recursos financieros ○ Los impuestos 	2.3. Valora la viabilidad del proyecto de negocio a partir de cálculos sencillos de ingresos y gastos.



DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍA				
ÁREA	CURSO	TEMPORALIZACIÓN	CONTENIDO	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE
Tecnología	1º ESO	1ª Ev.	Estructuras resistentes: elementos y tipos. Esfuerzos básicos a los que están sometidas	Describe apoyándose en información escrita, audiovisual o digital, las características propias que configuran las tipologías de estructura.
Tecnología	1º ESO 3º ESO	2ª Ev.	Análisis de sistemas mecánicos básicos mediante programas informáticos de simulación. Aplicaciones en maquetas y proyectos.	Simula mediante software específico y mediante simbología normalizada circuitos mecánicos.
Tecnología	1º ESO 3º ESO	3º Ev.	Circuitos eléctricos simples: funcionamiento y elementos. Introducción al circuito en serie y en paralelo. Análisis de circuitos eléctricos básicos mediante programas informáticos de simulación.	Diseña utilizando software específico y simbología adecuada circuitos eléctricos básicos y experimenta con los elementos que lo configuran.
Tecnología	1º ESO	3º Ev.	Elementos que constituyen un ordenador. Unidad central y periféricos. Funcionamiento y manejo básico. El sistema operativo como interfaz persona-máquina. Almacenamiento, organización y recuperación de la información en soportes físicos, locales y extraíbles. Instalación de programas informáticos básicos. Internet: conceptos básicos, terminología, estructura y funcionamiento. El ordenador como medio de comunicación: Internet y páginas web. Herramientas para la difusión, intercambio y búsqueda de información. El ordenador como herramienta de expresión y comunicación de ideas: terminología y procedimientos básicos referidos a programas de edición de texto y de edición de presentaciones técnicas. Seguridad básica en el uso de equipamiento electrónico e informático. Seguridad básica en la publicación e intercambio de información.	Identifica las partes de un ordenador y es capaz de sustituir y montar piezas clave. Instala y maneja programas básicos. Utiliza adecuadamente equipos informáticos y dispositivos electrónicos. Maneja espacios web, plataformas y otros sistemas de intercambio de información. Conoce las medidas de seguridad aplicables a cada situación de riesgo. Elabora proyectos técnicos con equipos informáticos, y es capaz de presentarlos y difundirlos
Tecnología	3º ESO	3ª Ev.	El ordenador como medio comunicación intergrupala: comunidades, aulas virtuales. Internet. Foros, blogs wikis El ordenador como herramienta de tratamiento de la información: Terminología y procedimientos básicos referidos a programas de hoja de cálculo Actitud crítica y responsable hacia la propiedad y la distribución del software y de la información: tipos de licencias de uso y distribución. Medidas de seguridad y de protección personal en la interacción mediante entornos tecnológicos de intercambio de información y de comunicación.	
Tecnología	4º ESO	3ª Ev.	Elementos y dispositivos de comunicación alámbrica e inalámbrica. Redes. Tipología.	Describe los elementos y sistemas fundamentales que se utilizan en la comunicación alámbrica e inalámbrica.



			Publicación e intercambio de información en medios digitales. Uso seguro y responsable de los medios de publicación e intercambio de información. Conceptos básicos e introducción a los lenguajes de programación. Uso de ordenadores y otros sistemas de intercambio de información. Diseño asistido por ordenador: Herramientas CAD.	Describe las formas de conexión en la comunicación entre dispositivos digitales. Localiza, intercambia y publica información a través de Internet empleando servicios de localización, comunicación intergrupar y gestores de transmisión de sonido, imagen y datos. Conoce las medidas de seguridad aplicables a cada situación de riesgo. Desarrolla un sencillo programa informático para resolver problemas utilizando un lenguaje de programación. Utiliza el ordenador como herramienta de adquisición e interpretación de datos, y como realimentación de otros procesos con los datos obtenidos.
Tecnología	4º ESO	1ª Ev.	Programas de diseño y simulación para el análisis y la realización de circuitos electrónicos básicos.	Emplea simuladores para el diseño y análisis de circuitos analógicos básicos, empleando simbología adecuada.
Tecnología	4º ESO	3ª Ev.	El ordenador como elemento de programación y control. Lenguajes básicos de programación. Aplicación de tarjetas controladoras en experimentación con prototipos diseñados	Desarrolla un programa para controlar un sistema automático o un robot que funcione de forma autónoma en función de la realimentación que recibe del entorno
Tecnología	4º ESO	2ª Ev.	Programas de diseño y simulación para el análisis y la realización de circuitos básicos neumáticos e hidráulicos.	Realiza montajes de circuitos sencillos neumáticos e hidráulicos bien con componentes reales o mediante simulación
Tecnología	4º ESO	1ª Ev.	El desarrollo tecnológico a lo largo de la historia.	Interpreta las modificaciones tecnológicas, económicas y sociales en cada periodo histórico ayudándose de documentación escrita y digital.

*En la asignatura de Tecnología de la Información y Comunicación de 4º ESO no se han extraído los contenidos al estar todos relacionados con la competencia digital (Ver Programación del Departamento de Tecnología



COMPETENCIAS	CONTENIDO GENERAL	CONTENIDOS ESPECÍFICOS	CURSO	QUIEN ENSEÑA	TEMPORALIZACIÓN
Información y alfabetización informacional	Navegación, búsqueda filtrado y evaluación de contenidos digitales	<ul style="list-style-type: none"> - Búsqueda de información en internet <ul style="list-style-type: none"> * Guiada * No guiada * Diccionarios - Filtrado de la información buscada - Fiabilidad de las fuentes de información - Citar fuentes de información <ul style="list-style-type: none"> * Página web * Imágenes, sonido, vídeo 	Todos 1º, 2º ESO 3º, 4º ESO Todos Todos 3º, 4º ESO Todos 1º, 2º ESO 3º,4º ESO	Todos D.Lengua Todos Todos D. Lengua D.Lengua D.Sociales	Todo el curso
	Organizar y almacenar la información	<ul style="list-style-type: none"> - Guardar archivos en diferentes soportes: disco duro interno y dispositivos externos como memoria USB. - Ordenar la información: crear carpetas, subcarpetas, mover ficheros, <i>cortar, copiar, pegar</i> en diferentes soportes USB,... - Guardar archivos en diferentes extensiones - Descargar o compartir información (archivos, imágenes...) de los dispositivos móviles, tablets. - Almacenar información en OneDrive: descarga, subida compartir archivos - Almacenar y organizar información en su bloc de notas (OneNote) 	1º ESO 2º ESO 3º, 4º ESO	D. Tecnología D. E.Física D.Sociales	1º Trimestre
Comunicación y colaboración	Correo corporativo (Outlook)	<ul style="list-style-type: none"> - Acceder al correo corporativo a través del portal de la junta o de la aplicación Outlook - Enviar un correo a uno o varios destinatarios - Responder, reenviar un correo - Adjuntar un fichero, carpetas compartidas o enlace a un fichero de OneDrive - Utilizar el correo como herramienta para guardar trabajos - Manejar las carpetas del correo - Operaciones de mantenimiento en tu cuenta 	1º ESO 3º ESO Todos 4º ESO	D. Tecnología D. Sociales D. Tecnología D. Tecnología	1º Trimestre



	Portal de educación	<ul style="list-style-type: none"> - Gestionar contraseña - Acceder al portal - Utilizar el Teams y sus diferentes recursos: chat (llamada, videollamda), publicaciones, calendario, archivos, tareas, canales en los equipos - Utilizar el Bloc de notas dentro del Teams o desde su aplicación (OneNote): biblioteca de contenidos, espacio de colaboración, su bloc de notas - Realizar y enviar formularios y cuestionarios enviados por el profesor con aplicación Forms y evaluar resultados - Elaborar formularios y cuestionarios propios para ser respondidos por compañeros - Almacenar, organizar y compartir proyectos y trabajos en la web utilizando la aplicación sharepoint - Aplicaciones online: Word, Powerpoint, Excel... 	<p>1ºESO</p> <p>Todos</p> <p>3º, 4º ESO</p> <p>Todos</p> <p>3º, 4º ESO</p> <p>4º ESO</p> <p>Todos</p>	<p>D. Tecnología</p> <p>D. Ciencias sociales</p> <p>D. Tecnología</p> <p>D. Sociales</p> <p>Todos</p>	<p>1º Trimestre</p> <p>Todo el curso</p>
	Participación alumnado y colaboración	<ul style="list-style-type: none"> - Utilizar herramientas corporativas (Office 365) para intercambio de trabajos o para realización de trabajos colaborativos - Escritura de notas y mensajes respetando las convenciones y normas de cortesía y de la NETIQUETA (inglés, francés, castellano) - Escritura en foros, blogs, chats, ... - Usar presentación para apoyar exposición oral - Realizar esquema de una presentación - Usar el Word para realizar un resumen o trabajo de investigación u otro 	<p>Todos</p> <p>3º, 4º ESO</p> <p>4º ESO</p> <p>Todos</p> <p>1º, 2º ESO</p>	<p>D. Tecnología</p> <p>D. Lengua Inglés, Francés</p> <p>D. Inglés</p> <p>Todos</p> <p>D. Lengua</p>	<p>Todo el curso</p>
Creación de contenidos digitales	Procesador de texto	<ul style="list-style-type: none"> - Dar formato a un texto: menú fuente - Revisar ortografía - Configuración de párrafo: alineación, sangría, espaciado, viñetas... - Insertar cuadro de textos y modificar su aspecto - Inserta imágenes - Manejar menú de formato de imagen: recortar, modificar características... - Exportar a pdf 	<p>1º ESO</p> <p>1º ESO</p> <p>3º, 4º ESO</p>	<p>D. Lengua</p> <p>D. Tecnología</p> <p>D. Tecnología</p>	<p>2ºTrimestre</p> <p>1ºTrimestre</p> <p>2ºTrimestre</p>



		<ul style="list-style-type: none"> - Tabla de contenidos - Hacer una tabla, combinar y dividir celdas - Diseño de página: márgenes, saltos de página, encabezado y pie de página - Currículum VITAE en formato electrónico (En inglés, por ejemplo, el modelo EUROPASS) 	<p>4º ESO 3º ESO</p> <p>3º ESO</p> <p>4º ESO</p>	<p>D. E. Física D. Sociales</p> <p>D. Lengua</p> <p>D. Inglés</p>	<p>3º Trimestre 1º Trimestre</p> <p>1º Trimestre</p> <p>Todo el curso</p>
	Presentaciones	<ul style="list-style-type: none"> - Insertar cuadro de texto e imágenes y moverlas dentro de la diapositiva - Insertar diapositivas - Visualizar la presentación de diferentes modos: pantalla completa, ... - Diseñar transiciones entre diapositivas - Crear animaciones dentro de una diapositiva - Crear hipervínculos - Insertar música, videos - Empaquetar la presentación - Respetar los derechos de autor (citar fuentes...) 	<p>1º ESO</p> <p>2º ESO 2º ESO 3º, 4º ESO 3º, 4º ESO</p> <p>Todos</p>	<p>D. Tecnología</p> <p>D. Sociales D. Sociales D. Sociales D. Sociales</p> <p>Todos</p>	<p>1º Trimestre</p> <p>1º Trimestre</p> <p>Todo el curso</p>
	Excel	<ul style="list-style-type: none"> - Introducir diferentes tipos de datos (números, texto, ...) en una tabla - Aplicar fórmulas para realizar cálculos - Aplicar funciones básicas para realizar cálculos - Insertar gráficos 	<p>3º, 4º ESO</p>	<p>D. Matemáticas</p>	<p>2º Trimestre</p>
	Grabadores y editores de video y audio	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar grabaciones de audio/video utilizando diversos recursos (cámaras, móviles, ...) - Editar con programas sencillos de edición 	<p>Todos</p> <p>3º, 4º ESO</p>	<p>D. E. Física</p>	<p>2º Trimestre</p>
Seguridad	Protección de dispositivos	<ul style="list-style-type: none"> - Respetar las contraseñas de los diferentes dispositivos - Gestionar contraseña de libros digitales y/o aplicaciones 	<p>Todos</p>	<p>Todos</p>	<p>Todo el curso</p>
	Protección de datos personales e identidad digital	<ul style="list-style-type: none"> - Elección contraseñas seguras - Huella digital - Conocer conceptos sobre seguridad en Internet y privacidad para evitar peligros 	<p>Todos</p>	<p>D. Tecnología</p> <p>D. Orientación</p>	<p>Todo el curso</p>



Resolución de problemas	Resolución de problemas técnicos y respuesta tecnológicas Innovación	<ul style="list-style-type: none"> - Extrae y describe información usando aplicaciones virtuales - Usa aplicaciones virtuales interactivas o programas informáticos para simular modelos científicos, artísticos que permitan la resolución de problemas científicos - Realizar actividades en internet con determinadas página web proporcionadas por el profesor en las diferentes materias 	3º, 4º ESO Todos	D.Matemáticas D Física y Q. D.Tecnología D.Plástica D. C.Naturales Todos	Todo el curso
-------------------------	---	--	-------------------------	---	---------------



MODELO PRUEBA PRÁCTICA PARA SABER CUÁL ES TU COMPETENCIA DIGITAL.

Word.

Vas a trabajar con las siguientes frases:

- Frase 0. Prueba práctica Competencia Digital
- Frase 1. El alumnado está haciendo un examen.
- Frase 2. Las temperaturas subirán en las horas centrales del día.
- Frase 3. Los árboles están a punto de florecer.

Importante: Si no sabes hacer algún ejercicio escribe al final del enunciado **No sé hacerlo**.

Ejercicio 1. Copia la frase 0 y ponla como encabezado de este archivo.

Ejercicio 2. Copia la frase 1 aquí debajo y dale el siguiente formato: **Letra Arial tamaño 16**.

Ejercicio 3. Copia la frase 2 aquí debajo y dale el siguiente formato: **Las dos primeras palabras en negrita, las dos siguientes en subrayado, las dos siguientes en color de texto rojo y la última resalta el texto en color amarillo**.

Ejercicio 4. Copia las frases 1, 2 y 3 aquí debajo y ponles la **numeración con las letras del abecedario en minúscula seguidas de un punto**.

Ejercicio 5. Inserta aquí debajo una tabla de 3 filas y 4 columnas. **Combina todas las celdas de la primera fila en una sola. Combina las celdas segunda y tercera de la primera columna y divide la celda resultante en dos columnas**.

Ejercicio 6. Personaliza los márgenes de este archivo con los siguientes datos: **superior 1 cm, inferior 3 cm, izquierdo y derecho 2 cm**.

Ejercicio 7. Inserta una imagen de un árbol aquí debajo que descargues de internet. Sobre la imagen, realiza lo siguiente: **Estable el alto absoluto en cuatro centímetros, centra la imagen en la hoja y ponle este título: Ilustración 1. El árbol**.

Ejercicio 8. Justifica el texto de este documento.

Ejercicio 9. Inserta los siguientes símbolos aquí debajo: **una arroba de internet, la letra griega pi, el símbolo de porcentaje, el símbolo del euro**.

Ejercicio 10. Exporta el texto a pdf y súbelo a la tarea de Teams con el siguiente formato de nombre: **CursoprimerapellidoEj10**. Ejemplo: **1ºESOMartínezEj10**.

Ejercicio 11. Sube el documento de Word a la tarea de Teams con el siguiente formato de nombre: **CursoprimerapellidoEj11**. Ejemplo: **1ºESOMartínezEj11**.

Ejercicio 12. Sube el documento de word a tu onedrive y comparte un enlace por la tarea de Teams.

Ejerc.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Nota												



Presentación PowerPoint.

Elabora una presentación que cumpla lo siguiente: (utiliza la aplicación de escritorio de tu ordenador).

Ejercicio 1. Inserta una diapositiva. Escribe “La luna en verso” en el título. Escribe tu nombre completo y la fecha en el subtítulo.

Ejercicio 2. Dale un Diseño 16:9 a la presentación.

Ejercicio 3. Inserta otra diapositiva nueva y ponle de título Ejercicio 2. Inserta dos imágenes diferentes en la diapositiva. Coloca la primera imagen en la parte superior izquierda y la segunda en la parte inferior derecha.

Ejercicio 4. Revisa que las imágenes tienen calidad en el modo presentación.

Ejercicio 5. Crea una animación para que las imágenes salgan haciendo clic por orden y no a la vez.

Ejercicio 6. Copia la diapositiva 2 y recorta una de las imágenes seleccionando el motivo principal.

Ejercicio 7. Aumenta la otra figura de manera que mantenga la proporcionalidad.

Ejercicio 8. Pon música a toda la presentación de forma automática. Baja la música de la tarea del teams.

Ejercicio 9. Crea una transición entre cada diapositiva. La primera al hacer clic y la segunda que pase automáticamente después de tres segundos.

Ejercicio 10. Sube la presentación a la tarea de Teams con el siguiente formato de nombre: CursoprimerapellidoEj10. Ejemplo: **1ºESOMartínezEj10**.

Ejercicio 11. Empaqueta la presentación, ponle el siguiente formato de nombre: CursoprimerapellidoEj11. Ejemplo: **1ºESOMartínezEj11**. Súbela a tu Onedrive y comparte el enlace por la tarea del teams.

Ejerc	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Nota											



Búsqueda de información en Internet

Sube en un documento de word la respuesta (que encuentres en internet) a las siguientes preguntas. Ponle el siguiente formato de nombre: CursoprimerapellidoInternet. Ejemplo: 1ºESOMartínezInternet.

Ejercicio 1. Inserta (copia) una imagen de la fachada románica de la catedral de Santiago de Compostela

Ejercicio 2. Enumera las 5 capitales de Estado más pobladas.

Ejercicio 3. ¿Cuál es la cifra total de la recaudación tributaria del año 2020?

Ejercicio	1	2	3
Nota			



PROTOCOLO PARA EL MANTENIMIENTO Y FOMENTO DE LA PÁGINA WEB

Al comienzo de cada curso escolar, el equipo directivo nombrará a la persona responsable del mantenimiento de la página web del instituto en base a criterios de idoneidad y disponibilidad horaria.

Dicha persona será la encargada de actualizar los contenidos e introducir las novedades que vayan surgiendo. Para ello actuará sobre los siguientes apartados.

1. INFORMACIÓN GENERAL:

- 1.1. Los datos relativos al centro en general, enseñanzas que se imparten, organización de espacios etc. se revisarán a principio de curso por si hubiera algún cambio.

El equipo directivo comunicará los posibles cambios al responsable de la página web para su actualización.

- 1.2. La información sobre la organización interna del instituto, es decir: la composición del equipo directivo, miembros del claustro de profesores, consejo escolar, CCP, AMPA y personal no docente, así como las funciones que cada uno desempeña, se actualizará en octubre una vez realizada la primera CCP del curso.

También a principio de curso se establecerán los horarios de cada grupo, así como los profesores que imparten las distintas materias.

Así mismo, se actualizará el enlace al calendario escolar publicado en el Portal de Educación de la junta de Castilla y León.

El equipo directivo proporcionará dicha información al responsable de la página web para su actualización.

2. INFORMACIÓN DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO:

- 2.1. En el apartado relativo al Proyecto Educativo del Centro, se informará a profesores, padres y alumnos de aspectos como los criterios de promoción y titulación, el Reglamento de Régimen Interno y el Plan de Convivencia escolar.

- 2.2. Así mismo, desde las secciones “secretaría” y “rincón del alumno” se informará de aspectos como los libros de texto, fechas de exámenes finales, convocatorias de pruebas de acceso a la universidad, convocatorias de becas etc.

Desde el apartado “secretaría” se podrán descargar todos los documentos administrativos que se utilizan para el normal funcionamiento del centro.

- 2.3. En la sección “Familias” figurará la información relacionada con el AMPA y el boletín informativo anual.

Toda esta información se canalizará a través del auxiliar administrativo del instituto que se encargará de recabar estos datos y transmitirlos al responsable de la página web para su inclusión y actualización.



3. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES:

3.1. La información sobre las actividades complementarias y extraescolares tendrá un carácter predominante en el diseño de la web, ya que resulta de especial interés para alumnos y familias. Por ello se creará un enlace directo a esta sección desde la página de inicio, y en el caso de realizarse algún proyecto de especial relevancia se creará otro acceso directo específico con enlace a los contenidos de dicho proyecto.

Para ello se solicita a cada profesor encargado de la actividad que proporcione al responsable de la web un breve resumen de la misma, así como las fotografías y videos que considere. En este sentido se ruega realizar una selección de las imágenes más interesantes y bajar su resolución si es posible, para no saturar la página.

4. DEPARTAMENTOS:

4.1. Toda la información relativa a los miembros del cada departamento, grupos que imparten, horarios y libros de texto será incluida por el responsable de la web a partir de la información proporcionada por secretaría a principio de curso.

Será responsabilidad de cada Jefe de Departamento la revisión de estos contenidos para confirmar su exactitud o comunicar en su caso posibles errores.

Así mismo, los Jefes de Departamento proporcionarán al responsable de la web toda la información, contenidos, imágenes, enlaces etc. que quieran añadir o quitar de su sección correspondiente.



ORDEN EDU 362/2015 CURRÍCULO ESO LOMCE CASTILLA Y LEÓN

- 1) **Artículo 18.4. Las programaciones didácticas deberán contener, al menos, los siguientes elementos:**
 - a) Secuencia y temporalización de los **contenidos**.
 - b) Decisiones **metodológicas** y didácticas.
 - c) Estándares de aprendizaje evaluables que se consideran básicos.
 - d) Perfil de cada una de las **competencias** de acuerdo con lo establecido en la Orden ECD/65/2015, de 21 de enero.
 - e) Concreción de **elementos transversales** que se trabajarán en cada materia.
 - f) Medidas para estimular el interés y el **hábito de la lectura** y la capacidad de **expresarse** correctamente en público y por escrito.
 - g) Estrategias e **instrumentos para la evaluación** de los aprendizajes del alumnado y criterios de calificación.
 - h) Actividades de **recuperación** de los alumnos con materias pendientes del curso anterior.
 - i) Medidas de **atención a la diversidad**.
 - j) **Materiales y recursos** de desarrollo curricular.
 - k) Programa de actividades **extraescolares y complementarias**.
 - l) Procedimiento de **evaluación de la programación didáctica** y sus indicadores de logro.
- 2) **Para evaluar las programaciones didácticas se incluirán, entre otros, los indicadores de logro referidos a:**
 - a) **Resultados** de la evaluación del curso en cada una de las materias.
 - b) **Adecuación de los materiales y recursos didácticos, y la distribución de espacios y tiempos** a los métodos didácticos y pedagógicos utilizados.
 - c) **Contribución de los métodos didácticos y pedagógicos a la mejora del clima de aula y de centro.**
- 3) **Las programaciones serán objeto de una memoria final** que evalúe los resultados alcanzados, la práctica docente, la coordinación interna del departamento de coordinación didáctica correspondiente y cuantos otros aspectos didácticos y académicos sean pertinentes, a juicio del propio departamento o a instancia del/de la jefe/a de estudios.



En I.E.S. Campos de Amaya a fecha de _____ de _____ de 202_

ACUERDA el préstamo por los días _____ de un MINIPORTÁTIL marca Lenovo Yoga 330 con el número de inventario del centro _____ al alumno/a _____ de curso _____ con las siguientes CONDICIONES:

El MINIPORTÁTIL es propiedad del IES Campos de Amaya que lo cede al alumno/a citado por el periodo de tiempo indicado arriba.

El alumno/a se compromete a utilizarlo exclusivamente con fines docentes absteniéndose de manipularlo para otras actividades.

Su utilización supone el adecuado trato para devolverlo en las mismas condiciones que lo recibió.

El compromiso supone además asumir los gastos derivados por un inadecuado uso, manipulación, deterioro grave o rotura siempre que la avería se asocie a una mala utilización del aparato.

También en caso de pérdida se asumirá por parte del alumno/a el pago íntegro del miniportátil.

La aceptación de estas condiciones es suficiente para la entrega del miniportátil.

Firma del alumno/a

I.E.S. Campos de Amaya

Con cargo:

Fdo:

Fdo.:

D.N.I.:

D.N.I.: