

# IES Zorrilla

47004615

VALLADOLID



## PLAN TIC DE CENTRO CURSO 2021-2023



## Índice

1. Introducción .....	5
1.1 Principios e intenciones del Plan TIC .....	5
1.2 Proceso recorrido temporal y estratégico realizado en el centro .....	6
1.3 Aplicación y desarrollo del Plan TIC .....	12
2. Contextualización.....	12
2.1 Definición del entorno de aplicación del Plan TIC .....	12
2.2 Las TIC en los documentos institucionales.....	13
2.3 Trayectoria y experiencia en la aplicación de las TIC en el centro.....	15
2.3.1 Entorno Tecnológico de la Comunidad Educativa.....	15
Entorno docente .....	15
- Gestión de la docencia.....	15
- Utilización de recursos TIC.....	16
- Formación.....	16
- Innovación .....	16
Entorno Administrativo y de Gestión del Centro.....	16
- Las características de este entorno, en el IES Zorrilla son:.....	17
Entorno de Información y Comunicación .....	17
- Comunicación entre los miembros del claustro de profesores .....	17
- Comunicación entre profesores y alumnos .....	18
- Comunicación entre el claustro de profesores y las familias .....	18
- Comunicación externa.....	19
2.3.2 Análisis DAFO .....	20
Debilidades.....	20
Amenazas .....	20
Fortalezas .....	21
Oportunidades .....	21
2.3.3 Experiencia en la aplicación de las TIC en el centro .....	22
2.3.4 Planes de mejora .....	23
Plan de Formación del profesorado en TIC .....	24
2.3.5 Premios y galardones .....	31
Premios y galardones relacionados con la aplicación de las TIC .....	31
2.3.6 SELFIE.....	31
2.3.7 Otros.....	31



Plan LEO TIC .....	31
3. Principios orientadores del plan de acción.....	32
4. Objetivos del Plan de Acción .....	32
4.1 Objetivos de dimensión pedagógica .....	32
4.2 Objetivos de dimensión Organizativa .....	33
4.3 Objetivos de dimensión Tecnológica .....	34
5. Proceso de desarrollo del PLAN de Acción.....	35
5.1 Comisión TIC.....	35
5.2 Temporalización de elaboración del PLAN TIC.....	36
5.2.1 Elaboración .....	36
5.2.2 Seguimiento y evaluación .....	36
5.3 Difusión y dinamización del PLAN.....	37
6. Líneas de actuación.....	38
6.1 Gestión, organización y liderazgo.....	38
6.1.1 Situación de partida.....	38
6.1.1.2 Organización de gestión de infraestructuras .....	42
6.1.2 Actuaciones de mejora .....	43
6.2 Procesos de enseñanza y aprendizaje.....	44
6.2.1 Situación de partida.....	44
6.2.2 Actuaciones .....	49
6.3.1 Situación de partida.....	50
6.3.2 Actuaciones .....	52
6.4.1 Situación de partida.....	52
6.4.1.2 Procesos organizativos y los procesos tecnológico-didácticos .....	53
6.4.2 Actuaciones .....	54
6.5.1 Situación de partida.....	54
6.5.2 Actuaciones .....	55
6.6 Colaboración, trabajo en red e interacción social .....	55
6.6.1 Situación de partida.....	55
6.6.2 Actuaciones .....	56
6.7 Infraestructura .....	56
6.7.1 Situación de partida.....	56
6.7.2 Actuaciones .....	73
6.8 Seguridad y confianza digital.....	74
6.8.1 Situación de partida.....	74



6.8.2 Actuaciones .....	75
7. Evaluación, seguimiento y revisión del PLAN .....	75
7.1 Estrategias de seguimiento y evaluación .....	75
7.2 Instrumentos de seguimiento y diagnóstico del plan .....	76
7.3. Indicadores de evaluación del plan .....	76
7.4. Evaluación respecto a la comunidad educativa: .....	77
8. Conclusiones y propuestas de mejora .....	78
8.1. Conclusiones sobre la aplicación y desarrollo del Plan TIC de centro .....	78
8.2. Actuaciones y estrategias previstas para la ampliación y mejora del Plan en próximos cursos .....	79
ANEXO I RUBRICA DE COMPETENCIA DIGITAL .....	80
ANEXO II CUESTIONARIO INTEGRACIÓN CURRICULAR DE LAS TIC EN LOS DEPARTAMENTOS DIDACTICOS.....	83
ANEXO III CONSENTIMIENTO TRATAMIENTO INFORMADO TRATAMIENTO DE IMÁGENES/ VOZ DE ALUMNOS EN CENTROS DE TITULARIDAD PÚBLICA.....	84
ANEXO IV INVENTARIO INFORMÁTICO .....	86
ANEXO V FUNCIONES DEL COORDINADOR TIC .....	88
ANEXO VI FUNCIONES DEL RESPONSABLE DEL AULA DE INFORMÁTICA .....	89
ANEXO VII MODELO COMPROMISO DE PRÉSTAMO DE ORDENADOR .....	90
ANEXO VIII INFORMACIÓN AL PROFESORADO NUEVO .....	91
ANEXO IX SELFIE DICIEMBRE 2021 .....	104



## 1. Introducción

La ORDEN EDU/1096/2021, de 16 de septiembre, por la que se convoca el procedimiento para la obtención de la certificación del nivel de competencia digital «CoDiCe TIC», en la integración de las tecnologías de la información y la comunicación, de los centros educativos no universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León, en el curso escolar 2021/2022.

El IES Zorrilla ha mantenido una certificación de competencia digital de Nivel IV durante dos cursos consecutivos y de conformidad con el artículo 1.2 de la Orden EDU/600/2018, de 1 de junio, la modalidad de participación elegida por el centro es la Modalidad B «Mejora del nivel de certificación»

El Plan TIC del IES Zorrilla tiene como objetivo fundamental la articulación e integración de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) en el funcionamiento de la comunidad educativa de nuestro centro.

Las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, han provocado un cambio radical en las necesidades formativas de las personas y debe tener su reflejo en el proceso educativo. Son la herramienta clave en la educación permanente, tanto del alumnado como del profesorado y las familias.

Teniendo en cuenta la evolución de las TIC y sus efectos sobre la comunidad educativa, el presente plan TIC será un documento abierto, evaluable, flexible y modificable a comienzo de cada curso académico, para dar respuesta a las nuevas necesidades planteadas y problemas a resolver, dado que las TIC constituyen una herramienta tecnológica en constante evolución paralela a la propia realidad educativa.

### 1.1 Principios e intenciones del Plan TIC

La principal intención de este plan es organizar de una manera coherente todas las acciones que se lleven a cabo en relación con las TIC en nuestro centro, elaborando protocolos que permitan mantener un proyecto a largo plazo, independientemente de los cambios de personal que se puedan ir produciendo en el futuro.

Los principios e intenciones de este plan son los siguientes:

- La incidencia y relevancia de las TIC en la sociedad actual facilitan la participación en la vida académica del centro de todos los sectores de la comunidad educativa.



- Las TIC facilitan la experimentación en nuevas metodologías educativas, el aprendizaje colaborativo, la atención a la diversidad, el control del aprendizaje individual de los alumnos y su motivación.
- Las TIC facilitan la actualización del profesorado y su formación permanente.
- Integrar el empleo de las TIC como un recurso importante en el proceso de enseñanza-aprendizaje en todos los niveles educativos del centro, secundaria, bachillerato y ciclos formativos.
- Fomentar el uso de los medios informáticos, facilitando el acceso a estas herramientas al alumnado como medio de apoyo y refuerzo en sus aprendizajes, tanto dentro como fuera del aula.
- Potenciar la comunicación con la Comunidad Educativa y su entorno: páginas Web, blogs, correo electrónico, plataformas y espacios educativos en el que se divulga el centro y su oferta educativa, convocatorias, experiencias, trabajos, tareas, actividades, etc.
- Gestionar y optimizar el uso de los recursos tecnológicos del centro mediante la revisión y el mantenimiento de estos.
- Mantener y desarrollar las experiencias didácticas impulsadas en el periodo de confinamiento COVID-19.

## 1.2 Proceso recorrido temporal y estratégico realizado en el centro

La aplicación de las Tecnologías de la Información y la Comunicación a la enseñanza es algo que se viene haciendo desde hace varios años. El centro ha ido ampliando los medios audiovisuales y equipos informáticos. En la actualidad es necesaria la renovación de gran parte de los equipos informáticos, que se han quedado obsoletos.

El centro ha participado en los últimos años en planes de formación en TIC, en planes de Mejora “LAS TIC NOS AYUDAN A COMUNICARNOS MEJOR”, obtuvo el Plan LEO TIC en el año 2018, y según la ORDEN EDU/522/2020, de 11 de junio, la Consejería de Educación CERTIFICA que el IES Zorrilla, de Valladolid obtuvo el reconocimiento ¡LEO TIC! , desde el 1 de septiembre de 2020, hasta el 31 de agosto de 2022.

Los medios y equipos que dispone el centro son:

- Medios TIC en el Aula.
  - ✓ Las aulas del IES Zorrilla están dotadas de un ordenador conectado a la red de ALUMNOS y un video-proyector digital.
- Aulas de informática.
  - ✓ En nuestro Centro existen cuatro aulas de informática, tres en el Edificio Antiguo denominadas (AINF1, AINF2, AINF3) y una en el Edificio Nuevo (NINF4).



- ✓ Además de los equipos informáticos destinados al uso del alumnado, todas ellas disponen de ordenador del profesor con video-proyector digital.
  - ✓ Todos los equipos de estas aulas están conectados a la red de ALUMNOS y red de PROFESORES.
  - ✓ Estas aulas pueden ser utilizadas para impartir cualquier materia, teniendo prioridad las materias específicas que requieran de los ordenadores para desarrollar su contenido curricular. Para ello se deberá anotar la reserva de estas en el cuaderno situado a tal efecto en la sala de profesores del Edificio Antiguo y Nuevo.
- Aulas Multimedia.
- ✓ En nuestro Centro existen tres aulas multimedia dotadas de equipo informático conectado a la red de ALUMNOS y PROFESORES: Aula de Comercio (A210), Aula de dibujo (APLAS), Aula de Idiomas (A206)
  - ✓ Todas ellas están dotadas de pizarra digital (SMART - PDI) y barra de sonido digital.
  - ✓ Las aulas A107, A109, N02, N05 y N06 disponen de pizarra digital (SMART - PDI).
- Fotocopiadoras-impresoras.
- ✓ Se dispone de fotocopiadoras-impresoras en las conserjerías de los edificios y en la sala de profesores del Edificio Antiguo. Están interconectadas en red con los ordenadores del Centro.
- Ordenadores e impresoras a disposición de profesorado.
- ✓ En los Departamentos y en las Salas de Profesores hay ordenadores con impresora. Estas últimas disponen de la función escáner.
  - ✓ Estos equipos están conectados a la red de PROFESORES.
  - ✓ Para imprimir se puede elegir entre las impresoras situadas en la sala de profesores o en la conserjería del centro.
  - ✓ Existe una impresora de color en el Edificio Antiguo, en Jefatura de Estudios, que puede utilizarse para trabajos especiales.
- Multimedia.
- ✓ El profesorado dispone de ordenadores portátiles y cañones de proyección digital.
  - ✓ También existen televisores con vídeos para reproducción de cintas VHS, CD's y DVD's sobre carros móviles.



- ✓ Si fuera preciso siguen existiendo proyectores de diapositivas, retroproyectores y proyectores de opacos disponibles en distintos departamentos y salas de Profesores.
- ✓ Hay también reproductores de CD's, cassettes y radio, disponibles en el Departamento de idiomas y en Jefatura de Estudios de ambos edificios. Así como equipo informático-multimedia y video-proyector digital en la mayoría de las aulas del centro.
- Paraninfo.
  - ✓ El Paraninfo está dotado de equipamiento multimedia, y preparado para la celebración de todo tipo de actos culturales, académicos e institucionales. Para su utilización (siempre que sea con la finalidad descrita) es necesario comunicarlo en Jefatura de Estudios.
  - ✓ En la mesa y armario situados al pie del escenario se encuentra un equipo multimedia formado por: Un amplificador, 3 micrófonos, un ordenador portátil y un reproductor combo DVD-VHS.
  - ✓ El equipo multimedia se completa con un video proyector digital una pantalla gigante y 4 altavoces conectados al amplificador.
  - ✓ Para la utilizar este equipo se han colocado instrucciones de uso en el armario de control, las cuales se ruega seguir con la mayor precisión posible.
- IES 2000.
  - ✓ El instituto usa para la gestión académica del IES la aplicación informática I.E.S. 2000
  - ✓ Para anotar las faltas de asistencia, retrasos y calificaciones de su alumnado se utiliza el IES Fácil.
- Correo Electrónico.
  - ✓ Se utilizarán las direcciones de correo electrónico que las familias han proporcionado al centro y el correo corporativo del profesorado y alumnado para:
    - Enviar informaciones relativas al centro en general: convocatorias, programaciones, memorias, comunicación de actividades de los alumnos, cursos de formación para padres y profesorado, legislación (BOE, BOCYL,...), cursos (CFIE, MEC,...), concursos y otras cuestiones que se consideren de interés.
  - ✓ También es posible utilizar para comunicaciones las herramientas de Office 365 y el Aula Virtual. Este servicio permite intercambian comunicación entre el profesorado y con el alumnado fuera del alcance de los servidores de Internet comerciales.





- El sitio Web y el Aula Virtual del IES Zorrilla.
  - ✓ La página web de nuestro Centro es la vía fundamental de transmitir y comunicar todo tipo de contenidos al conjunto la comunidad educativa y mostrar a todo aquel que quiera informarse las distintas actividades que se realizan en el centro.
  - ✓ Los sistemas de acceso son varios:
  - ✓ A través del portal de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León: [www.educa.jcyl.es](http://www.educa.jcyl.es) en el botón de enlace [web de centros]
  - ✓ Mediante la dirección: <http://ieszorrilla.centros.educa.jcyl.es>
  - ✓ En la misma dirección del sitio web, se puede acceder al Aula Virtual del IES Zorrilla desplegando la pestaña situada en la esquina superior derecha de la interfaz. El Aula Virtual se trata de una herramienta digital cuyo objeto es cubrir necesidades de información y comunicación, de la comunidad educativa
- Redes Sociales.
  - ✓ En nuestra página web dispondremos de los enlaces a estas redes sociales.
- Herramientas Office 365 y el Aula Virtual del IES Zorrilla.
  - ✓ Las herramientas Office 365 y el aula virtual, permiten realizar a los distintos miembros de la comunidad educativa del IES Zorrilla una adecuada continuidad en los procesos de enseñanza aprendizaje en aquellas situaciones que pudieran originarse y que pudieran requerir parcial o totalmente el confinamiento del alumnado o que pudieran suponer la suspensión de la actividad docente presencial.
- Las redes informáticas alámbricas del Centro:
  - ✓ La red se basa en una tipología de estrella con un router para telefonía y acceso externo y otro router TELDAT para acceso a las redes protegidas de la JCYL. Los switches son gestionables, con redes de acceso independizadas de la red normal para proteger su acceso y configuración.
  - ✓ La topología de la red es en estrella. Un switch de cabecera que concentra el grueso de configuración de la red y switches de acceso para conectar los equipos. La red la gestionan 2 servidores centrales, el controlador de dominio para controlar los accesos y los datos y el de la JCYL para manejar los programas de gestión.
  - ✓ El centro tiene configuradas tres redes con perfiles diferenciados:
    - La red informática del Profesorado
    - La red informática de Alumnos
    - La red informática de Dirección-Administración.
- Protocolos de seguridad en las redes alámbricas del Centro.



- ✓ La seguridad de red se basa en Active Directory de Microsoft y sus protocolos de seguridad, autenticación y acceso a recursos
- ✓ Para el acceso a las redes del Centro se requiere un nombre de usuario y una contraseña personal.
- ✓ La administración centralizada se basa en la protección de los recursos por credenciales individuales, únicas e intransferibles por cada cuenta dada de alta en el centro, que corresponde con cada persona. Los accesos a los recursos están protegidos por el controlador de dominio
- ✓ Los ordenadores locales disponen de antivirus y firewall activados.
- ✓ Un firewall protege la seguridad perimetral del centro y los antivirus y cortafuegos locales protegen los puestos de trabajo. Los recursos a los que tiene acceso cada usuario son personales y su acceso está protegido por credenciales únicas

- Las redes informáticas inalámbricas del Centro:

A través de los puntos de acceso (AP) desplegados por el centro gracias al proyecto de Escuelas Conectadas, se hacen disponibles distintas redes Wi-Fi, con distintos SSID (identificadores), para distintos propósitos y con distintos permisos. La solución proporciona acceso diferenciado para personal docente, personal de administración, navegación general (pe: alumnos) e invitados. Las redes estarán disponibles tanto para equipos portátiles como para cualquier equipo con interfaz Wi-Fi, garantizando una correcta conectividad y los estándares más altos de seguridad y privacidad.

Estas redes Wi-Fi guardan similitud con la arquitectura de las redes cableadas de la VPN educativa en propósito y orientación a cada usuario según su perfil, aunque, por seguridad, desde las redes Wi-Fi no se da acceso, de momento, a muchos recursos cableados del centro, pues sólo accederán aquellos dispositivos con interfaz Wi-Fi a las redes de la presente solución.

Para conectarse a cada red Wi-Fi, los usuarios deberá de utilizar sus credenciales en la red educativa de la JCyL: esto es, el nombre de usuario y clave que utiliza para acceso a los servicios educativos, como el portal educativo de la junta de Castilla y León: <https://www.educa.jcyl.es/es>).

Deberán conectar con la red correspondiente a su perfil:

- ✓ Perfil general: Pensado para alumnos, aunque tendrán acceso todos los usuarios generales de la red educativa de la JCyL (profesores, padres/tutores...), se dispone de la red con identificador CED\_INTERNET, red visible, la cual permite navegación general, acceso a dispositivos comunes (paneles, pizarras, proyectores) según la configuración de estos en la red y la convivencia en red de todos estos usuarios.



- ✓ Perfil Docente: Pensado para el profesorado, se dispone de la red con identificador CED\_DOCENCIA, red oculta que hay añadir manualmente, la cual permite navegación general, supervisión de la actividad en los dispositivos de los alumnos y acceso a dispositivos comunes e impresoras según la configuración de estos en la red.
- ✓ Perfil Administración: Pensado para el equipo directivo y personal de administración, se dispone de la red con identificador CED\_ADM, red oculta que hay añadir manualmente, la cual permite navegación general y acceso a dispositivos comunes e impresoras del centro según la configuración de estos en la red.
- ✓ Perfil Invitados: Pensada para usuarios que no forme parte de la comunidad educativa de Castilla y León (pe: ponentes de charlas, personal municipal adscrito al centro...) se dispone de la red con identificador CED\_INVITADOS, red oculta que hay añadir manualmente, la cual, por petición del equipo directivo por el canal ASISTA que se proveerá, y, durante tiempo y alcance solicitado, según proceda, permitirá navegación y uso de recursos según credenciales dadas.

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

<b>Red inalámbrica para Administración</b> SSID: CED_ADM Visibilidad: oculta Autenticación: 802.1X PEAP+MSCHAPv2 Encriptación: AES	<b>Red inalámbrica de Navegación</b> SSID: CED_INTERNET Visibilidad: visible Autenticación: 802.1X PEAP+MSCHAPv2 Encriptación: AES
<b>Red inalámbrica para Profesores</b> SSID: CED_DOCENCIA Visibilidad: oculta Autenticación: 802.1X PEAP+MSCHAPv2 Encriptación: AES	<b>Red inalámbrica para Invitados</b> SSID: CED_INVITADOS Visibilidad: oculta Autenticación: 802.1X PEAP+MSCHAPv2 Encriptación: AES

Durante del curso 2014-2015 el centro obtuvo la **certificación en tecnologías de la información y la comunicación con un nivel 5** sobre un máximo de 5. En el curso 2019-2020 se participó en el procedimiento para la certificación del nivel de competencias en la Modalidad A obteniendo una certificación de nivel 4.



### 1.3 Aplicación y desarrollo del Plan TIC

El Plan TIC del IES Zorrilla estará en constante actualización. Las tecnologías de la Información y Comunicación evolucionan muy rápidamente, tanto a nivel de hardware como de software. Los medios audiovisuales y los equipos informáticos disponibles en el centro necesitan un mantenimiento y una renovación constante. Las nuevas aplicaciones necesitan para su funcionamiento de equipos que dispongan de determinados recursos con los que no cuentan los equipos más antiguos.

Debemos adaptarnos a los avances tecnológicos y a las demandas sociales que en materia de educación vayan produciéndose, por lo que el Plan TIC deberá revisarse anualmente y adaptarse a la realidad tecnológica, social y económica de cada momento. Una vez revisado y adaptado, el Plan TIC se desarrollará a lo largo de cada curso académico.

## 2. Contextualización

### 2.1 Definición del entorno de aplicación del Plan TIC

El instituto está ubicado en el centro de Valladolid y acoge población del centro y algunos barrios limítrofes (Bº Rondilla, S. Pedro Regalado-Barrio España, Vadillos, etc.) Debido a esta ubicación el centro recibe alumnado de toda la ciudad y de algún pueblo cercano a la capital.

Hay un porcentaje importante de familias con nivel sociocultural medio o medio alto y otras de nivel medio-bajo. Los problemas económicos y el desempleo afectan especialmente a aquellas familias que carecen de recursos culturales básicos complicados con dificultades económicas. Estas circunstancias dificultan que estos alumnos el acceso a las TIC fuera del horario escolar.

En la zona se cuenta con diversos recursos sociales, recreativos y culturales. El centro se coordina con Centros de Acción Social, centros cívicos y otras instituciones.

El IES Zorrilla es centro de integración preferente de alumnado con discapacidad motora y estamos catalogados como centro de Deporte de Elite para acoger alumnos de alto rendimiento deportivo.

El alumnado matriculado en el centro es heterogéneo, por su edad, nivel socioeconómico y cultural de la familia, nacionalidad, religión, intereses, y el nivel educativo que cursan.

Los alumnos matriculados en el **turno diurno son 849**, en ESO, 486, en Bachillerato Diurno, 306, en CFGM Diurno 57; en un total de 35 grupos.



En el **turno de tarde los matriculados son 478**, en CFGM (Actividades Comerciales), 35, CFGS (Comercio Internacional, Transporte y Logística y Marketing y Publicidad), 149, en Ciclo Formativo a distancia, 294 en un total de 14 grupos.

La plantilla actual es de 103 profesores; cuenta con un importante número de profesores con destino definitivo. Anualmente se incorporan por distintos motivos al centro nuevos profesores, siendo necesario informarles sobre nuestros métodos de trabajo. La formación permanente del profesorado es uno de los principales ámbitos de aplicación de este plan.

La gestión administrativa y académica del centro se realiza totalmente a través de recursos tecnológicos.

## 2.2 Las TIC en los documentos institucionales

Las TIC son un recurso imprescindible para la gestión del centro, la comunicación institucional entre el centro y otros organismos, comunicación interna entre profesores, comunicación interna y externa con los alumnos y sus familias, innovación metodológica y la formación permanente y actualización del profesorado.

Por todo ello el Plan TIC se integra en el Proyecto Educativo del centro como un documento con entidad propia complementando apartados básicos del mismo en los diferentes procesos que centran la acción de nuestro instituto.

En la Memoria Anual del instituto se evalúa el funcionamiento de las TIC y en la Programación General Anual se recogen las medidas para mejorarlas en el curso siguiente.

Las Programaciones Didácticas de los departamentos disponen de apartados en los que se incluyan objetivos específicos, aspectos metodológicos, criterios pedagógicos secuenciados, procesos de evaluación y atención a los alumnos con NN.EE., referentes todos ellos al uso de las TIC en el proceso educativo particular de cada materia.

El uso de los recursos TIC contribuye a la difusión de nuestras normas de convivencia recogidas en el Plan de Convivencia y en el Reglamento de Régimen Interno. En este último se recogen, además, normas para la correcta utilización de estos recursos.

El Plan de Formación del Profesorado hará especial énfasis en la formación en TIC.

La evolución de la tecnología ha cambiado, de modo indiscutible, los modos de uso y conservación de la información. Los archivos y bibliotecas convencionales, solo pueden contener una pequeña parte de la información que está generando nuestra sociedad. Por ello, es



indispensable abordar un reto de futuro: preservar toda aquella información en soporte digital que, siendo muy fácil de reproducir y utilizar, es extraordinariamente vulnerable al deterioro y pérdida.

El IES Zorrilla dispone del Proyecto ARDI (acrónimo de ARchivo Digital). Este proyecto tiene como objetivo la recuperación del Patrimonio Histórico de Instituto Zorrilla en formato digital. El uso dicho formato permite la conservación, difusión y utilización de dichos materiales, siendo éstos extraordinariamente variados (libros, fichas, documentos, fotografías, aparatos científicos, colecciones didácticas, etc.).

Mucha de esta documentación y materiales ha sido ya consultada y, en una pequeña fracción, digitalizados, pero es imprescindible disponer de una logística que permita el conocimiento de estos y, al mismo tiempo, su posible utilización didáctica e institucional.

El instituto tiene un programa radiofónico, ZRADIO. Los alumnos adquieren conocimientos que les permiten realizar programas radiofónicos, y transmitirlos posteriormente al resto de los alumnos del centro. Utilizar la radio escolar desarrolla el diálogo y el trabajo en equipo y potencia la colaboración entre los docentes.

El Plan de Contingencia y Digitalización del IES Zorrilla constituye una herramienta fundamental para mantener un correcto desarrollo de los procesos de enseñanza-aprendizaje. Recoge las actuaciones que deben realizar los distintos miembros de la comunidad educativa con el objetivo de garantizar una adecuada continuidad en los procesos de enseñanza aprendizaje en aquellas situaciones que pudieran originarse por la pandemia del COVID-19 en el curso escolar 2021-2022, y nos permite disponer de un medidas para aplicar en aquellas situaciones que requieran parcial o totalmente el confinamiento y pudieran suponer la suspensión de la actividad docente presencial.

Será evaluado, adaptándose a los escenarios que se produzcan y cumpliendo las instrucciones y normas que establezcan las autoridades educativas y sanitarias.

Este plan también establece las estrategias referidas a garantizar la atención de alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, los que puedan sufrir la brecha digital, así como aquellas que permitan dar continuidad a los planes de refuerzo y recuperación.

- Para ello:
  - ✓ Los tutores al comienzo del curso escolar 2021-2022, identificarán a los alumnos que no dispongan de los recursos digitales suficientes para afrontar un proceso de enseñanza en modalidad a distancia.
  - ✓ El equipo directivo identificará los medios disponibles en el centro que permitan compensar estas necesidades.
  - ✓ Se prestarán ordenadores a los alumnos que necesiten equipos informáticos y se comunicará a la Dirección Provincial de Educación de Valladolid que alumnos



tienen dificultades de conexión a internet para buscar las soluciones más apropiadas en cada caso.

## 2.3 Trayectoria y experiencia en la aplicación de las TIC en el centro

### 2.3.1 Entorno Tecnológico de la Comunidad Educativa

El entorno tecnológico de la Comunidad Educativa del IES Zorrilla está determinado por los procesos clave en los que el centro trabaja para alcanzar la digitalización de sus procesos de forma efectiva y eficiente.

Este entorno tecnológico se divide en tres bloques:

- Entorno docente
- Entorno Administrativo y de Gestión del Centro
- Entorno de Información y Comunicación

#### Entorno docente

Es el entorno relativo a la actividad docente del profesorado, tanto dentro como fuera del aula. En el momento de la redacción de este plan TIC la caracterización de este entorno se concreta del modo siguiente:

- Gestión de la docencia
  - ✓ Las programaciones y las memorias de los Departamentos Didácticos se elaboran en formato digital editable y son accesibles desde cualquier ordenador conectado a la Red del Profesorado del Centro.
  - ✓ El profesorado realiza la gestión de calificaciones y el control de asistencia del alumnado a través de una aplicación accesible desde cualquier ordenador conectado a la Red del Profesorado del Centro.
  - ✓ Los informes y boletines de evaluación se elaboran y guardan en formato digital.
  - ✓ La documentación general sobre acogida, tutoría y la orientación es accesible para el profesorado desde cualquier ordenador conectado a la red del profesorado del Centro.



- Utilización de recursos TIC
  - ✓ El profesorado tiene en su programación una relación de unidades didácticas digitales y/o materiales digitales complementarios, actualizado, para utilizar con su alumnado.
  - ✓ En al menos la mitad de las áreas de cada curso el profesorado ha desarrollado o adaptado contenidos digitales y los ha puesto a disposición de los correspondientes Departamentos Didácticos del Centro.
  - ✓ El proyector de vídeo digital, el ordenador y el acceso a la red, son recursos habituales en la rutina diaria y se utilizan en todas las áreas y/o materias.
  - ✓ La mayoría de las áreas y/o materias de un curso se complementan con recursos multimedia (vídeo, audio, imagen,...).
  - ✓ Las áreas desarrollan actividades en un entorno virtual de aprendizaje.
  - ✓ El centro educativo mantiene abiertas las instalaciones escolares en horario vespertino, permitiendo el uso libre y voluntario de las TIC por parte del alumnado durante el curso escolar.
- Formación
  - ✓ En la Programación General Anual y el Plan de Formación del Profesorado del Centro, se contemplan las competencias que ha de desarrollar el personal docente y no docente del centro, y que sirve de orientación para la elaboración del plan de formación anual.
- Innovación
  - ✓ En la Programación General Anual se contemplan acciones encaminadas a la innovación metodológica y a la innovación en la gestión docente apoyadas o basadas en el uso de las TIC.
  - ✓ El centro participa con otras instituciones y/o empresas (directamente relacionadas con los Ciclos Formativos de Comercio y Marketing), en proyectos de innovación metodológica didáctica y de gestión docente.

### **Entorno Administrativo y de Gestión del Centro**

Es el entorno que engloba el conjunto de procesos que se llevan a cabo en el Centro de modo sistemático y centralizado, y que no están vinculados de modo directo con la actividad docente del profesorado.





- Las características de este entorno, en el IES Zorrilla son:
  - ✓ Los documentos obligatorios o relevantes para el centro (PEC, PGA, DOC, Circulares y Decretos, etc.) están digitalizados y son accesibles desde cualquier ordenador conectado a Red del Profesorado del Centro.
  - ✓ El profesorado y/o el PAS realiza la gestión administrativa y académica del centro escolar (matrícula, notas y faltas, y expedientes) mediante dos aplicaciones digitalizadas: El IES 2000 y el IES Fácil, las cuales, a través de la plataforma @Infoeduca pueden ser consultadas en la web.
  - ✓ La gestión del centro se realiza mediante el uso de las aplicaciones institucionales recogidas en el Portal de Educación [www.educa.jcyl.es](http://www.educa.jcyl.es) (STILUS o aplicaciones específicas ALGR, ATDI, CONVIVENCIA, etc.). Para la gestión económica se utiliza el programa GECE 2000.
  - ✓ La gestión de horarios y guardias se realiza mediante una aplicación y la información está accesible para todo el profesorado desde cualquier ordenador conectado a la Red del Profesorado del Centro.
  - ✓ La gestión de los fondos de la biblioteca del Centro se lleva mediante el programa ABIES es llevada a cabo por la persona encargada de la Biblioteca y la colaboración del grupo de trabajo de la Biblioteca
  - ✓ El centro tiene registrada en formato digital editable y accesible desde cualquier ordenador conectado a la Red del Profesorado del Centro la documentación relativa a:
    - Listado de los grupos del alumnado.
    - Horario de cada grupo con las diferentes áreas y materias.
    - Horario del profesorado y las áreas y materias impartir.
    - Horarios de visitas (recepción familias).
    - Horarios de los recursos multimedia y audiovisuales del Centro Educativo.

### Entorno de Información y Comunicación

Es el entorno que aglutina todos aquellos procesos relativos a la comunicación que se establece entre el Centro y la Comunidad Educativa que lo compone.

En el IES Zorrilla, las características de este entorno son:

- Comunicación entre los miembros del claustro de profesores
  - ✓ La información entre los miembros del claustro es canalizada sobre todo a través del correo electrónico. Todos los profesores deberán disponer de una cuenta de



correo corporativo que proporciona la Junta de Castilla y León. Las comunicaciones se realizan a través de este medio.

- ✓ A través del correo electrónico se envían todas las convocatorias de claustros, reuniones de la CCP, consejos escolares, actas, etc. Así mismo, se envían todos los documentos que tengan que ser conocidos o interesen a un determinado grupo o a todos los profesores del claustro.
  - ✓ La información académica que los tutores suelen recabar de sus tutorando varias veces a lo largo del curso se hace a través del IESFÁCIL y se le proporciona al tutor del mismo modo.
  - ✓ Todos los documentos que son de interés para el claustro de profesores se alojan en el servidor de la intranet del centro para que puedan ser consultados por cualquiera de sus miembros. El servidor es gestionado por el equipo directivo y la información de los resultados de las evaluaciones y las estadísticas están accesibles para el profesorado desde cualquier ordenador conectado a la Red del Profesorado del Centro.
  - ✓ Mediante las herramientas Office 365 de Educacyl, TEAMS para educación y Microsoft OneDrive.
- Comunicación entre profesores y alumnos
- ✓ Toda la oferta educativa de nuestro centro tiene carácter presencial y online. La comunicación con los alumnos es fundamentalmente personal. La comunicación puede ser implementada mediante el uso de las TIC utilizando:
    - El correo electrónico corporativo de los alumnos.
    - La página web es un instrumento de comunicación general que permite la comunicación permanente con nuestros alumnos. A ella acuden para recabar información sobre asuntos generales como horarios, becas, libros de texto y de consulta, etc. o de carácter más específico propio de cada departamento. Consultan documentos que pueden serles de interés como las programaciones de área o el reglamento de régimen interno.
    - Utilizando las herramientas Office 365 de Educacyl, TEAMS para educación y Microsoft OneDrive.
- Comunicación entre el claustro de profesores y las familias
- ✓ Las TIC no pueden suplir las entrevistas personales pero si nos pueden ayudar a mantener una comunicación permanente con las familias de nuestros alumnos a través de:



- Correo electrónico. Desde las cuentas de correo electrónico que dispone el centro se envía información al mail que las familias facilitan en los datos de matrícula.
  - Aplicación IES Fácil. A través del IES Fácil se envían sms al móvil de la familia con la información que el profesorado considera importante.
  - Infoeduc@. La comunicación de los resultados del control de asistencia del alumnado a las familias se realiza a través de un sistema de comunicación digital (plataforma @infoeduca). Sólo se utilizarán sistemas tradicionales cuando el receptor no tenga otra opción
  - La página web donde las familias tienen información de la oferta educativa del centro y podrán acceder a los documentos más importantes del centro.
  - El centro dispone de documentos explicativos del protocolo de reclamaciones y sugerencias, accesibles desde cualquier ordenador conectado a la Red del Profesorado del Centro, así como desde el sitio Web del Centro.
- Comunicación externa
- ✓ La comunicación externa del centro hacia la comunidad educativa y otras entidades se realiza a través de los siguientes medios:
    - Correo electrónico.
    - La web del Centro.
    - Zradio
    - Mediante la aplicación TEAMS para educación.

La web que incluye facebook permite dar a conocer nuestra labor al exterior. Queremos que, además de prestar los servicios a los que hemos aludido anteriormente a los miembros de la comunidad educativa, la web sea el escaparate donde se puedan ver todos los aspectos de nuestra tarea, pero sobre todo aquellos proyectos que se salgan de lo cotidiano y que se puedan compartir con otros centros.

El programa radiofónico ZRADIO Utilizar la radio del Instituto como un medio de comunicación escolar donde se potencie la escucha, el diálogo y el trabajo en equipo.



### 2.3.2 Análisis DAFO

#### Debilidades

- Nivel heterogéneo en el Competencia Digital del Profesorado.
- No existe aún cultura de compartir experiencias y recursos de creación propia entre el profesorado.
- Ausencia de partidas presupuestarias para la renovación total y/o parcial del equipamiento informático y multimedia del Centro, lo que dificulta el desarrollo de las TIC por la comunidad educativa..
- Estado anticuado y obsoleto de la práctica totalidad del equipamiento informático y multimedia del Centro. Muchos de los equipos mantienen componentes montados antes de 2007, por lo que, sometidos a un desgaste continuo, han sufrido un inexorable deterioro que está conduciendo a una pérdida inevitable de equipamiento.
- La práctica totalidad de los sistemas operativos y del software de aplicación están anticuado y/o son obsoletos ya que se incorporan versiones de Windows XP o Windows 7 y muy pocos disponen de versiones posteriores. Este arcaísmo digital provoca serias limitaciones en la utilización de aplicaciones docentes y de gestión administrativa y organizativa ante la imposibilidad de actualización de sistemas y de software de soporte, que impide la evolución tecnológica de nuestro Centro.
- La carga horaria que tienen los profesores y el elevado número de alumnos por aula dificultan en gran manera el desarrollo y el potencial que puede tener el uso de las TIC en el día a día de las clases.
- El uso de estas tecnologías obliga a los profesores a desarrollar materiales específicos o a buscarlos en la red, y el control de los alumnos en el aula es bastante complicado.

#### Amenazas

- Imposibilidad de reponer el equipamiento informático y multimedia ante la falta de recursos económicos por el desgaste provocado por su uso continuado agravado por su elevada edad y obsolescencia.
- Abandono de los sistemas TIC por parte del profesorado ante las constantes dificultades encontradas en la aplicación diaria de métodos basado en TIC en tareas de docencia y gestión. Estas dificultades se derivan de averías en el hardware, software y sistemas operativos y de redes.
- El mal uso de las nuevas tecnologías, en relación con suplantación de identidad, acoso, uso incorrecto de los dispositivos para actividades no relacionadas con la educación.
- Desigualdad social en cuanto a disposición de recursos y a las posibilidades económicas de las distintas familias.
- Obsolescencia tecnológica que obliga a continuas inversiones.
- Competencia de centros del entorno con mejores equipamientos tecnológicos.



### Fortalezas

- Amplia tradición en la utilización de las TIC en el Centro, con una implantación progresiva iniciada en el año 2005, que provoca que las TIC sean concebidas como una herramienta inherente al Centro Educativo y no como "TIC".
- Continuidad en los planes de formación del profesorado en TIC desde los últimos años, que ha generalizado el uso de estas herramientas entre el profesorado.
- Carácter pionero de la instalación de equipamientos informáticos y multimedia en las aulas del Centro desde el año 2005.
- Existencia de un importante grupo de profesores con alto grado de competencia digital, que ha asumido las responsabilidades de difusión del uso de las TIC y de la formación del resto del profesorado en el Centro, y que, en la actualidad, constituyen la base humana de la digitalización del Centro.
- Plan de actualización de recursos y mantenimiento.
- Experiencia adquirida en el confinamiento con las herramientas Office 365 de Educacyl, TEAMS para educación y Microsoft One Drive.
- Colaboración entre el profesorado, disponibilidad para la ayuda, apoyo por parte de los responsables TIC.
- Dotación de recursos digitales en el curso 2021-2022 por la implantación del Ciclo Formativo de Grado Superior de Marketing y Publicidad.
- Participación del profesorado y alumnado en el Selfie realizado en diciembre de 2021.

### Oportunidades

- El alto grado de participación del profesorado en los planes de formación en TIC desarrollados por el Centro que permite implementar una formación continua entre el profesorado de plantilla, a la vez que una formación de base entre el profesorado de nueva incorporación.
- La existencia de equipamientos e instalaciones digitales en la totalidad del Centro que permite la utilización general de las TIC y su ampliación progresiva.
- La presencia en el Centro de un grupo de profesores de alta cualificación digital que colaboran con las tareas de formación en TIC del resto del claustro.
- La disponibilidad de un equipo de docentes que se responsabilizan de las aulas y medios informáticos del centro.
- La comunidad educativa en general es muy favorable al buen uso de las tecnologías.
- Las tecnologías proporcionan nuevos enfoques y oportunidades de comunicación y aprendizaje.
- Establecer un plan de actualización de recursos y medios digitales.



### 2.3.3 Experiencia en la aplicación de las TIC en el centro

Desde los primeros años del siglo XXI el IES Zorrilla ha desarrollado una intensa actividad destinada a la implantación de las TIC en el Centro y su aplicación de las TIC en los diferentes entornos:

- Entorno docente.
- Entorno Administrativo o de Gestión del Centro.
- Entorno de Información y Comunicación entre la Comunidad Educativa. Así como en las áreas transversales que son necesarias para la correcta aplicación de las TIC en los entornos antedichos:
- Infraestructura: recursos de software y hardware implícitamente necesarios para que el Centro pueda desarrollar la aplicación TIC en los diferentes entornos.
- Competencias del profesorado: capacidades, conocimientos y aptitudes necesarias por parte del profesorado (y en su caso personal administrativo) para la correcta aplicación de las TIC en el Centro mediante la infraestructura implementada.

Esta actividad desarrollada a lo largo de las dos últimas décadas ha otorgado a nuestro Centro una “madurez digital” extraordinaria plasmada en la implantación e instalación de recursos materiales (de ahí la obsolescencia), así como la generación de recursos humanos protagonistas de la transición desde el mundo digital (tiza) al analógico (PC).

Es por ello que debemos incluir una serie de hitos que marcan la trayectoria histórica de implantación de las TIC en el IES Zorrilla a lo largo de la última década.

- Creación de las cuatro aulas de informática del Centro con todo su equipamiento.
- Creación, instalación e implementación de las diferentes redes informáticas del Centro.
- Instalación progresiva de equipos multimedia en las aulas del Centro integrados por un PC, cañón de proyección digital, pantalla de proyección y altavoces multimedia.
- Dotación de equipos informáticos a los Departamentos Didácticos, así como a las salas de profesores.
- Instalación de equipos multimedia en el Paraninfo.
- Implantación del IES 2000.
- Implantación del SGD (Sistema de Gestión Docente).
- Desarrollo de sucesivos planes de formación del profesorado en TIC en el Centro.
- Creación de diferentes páginas y entornos web del Centro con sus correspondientes repositorios virtuales.
- Creación y desarrollo del Sitio Web y del Aula Virtual.



- Puesta en marcha de los sistemas de comunicación entre los miembros de la comunidad educativa a través del correo electrónico.
- Implantación del IES Fácil.
- Utilización de las herramientas Office 365 de Educacyl, TEAMS para educación y Microsoft One Drive, y aula virtual.
- Desarrollo de Planes de Contingencia y Digitalización.
- Implantación y desarrollo del sistema de comunicación Hermes.

### 2.3.4 Planes de mejora

Es necesaria una actualización progresiva del material informático estableciendo las prioridades mediante un Plan de Actualización. Los equipos informáticos del centro están obsoletos y requieren una renovación. Si no se actualizan no pueden acometerse nuevos proyectos, ya que no se van a poder desarrollar.

Para ello se deben sustituir de las salas de profesores, departamentos, aulas de informática, etc., aquellos equipos que no dispongan de una configuración mínima de procesador Intel i5 de 5ª generación, 4GB de memoria RAM, y sistema operativo Windows 10, teniendo preferencia las aulas de informática en la renovación de equipos.

#### **Plan de Actualización 2021-2023**

- Curso 2021-2022
  - ✓ Sustitución de los equipos de AINF03 ( 6000 €)
  - ✓ Actualización de los equipos de AINF02
  - ✓ Sustitución de equipos del aula AINF01 con los retirados de AINF03
  - ✓ Adecuación del cableado aula A210 como aula de informática para CF. ( 2500 €)
  - ✓ Sustitución de los proyectores estropeados. ( 1000 €)
- Curso 2022-2023
  - ✓ Solicitar pizarras interactivas a la Dirección Provincial de Educación.
  - ✓ Sustitución de los proyectores estropeados. (1000 €)
  - ✓ Sustitución de una décima parte de los equipos de la sala de profesores, aulas, departamentos ( 2000 €)
  - ✓ Actualización de una quinta parte de los equipos asignados a las aulas.
  - ✓ Sustitución de una quinta parte de los monitores de tubo de las aulas. (8 monitores/ 1000 € )



## Plan de Formación del profesorado en TIC

Se realizaron planes de aplicación de las Tecnologías de la Información y la Comunicación a la enseñanza, a través de dos líneas de formación diferentes, aunque claramente relacionadas entre sí:

### Curso 2018-2020

- **La plataforma “E-educativa”: El Sitio Web y el Aula Virtual:**
  - ✓ Se trata de una herramienta informática que responde a las necesidades de formación demandadas por el profesorado del Centro.
  - ✓ Posibilita la creación de un espacio web integrado en el servidor de las *webs de centros* de la plataforma de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León [www.educa.jcyl.es](http://www.educa.jcyl.es)
  - ✓ Permite la creación de un “instituto virtual”, de tal modo que en internet podría reproducirse la estructura y funcionamiento de un centro de enseñanza secundaria.
  - ✓ Es una plataforma informática que la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León considera imprescindible en la aplicación de las Tecnologías de la Información y la Comunicación a la Enseñanza.
- **Formación básica del profesorado en TIC**
  - ✓ Responde a las necesidades de formación demandadas por el profesorado del centro.
  - ✓ Es un itinerario imprescindible para garantizar la consecución de los objetivos derivados de las necesidades formativas detectadas.

Los objetivos generales que se pretendían alcanzar con este plan de formación eran:

- ✓ Adaptar el proceso de enseñanza-aprendizaje al modelo de excelencia educativa basado en la utilización de las Tecnologías de la Información y la Comunicación.
- ✓ Aplicar en la práctica docente las competencias digitales adquiridas durante el desarrollo del presente plan de formación por el profesorado participante.
- ✓ Fomentar la formación permanente del profesorado como medio para mejorar la calidad del servicio educativo ofertado por el IES Zorrilla.
- ✓ Mejorar la calidad de enseñanza a través de la utilización de las *Tecnologías de la Información y la Comunicación* en la enseñanza.
- ✓ Optimizar los recursos didácticos de nuestro Centro Educativo a través de las herramientas informáticas que la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León pone a disposición del profesorado.





## - Creación y gestión del Aula Virtual del IES Zorrilla

Los objetivos que se pretenden alcanzar:

- ✓ Adaptar el proceso de enseñanza-aprendizaje al modelo de excelencia educativa basado en la utilización de las Tecnologías de la información y la Comunicación, mediante la creación y desarrollo de grupos de Aula Virtual con el alumnado del Centro.
- ✓ Transmitir al alumnado los contenidos y desarrollar la adquisición de las competencias contenidas en el Currículo utilizando las Tecnologías de la Información y la Comunicación en la práctica docente.
- ✓ Poner a disposición del alumnado materiales didácticos generados a partir del desarrollo del presente proyecto para utilizar en el proceso de enseñanza-aprendizaje y desarrollo de los currículos de las distintas áreas y materias.
- ✓ Crear canales de comunicación entre profesorado y alumnado en una red informática, con protección de datos garantizada, que permita al profesorado guiar la adquisición de conocimientos y competencias del alumnado fuera del aula.
- ✓ Desarrollar un sistema de evaluación continua, en tiempo real, de la adquisición de competencias alcanzada por el alumnado, de forma personalizada, atendiendo a la diversidad de cada caso concreto, a través de una red informática de intercambio de información entre profesor y alumno.
- ✓ Fomentar la formación permanente del profesorado como medio para mejorar la calidad del servicio educativo ofertado por el IES Zorrilla.
- ✓ Mejorar la calidad de enseñanza a través de la utilización de las Tecnologías de la Información y la Comunicación en la enseñanza, mediante la plataforma E-ducativa.

## - La pizarra digital como herramienta en la práctica docente

La pizarra digital interactiva (PDI), es una herramienta con un gran potencial informático, multimedia, interactivo y creativo; surge la necesidad de una formación metodológica y práctica para el profesorado sobre su uso y posterior aplicación en el aula.

El curso pretendía fomentar la integración de las TIC en el aula a través de la utilización de esta herramienta, con la finalidad de que los docentes adquirieran unos conocimientos básicos para poder utilizar adecuadamente la PDI.

Los objetivos del curso eran los siguientes.

- ✓ Dotar al profesorado de las capacidades y recursos necesarios para el uso de la Pizarra Digital.
- ✓ Aprender las herramientas y recursos necesarios para utilizar la PDI.



- ✓ Conocer y usar el software asociado a la Pizarra Digital y otros programas informáticos relacionados.
- ✓ Conocer la metodología más adecuada para el uso de la pizarra digital en el aula.
- ✓ Facilitar al profesorado la búsqueda de recursos útiles para la interactividad con la pizarra digital.
- ✓ Formar a los profesores en el uso de la pizarra digital interactiva.

#### - **La Radio del IES Zorrilla**

El proyecto de la radio en el instituto Zorrilla comenzó hace ya algunos años. Desde un punto de vista objetivo, juvenil y divertido, quieren que la información, la música, el deporte y la actualidad, lleguen a toda la comunidad educativa.

Los objetivos del curso eran los siguientes

- ✓ Adquirir los conocimientos necesarios para la realización de programas radiofónicos, para trasmitírselos posteriormente a los alumnos.
- ✓ Utilizar la radio del Instituto como un medio de comunicación escolar donde se potencie la escucha, el diálogo y el trabajo en equipo.
- ✓ Integrar la radio del Instituto en la tarea docente como un recurso pedagógico dentro y fuera del aula.
- ✓ Potenciar la colaboración entre los docentes.

#### - **PowerPoint en las aulas.**

La utilización de las TIC se debe generalizar a todos los ámbitos de la enseñanza, y a todas materias que se imparten en los Centros Educativos. Consciente de que en nuestro Instituto los profesores tienen interés en utilizar las presentaciones con PowerPoint como herramienta de apoyo para la impartición de sus clases, se programa el curso **PowerPoint en las aulas** dentro del Proyecto de Formación en Centros.

Los objetivos del curso eran los siguientes:

- ✓ Que cada profesor se familiarice y maneje con soltura la aplicación POWER POINT.
- ✓ Que cada profesor realice varias presentaciones de su material didáctico, para utilizarlo directamente en el aula.



## - **Proyecto ARDI**

La evolución de la tecnología ha cambiado, de modo indiscutible, los modos de uso y conservación de la información. Los archivos y bibliotecas convencionales solo pueden contener una pequeña parte de la información que está generando nuestra sociedad. Por ello, es indispensable abordar un reto de futuro: preservar toda aquella información en soporte digital que, siendo muy fácil de reproducir y utilizar, es extraordinariamente vulnerable al deterioro y pérdida. Por ello se propone el inicio del Proyecto ARDI (acrónimo de ARchivo Digital).

El Proyecto se planteará, tratando de recopilar físicamente en un ordenador, toda la información disponible sobre el Patrimonio Histórico del Instituto. Se incluirán fotografías, publicaciones, vídeos, documentos electrónicos, etc., que se encuentran en la actualidad dispersos o desordenados. Este trabajo se puede ir completando con otro tipo de datos y archivos actuales (fotografías de grupos, excursiones, conferencias, etc.) La práctica irá determinando la forma más adecuada de dar contenido a este proyecto.

## - **Introducción a la creación de páginas web, a través del lenguaje HTML, para la educación”**

La aparición de Internet y en especial de su servicio World Wide Web, la gran red de sitios web, ha cambiado para siempre nuestra forma de acceder a la información. Con la progresiva conversión de la Web en la conocida Web 2.0, los usuarios pasamos de ser meros espectadores a generadores de contenidos.

Se pretendía desarrollar destrezas y habilidades en la creación de páginas web de contenido fundamentalmente educativo, compuesto por varias páginas con sus correspondientes enlaces.

Los objetivos del curso eran los siguientes:

- Crear materiales de contenido educativo y publicarlos en Internet
- Crear y consolidar equipos multidisciplinares de trabajo para la creación de páginas web educativas y sobre los departamentos del centro.
- Adquirir hábitos de trabajo colaborativo en el diseño y publicación de contenidos didácticos, que refuercen los lazos cooperativos entre el profesorado del centro.

## - **La Plataforma Moodle**

Los objetivos propuestos eran los siguientes:

- Que el profesorado del Centro, y principalmente del Departamento de Comercio, pueda conocer y manejar la Plataforma Moodle para el inicio del curso escolar 2013-2014.



- Con ello, los alumnos que cursen el ciclo a Distancia podrán empezar las clases con normalidad, pues el profesorado estará preparado y manejará lo que será el elemento de conexión y la herramienta de trabajo con el alumnado, la Plataforma Moodle.

## **Curso 2020-2021**

### **- Gestión y difusión del Patrimonio y la Memoria del IES Zorrilla**

En el este primer itinerario se incluían los grupos de trabajo del ARDI (Archivo digital del IES Zorrilla) y Patrimonio Histórico del IES Zorrilla, coordinados por los profesores Benito Centeno y Carlos Basas respectivamente.

### **- Radio y Literatura. Letras, sonidos y colores**

En el segundo itinerario se incluía el grupo de trabajo de los profesores de ZRadio, la radio del IES Zorrilla, coordinado por Fernando Ledesma; y el grupo de trabajo de Literatura en pinturas sonoras, coordinado por Rosalía Fartos. Este último grupo finalmente no pudo llevarse a cabo quedando suspendida la actividad.

### **- Herramientas informáticas de uso didáctico, materiales y aplicaciones para el Departamento de Biología**

En el tercer itinerario se plantearon tres seminarios y un curso específico.

El primero, Catalogación del fondo mineralógico del IES Zorrilla, iba a estar coordinado por Sonia Ruiz que no pudo realizarse.

El segundo, Creación de app árbol-VA sobre árboles de Valladolid, ha sido coordinado por Ángel Pablo Calvo.

El tercer seminario tenía por nombre Profundización en el uso de IES Fácil y ha sido coordinado por Silvia Quintero.

Por último, se ha desarrollado un curso específico sobre Moodle coordinado por Alberto Gonzalo.

### **- Educación Responsable**

Además de ello, se ha llevado a cabo un grupo en torno a la Educación Responsable, coordinado por Miguel Ángel Farrán y un curso de Moodle organizado por el CFIE para el IES Zorrilla en el que participaron treinta y ocho profesores del Instituto.



También se ha llevado a cabo la experiencia compartida con el CEIP Cardenal Mendoza en torno a la asignatura de alemán y coordinada por M<sup>a</sup> Antonia García.

### **Curso 2021- 2022**

Este curso supone una prórroga del Plan de Formación actual. Las actividades solicitadas han sido las siguientes:

- **Seminarios de ARDI.**

Los objetivos del curso son los siguientes:

- Conocer las técnicas documentalistas y archivísticas necesarias para una correcta catalogación de materiales digitalizados.
- Potenciar la colaboración entre los docentes.
- Adquirir la competencia adecuada para desarrollar y mantener una Base de Datos Relacional accesible en la Intranet del centro.
- Utilizar la información digitalizada como herramienta metodológica y didáctica en las diversas áreas y materias educativas.
- Sensibilizar a toda la Comunidad Educativa del Centro respecto al valor de nuestro Patrimonio Histórico.

- **Seminario de Patrimonio.**

Los objetivos del curso son los siguientes:

- Uso didáctico de los elementos patrimoniales materiales: Vitrinas y expositores con aparatos de Física, colecciones y láminas de Biología y Geología, estructura arquitectónica y entorno urbano del edificio.
- Aproximación al Patrimonio Inmaterial: orígenes, historia, entorno social, profesores, alumnos.
- Concienciación del valor patrimonial en todos los sectores de la comunidad educativa: profesorado, alumnos, padres y madres, responsables institucionales, etc. Crear y consolidar equipos multidisciplinar.
- Realizar exposiciones puntuales con temas actuales relacionados con el patrimonio.
- Procurar dar a conocer al alumnado la riqueza patrimonial de su Instituto.



- **Educación responsable en el IES Zorrilla.**

Los objetivos del curso son los siguientes:

- Contribuir al desarrollo físico, emocional, social y de la creatividad de niños y jóvenes.
- Promover una comunicación positiva entre docentes, alumnado y familias.
- Mejorar la calidad educativa y el clima de convivencia en el centro.
- Expandir el Programa de Educación Responsable en el centro.
- Realizar la aplicación práctica de este Programa en Castilla y León.

- **Grupo de trabajo ZRadio.**

Los objetivos del curso son los siguientes:

- Adquirir los conocimientos necesarios para la realización de programas radiofónicos, para transmitírselos posteriormente a los alumnos.
- Utilizar la radio del Instituto como un medio de comunicación escolar donde se potencie la escucha, el diálogo y el trabajo en equipo.
- Integrar la radio del Instituto en la tarea docente como un recurso pedagógico dentro y fuera del aula.
- Implementar la colaboración entre los docentes.
- Elaborar materiales de área para utilización inclusiva y participativa.

- **Grupo de trabajo de Dietoterapia y Nutrición.**

Los objetivos del curso son los siguientes:

- Conocer los fundamentos de la nutrición.
- Estudiar la influencia de la dieta en la salud.
- Elaboración de materiales para la asignatura de nutrición y dietética.
- Diseño de dietas específicas.
- Uso de las tics en la materia de nutrición y dietética.

- **Seminario de impresora 3D.**

Los objetivos del curso son los siguientes:

- Integrar nuevos elementos sensores y de control en los robots arduino.
- Desarrollar los programas para controlar el funcionamiento de los robots arduino



- Obtener piezas complejas por impresión 3D solventando los posibles problemas que puedan surgir.
- Conocer las técnicas de postprocesado tras impresión 3D y aplicarlas cuando sea necesario.
- Comprender y aplicar las técnicas de conservación adecuadas para el correcto mantenimiento de la impresora 3D, siendo capaces de reparar pequeñas averías que puedan surgir.

### 2.3.5 Premios y galardones

#### Premios y galardones relacionados con la aplicación de las TIC

El IES Zorrilla participa en múltiples convocatorias de proyectos y concursos. Fruto de esta participación del Centro en los citados eventos son diversos premios y galardones con los que se han dotado diferentes equipos TIC tales como:

- Equipos informáticos de la biblioteca del Centro
- Pizarra digital del Aula Multimedia A206.
- Dotación de Pizarras Digitales.
- Dispositivos equipos book para la biblioteca.

### 2.3.6 SELFIE

El IES Zorrilla ha realizado un SEFFIE en diciembre de 2021. Los resultados del mismo se adjuntan como ANEXO IX a este Plan y permitirán tomar las decisiones oportunas para mejorar los aspectos que han obtenido una calificación más baja.

### 2.3.7 Otros

#### Plan LEO TIC

El IES Zorrilla en el curso 2017-2018 obtuvo el reconocimiento de centro LEO TIC y según la ORDEN EDU/522/2020, de 11 de junio, tiene reconocido LEO TIC desde el 1 de septiembre de 2020 hasta el 31 de agosto de 2022.



### 3. Principios orientadores del plan de acción

Un Centro Educativo es un reflejo de la sociedad en la que está inmerso con todas las dificultades y contradicciones que en ella existen, que requiere unas normas de funcionamiento que permitan el ejercicio de los derechos y los deberes y canalicen las iniciativas, establezcan espacios de diálogo y permitan vías de solución a los conflictos que, con frecuencia, aparecen en toda sociedad libre y democrática.

Los principios orientadores de este PLAN TIC son los siguientes:

- Lograr la formación integral de la persona.
- Facilitar y fomentar una integración socioeducativa efectiva de los alumnos con necesidades específicas, en todos los ámbitos de la vida educativa del Centro.
- Integrar el conocimiento de las TIC con su valoración ética y moral.
- Desarrollar la capacidad para ejercer, de manera crítica y en una sociedad plural, la libertad, la tolerancia y la solidaridad.
- Comprometerse contra la discriminación y la desigualdad, sean éstas por razón de nacimiento, raza, sexo, religión u opinión, tenga un origen familiar o social.
- Que el proceso educativo facilite la socialización, la futura incorporación en el mundo del trabajo, la asimilación de los valores y contenidos culturales, las obligaciones cívicas y el aprecio al patrimonio cultural de la sociedad a que se pertenece.
- Utilizar con soltura, aplicaciones informáticas que permita buscar, almacenar, organizar, manipular, recuperar, presentar y publicar información, empleando de forma habitual las redes de comunicación.
- Desarrollar destrezas básicas en la utilización de las fuentes de información para, con sentido crítico, solvencia y responsabilidad, adquirir nuevos conocimientos, así como una formación suficiente en estas tecnologías.
- Formar personas con criterio propio y madurez cívica.

### 4. Objetivos del Plan de Acción

#### 4.1 Objetivos de dimensión pedagógica

- Utilizar metodologías educativas más participativas y motivadoras.
- Fomentar la actitud crítica e investigadora a través de la búsqueda de información.
- Facilitar la atención personalizada a cada alumno.
- Mejorar la atención a los alumnos con necesidades especiales.





- Facilitar el control del rendimiento de los alumnos y el acceso de los mismos a la evolución de su proceso educativo.
- Facilitar la elaboración de materiales propios por parte de los profesores y establecer espacios donde esos materiales puedan ser compartidos.
- Mejorar la calidad de enseñanza a través de la utilización de las Tecnologías de la Información y la Comunicación en la enseñanza.
- Poner a disposición del alumnado materiales didácticos generados a partir del desarrollo del presente proyecto para utilizar en el proceso de enseñanza-aprendizaje y desarrollo de los currículos de las distintas áreas y materias.
- Tener una actitud positiva hacia las TIC, instrumento de nuestra cultura que conviene saber utilizar y aplicar en muchas actividades domésticas y laborales.
- Conocer los usos de las TIC en el ámbito educativo y en las diferentes áreas concretas de conocimiento.
- Utilizar con destreza las TIC en las actividades docentes del profesorado en los ámbitos de docencia directa y de gestión educativa.
- Adquirir el hábito de planificar el currículum integrando las TIC en los diferentes documentos de gestión docente.
- Potenciar el uso de software libre y gratuito.

#### 4.2 Objetivos de dimensión Organizativa

- Elaborar los documentos obligatorios o relevantes para el centro (PEC, PGA, Circulares y Decretos, etc.) en formato digital estandarizado editable, siendo accesibles para todo el profesorado, alumnado y familias, bien sea desde el centro o desde fuera de él.
- Permitir el acceso on-line a las familias y al alumnado a sus calificaciones académicas, así como al control de asistencia a través de la aplicación informática de gestión administrativa y académica del Centro.
- Gestionar horarios y guardias mediante una aplicación y haciendo accesible la información a todo el profesorado desde cualquier ordenador conectado a la Red de Profesores del Centro.
- Registrar y facilitar el acceso desde todos los ordenadores del centro o desde fuera de él atendiendo a los diferentes perfiles de usuario, la documentación relativa a:
  - ✓ Listado de los grupos del alumnado.
  - ✓ Horario de cada grupo con las asignaturas.
  - ✓ Horario del profesorado y las asignaturas a impartir.
  - ✓ Horarios de visitas (recepción familias).
  - ✓ Horarios de los recursos físicos del Centro Educativo.



- Gestionar la reserva de los espacios físicos y recursos a través de una aplicación informática accesible desde cualquier ordenador conectado a la Red de Profesores del Centro.
- Gestionar el mantenimiento informático del Centro mediante un sistema de comunicación telemática con el equipo responsable del mismo.
- Proporcionar a los docentes los conocimientos y los medios para la difusión e intercambio a través de Internet de experiencias educativas, materiales didácticos y curriculares, etc.
- Actualizar la información y formación que el profesorado poseen en materia de TIC.

#### 4.3 Objetivos de dimensión Tecnológica

- Adaptar el proceso de enseñanza-aprendizaje basado en la utilización de las Tecnologías de la Información y la Comunicación.
- Aplicar en la práctica docente las competencias digitales adquiridas durante el desarrollo en los planes de formación.
- Transmitir al alumnado los contenidos y desarrollar la adquisición de las competencias contenidas en el Currículo utilizando las Tecnologías de la Información y la Comunicación en la práctica docente.
- Crear canales de comunicación entre profesor y alumno en una red informática, con protección de datos garantizada, que permita al profesorado guiar la adquisición de conocimientos y competencias del alumnado fuera del aula.
- Optimizar los recursos didácticos de nuestro Centro Educativo a través de las herramientas informáticas que la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León pone a disposición del profesorado.
- Mejorar la calidad del servicio educativo ofertado por el IES Zorrilla.
- Renovar paulatinamente los equipos informáticos que estén en peores condiciones.
- Actualizar la red informática del centro.



## 5. Proceso de desarrollo del PLAN de Acción

### 5.1 Comisión TIC

La comisión TIC del IES Zorrilla se constituye para la elaboración y redacción de este plan, y su coordinación con la Comisión de Coordinación pedagógica.

Esta comisión está integrada por:

- D. Miguel Sánchez Gallego. Director
- D<sup>a</sup>. Sylvia Quintero Álvarez. Jefa de Estudios Diurno.
- D<sup>a</sup>. Inmaculada García Fernández. Jefa de Estudios Nocturno.
- D. Fernando Izquierdo Gil. Coordinador TIC del Centro.
- D. Alberto Gonzalo Gonzalo. Jefe del Departamento de Tecnología.
- D. Fernando Ledesma. Coordinador de ZRadio.
- D<sup>a</sup>. M.<sup>a</sup> Jesús Bahillo Ruiz. Secretaria.
- D. Diego Gómez carnero. Representante en el CFIE.
- Profesores responsables de las aulas de informática.

Las funciones de la comisión TIC son:

- Elaboración del plan TIC.
- Evaluación de su cumplimiento y propuesta de modificaciones.
- Coordinar y dinamizar la integración curricular de las Tecnologías de la Información y la Comunicación en el centro.
- Elaborar propuestas para la organización y gestión de los recursos tecnológicos del centro, así como velar por su cumplimiento.
- Asesorar al profesorado sobre materiales curriculares en soportes multimedia, su utilización y estrategia de incorporación a la planificación educativa.
- Realizar el análisis de necesidades del centro en materia de las Tecnologías de la Información y la Comunicación.
- Incorporar y difundir iniciativas valiosas en la utilización didácticas de las Tecnologías de la Información y la Comunicación.
- Colaborar con el Centro de Formación del Profesorado e Innovación Educativa de Valladolid en la elaboración de un itinerario formativo del centro que dé respuesta a las necesidades que, en este ámbito, tiene el profesorado.



Las funciones del Coordinador TIC y del responsable de Aula de Informática, figuran en el ANEXO V y ANEXO VI a este Plan.

## 5.2 Temporalización de elaboración del PLAN TIC

### 5.2.1 Elaboración

El proceso para redactar este plan serán los siguientes:

- Recopilación de información sobre los siguientes aspectos:
  - ✓ Integración curricular de las TIC en el Centro.
  - ✓ Infraestructura y equipamiento TIC.
  - ✓ Formación del profesorado en TIC.
  - ✓ Comunicación e interacción institucional mediante las TIC.
  - ✓ Gestión y organización de las TIC.
- Puesta en común de la información recabada.
- Redacción y publicación para conocimiento de la comunidad educativa.

### 5.2.2 Seguimiento y evaluación

Durante los meses de septiembre y octubre de cada curso escolar, la comisión TIC actualizará el Plan TIC del centro, contemplando las actuaciones a llevar a cabo durante el curso escolar, a partir del resultado de la evaluación del Plan, reflejado en la memoria final.

A lo largo del curso se mantendrá comunicación constante y fluida con el equipo directivo con el fin de ir dando cuenta de la realización de las actuaciones programadas, así como de intentar solucionar cuanto antes los problemas que vayan surgiendo en torno a las TIC.

En el mes de junio, la comisión TIC evaluará el desarrollo de las actuaciones programadas en el Plan TIC y reflejará el resultado en la memoria anual del centro, para ponerlo en conocimiento de toda la comunidad educativa y se realizará a través de los siguientes indicadores:

- Grado de cumplimiento de los protocolos descritos en el plan TIC en el triple entorno de aplicación:
  - ✓ Entorno docente.
  - ✓ Entorno administrativo y de gestión del Centro.
  - ✓ Entorno de información y comunicación.



- Grado de satisfacción del profesorado, alumnado y familias con la utilización de medios TIC en el Centro.
- Nivel de eficacia en el mantenimiento y reposición del equipamiento informático y multimedia.
- Para la medida de los indicadores descritos la comisión TIC cuenta con una triple herramienta:
- Observación directa del cumplimiento de los protocolos estipulados.
- La encuesta escrita a través de medios telemáticos a la Comunidad Educativa.
- Análisis y puesta en valor de sugerencias, avisos, quejas e incidencias expresados por la Comunidad Educativa con respecto al uso, funcionamiento y mantenimiento de los medios TIC en el Centro.

### 5.3 Difusión y dinamización del PLAN

El Plan TIC, una vez aprobado, formará parte del Proyecto Educativo del centro estando a disposición del profesorado en la intranet del centro. Para facilitar y fomentar la participación e implicación de todos los miembros de la comunidad educativa se establecen las siguientes estrategias:

- Profesorado:
  - ✓ Informar en el primer claustro de cada curso del contenido general del plan.
  - ✓ Establecer un protocolo de detección de necesidades formativas.
  - ✓ Adaptar el plan de formación de cada curso a esas necesidades.
- Alumnado:
  - ✓ Fomentar el uso de las aulas virtuales como medio de comunicación entre profesores y alumnos.
  - ✓ Planificar progresivamente los estándares de aprendizaje de cada materia de forma que los recursos TIC se conviertan en elementos auxiliares imprescindibles para la consecución de las competencias básicas.
- Familias:
  - ✓ Explicar en la reunión de principio de curso cuáles son los cauces de comunicación de las familias con el centro y cómo van a usar los alumnos las nuevas tecnologías en las diferentes materias y animarlas a utilizarlas.



Se realizará una evaluación final mediante cuestionarios que se envían a todos los miembros de la comunidad educativa y cuyos resultados sirven para elaborar la memoria de fin de curso.

## 6. Líneas de actuación

### 6.1 Gestión, organización y liderazgo

#### 6.1.1 Situación de partida

Lo dispuesto por la legislación educativa vigente y lo contemplado en los documentos institucionales del Centro, la gestión administrativa y académica del IES Zorrilla será responsabilidad del equipo directivo, apoyado por el personal de administración y los órganos colegiados de gestión docente del Centro.

Para llevar a cabo estas funciones, consideradas el motor de todo Centro Educativo, el IES Zorrilla cuenta con herramientas TIC esenciales:

- **IES 2000**

Es un programa de gestión integral administrativa y académica del IES. Es una base de datos relacional basada en la ejecución de sentencias SQL que organiza y estructura todos los datos de la Comunidad Educativa.

Se trata, por lo tanto, de una aplicación clave en el funcionamiento del Centro, por ello es necesario mencionar una serie de factores relativos al protocolo del funcionamiento de este software:

- Sólo se puede acceder a este programa a través de los equipos de la oficina y de los despachos del equipo directivo. Garantizando la seguridad de los datos gestionados por IES 2000, mediante la imposibilidad física de acceso a los mismos sin autorización específica.
- Perfiles de usuario protegidos por contraseña:
  - ✓ Administrador. Con todas las atribuciones del programa.
  - ✓ Jefatura de Estudios: Tiene restringida la edición de datos: sólo puede consultar.
- Instalado en el servidor de la red de administración: convierte a IES 2000 en un programa inaccesible desde cualquier equipo no autorizado.
- Se realizan copias de seguridad de los datos de IES 2000 una vez a la semana.
- Interconexión con otras aplicaciones de gestión de Centro como el GHC Peñalara y el IES Fácil desde las que se vuelcan datos esenciales para el funcionamiento del IES.



Las funciones y utilidades del IES 2000 son múltiples y se enumeran en el siguiente listado:

Configuración de Planes de Estudios	Alumnado de Diversificación	Materias pendientes
Configuración de las Materias en los diversos Planes de Estudios	Alumnado de Garantía Social	Calificaciones por estudios y cursos
Optatividad	Alumnado de Integración	Actas
Agrupamiento de Materias	Alumnado con Refuerzos y Apoyos	Asignación de Materias al alumnado
Materias cursadas en los Planes de Estudio	Alumnado ACNEE.	Actualizar Materias cerradas.
Familias Profesionales	Alumnado por Grupos	Optativas no cursadas por repetidores.
Niveles de Estudios	Listado de Informes Personalizados	Informe final de resultados de Evaluación.
Calificaciones	Listado de Consejos de Orientación	Calificación Global Automática.
Conocimientos	Actividades Extraescolares	Listados
Asimilación de los conceptos	Prácticas de formación	Calificaciones (Orden por Grupos)
Grado de consecución de Objetivos de Área	Registro de Libros de Escolaridad	Faltas de asistencia por grupos
Interés y Esfuerzo	Profesorado	Faltas de asistencia por materias (Orden Grupos)
Escalas de calificación de objetivos de etapa.	Docentes Actuales	Faltas de asistencia por materias (Orden por Profesor)
Observaciones	Sustituciones	Faltas de Asistencia por Materia y Mes
Tipos de matrícula	Materias impartidas	Modelos de Captación de Faltas Justificadas
Turnos de asistencia	Faltas de asistencia	Objetivos de etapa y/o ciclo.
Matrículas	Particularidades del profesorado	Prelación de Optativas.
Evaluaciones	Departamentos	Impresión de lo leído por el Escáner
Personal no docente	Cargos	Resúmenes de Faltas de asistencia Por Grupos de alumnos
Alumnado	Especialidades	Por Materias
Datos generales	Cuerpo y Formas de Obtención de destino	Amonestaciones
Alumnado Actual e Histórico	Convocatorias	Censos
Matrícula Actual	Carnets	Estadísticas
Grupos del año actual	Listado	Listas del alumnado matriculado
Fotos alumnado grupo	Fotografías	Libro de Matrícula
Listado de Tutores/as	Evaluación	Listas resumen de evaluaciones
Listado de Delegados/as	Calificación de Conocimientos	Listas de objetivos de etapa
Incidencias	Por acta	Listas de Calificación de la promoción
Partes de Incidencia	Por Materia	Listas del alumnado por materias calificadas
Expedientes sancionadores	Por Alumno	Listas por 'Grupos-Materia'
Promoción del alumnado	Calificación del Grado, Interés, Medidas... y Observaciones	Listas del alumnado con materias pendiente
Calificación automática de la Promoción del alumnado	Grado de consecución de objetivos de Área.	Listas del alumnado con sus materias optativas
Criterios que sigue el programa sobre la promoción	Interés y Esfuerzo.	Listas del alumnado con convalidadas o aprobadas
Preinscripción	Medidas educativas complementarias	Listas del alumnado con materias a cursar y pendientes
Configuración de elementos de la admisión	Observaciones	Listados de Expedientes
Solicitudes y/o Propuestas de Título	Calificación de objetivos de Etapa y/o Ciclo	Petición de libros de calificaciones
Certificaciones de calificaciones	Calificación de Objetivos de etapa desde los de área	
Acreditación de E. S. O.	Calificación de la Promoción	
Certificaciones de estar matriculado	Faltas de Asistencia	
Certificaciones para traslado	Observaciones Libres	
Departamento de Orientación	Actas de Evaluación por grupos	
	Actas de Evaluación por estudios	
	Boletines informativos	

#### - Planificador de horarios GHC Peñalara

Es el generador de horarios utilizado en el IES Zorrilla para elaborar el horario de funcionamiento del Centro durante el curso escolar, es un software esencial para la gestión completa de horarios escolares, su objetivo fundamental es encajar los horarios escolares semanales observando todas las condiciones necesarias en cada centro de enseñanza. Su eficacia aumenta cuando se interconecta con IES 2000 e IES Fácil para el volcado de datos entre aplicaciones.



Esta aplicación está instalada en los equipos de dirección, estando terminantemente prohibido su acceso a cualquier persona no autorizada, con objeto de garantizar la seguridad de los datos que maneja esta aplicación.

Sus funciones se enumeran en el siguiente listado:

Organización de Grupos	Aulas alternativas	Mover sesiones
Configuración del marco horario	Sesiones lectivas	Extraer y agregar sesiones del horario
Gestión de datos:	Reuniones de profesores	Modificar sesiones
Cursos o niveles educativos	Guardias	Cambiar o añadir nombre
Materias o asignaturas	Tareas	Crear sesiones'
Grupos de alumnos	Sesiones complementarias	Ajustar las aulas manualmente
Departamentos Didácticos y Familias profesionales.	Validación de datos	Insertar guardias de recreo
Profesores	Motor de horarios	Impresión de listados
Aulas	Editor de horarios:	
	Presentación y modificación	

#### - IES Fácil

Es una plataforma de gestión académica que recoge, organiza y estructura todos los datos referidos al funcionamiento docente del Centro en cuanto a la interactividad de alumnado y profesorado. Además es una interesante herramienta de comunicación que pone en contacto a los miembros de la Comunidad Educativa. Su entorno de trabajo será el dominio "profesores", para facilitar el acceso del profesorado a la misma.

Su eficacia aumenta cuando se interconecta con IES 2000 e IES Fácil para el volcado de datos entre aplicaciones.

Esta aplicación está instalada en los equipos de dirección estando terminantemente prohibido su acceso a cualquier persona no autorizada, con objeto de garantizar la seguridad de los datos que maneja esta aplicación.

Sus funciones se enumeran en el siguiente listado:

Faltas de Alumnos.	Trabajo Individualizado	Envío de SMS.
Estadísticas de Notas.	Personalizado.	Envío de Mail.
Incidencias.	Seguimiento de Clase o	Envío de mensajes mediante Portal de Padres.
Histórico de Alumnos.	Programación de Clase.	Carnet por Puntos.
Equipo Docente.	Búsqueda de Alumnos.	Anotaciones de Alumnos.
Faltas	Estadísticas.	Notas de Alumnos.
Notas	Horarios.	Datos Personales del Alumno.
Tutorías.	Comunicación con las Familias.	





## - Gestión administrativa y académica mediante herramientas digitales

Para realizar una gestión administrativa del centro mediante herramientas digitales:

- Los procesos de administración y gestión académica se realizan con el Programa IES2000 y mediante el uso de las aplicaciones institucionales recogidas en el Portal de Educación de la Junta de Castilla y León (STILUS).
- Para la gestión económica se utiliza el programa GECE 2000.
- El director dispone de certificado de firma digital para la presentación electrónica de documentos cuando así se requiera.
- El profesorado utiliza el Programa IESFÁCIL para la gestión académica de sus alumnos en tareas como el control de asistencia, actividades de tutoría, calificaciones, y comunicaciones a las familias.
- El Equipo directivo del Centro utiliza un programa informático para la organización y generación de los horarios del Centro.
- La gestión de los fondos de la biblioteca del Centro se lleva mediante el programa ABIES.
- Las encuestas de evaluación final para profesores, alumnos y familias se realizan a través de cuestionarios online realizados con Google Apps.
- Los procesos puramente administrativos están prácticamente digitalizados en su totalidad siguiendo las directrices de la Consejería de Educación.
- En cuanto a los procesos de gestión, la política del centro es profundizar en el uso de estas tecnologías para todas aquellas actuaciones en las que sea posible: usar asiduamente los medios de email, compartición de carpetas, grupos, Google Apps para facilitar y agilizar las gestiones administrativas.

### 6.1.1.1 El Plan TIC en relación a los documentos institucionales

El Proyecto Educativo del IES Zorrilla otorga un papel relevante al uso de las TIC al considerarlas un medio para alcanzar los Principios y objetivos generales del Centro.

En la programación General Anual del IES Zorrilla se establecen objetivos para mejorar y potenciar el uso de las TIC.

Las programaciones de los Departamentos Didácticos del IES Zorrilla tienen apartados específicos en relación a las TIC, la metodología y adquisición de competencias.

El reglamento de Régimen Interno del IES Zorrilla establece cuales son las conductas contrarias a las normas de convivencia del centro en relación a la utilización de medios audiovisuales y equipos informáticos.



### 6.1.1.2 Organización de gestión de infraestructuras

- Criterios de mantenimiento y actualización de equipamiento y servicios.
  - ✓ El mantenimiento de la red y de los equipos se lo tenemos confiado a una empresa externa con la que tenemos firmado un documento de compromiso de respeto del acceso a datos de carácter personal.
  - ✓ Las incidencias de carácter técnico son registradas por los profesores en un documento Excel, situado en la carpeta común del profesorado. En este documento se recogen los datos que permiten la identificación del aula, el número del equipo y se describe detalladamente la avería.
  - ✓ Las incidencias de carácter técnico son evaluadas por los responsables de las Aulas de Informática. El responsable de Medios Informáticos hace llegar a la empresa de mantenimiento para su rápida solución, aquellas averías que no pueden ser reparadas por los responsables de las aulas de informática.
  - ✓ Las incidencias de carácter no técnico se comunican a Jefatura de Estudios para la aplicación si procede del RRI.
  - ✓ El centro necesita una renovación urgente de los equipos obsoletos. Es necesario obtener recursos económicos que lo permitan.
- Criterios de seguridad y confidencialidad
  - ✓ Contraseñas: A principios de curso se facilita una contraseña genérica a los profesores y alumnos nuevos en el centro. Está contraseña debe cambiarse en los primeros accesos a la intranet.
  - ✓ En caso de olvido o sustracción de la contraseña, se debe comunicar a la empresa de mantenimiento para el restablecimiento de la misma.
  - ✓ Las contraseñas son individuales y no deben compartirse nunca.
- Configuración de equipos y redes del centro:
  - ✓ La configuración de estos elementos está reservada de forma exclusiva a la empresa de mantenimiento. Los profesores deben indicar a esta empresa cuáles son los programas que desean tener instalados en los ordenadores para poder trabajar con ellos durante el curso. Todos los permisos de configuración de estos elementos están bloqueados.
  - ✓ La red interna está dotada de un cortafuegos y todos los equipos cuentan con un antivirus permanentemente actualizado instalado por la empresa de mantenimiento.
  - ✓ Los datos personales de los alumnos solo están visibles para los profesores a través del programa IESFácil, que solo está disponible en los perfiles de profesor. Los datos más sensibles se encuentran en la red de administración que está



físicamente separada de la red interna del centro. A esta red solo tiene acceso el equipo directivo y el personal de administración.

- Criterios y procesos en caso de uso inadecuado e incidencias
  - ✓ En caso de fallo en equipos o servicios, el profesor afectado debe comunicarlo cuanto antes al equipo directivo, quien, en caso de que sea posible en ese momento, pedirá al responsable TIC que intente solucionarlo.
  - ✓ Si esto no funciona, el profesor deberá cambiar sus planes. El problema será comunicado al equipo de mantenimiento y mientras dure se comunicará la incidencia a todos los profesores afectados para que adapten sus previsiones de trabajo a la situación creada.
  - ✓ Los profesores que lleven a sus alumnos al aula de Informática serán responsables de controlar el estado de los equipos al entrar y al salir para detectar posibles incidencias. Para ello se habilitará una hoja de registro en la que quede constancia del lugar que ocupa cada alumno y las incidencias que se hayan producido.
  - ✓ Las incidencias provocadas por mal uso serán tratadas mediante la aplicación de los artículos correspondientes en el Reglamento de Régimen Interno del centro.
- Renovación y reciclado del equipamiento informático.
  - ✓ El profesorado informará al Coordinador de Medios informáticos y/o al Secretario/a del Centro de la existencia de consumibles o material informático inservible.
  - ✓ El Secretario/a almacenará dicho material en las dependencias que estén establecidas a tal efecto y procederá a retirarlos conforme a la actual normativa de residuos electrónicos.
- Presencia del centro en Internet e identidad digital institucionales
  - ✓ El centro dispone de página web constantemente actualizada. La página tiene un administrador general, y administradores parciales. Los jefes de departamento son responsables de las páginas de los departamentos y de la Biblioteca.

### 6.1.2 Actuaciones de mejora

- Concienciar a los profesores para que contesten cuanto antes a las solicitudes de información de los tutores.
- Aumentar el número de libros en formato digital en la biblioteca.
- Mejorar la tramitación de las incidencias informáticas.
- Mantener actualizada la página WEB del centro.
- Potenciar la presentación electrónica de documentos ante organismos oficiales.
- Renovación de los equipos informáticos y medios audiovisuales más antiguos.



- Reciclar los componentes de los equipos averiados u obsoletos.
- Retirar el material electrónico conforme a la normativa medioambiental.
- Fomentar la utilización de material digital, reduciendo la utilización de papel.

## 6.2 Procesos de enseñanza y aprendizaje

### 6.2.1 Situación de partida

Las competencias clave, son condición necesaria para alcanzar otros aprendizajes, lo que se da especialmente en la competencia digital, según aparece en el Anexo I de la Orden ECD/65/2015, de 21 de enero. Dicha competencia vertebrará, junto con las demás, los currículos de las distintas materias de las etapas educativas, por lo que debemos potenciar en los alumnos las siguientes tres capacidades básicas:

- Buscar, seleccionar y comunicar información por escrito y/o gráficamente mediante diferentes medios de soporte informático, a través de la edición de textos, publicación web, presentación de contenidos, análisis y tabulación de datos, elaboración de gráficos y tratamiento de elementos multimedia.
- Utilizar la información disponible de forma crítica, de modo que ésta sea constructora de nuevos conocimientos.
- Comunicar la información y los resultados obtenidos por medios digitales, con seguridad.

La primera de ellas se refiere a todo aquello que está relacionado con la operativa de las herramientas informáticas disponibles, la segunda con su función creadora e intencional y la tercera con la comunicativa.

Las líneas de actuación que van a permitir desarrollar las capacidades anteriores, que serán marco de referencia, serán las siguientes:

- Utilización y mantenimiento del sistema operativo con seguridad.
- Búsqueda de información y elaboración de textos propios que incluyan información gráfica.
- Presentación de la información: presentaciones, blogs, alojamiento web, etc.
- Utilización de plataformas virtuales para ver, editar y guardar información, en especial el aula virtual del centro.
- Utilización segura de Internet.



### 6.2.1.1 Integración curricular de las TIC

La consecución de la competencia digital se fundamenta en la adquisición de habilidades para buscar, obtener, procesar y comunicar la información y transformarla en conocimiento, incluyendo la utilización de las Tecnologías de la Información y la Comunicación como un elemento esencial para informarse, aprender y comunicarse.

La integración curricular de las TIC se expone a continuación:

- Conocimiento técnico de los programas informáticos básicos (software), uso de Internet y manejo elemental de Hardware periférico para desenvolverse de forma autónoma:
  - ✓ Acceso al perfil de usuario.
  - ✓ Conocimiento de procesadores de textos y navegadores de internet.
  - ✓ Guardado de documentos en archivos en el disco duro y acceso posterior a ellos.
  - ✓ Gestión autónoma de la seguridad de sus datos tanto en local como en la red.
  - ✓ Manejo de programas de uso cotidiano y herramientas de ayuda.
  - ✓ Personalización de su escritorio e instalación de los programas necesarios a nivel “estándar”.
  - ✓ Gestión autónoma y con corrección de la seguridad de sus datos: copias de seguridad (tanto en local como en Internet), antivirus, etc.
  - ✓ Configuración del ordenador e instalación de los programas y periféricos más comunes.
  - ✓ Utilización de herramientas para desarrollo de documentos grupales: (wikis, Google...).
- Búsqueda de información tanto individual como colectivamente, de diferentes fuentes (orales, impresas, digitales) para conseguir la información requerida.
  - ✓ Conocimiento y utilización de distintas fuentes de información a indicación del profesor.
  - ✓ Búsqueda y de páginas concretas a través de un navegador (wikipedia, diccionarios...).
  - ✓ Búsqueda de respuestas a preguntas guiadas.
  - ✓ Utilización de forma autónoma de las diferentes fuentes de información.
  - ✓ Desarrollo de presentaciones sencillas que incluyan elementos multimedia.
  - ✓ Sabe manejar distintos buscadores y navegadores de Internet.
  - ✓ Realización de webquest.
  - ✓ Manejos de los diferentes formatos en los que se presenta la información (pdf, doc, html...).



- ✓ Utilización simultánea de distintas ventanas y pestañas.
- ✓ Realización de búsquedas eficaces para obtener la información que precisa.
- Análisis de la información: Análisis, organización, valoración y procesamiento de forma crítica la información obtenida eligiendo la más adecuada y fidedigna para lograr los objetivos planteados.
  - ✓ Extracción, individualmente o en grupo, de la información relevante a partir de distintas fuentes.
  - ✓ Identificación de la información válida teniendo en cuenta el objetivo que quiere lograr.
  - ✓ Síntesis de forma sencilla de la información obtenida o recibida.
  - ✓ Contraste, individualmente o en grupo, de la información recibida de distintas fuentes.
  - ✓ Análisis y discriminación de la información útil de la inútil a partir del objetivo a lograr.
  - ✓ Organización con buen criterio de la información obtenida.
- Procesamiento de la información: Transformación de la información recibida en conocimiento utilizando lenguajes-técnicas que ofrecen las TIC para su aplicación a diferentes contextos y situaciones.
  - ✓ Generación de forma creativa de documentos propios a partir de la información obtenida.
  - ✓ Generación de información con formato adecuado desde los diferentes programas informáticos.
  - ✓ Combinación de textos, imágenes y sonido para transformarlos en conocimiento.
- Comunicación de la información. Utilización de las tecnologías de la información empleando recursos variados para comunicar creativamente el conocimiento adquirido.
  - ✓ Combinación creativa de elementos tradicionales y de multimedia en una exposición.
  - ✓ Comunicación sencilla y eficaz del conocimiento adquirido mediante texto e imágenes.
  - ✓ Utilización de medios elementales de comunicación (correo electrónico y adjuntos).
  - ✓ Aplicación de herramientas informáticas adecuadas a su nivel para comunicar adecuadamente.
  - ✓ Utilización de plataformas educativas virtuales (foros, entrega de trabajos, mensajes...).



- ✓ Elaboración creativa de presentaciones complejas que incluyan elementos multimedia.
- ✓ Utilización de diferentes lenguajes (textos, imágenes, PPT...) para comunicar el conocimiento.
- Confidencialidad y respeto. Uso responsable de las tecnologías respetando las normas de conducta acordadas socialmente para preservar la privacidad y el respeto de la intimidad personal.
  - ✓ Respeto y cuidado de los materiales informáticos según las normas acordadas.
  - ✓ Utilización adecuada de los recursos TIC.
  - ✓ Cita de la referencia al autor/es de la información que obtenida.
  - ✓ Preservación de la intimidad y la confidencialidad de las personas.
  - ✓ Conocimiento y respeto de los derechos de autor (creativecommons, copyleft, copyright).

#### 6.2.1.2 Criterios metodológicos y didácticos compartidos de centro

Las programaciones de los departamentos incluyen los criterios didácticos secuenciados para la adquisición de la competencia digital.

En la actualidad, los departamentos no utilizan ningún modelo didáctico de referencia en el uso de las TIC. Las programaciones de los departamentos sí reflejan las estrategias de organización didáctica y la metodología aplicada para el uso de recursos digitales, el uso de aulas virtuales y/o entorno interactivos.

La utilización de los recursos informáticos y medios audiovisuales está generalizado aunque con diversos niveles de profundidad. Para los alumnos con necesidades específicas las programaciones establecen los criterios didácticos para el uso de TIC con estos alumnos.

#### 6.2.1.3 Modelos didácticos

Se recurrirá a actividades que promuevan el autoaprendizaje de forma que los usuarios sean capaces de desarrollar sus habilidades en un entorno tan cambiante como el de las TIC, mediante una metodología activa en la que el sujeto sea protagonista de sus aprendizajes. Las actividades serán variadas y modificables, e incluirán contenidos de diferentes áreas o materias.



#### 6.2.1.4 Organización dinámica de grupos

La organización grupal es responsabilidad del profesorado en su aula y su actividad diaria, y se desarrollará según lo previsto en las diferentes Programaciones Didácticas de los Departamentos del IES Zorrilla que, en todo momento, se atienen a los currículos elaborados por las autoridades educativas en función de la legislación vigente.

No obstante lo expuesto, consideramos conveniente señalar una serie de pautas orientativas para el profesorado, a la hora de desarrollar la organización dinámica de sus grupos en función de las actividades TIC a realizar con el alumnado:

- Actividades individuales:
  - ✓ Se orientan a la organización y sistematización de información digital proporcionada al alumnado desde diferentes fuentes (profesorado, materiales didácticos, búsqueda personal), siempre bajo la orientación y supervisión del profesorado.
  - ✓ Intervienen de forma decisiva en el proceso de aprendizaje como fórmula de asimilación de contenidos y –sobre todo- adquisición de competencias básicas.
- Actividades de grupo:
  - ✓ Se orientan a la elaboración de trabajos en formato digital a partir de la información obtenida en procesos de búsqueda y sistematización de la misma de forma individual.
  - ✓ El número ideal de los grupos sería de cuatro alumnos, y su organización y pautas de funcionamiento dependerán de forma directa del profesorado de área, en función de directrices curriculares contenidas en la correspondiente programación de aula.
- Actividades colaborativas:
  - ✓ Se orientan a la consecución de objetivos competenciales a partir de la búsqueda de información y la aportación de trabajos de sistematización y presentación digitales elaborados tanto de forma individual como en grupo por parte del alumnado.
  - ✓ El objetivo de estas actividades es desarrollar dinámicas de trabajo en equipo desde la aportación individual para culminar en la consecución de un objetivo común, fruto de la adquisición de competencias.





### 6.2.1.5 Criterios de centro sobre competencia digital

Las programaciones didácticas de los departamentos incluyen un apartado específico de inclusión e implicación de las TIC en la tarea docente. Los criterios comunes que se deberán tener en cuenta son los siguientes:

- Inclusión curricular de las TIC en cada materia, como objeto propio de aprendizaje (en algunas áreas forma parte de su contenido), como entorno para el aprendizaje (formando parte de actividades complementarias y/o de actividades de la materia), como aprendizaje del medio (para la adquisición de competencias digitales) o como medio para el acceso al aprendizaje (actividades para la atención a la diversidad, para facilitar aprendizajes, ...)
- Participación en las actividades de Seguridad y Confianza Digital en el entorno educativo.
- Análisis de aplicaciones y/o programas educativos para la atención de las necesidades específicas de apoyo educativo.
- Evaluar el impacto del uso de las TIC en cada materia o departamento a través de cuestionarios comunes.
- Autoevaluación del profesorado en las TIC con el fin de detectar necesidades formativas.
- Integración de los dispositivos tecnológicos y aplicaciones didácticas en el ámbito docente.
- Los planes del centro definirán los objetivos, metodologías y procesos para adquirir la competencia digital:
- En las programaciones de los departamentos se detallan los criterios de evaluación y estándares de aprendizaje y su relación con el perfil de las competencias básicas, entre las que está la competencia digital.

### 6.2.2 Actuaciones

- Incluir en las programaciones didácticas de los próximos cursos una serie de criterios didácticos secuenciados para la adquisición de la competencia digital en el ámbito de cada una de las materias.
- Reflejar en las programaciones didácticas criterios didácticos para apoyar a los alumnos con necesidades específicas.
- Establecer un medio para compartir los materiales elaborados por los profesores y/o disponibles en Internet.
- Elegir a una persona responsable en cada departamento de organizar de manera sistemática esos recursos y establecer un procedimiento sencillo de acceso a los mismos.



## 6.3 Formación y desarrollo profesional

### 6.3.1 Situación de partida

El IES Zorrilla se ha caracterizado por tratar siempre de alcanzar la excelencia en la práctica educativa. Por ello presentamos este Plan de Formación de Centros Docentes, resultado del compromiso del claustro con la calidad de enseñanza y su perseverancia en la mejora de la docencia utilizando todas las herramientas que la sociedad de la información y la comunicación pone a su disposición.

El Centro ha realizado actividades de formación destinadas a la plena integración de las Tecnologías de la Información y Comunicación en los procesos de enseñanza-aprendizaje. Estas actividades se enmarcan en las siguientes líneas de trabajo:

- Utilización de aplicaciones destinadas a la generación de materiales didácticos dentro de los entornos Windows y Linux.
- Usar aplicaciones on-line gratuitas para colgar en internet materiales didácticos accesibles al alumnado y las familias.
- Crear canales de comunicación e intercambio de datos en el seno de la comunidad educativa mediante el uso del correo electrónico.

#### 6.3.1.1 Competencias y habilidades TIC del profesorado

La mayoría del profesorado del centro está suficientemente formado en el uso de las TIC, gracias a los planes de formación desarrollados en el centro en los últimos años. Por otro lado, los profesores que se incorporan cada curso suelen estar también suficientemente formados, aunque se hace necesario completar su formación en lo relativo al equipamiento informático y audiovisual disponible en el centro.

La experiencia en la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación en la práctica docente hemos detectado una serie de necesidades formativas que la ejecución del presente Plan de Formación pretende subsanar:

- Utilización de aplicaciones informáticas, de uso general, destinadas a la elaboración de materiales didácticos.
- Utilización en la práctica docente de medios y aplicaciones informáticas destinadas a la presentación de información al alumnado
- Administración de un espacio web por parte de los diferentes Departamentos Didácticos del IES para presentar información de carácter docente al conjunto de la comunidad educativa.



- Disposición de una plataforma interactiva en Internet, en la que el profesorado pueda poner a disposición de sus alumnos materiales didácticos, enlaces web y paquetes de información directamente relacionada con sus diferentes áreas y materias.
- Creación de canales de comunicación on-line entre el profesorado y su alumnado

### 6.3.1.2 Actuaciones y trayectorias formativas

Al inicio del curso escolar, se realiza una reunión con los profesores que se incorporan al IES Zorrilla para que se sientan cómodos y acogidos en su nuevo lugar de trabajo. Reciben información relevante sobre:

- Historia del Centro
- Organigrama
- Instalaciones deportivas
- Proyecto educativo
- Proyectos en desarrollo
- Sistema de gestión de Centro
- Funcionamiento de las TIC
- Protocolos de utilización de equipos informáticos, audiovisuales y multimedia, etc.

Posteriormente se organiza una visita guiada para que conozcan las instalaciones del Centro y se les informará sobre los protocolos TIC del IES Zorrilla. De esta tarea se ocupará el equipo directivo o profesores voluntarios.

En todo momento y a lo largo del curso escolar, el profesorado de nueva incorporación recibirá el apoyo del Coordinador de Medios informáticos y de los miembros de la Comisión TIC para asesorarles y resolver problemas sobre el uso de las TIC en el IES Zorrilla.

Cuando a lo largo del curso se incorpore un profesor nuevo, será atendido por los compañeros de departamento y por Jefatura de Estudios.

La formación TIC se plantea, principalmente, en torno a la utilización didáctica de los recursos informáticos y audiovisuales disponibles, así como de la nueva aula virtual Moodle. No obstante, el Coordinador TIC apoyará en todo momento al profesorado, quién podrá dirigirse a él para consultar cualquier duda, así como para comunicar cualquier problema en torno al funcionamiento del equipamiento informático y audiovisual del centro.

Para fomentar la participación de los profesores en la formación en TIC, procedemos de la siguiente manera:



- En el primer claustro del curso, el Coordinador de Formación explica los compromisos adquiridos por el centro en relación con las TIC y expone el plan de formación, animando a todos los profesores a participar en el mismo. Cada profesor en su nivel de competencia TIC. A los profesores sin experiencia se les anima a iniciarse en su uso, y a los profesores con experiencia se les anima a profundizar en el mismo.
- Los profesores que lo deseen se inscriben en el plan a través de alguna de las acciones antes comentadas.
- Una vez recogidas las peticiones, conocidas las necesidades de cada profesor y de acuerdo con el Coordinador de formación calidad e innovación del centro y del asesor del CFIE, se establecen las acciones concretas que se van a desarrollar a lo largo del curso, su temporalización y los procedimientos de evaluación de las mismas.

### 6.3.2 Actuaciones

- Elaboración de un documento TIC en el que estarán descritos en detalle los siguientes aspectos:
  - ✓ Planos de situación de los medios TIC en el Centro.
  - ✓ Operativa básica del Aula virtual e Intranet.
  - ✓ Protocolos de actuación ante problemas frecuentes.
  - ✓ Responsables de cada recurso o herramienta.
  - ✓ Preguntas frecuentes y sus respuestas.
- Fomentar el uso de herramientas de autoevaluación de la competencia digital para conocer el nivel de los profesores del centro.
- Detectar con claridad temas en que necesita formarse el profesorado.
- Fomentar la utilización de las TIC en el centro.
- Crear repositorios con materiales específicos de las distintas materias y que estén disponibles para todos los profesores del departamento.

## 6.4 Procesos de evaluación

### 6.4.1 Situación de partida

La evaluación se convierte en una actividad formativa más del proceso de enseñanza-aprendizaje, y que como tal debemos tratarla, es necesario un cambio tanto en el modo de concebir dicha evaluación, como en la forma de realizar las pruebas de evaluación.

El uso de las rubricas en general, y en el caso de la evaluación de la competencia digital en particular, permite identificar información que propicie y facilite al profesor desarrollar un plan



de trabajo o un plan de acción para que los estudiantes tengan mejor aprovechamiento y alcanzar las metas y objetivos propuestos.

#### **6.4.1.1 Procesos de enseñanza- aprendizaje**

Se propone establecer unos objetivos comunes que se evalúan bajo los mismos criterios en todas las materias. Con independencia de lo establecido en las programaciones didácticas de los distintos departamentos y para que sirva de referencia, se proponen los siguientes:

- Conocer las técnicas básicas de mantenimiento y mejora del funcionamiento de un ordenador de forma independiente y en red.
- Conocer y aplicar técnicas de seguridad local y en red.
- Conocer los riesgos de internet.
- Utilizar contraseñas y sistemas de protección de identidad personal.
- Elaborar documentos que combinen texto e imágenes.
- Guardar y archivar la información de forma correcta y segura.
- Crear documentos que combinen gráficos con tablas de datos.
- Captar y tratar la información por medios digitales.
- Utilizar presentaciones electrónicas como elemento auxiliar de un discurso.
- Buscar y seleccionar información en Internet y/o reelaborarla respetando la propiedad intelectual.
- Publicar las producciones propias en la web.
- Divulgar en la web de modo interactivo.
- Emplear las plataformas virtuales y remotas para guardar, elaborar y publicar información.
- Utilizar las redes sociales como medio de trabajo colaborativo.
- Manejar Internet para buscar la inserción profesional.

#### **6.4.1.2 Procesos organizativos y los procesos tecnológico-didácticos**

Para evaluar los procesos organizativos y Procesos tecnológicos-didáctico se propone:

- Evaluar los procesos de integración de las TIC mediante la herramienta SELFIE y cuestionarios propios.
- Evaluar las necesidades formativas del centro en las TIC.
- Evaluar las actuaciones que la Empresa de Servicios de Mantenimiento realiza en el centro y el tiempo de respuesta y como gestiona la problemática de forma remota.
- Definir las líneas de actuación en los procesos de administración, organización y gestión académica y tecnológica.



### 6.4.2 Actuaciones

- Establecer y aplicar una rúbrica común para la evaluación de la competencia digital del alumnado, basada en los criterios citados anteriormente, en la que se establecen tres niveles de competencia, nivel básico, medio o avanzado. ANEXO I
- Realizar la evaluación utilizando cuestionarios TIC por cada departamento didáctico. ANEXO II

## 6.5 Contenidos y currículos

### 6.5.1 Situación de partida

Las TIC están integradas curricularmente en el centro en todas las áreas del centro:

- Como objeto de aprendizaje.
- Como entorno para el aprendizaje.
- Como medio y acceso al aprendizaje.

Las distintas áreas y materias (en algunas de forma directa y en otras de manera complementaria) se trabajan los siguientes contenidos curriculares para la adquisición de la competencia digital:

- Los elementos básicos de un ordenador.
- Almacenamiento, organización y recuperación de la información en soportes físicos, locales y extraíbles.
- Espacios web, plataformas y otros sistemas de intercambio de información (foros, blogs, wikis.....).
- Página Educacyl, página web del centro y recursos que ofrecen.
- Uso del aula virtual del centro.
- Instalación de programas informáticos básicos.
- Internet: conceptos básicos, terminología, estructura y funcionamiento.
- Seguridad digital en el uso de medios TIC.
- Reconocimiento y valoración de los derechos de los materiales alojados en la web.
- Utilización de aplicaciones y programas informáticos para la producción de documentos.
- Elaboración de contenidos de imagen, audio y vídeo y desarrollo de capacidades para integrarlos en los documentos.



Las tecnologías de la información y comunicación ayudan al profesor a realizar su labor docente y al alumno a realizar su aprendizaje, sobre todo si integramos estas tecnologías en la dinámica habitual del aula. Disponemos de contenidos educativos en formato digital que sean significativos, de buena calidad y que tomen en cuenta la diversidad cultural.

La página web del Centro se está modificando para que en ella cada departamento tenga una sección con enlaces a recursos interesantes para los distintos colectivos de nuestra comunidad educativa.

### 6.5.2 Actuaciones

- Fomentar el uso los blogs educativos propios del centro, impulsando la creación y uso de blogs educativos en las distintas áreas y materias.
- Continuar impulsando la integración curricular de las TIC. Informar de los recursos digitales de los que disponemos al profesorado, sobre todo al que se acaba de incorporar al centro, para lo cual seguiremos lo establecido en nuestro Plan de Acogida.
- Participar en la acreditación Leo TIC.

## 6.6 Colaboración, trabajo en red e interacción social

### 6.6.1 Situación de partida

Las familias colaboran con los tutores y con la jefatura de estudios y se solucionan las incidencias que sus hijos han ocasionado.

La utilización de las TIC facilita la comunicación entre las familias y el Centro sin necesitar la asistencia física al mismo. Las características del alumnado de nuestro centro requieren que sigamos utilizando medios de comunicación tradicionales como el envío de sms.

La comunicación e interacción con el entorno y otras instituciones, cada vez es más frecuente el uso de los medios TIC. El correo electrónico se ha establecido como método de comunicación elemental entre el profesorado, así como entre todas las instituciones. De manera que cada vez es menos la documentación y convocatorias que se envían y reciben en papel.

- El centro dispone del entorno Moodle, pretendemos que se utilicen las aulas virtuales en todas las áreas, y sea una plataforma de interacción, evaluación y tutorización entre el profesorado y el alumnado.



- Se utilizan los servicios facilitados por Educacyl para la comunicación e interacción entre el profesorado, profesorado-alumnado y equipo directivo-administración. (Aula virtual, Office 365, correo corporativo).
- Desde el centro se informa y orienta a los usuarios (familias, alumnos,...) sobre aplicaciones y servicios en red del centro.
- Desde la página web información a las familias, en la que se encuentran varias secciones y páginas de interés formativo e informativo.
- Se potenciará el uso del correo electrónico corporativo @educa.jcyl.es como medio de comunicación e interacción entre los miembros de la comunidad educativa. Con ello también se pretende dotar de seguridad y protección a los datos y documentos que se pueden compartir por esta vía.
- El centro tiene presencia en la red Twitter a través de las cuales difunde información de manera muy rápida de información a la comunidad educativa.
- El instituto utiliza infoeduca para transmitir información y mensajes sms a las familias.

### 6.6.2 Actuaciones

- Familiarizar a todos los miembros de la comunidad educativa, especialmente a las familias, con el uso habitual del correo electrónico como herramienta rápida y fácil para la comunicación.
- Establecer un sistema de medidas de confidencialidad y protección de datos en los aspectos docente y administrativo garantizando el cumplimiento de la LOPD.

## 6.7 Infraestructura

### 6.7.1 Situación de partida

Los servicios de Internet que el centro utiliza son, principalmente, los que la Junta de Castilla y León pone a disposición de los centros, que incluyen Sitio web y Aula virtual Moodle. Además de éstos, utilizamos Twitter como canal de difusión de todo lo que acontece en el centro: actividades, eventos, viajes, convocatorias, etc. y de otras cuestiones de interés para nuestra comunidad educativa que sean publicadas tanto en la web como en boletines oficiales.

La web del IES Zorrilla es actualizada por el profesor D. Fernando Ledesma y enlaza con los blog creados por los departamentos del centro.

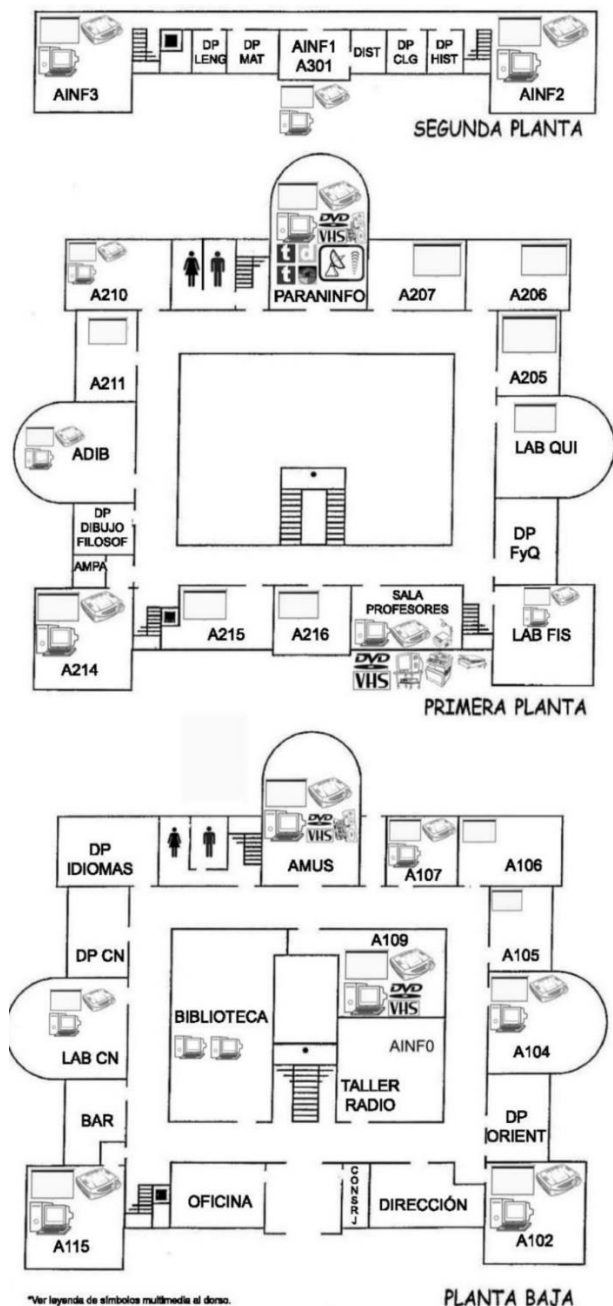




Para la gestión diaria de faltas de asistencia de los alumnos, comunicaciones entre profesores con el fin de recabar información para tutorías, e introducción de notas en el sistema IES2000, utilizamos IESFacil e IESFacil Move.

### 6.7.1.1 Definición de equipamiento y software: Funcionalidad educativa, acceso, uso, configuración, mantenimiento y responsabilidades

#### - Edificio Antiguo del IES Zorrilla



Aulas de clase: 15, En todas existe un punto de conexión a Internet. Todas dotadas de ordenador, cañón de proyección digital y pantalla.

Aulas TIC:

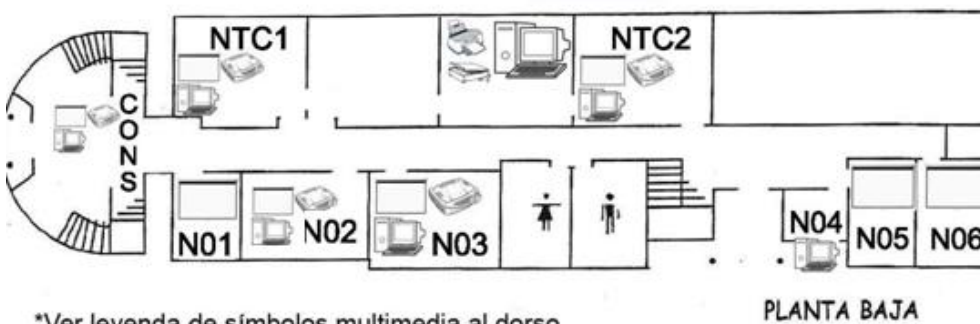
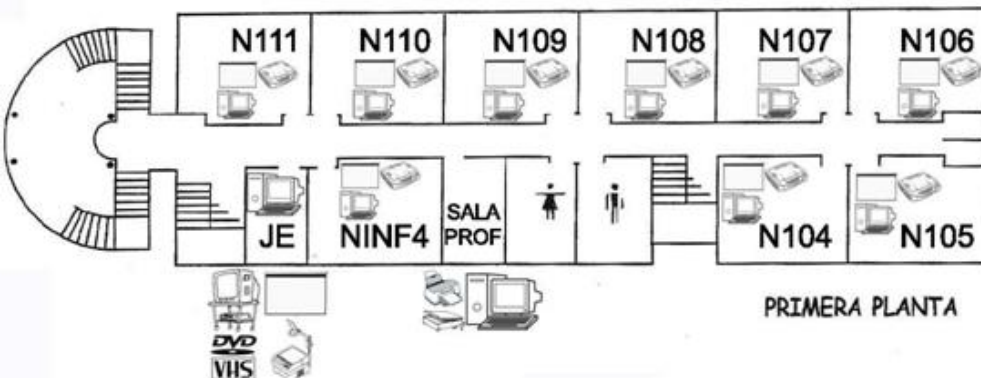
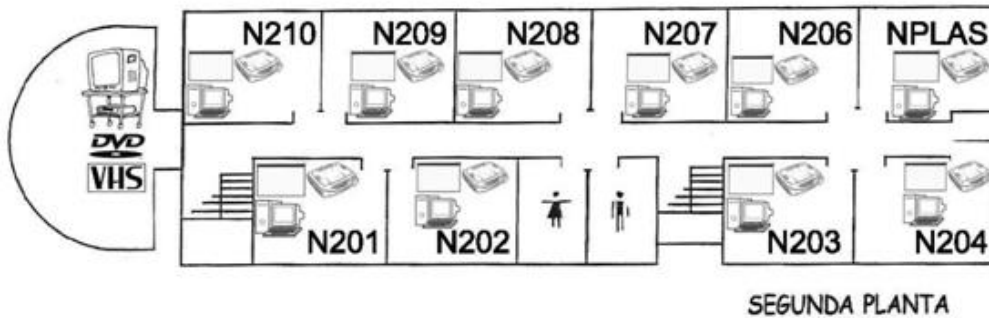
- ✓ Aula de Comunicación Audiovisual (A109).
- ✓ Aula de Informática AINF1.
- ✓ Aula de Informática AINF2.
- ✓ Aula de Informática AINF3.
- ✓ Aula multimedia (A206).
- ✓ Paraninfo, dotado de medios TIC y audiovisuales.
- ✓ Biblioteca: dotada de equipos informáticos.
- ✓ Sala del Profesorado: dotado de equipos informáticos e impresora.
- ✓ Espacio para usos múltiples, denominado "pecera": dotada de equipos informáticos para el taller de radio.





- **Edificio Nuevo del IES Zorrilla**

- Aulas de clase: 23, En todas existe un punto de conexión a Internet. 21 dotadas de ordenador, cañón de proyección digital y pantalla. 2 dotadas de Pizarra interactiva
- Aulas TIC: Tecnología 1, Tecnología 2, Informática NINF4.
- Sala del Profesorado: dotada con equipos informáticos.



\*Ver leyenda de símbolos multimedia al dorso.



### - Acceso a los equipos y redes

El IES Zorrilla permite el acceso a internet a los miembros de la comunidad educativa a través de equipos informáticos dispuestos a tal efecto. Dicho acceso se realiza a través de las redes informáticas del Centro, por lo que los criterios de uso y acceso son distintos según se utilice la red de alumnos, la de profesores o la de administración.

Todos los ordenadores del centro tienen acceso a Internet. Los profesores pueden acceder desde los ordenadores de los departamentos, sala de profesores y aulas. Los alumnos acceden desde los ordenadores de la biblioteca, del aula de informática y del aula de Tecnología.

Todos los usuarios acceden con una cuenta de usuario personalizada desde cualquier equipo, quedando registrado en el equipo los datos de la persona que accede.

### - Alumnos

La responsabilidad de uso de internet en el caso del alumnado menor de edad corresponderá (según dicta la legislación vigente) al profesor responsable del espacio desde el que el alumnado accede a internet, bien sea el aula o la biblioteca. Por ello se establecen una serie de protocolos en cuanto al control de acceso y los perfiles de usuario:

- El control de acceso del alumnado:
  - ✓ Se realiza a través de perfil de usuario con atribuciones limitadas en cuanto a la instalación de software, acceso a las funciones del panel de control del sistema operativo y navegación en internet.
  - ✓ El perfil de usuario individual de cada alumno está protegido por contraseña, otorgada por el Coordinador de Medios informáticos.
- Todo el alumnado usuario de internet está identificado en todo momento, pudiendo establecer el punto y la hora de conexión de cada uno de ellos en el caso de que fuera necesario corregir disciplinariamente el uso inapropiado de los medios informáticos.
- Como protocolo básico de seguridad, todos los equipos locales disponen de antivirus y firewall actualizados y activados.
- Las configuraciones de los equipos de uso individual de la red de alumnos no permiten ninguna modificación en su software ni en su sistema operativo debido a :
  - ✓ El perfil de usuario tiene atribuciones limitadas que le impiden realizar cualquier modificación en los equipos.
  - ✓ La protección de los usuarios mediante contraseña.



## - Profesores

El profesorado del IES Zorrilla podrá acceder a internet a través de la red de profesores, que interconecta todos los equipos de las dos salas de profesores y los diferentes departamentos didácticos.

La responsabilidad de uso de internet a través de la red de profesorado recae en el propio usuario, que deberá, en todo momento, atenerse a la legislación vigente en materia de propiedad intelectual. Por ello se establecen una serie de protocolos de seguridad en cuanto al control de acceso y los perfiles de usuario.

El control de acceso del profesorado:

- ✓ Se realiza a través de perfil de usuario con atribuciones limitadas en cuanto a la instalación de software y acceso a las funciones del panel de control del sistema operativo.
- ✓ El perfil de usuario individual de cada profesor está protegido por contraseña, otorgada por el Coordinador de Medios informáticos.
- Todo el profesorado usuario de internet está identificado en todo momento, pudiendo establecer el punto y la hora de conexión.
- Como protocolo básico de seguridad, todos los equipos locales disponen de antivirus y firewall actualizados y activados.
- Las configuraciones de los equipos de uso individual de la red de profesorado, no permiten ninguna modificación en su software ni en su sistema operativo debido a :
  - ✓ El perfil de usuario tiene atribuciones limitadas que le impiden realizar cualquier modificación en los equipos.
  - ✓ La protección de los usuarios mediante contraseña.

## - Software

## - Equipamiento y software individual de alumnos.

El alumnado del IES Zorrilla tiene asignados los siguientes equipamientos para uso individual las Aulas de informática AINF1, AINF2, AINF3 y NINF4.

- Los equipos de aulas de informática AIN1, AIN2 y AIN3 han sido reestructurados en función de la capacidad de los ordenadores.
- El profesor que utiliza estas aulas son los responsables de la correcta utilización de las mismas. Para las cuestiones de mantenimiento e instalación de software, será el Responsable del Aula de Informática o el Coordinador de Medios informáticos el encargado de realizar estas tareas.



- El acceso del alumnado a los equipos de estas aulas se realiza a través del dominio “alumnos”, mediante su perfil de usuario limitado, protegido por contraseña otorgada por el la empresa de mantenimiento o el Coordinador de Medios informáticos.
- Todo el alumnado usuario de las aulas de informática estará identificado en todo momento, pudiendo establecer el punto y la hora de conexión de cada uno de ellos en el caso de que fuera necesario corregir el uso inapropiado de los equipos
- Todos los equipos disponen de antivirus y firewall activados.
- Las configuraciones de los equipos de uso individual de las aulas de informática, no permiten ninguna modificación en su software ni configuración de sistemas operativos, al estar protegidos por contraseña.
- El Coordinador de Medios informáticos a través del software de seguridad específico podrá monitorizar desde el servidor de alumnos el uso que éstos hacen del dominio para, en el caso de detectar conductas inapropiadas ponerlo en conocimiento de Jefatura de Estudios para iniciar las acciones disciplinarias convenientes.

Todos los equipos del Centro de uso común (a excepción de los integrantes de la red de Secretaría) están contruidos a partir de una estructura idéntica, generada a partir de una imagen creada por la empresa de mantenimiento. De este modo, todos los equipos que están a disposición de profesorado y alumnado cuentan con las mismas aplicaciones.

El sistema operativo utilizado en la mayoría de los equipos del IES Zorrilla es el Windows 7, e igualmente los que disponen de Linux en su versión Ubuntu. Los servidores de red utilizan Windows Server.

El software cargado en los equipos del IES Zorrilla es freeware, y por lo tanto no requiere licencia de utilización. También se han instalado aplicaciones de código abierto, llamadas así porque su código fuente está disponible para que cualquiera pueda estudiarlo o usarlo. Hay miles de programas de código abierto, incluyendo el navegador Mozilla, la suite de ofimática OpenOffice.org y también completos sistemas operativos basados en Linux.

#### **- Equipos y software de biblioteca**

En la biblioteca del IES Zorrilla hay varios equipos a disposición del alumnado para la consulta de información, con acceso a internet. El profesor responsable de biblioteca en cada periodo lectivo deberá supervisar el uso que el alumnado hace de estos equipos. En uno de los equipos está instalado ABIES para la gestión de la biblioteca.



- **Equipamiento específico para alumnos con necesidades educativas.**

Para atender las necesidades específicas de este tipo de alumnado se dispone de equipos con el software que ha sido instalado por la ONCE.

- **Equipamiento y software de aulas.**

Las aulas del Centro están dotadas de un ordenador conectado a la red de ALUMNOS y un video-proyector digital.

- **Aulas Multimedia.**

En nuestro Centro existen tres aulas multimedia dotadas de pizarra digital (SMART - PDI) y barra de sonido digital. Los equipos están conectado a la red de ALUMNOS/PROFESORES:

- Aula de Comercio (A210)
- Aula de dibujo (APLAS)
- Aula de Idiomas (A206)

- **Paraninfo**

Dotado de equipamiento multimedia, y preparado para la celebración de todo tipo de actos culturales, académicos e institucionales. Para su utilización (siempre que sea con la finalidad descrita) es necesario comunicarlo en Jefatura de Estudios. En la mesa y armario situados al pie del escenario se encuentra un equipo multimedia formado por:

- Un amplificador,
- 3 micrófonos,
- Ordenador portátil
- Un decodificador de Televisión Digital Terrestre
- Un decodificador de Televisión internacional por satélite
- Un reproductor combo DVD-VHS
- Una mesa de mezclas de sonido
- El equipo multimedia se completa con un video proyector digital una pantalla gigante y 4 altavoces conectados al amplificador.
- Para la utilizar este equipo se han colocado instrucciones de uso en la mesa de control, las cuales se ruega seguir con la mayor precisión posible



- **Normas de utilización.**
- **Aulas de informática.**
- El profesor que utiliza el aula de informática con su alumnado, es el responsable de todas las anomalías que se produzcan en el periodo que ha reservado.
- Es importante, por lo tanto, controlar en todo momento el uso que nuestro alumnado hace de los equipos de cada aula para evitar averías, cambios en la configuración de equipos y redes. Para ello:
  - ✓ El profesor que utiliza el aula de informática solicitará la llave en conserjería, entrará en el aula el primero, y saldrá el último
  - ✓ Las actividades realizadas por el alumnado estarán controladas en todo momento por el profesor.
  - ✓ Los alumnos no podrán estar solos (sin la presencia de su profesor) en ningún momento y bajo ningún concepto.
- Recordemos que un uso negligente de los medios e instalaciones del centro perjudica a todos
- Siempre que detectemos anomalías en el aula y en los equipos que la componen seguiremos el siguiente protocolo:
  - ✓ Solucionaremos nosotros mismos (como responsables que somos del aula en ese momento) los problemas que podamos en la medida de nuestras posibilidades
  - ✓ Anotaremos la incidencia anomalía en el libro de incidencias del aula de informática para su subsanación en el plazo más breve posible.
- **Ordenador y proyector digital de aula.**
- Para su utilización debemos seguir una serie de pasos muy sencillos:
  - ✓ Desplegar cuidadosamente la pantalla de proyección, situada sobre la pizarra del aula.
  - ✓ Es importante no desplegarla por completo, pues se rompería el mecanismo de cierre y no se podría volver a plegar, con lo que inutilizaríamos la pizarra del aula.
  - ✓ Encender el video-proyector pulsando prolongadamente la tecla "on" del mando a distancia, apuntando al proyector que estará colgado del techo del aula.
  - ✓ Encender el ordenador
  - ✓ Acceder al dominio
  - ✓ Encender (si fuera necesario) los altavoces conectados al PC (botón "on")



- Al terminar nuestra clase debemos poner especial cuidado en:
  - ✓ Apagar el ordenador
  - ✓ Apagar el video proyector (doble pulsación en la tecla “off” del mando a distancia)
  - ✓ Plegar cuidadosamente la pantalla de proyección
  - ✓ Apagar los altavoces

Debemos tener en cuenta que somos muchos profesores/as compartiendo aulas, por lo que el uso negligente de estos medios multimedia nos perjudica a todos.

Como medida de seguridad que garantice el correcto funcionamiento estos equipos, se prohíbe terminantemente el acceso del alumnado a los mismos.

- **Paraninfo**

- El profesorado podrá utilizarlo de forma excepcional, procurando no ocuparlo para el desarrollo de actividades que puedan realizarse en el aula.
- Para su utilización es necesario comunicarlo en Jefatura de Estudios, dejando constancia de su reserva en el calendario dispuesto a tal fin.
- El profesorado que reserva el uso del Paraninfo en Jefatura de Estudios será responsable de su correcto mantenimiento:
  - ✓ Deberá garantizar que no se producen daños, especialmente en las tapicerías de las butacas y en los medios audiovisuales.
  - ✓ Velará por que el alumnado respete la prohibición de comer, beber y arrojar papeles u otros desperdicios en el Paraninfo.
  - ✓ Deberá asegurarse de que, tanto el mobiliario, como los equipos multimedia, informáticos y audiovisuales se dejan en perfecto estado para una posterior utilización.

- **Departamentos. Sala de Profesores. Fotocopiadoras-impresoras**

- Disponibles en las conserjerías y la sala de profesores del Edificio Antiguo y Nuevo. Están interconectadas en red con los ordenadores del Centro.
- En los Departamentos y en las Salas del Profesorado hay ordenadores con impresora. En estas últimas existe además un escáner.
- Estos equipos están conectados a la red de PROFEORES.
- Para imprimir es recomendable seleccionar las impresoras [Sala de profesores] o [Conserjería] utilizando la clave personal asignada a cada profesor.
- Existe una impresora de color en el Edificio Antiguo, en la Jefatura de Estudios, que puede utilizarse para trabajos especiales.





#### - **Gestión de licencias**

En el caso de que los Departamentos Didácticos del IES Zorrilla necesitaran aplicaciones o software específico con licencia comercial, deberán solicitarlo al Secretario del Centro para su adquisición.

El Secretario del Centro comunicará las solicitudes de software bajo licencia al Coordinador de Medios Informáticos, quien valorará la inversión y tratará de permutar las licencias comerciales por licencias educativas para ahorrar costes.

Será el Coordinador de Medios Informáticos, auxiliado por otros responsables de TIC, el encargado de instalar, mantener y actualizar (si fuera preciso) las licencias de software.

#### - **Instalación, mantenimiento y responsabilidades**

Corresponde la instalación y mantenimiento del material TIC (software y hardware) del IES Zorrilla a la empresa responsable del mantenimiento, al responsable del Aula de Informática o al Coordinador de Medios Informáticos del Centro, que se encargarán de que todo el equipamiento físico (hardware) y lógico (software) esté en perfecto estado de funcionamiento para cumplir su cometido, para ello contará con el apoyo de la empresa de mantenimiento informático contratada por el IES Zorrilla a tal efecto.

Será el Secretario del Centro, en coordinación con el Coordinador de Medios Informáticos y Jefatura de Estudios, el encargado de la adquisición de los equipos, componentes y repuestos necesarios para el mantenimiento y renovación de los medios TIC del IES Zorrilla.

La responsabilidad de uso de las TIC en el IES Zorrilla recae directamente sobre los usuarios miembros de la Comunidad Educativa en el caso de que éstos sean mayores de edad. En todo caso la responsabilidad de uso de los medios TIC reside en el profesorado que los utiliza, bien individualmente o con su grupo de alumnos.

#### **6.7.1.2 Redes y servicios de aula y entornos directos de aprendizaje**

El centro cuenta con un servidor local, donde se almacena toda la información necesaria tanto para los alumnos como para los docentes.

En el servidor se han creado tres redes virtuales diferentes (alumnos, profesores y dirección). El acceso a una u otra red se realiza configurando la boca del switch.



### - **La red informática del profesorado**

Es una red informática de uso exclusivo del profesorado del Centro, que interconecta que interconecta todos los equipos de las dos salas de profesores y los diferentes departamentos didácticos a través del dominio “profesores”.

- El acceso a la red de profesores se realiza a través de perfil de usuario limitado, protegido por contraseña otorgada por el Coordinador de Medios informáticos.
- Las configuraciones de los equipos de uso individual de la red de profesores, no permiten ninguna modificación en su software ni configuración de sistemas operativos, al estar protegidos por contraseña, utilizando además un software de congelación que permite la restauración a su configuración de origen si fuera necesario por un problema en su rendimiento.
- En caso de que el profesorado necesite instalar software o realizar modificaciones en los equipos deberá solicitarlo al Coordinador de Medios informáticos.

En la red de profesores se ubica la carpeta común de profesores donde puede consultar la documentación sobre aspectos educativos y organizativos del Centro:

- Proyecto Educativo: recoge las intenciones educativas del IES y Reglamento de Régimen Interior. Normas de convivencia.
- Proyectos curriculares de las Etapas.
- Plan de Convivencia. Modelos de actuación.
- Plan de acción tutorial y Plan de orientación académica y profesional.
- Modelo Educativo con información sobre los planes de estudio, optativas y formalización de la matrícula.
- Programa de Diversificación Curricular.
- Programación General Anual.
- Formularios a utilizar en los diferentes protocolos recogidos en el Proyecto Educativo de Centro, Programación General Anual y Reglamento de Régimen Interior.
- Legislación Educativa Actualizada
- Plan de fomento de la lectura y desarrollo de la comprensión lectora.
- Proyecto “Aprender con el periódico”.
- Concurso de Traslados
- Plan de formación

También existen carpetas comunes y carpetas particulares por departamentos didácticos y, dentro de éstas, individuales para cada profesor, que están a disposición del profesorado para el almacenaje de datos y material didáctico digital perfectamente organizado:



- 001 - LEGISLACIÓN
- 002 - DOCUMENTACIÓN BÁSICA DEL PROFESORADO
- 003-FORMULARIOS
- 004 - MODELOS
- 006 - ADAPTACIONES CURRICULARES
- 007 - PROGRAMACIONES
- 008 - PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO
- 009 - ALUMNADO
- 010 - AULA VIRTUAL
- 011 - Documentos SKYDRIVE
- 012 - MEMORIAS
- 013 - INFORMES DE DEPARTAMENTOS
- 014 - ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES
- 018 - PLAN DE FORMACIÓN
- 019 - LOGOTIPOS
- 025 - CONCURSO DE TRASLADOS
- 097 - REVISTA DE EDUCACIÓN
- 098 - TEMPORAL
- 099 - TABLÓN de ANUNCIOS PROFESORES
- 100 - COMÚN a todo el PROFESORADO
- 101 - Departamento de ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES
- 102 - Departamento de ALEMÁN
- 103 - Departamento de CIENCIAS NATURALES
- 104 - Departamento de COMERCIO
- 105 - Departamento de DIBUJO
- 106 --Departamento de ECONOMÍA
- 107 --Departamento de EDUCACIÓN FÍSICA
- 108 --Departamento de FILOSOFÍA
- 109 - Departamento de FÍSICA y QUÍMICA
- 110 --Departamento de FORMACIÓN V ORIENTACIÓN LABORAL
- 111 - Departamento de FRANCÉS
- 112 --Departamento de GRIEGO
- 113 --Departamento de HISTORIA
- 114-- Departamento de INGLÉS
- 115 --Departamento de LATÍN
- 116 - Departamento de LENGUA
- 117 - Departamento de MATEMÁTICAS
- 118 --Departamento de MÚSICA
- 119 - Departamento de ORIENTACIÓN
- 120 --Departamento de RELIGIÓN
- 121 --Departamento de TECNOLOGÍA



- 123-. Incidencias Informáticas
- 128 - ARDI
- 129 – IES Fácil
- Abies
- BibliotecaZorrilla
- EMAILS CORREOS FAMILIAS
- Globe
- Memorias Históricas
- PROFESORES NUEVOS

Para el profesorado nuevo en el centro, el centro dispone de un documento con las normas básicas para el acceso a la red.

#### - **La red informática de Alumnos**

Es una red informática de uso del alumnado del Centro que interconecta los equipos de las cuatro aulas de informática, los equipos de aula a través del dominio “alumnos”.

- El acceso a la red de alumnos se realiza a través de perfil de usuario limitado, protegido por contraseña otorgada por el Coordinador de Medios informáticos.
- Todo el alumnado usuario de la red de alumnos estará identificado en todo momento, pudiendo establecer el punto y la hora de conexión de cada uno de ellos en el caso de que fuera necesario corregir el uso inapropiado de la red.
- Todos los equipos conectados a esta red disponen de antivirus y firewall activados.
- Las configuraciones de los equipos de uso individual de la red de alumnos, no permiten ninguna modificación en su software ni configuración de sistemas operativos, al estar protegidos por contraseña, utilizando además un software de congelación que permite la restauración a su configuración de origen si fuera necesario por un problema en su rendimiento o de infección por virus informáticos.

#### - **La red informática de Administración**

Es la tercera red informática del IES Zorrilla; interconecta los equipos de la oficina (secretaría), y despachos de Jefatura de Estudios, Secretaría y Dirección a través de un servidor específico.

Debido a su especial relevancia por la protección de datos, es una red independiente en términos físicos y lógicos, del resto del entramado informático del Centro, y por lo tanto está sometida a especiales medidas de seguridad para evitar poner en riesgo todos los datos administrativos del IES Zorrilla.



El acceso a esta red está reservado a los perfiles de usuario de máximo rango, en concreto el equipo directivo y el personal de administración del Centro.

Igualmente estos perfiles de usuario son los únicos que pueden acceder al software de gestión general del Centro IES 2000, instalado únicamente en los equipos interconectados en esta red.

- **Redes Wifi**

El instituto dispone de red wifi gracias al programa Escuelas Conectadas en el instituto en cualquier punto del mismo de wifi.

- **Datos tecnológicos (Router, switch, puntos de acceso, ...)**

El IES Zorrilla cuenta con un sistema integrado de routers y switch que organizan las redes informáticas del Centro y distribuyen el servicio de internet entre los usuarios de la comunidad educativa.

Los datos tecnológicos de estos equipos se detallan a continuación:

En el instituto existen tres redes informáticas: la red de Administración, la red de Profesores y la red de Alumnos. Son tres redes independientes entre sí, aunque hay unos pocos equipos que se encuentran en dos de ellas, la de administración y la de profesores, son los ordenadores de dirección, jefatura de estudios y el del despacho de la secretaria.

- **Red de Administración**

La componen los siguientes equipos:

Servidor Dell de la Consejería, ordenadores de secretaría, ordenador del despacho de dirección, ordenador del despacho de la secretaria y los ordenadores de jefatura de estudios.

El servidor Dell está administrado por la dirección provincial y sirve fundamentalmente para albergar el programa IES 2000, el IES Fácil (para acceso desde esta red y desde el exterior por Internet) y el IES Fácil Move, así como para otras cuestiones administrativas. Los otros ordenadores de la red acceden a este servidor para uso del IES 2000 e IES Fácil.



Actualmente existe un ordenador en jefatura de estudios (altillo) que utilizando dos tarjetas de red distintas se encuentra en la red de administración y en la de profesores y hace de servidor de IES Fácil para la red de profesores utilizando los datos del IES 2000 del servidor Dell.

#### - **Red de profesores**

En esta red se encuentran los siguientes equipos:

- Ordenadores citados anteriormente (dirección, secretaria y jefatura del edificio antiguo).
- Ordenador de jefatura del edificio nuevo.
- Ordenadores de la sala de profesores de edificio antiguo.
- Ordenadores de la sala de profesores de edificio nuevo.
- Ordenadores de los departamentos.
- Ordenador de la biblioteca (el de interior, los dos de fuera están en la red de alumnos).
- Ordenador del aula de música.
- Ordenadores del aula de enseñanza a distancia.
- Ordenador meteorológico.
- Diversos ordenadores portátiles.
- Fotocopiadoras de las dos conserjerías y de sala de profesores del edificio antiguo.
- Distintas impresoras en departamentos, jefatura y sala de profesores del edificio nuevo.

Esta red está organizada en un dominio llamado *red profesores*. Para gestionar este dominio se dispone de un servidor en jefatura de estudios (altillo) con el sistema operativo Microsoft Windows Server 2003. Este servidor es un controlador de dominio que gestiona todas las cuentas de los usuarios (personal docente).

Existe una carpeta compartida para que los profesores puedan acceder desde cualquier ordenador de la red una vez autenticado. Esta carpeta tiene otras carpetas comunes para todo el claustro de profesores, carpetas para los departamentos comunes a sus miembros y dentro de ésta carpetas personales para cada profesor.

En las cuentas del Directorio Activo están definidos los perfiles para que cada usuario al entrar con contraseña le sea asignada su carpeta personal a la unidad mapeada X. También la carpeta de *mis documentos* está redirigida a carpetas del servidor

El servidor dispone de dos discos duros, uno para el sistema y los datos y otro para copias de seguridad. También se disponen de discos duros externos para copias de seguridad. El *router* de esta red que proporciona acceso a Internet es de ONO (velocidad contratada 120 Mb/s).



## - Red de alumnos

En esta red se encuentran los siguientes equipos:

- Ordenadores de las aulas de informática AIN1, AIN2, AIN3 y NIN4.
- Ordenadores de las aulas de clase del edificio antiguo.
- Ordenadores de las aulas de clase del edificio antiguo.
- Ordenadores de la parte pública de la biblioteca
- Un ordenador del departamento de orientación.
- Equipos de la radio.
- Equipos de las aulas de plástica.

Esta red está organizada en un dominio llamado *alumnos*. Para gestionar este dominio se dispone de un servidor en jefatura de estudios (atillo) con el sistema operativo Microsoft Windows Server. Este servidor es un controlador de dominio que gestiona todas las cuentas de los usuarios (personal docente y alumnos).

Cada usuario dispone de una carpeta personal en el servidor de la misma forma que en la red de profesores (la unidad mapeada X cuando entra con su contraseña). También la carpeta *mis documentos* está redirigida al servidor en lugar de una ubicación local de la misma forma que en la red de profesores. Esto sólo ocurre en las aulas de informática AIN1, AIN2 y AIN3. En NIN4 están funcionando este año con Linux

## Protocolos de seguridad en las redes del Centro

La seguridad de red se basa en Active Directory de Microsoft y sus protocolos de seguridad, autenticación y acceso a recursos. La administración centralizada se basa en la protección de los recursos por credenciales individuales, únicas e intransferibles por cada cuenta dada de alta en el centro, que corresponde con cada persona. Los accesos a los recursos están protegidos por el controlador de dominio

- El control de acceso de los usuarios:
  - ✓ Se realiza a través de perfil de usuario con atribuciones limitadas en cuanto a la instalación de software, acceso a las funciones del panel de control del sistema operativo y navegación en internet.
  - ✓ El perfil de usuario individual está protegido por contraseña, otorgada por el Coordinador de Medios informáticos.
- Todo usuario está identificado en todo momento, pudiendo establecer el punto y la hora de conexión de cada uno de ellos en el caso de que fuera necesario corregir disciplinariamente el uso inapropiado de los medios informáticos.



- Como protocolo básico de seguridad, todos los equipos locales disponen de antivirus y firewall actualizados y activados, con una configuración restrictiva del control parental adecuado a la edad del alumnado.
- Las configuraciones de los equipos de uso individual de la red de alumnos, no permiten ninguna modificación en su software ni en su sistema operativo debido a :
  - ✓ El perfil de usuario tiene atribuciones limitadas que le impiden realizar cualquier modificación en los equipos.
  - ✓ La protección de los usuarios mediante contraseña.
- El almacenamiento de los datos personales del alumnado se ha centralizado en el servidor de la red de alumnos, en lugar de hacerlo en los ordenadores locales en atención a la protección de datos del alumnado usuario del dominio “alumnos”.
- Se realizarán periódicamente copias de seguridad en discos duros externos instalados a tal efecto en la sala de servidores sobre Jefatura de Estudios.
- El mantenimiento de la red y de los equipos se lo tenemos confiado a una empresa externa con la que tenemos firmado un documento de compromiso de respeto del acceso a datos de carácter personal.
- Las incidencias de carácter técnico se comunican cuanto antes al equipo directivo, quien, a su vez, se las hace llegar a la empresa de mantenimiento para su rápida solución.

#### 6.7.1.3 Redes y servicios de centro

- Página web del centro: su función es proporcionar la mayor cantidad de información posible sobre la vida del centro: localización, horarios, estructura, documentación institucional, informaciones de los distintos departamentos, tutorías, evaluaciones, biblioteca, noticias.
- Blog de centro: su función principal será mostrar resúmenes de actividades extraescolares y otras actividades que puedan programar los distintos departamentos.
- Aulas virtuales: Habrá un administrador general del servidor de aulas virtuales encargado de la inserción de profesores y alumnos y de la generación de aulas. Luego cada profesor será administrador de sus respectivas aulas. La función de estas aulas puede variar desde el desarrollo completo de un curso, con seguimiento individual del trabajo de los alumnos, hasta el simple hecho de colgar materiales complementarios, actividades, enlaces, materiales multimedia, etc. que los alumnos puedan descargar.
- Programa IESFácil y servicio Infoeduca: utilizado para el control académico de los alumnos. Lleva el registro de notas y de faltas de asistencia y permite la comunicación con las familias. Estas pueden acceder a las informaciones contenidas en este programa a través del servicio Infoeduca.





- **Protocolo de administración y accesibilidad**

- La empresa de servicios Hernández Vázquez es el administrador general y se encargará de crear los perfiles de usuario para los profesores y los alumnos nuevos al inicio del curso escolar. Una vez creados los perfiles estos accederán a la red asignada.
- Página web del centro: Hay un administrador general y una persona encargada de la organización del sitio y un administrador por cada uno de los departamentos y/o secciones del sitio que se considere oportunos. Los administradores de estas secciones serán responsables del mantenimiento y actualización de las mismas.
- Blogs de centro: El administrador de la página web será también administrador general de los blogs, pero asignará permisos parciales de administración a los profesores que quieran gestionar sus propios blogs.
- Gestión de espacios compartidos en la red interna: correrá a cargo de la empresa de mantenimiento de los equipos informáticos.
- Programa IESFácil: Los profesores acceden al programa IESFácil mediante una clave que reciben de Secretaría una vez que completan la toma de posesión en el centro.

### 6.7.2 Actuaciones

- Elaborar en un protocolo las normas de acceso y uso a las aulas de informática para los profesores nuevos, Actualmente las normas se encuentran en varios documentos
- Es necesario un mantenimiento constante de la red informática del centro, sustituyendo los dispositivos que van fallando, así como de los proyectores multimedia.
- Debe comenzar la renovación progresiva de los ordenadores de las aulas de informática y de algunos departamentos.
- Insistir en la importancia de mantener en secreto la contraseña y no compartirla nunca con nadie.
- Explicar cómo contempla el reglamento de régimen interno el mal uso de estos equipos.
- Agilizar el proceso de recuperación de contraseñas cuando se olvidan.
- Fomentar el uso del programa IES Fácil para mantener informadas a las familias, y como elemento de comunicación entre profesores.



## 6.8 Seguridad y confianza digital

### 6.8.1 Situación de partida

Uno de los objetivos de este Plan es conseguir una integración en las nuevas tecnologías, pero desde un uso seguro y responsable.

Es necesario dotar a los alumnos, profesores y familias las herramientas que les permitan la transformación digital con seguridad. Hemos de fomentar el pensamiento crítico y la alfabetización digital informando de las amenazas que se pueden encontrar en la red, noticias falsas, ciberacoso, radicalización, riesgos para la ciberseguridad y fraude a la que están sometidos.

La continua aparición de nuevas amenazas requiere disponer de una estrategia completa de seguridad, en permanente revisión, con actuaciones en diferentes ámbitos y orientada a crear un clima de confianza, ya que conceptos como privacidad, seguridad y riesgo están cada vez más extendidos en la sociedad, pero de una manera parcial y difusa, lo que genera sensación de indefensión y cierta alarma.

El Instituto Zorrilla tiene recogido en el Plan de acción tutorial la impartición de charlas para la correcta utilización de internet.

Los datos de configuración de la red son custodiados por el Coordinador TIC. Al inicio de cada curso académico, la empresa HV configura los accesos necesarios y comunica los datos de acceso a los alumnos que los desconocen.

La confidencialidad es importante, pero nuestra experiencia nos dice que hay bastantes alumnos que olvidan o pierden sus datos de acceso, por lo que debemos proporcionárselos nuevamente, en ocasiones varias veces. Una vez suministrados los datos, cada usuario puede cambiar su clave de acceso, lo que aumenta la seguridad del sistema.

La Empresa Hernández Vázquez de Servicios de Mantenimiento de la red es la encargada de la actualización del equipamiento informático y de la custodia de los documentos almacenados en el servidor.

Todo el equipamiento del Centro se encuentra protegido por contraseñas de acceso (administrador, profesor y alumno) así como las diferentes redes Wifi. Para un mejor rendimiento de los equipos informáticos, se ha establecido un antivirus que filtra y corta cualquier indicio de troyano y virus que pueda afectar al óptimo funcionamiento de los ordenadores.



Para todos los miembros de la comunidad educativa se tendrá en cuenta lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos. Para lo cual se recogerá el consentimiento expreso para el tratamiento de datos/imagen/voz en el modelo facilitado por la Dirección General de Política Educativa Escolar. ANEXO III

### 6.8.2 Actuaciones

- Explicitar en el RRI las actuaciones a aplicar en caso de uso inadecuado de incidencia en dispositivos y servicios.
- Comunicar a las familias la necesidad de hacer un uso adecuado de datos e imágenes.
- Fomentar el uso seguro de internet, divulgando guías e iniciativas entre alumnado y familias.
- Planifican actuaciones para abordar los riesgos que engloba el acceso a Internet:
  - ✓ Información poco fiable, dispersión, pérdida de tiempo.
  - ✓ Información inapropiada (niños), peligrosa (violencia, delincuencia), inmoral (pornografía).
  - ✓ Acoso, mensajes basura y ofensivos.
  - ✓ Pérdida de intimidad en el uso de redes sociales, malas compañías.
  - ✓ Estafas, robos, delitos contra la propiedad intelectual.
  - Virus, espionaje.

## 7. Evaluación, seguimiento y revisión del PLAN

### 7.1 Estrategias de seguimiento y evaluación

El seguimiento de las actuaciones recogidas en este Plan TIC corresponde a la Comisión de Coordinación Pedagógica y a la Comisión TIC del IES.

En sus reuniones realizarán las oportunas valoraciones y establecerán las pautas para evaluar las acciones llevadas a cabo en cada una de las cinco áreas que definen los ámbitos de actuación sobre los que se centrará el Plan TIC. También corresponde a la Comisión TIC aplicar los instrumentos de evaluación con sus respectivos indicadores.



## 7.2 Instrumentos de seguimiento y diagnóstico del plan

- Encuestas de evaluación para profesorado, alumnos y familias a través de Google Docs.
- Sistemas de acreditación y diagnóstico. Autocuestionario para solicitar el nivel de certificación TIC.
- Cuestionario interno para la elaboración de la Memoria final del curso,
- Cuestionario de integración curricular de las TIC por departamentos. ANEXO II

## 7.3. Indicadores de evaluación del plan

### a) Indicadores de la dimensión pedagógica:

- Los documentos oficiales (PGA, Propuesta curricular y Programaciones didácticas) recogen los objetivos, metodologías y procesos para adquirir competencias digitales.
- Los planes del centro (plan de convivencia, PAT, Plan de Lectura, Programa Educativo para la Mejora) integran las competencias digitales.
- Desarrollo de las actuaciones recogidas en el Plan TIC.
- Indicadores establecidos en el cuestionario de integración curricular de las TIC en los distintos Departamentos .Anexo II
- Número de recursos TIC para alumnos de refuerzo o con necesidades educativas.
- Uso de los recursos alojados en la web del centro para la actividad docente.

### b) Indicadores de la dimensión organizativa:

- Integración de las TIC en los procesos organizativos del Centro (notas, control de asistencias, adaptaciones curriculares, gestión de bibliotecas, etc.).
- Se aplican las medidas de seguridad necesarias para la protección, confidencialidad y seguridad de los datos de carácter educativo.
- Se reciclan los equipos obsoletos y los consumibles de desecho.
- Desarrollo del Plan de formación. Actividades realizadas y valoración de las mismas.
- Número de profesores que han realizado las encuestas. Desarrollo del Plan de Acogida y valoración del mismo por los miembros de la comunidad educativa implicados.
- Cómputo de actuaciones de información y orientación para alumnos y familias en el uso adecuado de las TIC.



- Grado de participación y comunicaciones entre los miembros de la comunidad educativa, utilizando medios TIC (foros del aula virtual, correos electrónicos, visitas de la página web, blogs, infoeduc@).
- Se mantiene actualizada la página web del centro con toda la información relevante sobre el mismo en todos sus aspectos.

#### **c) Indicadores de la dimensión tecnológica:**

- Indicadores establecidos en los cuestionarios para la Memoria Final del Centro referidos a infraestructuras y equipamientos.
- Actuaciones relativas al Plan de Seguridad y Confianza Digital.
- Grado de participación en las actuaciones previstas sobre seguridad y confianza digital.
- Las averías y problemas de puestos informáticos o conexiones son marcados y explicados en los partes que existen en las aulas TIC, o son comunicados con rapidez al equipo directivo.
- El servicio de mantenimiento y reparación externo contratado responde a las expectativas y consigue que toda la infraestructura TIC funcione correctamente, reparando las incidencias en un tiempo no superior a 5 días lectivos.

### **7.4. Evaluación respecto a la comunidad educativa:**

#### **a) Respecto al alumnado:**

Los alumnos evaluarán el desarrollo de este Plan en:

- Las sesiones de tutoría.
- Las pre-evaluaciones que se realizan trimestralmente y previas a las sesiones de evaluación ordinarias.
- Las reuniones de Junta de Delegados.
- Las sesiones de Consejo Escolar.
- Los cuestionarios de valoración para la Memoria de final de curso.

Por otro lado, se evaluará a los propios alumnos en la adquisición de las competencias digitales que se pretenden conseguir con el desarrollo de este Plan, a través de:

- La rúbrica establecida por el profesorado (Anexo I).
- La evaluación de la competencia digital en cada área y materia.

**b) Respetto al profesorado:**

- Evaluación del desarrollo del Plan en lo que se refiere a la actuación docente (cuestionario de autoevaluación descrito en las programaciones. Anexo II
- Los cuestionarios de valoración y necesidades de docente en la competencia digital.
- Los cuestionarios de valoración para la Memoria de final de curso.

**c) Respetto al equipo directivo:**

- El equipo directivo realiza una evaluación periódica de todos los Planes y Proyectos que se llevan a cabo en el centro, entre los que se incluye este Plan TIC. Se evaluará además como parte integrante de la Programación General Anual, trimestralmente, en CCP, Claustro y Consejo Escolar, y al finalizar el curso, en la Memoria Final.
- La comunidad educativa también valorará y evaluará al equipo directivo como parte fundamental para dinamizar y llevar a cabo las actuaciones descritas en este Plan.

**d) Respetto al resto de usuarios:**

- Toda la comunidad educativa valorará y evaluará el desarrollo del Plan a través de los cuestionarios de valoración para la Memoria de final de curso.
- Evaluaremos la participación e implicación del resto de usuarios respecto de este Plan. A través de la interacción con nuestras redes sociales, email, colaboración y participación en actividades del centro o para el centro, principalmente.

## **8. Conclusiones y propuestas de mejora**

### **8.1. Conclusiones sobre la aplicación y desarrollo del Plan TIC de centro**

La tecnología digital enriquece el aprendizaje de diferentes maneras y ofrece unas oportunidades de aprendizaje que deben estar al alcance de todos. Da acceso a un gran caudal de información y recursos.

Este Plan TIC permite a nuestro centro ofrecer un mejor uso de la innovación y la tecnología digital y respaldar el desarrollo, en nuestra comunidad educativa, de las competencias digitales pertinentes, necesarias para la vida y el trabajo, en una era de rápido cambio digital.

El Plan TIC se configura como un documento de centro que explicita de manera clara y ordenada todos los aspectos que, de una manera u otra, tiene que ver con la incorporación de los medios digitales al espacio escolar. Es un documento flexible, abierto y evaluable cada curso



escolar. Se irá completando con mejoras y supresiones, que configurarán un modelo final de centro para el trabajo futuro con las tecnologías digitales.

El desarrollo del Plan TIC desarrollara las competencias y capacidades digitales entre todos los miembros de nuestra comunidad educativa, mejorará el uso de la tecnología digital para la enseñanza y el aprendizaje y modernizara la enseñanza.

## **8.2. Actuaciones y estrategias previstas para la ampliación y mejora del Plan en próximos cursos**

Al inicio de cada curso se revisará el Plan TIC, teniendo en cuenta los resultados de la evaluación realizada al finalizar el curso anterior, con el fin de adaptarlo a las necesidades del Centro en ese momento e ir mejorándolo progresivamente.

Valladolid enero de 2022



## ANEXO I RUBRICA DE COMPETENCIA DIGITAL

ÁREAS DE COMPETENCIA DIGITAL	INDICADORES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES		
			BAJO	MEDIO	ALTO
<b>INFORMACIÓN</b>	Navegación: Encuentra información relevante para las tareas asignadas, creando posibilidades de gestionar adecuadamente los recursos de búsqueda.	Saber buscar información en la red. Encontrar los datos necesarios para la realización de una actividad. Exponer y compartir la información obtenida.	Realiza búsquedas de forma genérica.	Realiza búsquedas con palabras clave y filtros. Analiza la información encontrada realizando una evaluación crítica antes de darla a conocer en el aula.	Realiza búsquedas con palabras clave, filtros y diferentes buscadores.
	Evaluación: Sabe realizar un análisis de la información obtenida.	Sabe realizar una crítica de una web o un recurso antes de utilizarlo. Gestionar correctamente la información.	Copia la información encontrada sin un previo análisis de la misma.	Analiza la información encontrada realizando una evaluación crítica antes de darla a conocer en el aula.	Analiza la información y la organiza con fines colaborativos.
	Almacenamiento y recuperación: Guarda los contenidos de forma correcta y accesible	Guardar la información de forma correcta, en el formato adecuado. Localizar el archivo almacenado. Realizar copias de seguridad para evitar la pérdida de datos	Almacena la información sin clasificar. Es difícil su recuperación o encuentra dificultad para localizar el archivo. No realiza copias de seguridad de sus archivos.	Almacena la información creando carpetas. Es fácil su localización y recuperación. Realiza copia de seguridad en memoria externa.	Almacena la información en carpetas en la nube. Es fácil de localizar el archivo y de compartir. Realiza copias de seguridad en memoria externa y en la nube.
<b>COMUNICACIÓN</b>	Interacciona y comparte activamente recursos por medios de grupos sociales para complementar la actividad propuesta.	Compartir y publicar información en diferentes formatos y medios.	Conoce aplicaciones en la web que permite la comunicación frecuente y sabe el uso adecuado de ellos (e-mail, SMS...) Entrega los trabajos para que sean publicados por otros.	Crea grupo de interés para debatir recursos encontrados en la web que aporten en la tarea propuesta. Conoce las Redes Sociales pero no participa mucho activamente. Sabe utilizar un blog o utiliza programas en la red para exponer sus trabajos (Genialy, etc...)	Busca posibilidades de selección de recursos como noticias, contenidos que permita interaccionar en las herramientas digitales. Utiliza Redes Sociales y Whatsapp, pertenece a un grupo y participa activamente. Sabe crear y utilizar blogs, páginas web, medios RRSS. Sube sus





					trabajos y presentaciones a la nube compartiendo datos sin problema.
<b>CREACIÓN DE CONTENIDOS</b>	Crea y reelabora contenidos a través de producciones multimedia.	Crear documentos básicos utilizando programas Office (procesadores de texto, hojas de cálculo y presentaciones) Recoger imágenes y realizar grabaciones de vídeo. Modificar y crear contenidos con imágenes y vídeos.	Crea contenidos sencillos utilizando programas básicos en el manejo de las TIC. Saca fotos con dispositivos móviles o tablets, pero no sabe descargarlos.	Crea y edita contenido de forma clara con programas que le permiten utilizar imágenes, vídeos textos...) Descarga contenidos de Internet en diferentes formatos y los modifica. Utiliza ordenador y tablets sin problema.	Usa editores de vídeos, generadores de preguntas, programas para crear juegos interactivos, etc.) Modifica imágenes y crea vídeos propios. Crea contenidos en herramientas web 2.0 y los publica en la red en sus propios blogs o páginas web. Utiliza el ordenador y tabletst descargándose sus Apps favoritas.
	Conoce y respeta los derechos de autor. Respeta la privacidad en la creación de contenidos.	Conocer los derechos de autor y respetarlos. Respetar la privacidad en los contenidos publicados.	Desconoce los derechos de autor y copia indiscriminadamente contenidos de la red. Expone públicamente fotos imágenes sin permiso de los retratados. Publica comentarios sin identificarse.	Conoce los derechos de autor y su responsabilidad al exponer imágenes y fotos públicamente. Publica comentarios identificándose.	Conoce los derechos de autor y hace referencia a los mismos en las imágenes seleccionadas. Evita exponer fotografías públicamente sin permiso. Cuida el material compartido, evitando hacer comentarios dañinos y utilizando la estrategia de la Netiqueta.
<b>SEGURIDAD</b>	Crea contraseñas adecuadas para evitar el robo de identidad. Utiliza antivirus en su ordenador/dispositivo móvil/tablet personal.	Gestión adecuada de la identidad digital. Creación de contraseñas adecuadas. Navegación segura y utilización de antivirus.	Utiliza la misma contraseña para todos sus dispositivos. No utiliza antivirus en sus dispositivos.	Tiene antivirus desactualizado. Utiliza una contraseña adecuada.	Tiene antivirus actualizado para uso personal. Utiliza diferentes contraseñas y las cambia periódicamente.
	Conoce los peligros de la red y las	Protección de identidad	No es consciente del riesgo que tiene	Comparte sus datos sin	Conoce los spam, phishing,



	consecuencias del ciberacoso.	personal como medio de evitar ciberacoso y robo de identidad.	en la protección de sus datos y navegación en la red.	reparo. Conoce las páginas indicadas en el instituto sobre seguridad en la red.	etc... y visita las páginas de seguridad recomendadas en el instituto.
	Conoce los peligros para la salud en la utilización de medios informáticos. Conoce los problemas medioambientales producidos por medios TIC.	Realizar prácticas saludables ante los medios TIC. Respetar el medioambiente en el uso de TIC.	Se sienta incorrectamente ante la pantalla del ordenador. Abusa de los medios TIC sin tener en cuenta sus efectos para la salud. Desconoce los efectos medioambientales de los medios TIC.	Se sienta correctamente ante la pantalla. Utiliza protectores de pantalla. Realiza un uso energético correcto, apaga el ordenador cuando no es necesario, etc...	Conoce los efectos del exceso de trabajo con medios informáticos. Controla el tiempo ante el ordenador. Utiliza ratón adecuado, protector de pantalla y mobiliario adecuado en casa. Es consciente del exceso de gasto energético y racionaliza su consumo, evitando tener encendidos varios dispositivos electrónicos a la vez cuando no es necesario (móviles, tablet, ordenador...)
<b>RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS</b>	Toma decisiones apropiadas según el recurso que le favorezca para la presentación de su trabajo por medios digitales.	Gestionar los equipos informáticos adecuadamente. Conocer las herramientas y programas para solucionar problemas durante el trabajo informático (limpiadores, ampliar el espacio en el disco, formatear una memoria USB...)	Utiliza medios digitales, pero su interés por resolver las dificultades es poca. Pide apoyo en la resolución de problemas informáticos.	Analiza las situaciones que se le presentan con la herramienta digital y las expone. Resuelve sus problemas con los equipos informáticos de forma autónoma. Sabe utilizar antivirus y programas de limpieza de archivos para aumentar la capacidad del ordenador.	Busca y explora posibilidades de mejora en la presentación de sus actividades. Sabe formatear el ordenador o la memoria USB y limpiar contenidos. Ayuda a los compañeros a resolver problemas en la gestión de sus equipos.



## ANEXO II CUESTIONARIO INTEGRACIÓN CURRICULAR DE LAS TIC EN LOS DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS

En las Programaciones de los Departamentos Didácticos, se incluye un cuestionario común para autoevaluar la integración curricular de las TIC en cada materia. Esta información se recoge al finalizar cada curso y servirá de referencia y punto de partida para detectar posibles mejoras y acciones a desarrollar en el siguiente curso.

(1) Elegir: AI (Actividades individuales), AG (Actividades de grupo), AC (Actividades colaborativas)

(2) Clase, Aula Informática, Otros

DEPARTAMENTO:								
Nº de profesores:				Asignaturas:				
CRITERIOS DIDÁCTICOS Y METODOLÓGICOS								
La programación didáctica recoge criterios didácticos secuenciados para la adquisición de la competencia digital y tratamiento de la información						Apartado de la programación donde se recoge:		
La programación didáctica recoge criterios didácticos para el uso de recursos TIC para la atención a las Necesidades Específicas de Apoyo Educativo						Apartado de la programación donde se recoge:		
USO DE LOS RECURSOS TIC DEL IES PARA SU INTEGRACIÓN EN MODELOS DIDÁCTICOS Y METODOLÓGICOS								
RECURSO	Uso por grupos ("X")						Criterios organizativos	
	1º ESO	2º ESO	3º ESO	4º ESO	1BACH	2BACH	Dinámica de grupos (1)	Espacio (2)
Ordenador								
Para procesar textos								
Para realizar presentaciones								
Internet								
Para buscar información en Webs								
Pizarra Digital Interactiva								
Para pizarra								
Para visionado de vídeos o películas								
Para libro de texto digital								
Uso de otros recursos								
Uso de recursos de la Red								
Uso de recursos de elaboración propia								
Página Web del IES								
Consulta informativa								
Gestión de contenidos y noticias								
Blogs								
Plataforma de Aprendizaje Aula Virtual								
Para colgar recursos publicados								
Para foros de debate								
Para interactuar con alumnos								
Para incorporar recursos propios								



### ANEXO III CONSENTIMIENTO TRATAMIENTO INFORMADO TRATAMIENTO DE IMÁGENES/ VOZ DE ALUMNOS EN CENTROS DE TITULARIDAD PÚBLICA

La rápida evolución tecnológica, así como la proliferación de plataformas de difusión de la actividad de los centros implica el tratamiento de datos de carácter personal de alumnos con finalidades distintas a la estrictamente educativa, por lo que **es necesario contar con el consentimiento de padres y/o tutores de alumnos menores de 14 años o de los propios alumnos, si estos tienen 14 o más años**, para el tratamiento de estos datos.

La finalidad de este documento es:

- **Informar** a los padres/tutores de los alumnos menores de 14 años y a los alumnos mayores de 14 del centro, del tratamiento que éste realizará de las imágenes/ voz de los alumnos.
- **Recabar el consentimiento** de padres, tutores o alumnos como base jurídica que permitirá al centro el tratamiento de las imágenes/voz de los alumnos

Con carácter previo a la firma del presente documento usted **deberá leer la información relativa a la protección de datos de carácter personal** sobre el tratamiento de imágenes/voz de los alumnos en centros docentes de titularidad pública, **que se detalla al dorso del presente documento**

Si el Alumno/a es menor de 14 años: D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_, (padre/madre/tutor/a)

y D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_, (padre/madre/tutor/a) del alumno/a \_\_\_\_\_ o

Si el Alumno/a es de 14 o más años: El/la alumno/a \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_ en su propio nombre

☐ CONSIENTE

☐ NO CONSIENTE

Al Centro \_\_\_\_\_ el tratamiento de la imagen/voz de su hijo/a, o de mi imagen/voz (si el alumno tiene 14 años o más), especialmente mediante fotografías o vídeos, con la finalidad de difundir las actividades del centro, en los siguientes medios:

(Sólo se entenderá que consiente la difusión de imágenes/voz por los medios expresamente marcados a continuación):

<input type="checkbox"/> Página Web del centro.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

Fdo.- \_\_\_\_\_  
(Padre/madre/tutor-a del alumno/a  
Nombre, apellidos y firma)

Fdo.- \_\_\_\_\_  
(Padre/madre/tutor-a del alumno/a  
Nombre, apellidos y firma)

Fdo.- \_\_\_\_\_  
(Alumno/a de 14 o más años  
Nombre, apellidos y firma)



**INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS TRATAMIENTO DE IMÁGENES/VOZ DE ALUMNOS  
EN CENTROS DE TITULARIDAD PÚBLICA DE LA COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN**

**REGLAMENTO GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS  
REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO, de 27 de abril de 2016.**

EPÍGRAFE	INFORMACIÓN BÁSICA	INFORMACIÓN ADICIONAL
Responsable del tratamiento	DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA EDUCATIVA ESCOLAR (Consejería de Educación)	<p>Avda. Reyes Católicos nº 2, CP 47006, Valladolid Teléfono: 983 41 48 77 Correo electrónico: <a href="mailto:protecciondatos.dgpee.educacion@jcyl.es">protecciondatos.dgpee.educacion@jcyl.es</a></p> <p><b>Delegado de Protección de Datos:</b> Avenida Monasterio de Nuestra Señora de Prado s/n C.P. 47014, Valladolid. Mail: <a href="mailto:dpd.educacion@jcyl.es">dpd.educacion@jcyl.es</a></p>
Finalidad del tratamiento	Difusión de las actividades de los centros docentes de titularidad pública de Castilla y León.	<p>Usamos los datos relativos a imágenes/ voz de los alumnos, con la finalidad de difundir las actividades de los centros docentes de titularidad pública de la Comunidad de Castilla y León a través de los medios de difusión del centro que se detallan en el documento que figura en el anverso de esta información por el que se otorga o deniega el consentimiento para este tratamiento.</p> <p>Las imágenes/voz almacenadas en sistemas de almacenamiento de la Consejería de Educación o contratados con terceros, serán conservadas durante el curso académico en el que sean tomadas.</p>
Legitimación del Tratamiento	Consentimiento	<p><b>Artículo 6.1 a) del RGPD Consentimiento</b> de los padres o tutores para aquellos alumnos menores de 14 años, o de los propios alumnos, cuando tengan 14 o más años.</p> <p>El consentimiento se solicitará y deberá en su caso otorgarse para cada uno de los medios de difusión citados, siendo posible que se autorice el tratamiento de las imágenes/voz en unos medios de difusión y en otros no.</p> <p>Si se toman imágenes/voz a través de fotografía, vídeo o cualquier otro medio de captación, de alumnos que no han consentido el tratamiento, se procederá a distorsionar sus rasgos diferenciadores, especialmente cuando en una foto/vídeo concurren con otros compañeros que sí cuenten con la autorización para el tratamiento de sus imágenes/voz.</p>
Destinatarios de cesiones o Transferencias Internacionales	<p>No se cederán datos a terceros.</p> <p>No están previstas transferencias Internacionales de datos.</p>	<p>La difusión de datos de imagen/voz en redes sociales supondrá una comunicación de datos a terceros, atendiendo a la naturaleza y funcionamiento de estos servicios.</p>
Derechos de las personas interesadas	Derecho a acceder, rectificar, y suprimir los datos, así como otros derechos recogidos en la información adicional.	<p>Tiene derecho de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad, en los términos de los artículos 15 a 23 del RGPD.</p> <p>Tiene derecho a retirar su consentimiento en cualquier momento. La retirada del consentimiento no afectará a la licitud del tratamiento basada en el consentimiento previo a su retirada.</p> <p>Puede ejercer estos derechos ante el responsable del tratamiento o ante el Delegado de Protección de datos</p> <p>Tiene derechos a reclamar ante Agencia Española de Protección de Datos <a href="http://www.aepd.es">www.aepd.es</a></p>



## ANEXO IV INVENTARIO INFORMÁTICO

Departamento	Número de equipos	Sobremesa/Portátil	Sistema operativo	Procesador Memoria RAM
Alemán	0	Sobremesa		
Artes Plásticas Griego Cultura Clásica	1	Sobremesa	Windows 10	I3-7100 3,90GHz 8GB
Biología y Geología-Dpto.	1	Sobremesa	Windows 7 Prof.	P. Dual-Core E5700, 3GHz-4GB
Biología y Geología-Laboratorio	1	Portátil	Windows XP-2002	Intel T1400, 1.73GHz-0.99 GB
Comercio	2	sobremesa	(1) Windows XP; 2002 (2) Windows 7professional	(1)Pentium 4, 3,20 GHz, 2 GB; (2)Pentium Dual Core 3 GHz, 4GB
Comercio Distancia	2	Sobremesa	(1) Windows 7, 2009 (2) Windows 10 Education (2018)	(1) Intel Core 3,30 GHz, 4 GB; (2)Intel Core 3,90 GHz y 8 GB
Departamento de Orientación	1	Sobremesa	Windows 7 Professional	Intel(R) Core™2 Quad CPU Q8300 @2.50GHz 2.50GHz
Educación Física	0	Sobremesa		
Filosofía	0	Sobremesa		
Física y Química	1	Sobremesa	Windows 7 Ultimate	Intel pentium 3,20GHz; 2GB
FOL	0	Sobremesa		
Francés	0	Sobremesa		
Geografía	1	Sobremesa	Windows 7 Prof.	P. Dual-Core E5700, 3GHz-4GB
Inglés, Francés, Alemán	1	Sobremesa	Windows 7 Professional	Pentium ® Dual Core CPU E5400 2.70 Ghz 4G.
Lengua Castellana	1	Sobremesa	Windows 7 Prof.	P. Dual-Core E5700, 3GHz-4GB
Matemáticas	2	Sobremesa	(1)Windows 7 Professional (2) Windows 10 Education	(1)Celeron(R)@CPU E3300 2,50GHz 2,00GB (2) Core™2 Quad Q83002,50GHz 2,17GHz 4,00GB
Música	1	Sobremesa	Windows 7	Intel (R) Core (TM)2 Duo CPU E7400 @2.80 Ghz 2.80 GHz , 2,00 GB
Música	4	Portátil	Windows 7 Professional	Intel (R) Celeron (R) CPU P4600@ 2.00 GHz 2.00 GHz 4,00 GB
Sala profesorado Edificio Histórico	10	Sobremesa Portátil	Windows 10 PRO ES 64	Intel Core i5-3470, 8GB de RAM, Disco SSD de 240GB
Sala profesorado Edificio Nuevo	5 1	Sobremesa	Windows 7 Professional	Intel Core 2CPU 6300 2.13 GHz 1,5 GB
Aulas clase	38	Sobremesa	Windows 7	
Biblioteca	2	Sobremesa	Windows 7	Intel Core 2CPU 6400 2,13 GHz 1,00 GB
Biblioteca	4	Sobremesa	Windows 7	AMD Phenom II x4 B50 Processor 3,20 GHZ



				4 GB
Tecnología NTC1	10	sobremesa	Windows 7	AM2 Athlon II 450 3,20GHz 4GB
Tecnología NTC1	2	sobremesa	Windows 7	Intel Pentium 4 3,2GHz 1GB
Tecnología NTC1	1	sobremesa	Windows 7	Intel Pentium 4 3,26GHz 4 GB
Tecnología NTC2	1	sobremesa	Windows 7	AM2 Athlon II 450 3,20GHz 4GB
Departamento de Tecnología	1	sobremesa	Windows 7	Pentium Dual Coré 2,3GHz 4GB
Aulas Informática				
A210	20	Armario con Portátiles 13"	Windows 10 Education	Intel (R) Celeron ( R) N 4120 1.10 GHz 4 G RAM
A210	30	Sobremesa Pendientes de conexionar		
AINF1	11	Sobremesa	Windows 8,1 Pro	Intel Core 15-4590 3,3 GHz 8GB
AINF2	1	Sobremesa	Windows 7	Pentium Dual Core 3,3 GHz 4GB
AINF2	27	Sobremesa	Windows 7	Pentium Dual Core 3,3 GHz 4GB
AINF3	28	Sobremesa	Windows 7	Pentium Dual Core 3,3 GHz 4GB
NIN4	20	Sobremesa	Windows 10	I3-7100 3,90GHz 8GB
NIN4	3	Sobremesa	Windows 7	AMD Athlon II*2B26 3,20GHz 4GB
NIN4	3	Sobremesa	Windows 7	Intel Core TM2 Quad 2,5GHz 4GB
NIN4	4	Sobremesa	Windows 7	Pentium Dual Coré 2,3GHz 2GB
Dirección				
Dirección	3	sobremesa	Windows 7	Intel Celeron P6400 2GHz 4 GB
Dirección	2	Portátil	Windows 7	AMD Phenom II x4 B50 Processor 3,20 GHZ 4 GB
Dirección	13	Portátil Para cesión al alumnado	Windows 10 Education	Intel (R) Celeron ( R) N 4120 1.10 GHz 4 G RAM
Dirección	20	Tablet Convertible Para cesión al alumnado	Windows 10 Education	Intel (R) Celeron ( R) N 4120 8 G RAM
Administración	4	sobremesa	Windows 7	Intel Celeron P6400 2GHz 4 GB



## ANEXO V FUNCIONES DEL COORDINADOR TIC

1. Asesorar al centro en la adquisición de equipamiento informático y audiovisual de sustitución (equipos, repuestos, puntos de acceso...)
2. Asesorar al centro en la planificación de redes y de su seguridad.
3. Asesorar a los profesores en el uso de los equipos del aula.
4. Mantenimiento y revisión de los equipos informáticos, PC y video proyectores, instalados en las aulas que disponen de estos elementos y en la biblioteca.
5. Resolver las incidencias que puedan presentarse en las aulas:
  - a. Comprobar las conexiones eléctricas de los equipos.
  - b. Verificar la conexión de internet, clavija RJ45.
  - c. Reiniciar el router del aula para permitir el acceso al dominio.
  - d. Comprobar el estado de los diferenciales del aula.
  - e. Otras acciones encaminadas al correcto funcionamiento del aula asignada
6. Instalación y actualización del software en los equipos antes mencionados.
7. Gestionar las cuentas de usuario de profesores y alumnos.
8. Realizar las actualizaciones del IES Fácil.
9. Informar de las averías e incidencias que no puedan ser reparadas por el Coordinador de medios informáticos y de los Responsables de las aulas de informática al director y al servicio de mantenimiento del centro (Hernández Vázquez)
10. Reciclaje y reparación de equipos informáticos.
11. Otras funciones relacionadas con los equipos informáticos y medios audiovisuales





## ANEXO VI FUNCIONES DEL RESPONSABLE DEL AULA DE INFORMÁTICA

1. Controlar el uso del aula de informática asignada, anotando las incidencias detectadas.
2. Mantenimiento del hardware de los equipos del aula, sustitución de ratones, teclados, monitores, CPU...
3. Resolver las incidencias que puedan presentarse en el aula de informática:
  - a. Comprobar las conexiones eléctricas de los equipos.
  - b. Verificar la conexión de internet, clavija RJ45.
  - c. Reiniciar el router del aula para permitir el acceso al dominio.
  - d. Comprobar el estado de los diferenciales del aula.
  - e. Otras acciones encaminadas al correcto funcionamiento del aula asignada
4. Instalar y actualizar el software en los equipos del aula de informática
5. Reciclaje y reparación de equipos medios informáticos.
6. Responsabilizarse de la contraseña de administrador local del aula asignada.
7. Asesorar a los profesores en el uso de los equipos del aula del que es responsable.
8. Registrar las incidencias que no pueda resolver en la carpeta de número 132 (Incidencias Informáticas) de la intranet del centro.
9. Otras funciones relacionadas con los equipos y medios informáticos del aula en el que es responsable.


**ANEXO VII MODELO COMPROMISO DE PRÉSTAMO DE ORDENADOR**
**COMPROMISO DE PRÉSTAMO DE ORDENADOR**

D<sup>a</sup> M.<sup>a</sup> Jesús Bahillo Ruiz, secretaria del IES Zorrilla, hace entrega del préstamo de ordenador a

Destinatario	
<b>Nombre y apellidos</b> (alumno/a beneficiario/a)	
<b>Curso y grupo</b>	
<b>Nombre apellidos</b> (persona responsable)	
<b>Teléfono de contacto</b>	

**RECURSO (PROPIEDAD DEL IES ZORRILLA)**

Tipo	Marca/modelo	Nº de serie	observaciones

**Condiciones de aceptación del préstamo:**

- Devolver el ordenador en perfecto estado al finalizar el periodo del préstamo.
- Hacer un uso educativo del ordenador, respetando en todo momento la legislación vigente en materia de propiedad individual.
- Velar por el correcto mantenimiento y estado de conservación del ordenador.
- A la devolución del del ordenador, se procederá a restaurar los valores técnicos del ordenador eliminando toda la información para que pueda ser utilizado por otros usuarios. El centro no se hace responsable de la pérdida de información que pudiera producirse.

**Acuse de recibo:**

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

RECEPTOR (Padre, madre o tutor legal, alumno mayor de edad)	Nombre y apellidos	NIF	Firma
<b>FECHA DE ENTREGA</b>		<b>FECHA DE DEVOLUCIÓN</b>	

**ANEXO VIII INFORMACIÓN AL PROFESORADO NUEVO****INFORMACIÓN AL PROFESORADO NUEVO  
CURSO 2022-2023****Contenido**

PLANOS INSTITUTO .....	92
HORARIO INSTITUTO .....	94
NORMAS DE FUNCIONAMIENTO BÁSICAS .....	95
ACCESO EQUIPOS INFORMATICOS .....	95
IES FACIL .....	97
NORMAS DE CONVIVENCIA .....	98
ACCESO AULAS Y DEPARTAMENTOS .....	98
NORMAS DE USO AULAS ESPECÍFICAS .....	98
FOTOCOPIADORA .....	104

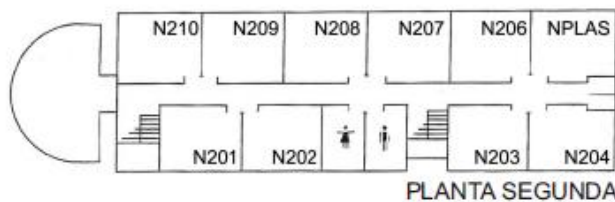


## PLANOS INSTITUTO

### PLANOS DEL INSTITUTO

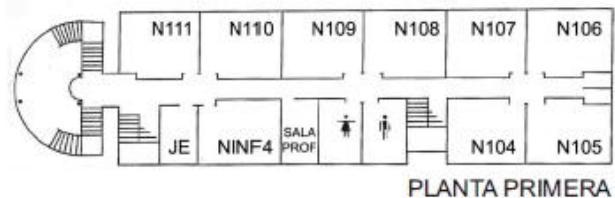


#### EDIFICIO NUEVO



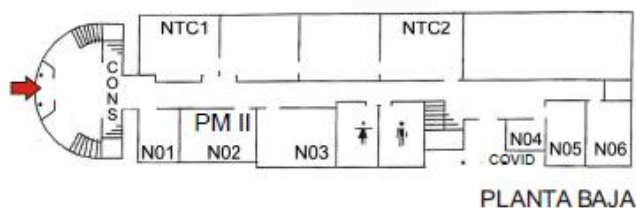
#### PLANTA SEGUNDA

- Aulas N201, N202, N203, N204, N206, N207, N208, N209, N210
- Aula de Dibujo



#### PLANTA PRIMERA

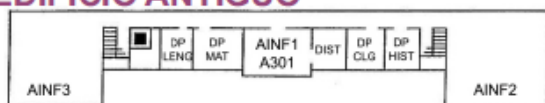
- Aulas N104, N105, N106, N107, N108, N109, N110, N111.
- Sala profesores
- Jefatura de estudios
- Aula informática 4



#### PLANTA BAJA

- Aulas N01, N02, N03, N04, N05, N06
- Aula Tecnología NTC1
- Aula tecnología NTC2
- Consejería

## EDIFICIO ANTIGUO



## PLANTA SEGUNDA



## PLANTA PRIMERA



## PLANTA SEGUNDA

- Aula informática 1
- Aula informática 2
- Aula informática 3
- Departamento Lengua y Literatura.
- Departamento Matemáticas.
- Departamento Formación a distancia - On line
- Departamento Lenguas Clásicas y Comercio
- Departamento de Historia

## PLANTA PRIMERA

- Aulas A205, A206, A207, A210, A211, A214, A215, A216.
- Sala profesores.
- Laboratorio Física.
- Departamento Física y Química
- Laboratorio de Química
- Paraninfo
- Aula de Dibujo
- Departamento de Dibujo y Filosofía
- AMPA

## PLANTA BAJA

- Aulas A102, A104, A105, A106, A107, A108, A109, A115.
- Biblioteca
- Consejería
- Dirección - Jefatura de Estudios
- Departamento Orientación
- Aula de Música
- Departamento de Idiomas
- Departamento Ciencias Naturales
- laboratorio Ciencias Naturales
- Administración



## HORARIO INSTITUTO

TURNO DIURNO		
1	De 08:15 h Hasta 09:05 h	ESO.  BACHILLERATO.  CFGM ACTIVIDADES COMERCIALES - DIURNO
2	De 09:10 h A: 10:00 h	
3	De 10:05 h Hasta 10:55 h	
RECREO	De 10:55 h Hasta 11:25 h	
4	De 11:25 h Hasta 12:15 h	
5	De 12:20 h Hasta 13:10 h	
6	De 13:15 h Hasta 14:05 h	
7	De 14:10 h Hasta 15:00 h	
TURNO VESPERTINO		
N0	De 15:00 h Hasta 15:45 h	
N1	De 15:50 h Hasta 16:40 h	CFGM ACTIVIDADES COMERCIALES VESPERTINO  CFGs COMERCIO INTERNACIONAL  CFGs MARKETING Y PUBLICIDAD  CFGs TRANSPORTE Y LOGÍSTICA – PRESENCIAL Y A DISTANCIA-  PROGRAMA M.A.R.E.
N2	De 16:40 h Hasta 17:30 h	
N3	De 17:30 h Hasta 18:20 h	
RECREO	De 18:20 h Hasta 18:50 h	
N4	De 18:50 h Hasta 19:40 h	
N5	De 19:40 h Hasta 20:30 h	
N6	De 20:30 h Hasta 21:20 h	



## NORMAS DE FUNCIONAMIENTO BÁSICAS

- ✓ Medidas ante Conductas Contrarias a las Normas de Convivencia.
- ✓ RRI ( Revisión )
- ✓ Normas de entrada y salida del centro
- ✓ Plan de refuerzo y recuperación.
- ✓ Plan TIC

Aspectos básicos:

- ✓ Control de las faltas de asistencia y retrasos.
- ✓ Control de los baños y pasillos durante los recreos.
- ✓ Prohibición del uso del teléfono móvil y dispositivos electrónicos, salvo supervisión por el profesorado.
- ✓ Informar a las familias del rendimiento académico.

## ACCESO EQUIPOS INFORMATICOS

### Claves de USO en el IES Zorrilla.

El profesorado cuando es dado de Alta en el Centro se le asigna un número de 4 dígitos con una contraseña genérica que permite usar los ordenadores, la fotocopidora y el IES fácil.

La contraseña se envía al profesorado por correo corporativo.

Usuario:	<b>profxxxx</b>
Contraseña:	<b>xxxxxxx</b>

Es necesario cambiar la contraseña la primera vez que se accede al dominio.

Si no se dispone de usuario y contraseña, utilizar la de acceso al equipo y a Internet.  
Se accede al equipo y a Internet, pero no a la intranet del centro.

Usuario:	<b>.\usuario</b>
Contraseña:	<b>usuario</b>

Con el fin de tener una red segura, el usuario debe cambiar la contraseña, para ello debe pulsar simultáneamente las teclas



## CONTROL+ALT+SUPR

y sale un menú con opción de cambiar la contraseña. Es importante que los alumnos no conozcan las contraseñas de los profesores dado que pueden acceder a material confidencial que se encuentra en las carpetas comunes de profesores.

En las aulas que dispongan de videoproyectores, si en algún falta el mando a distancia, se puede utilizar el del aula más próxima. Existen aulas con pantallas táctiles, el profesorado puede acceder con ellas a internet utilizando su cuenta corporativa.

Los ordenadores se deben encender a primera hora y no apagarse hasta última para no deteriorar la fuente de alimentación. Los proyectores deben apagarse al finalizar cada clase.

- Aulas de informática.
  - ✓ En nuestro Centro existen cuatro aulas de informática, tres en el Edificio Antiguo denominadas (AINF1, AINF2, AINF3) y una en el Edificio Nuevo (NINF4).
  - ✓ Además de los equipos informáticos destinados al uso del alumnado, todas ellas disponen de ordenador del profesor con video-proyector digital.
  - ✓ Todos los equipos de estas aulas están conectados a la red de ALUMNOS y red de PROFESORES.
  - ✓ En el aula AINF3, el acceso del alumnado al equipo informático se realiza utilizando su usuario y contraseña EDUCACYL.

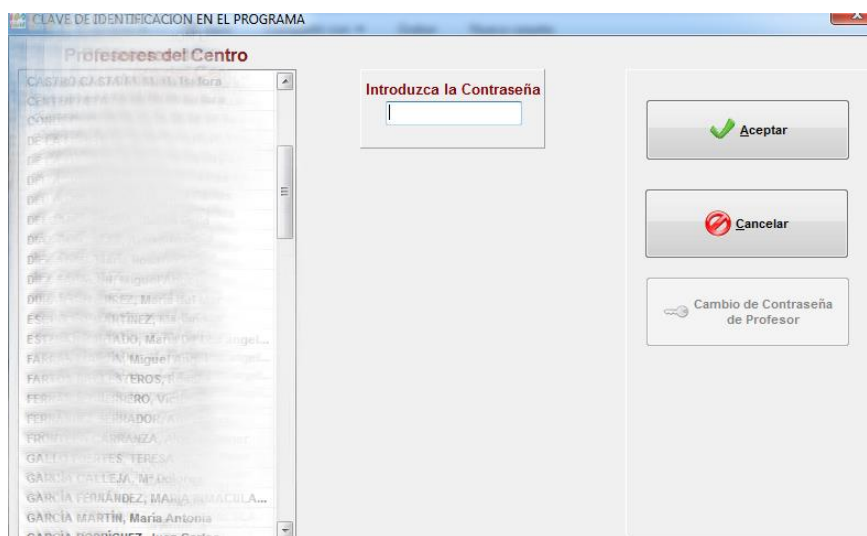
Estas aulas pueden ser utilizadas para impartir cualquier materia, teniendo prioridad las materias específicas que requieran de los ordenadores para desarrollar su contenido curricular. Para ello se deberá anotar la reserva de las mismas en el cuaderno situado a tal efecto en la sala de profesores del Edificio Antiguo y Nuevo

- Correo Electrónico.
  - ✓ Se utilizarán las direcciones de correo electrónico corporativo con el profesorado y con las familias el que han proporcionado al Centro para:
    - Enviar informaciones relativas al Centro en general: convocatorias, programaciones, memorias, comunicación de actividades de los alumnos, cursos de formación para padres, legislación (BOE, BOCYL,...), cursos (CFIE, MEC,...), concursos y otras cuestiones que se consideren de interés.
- El sitio Web y el Aula Virtual del IES Zorrilla.
  - ✓ La página web de nuestro Centro es la vía fundamental de transmitir y comunicar todo tipo de contenidos al conjunto la comunidad educativa y mostrar a todo aquel que quiera informarse las distintas actividades que se realizan en el centro.



- ✓ Los sistemas de acceso son:
  - A través del portal de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León: [www.educa.jcyl.es](http://www.educa.jcyl.es) en el botón de enlace [web de centros]
  - Mediante la dirección: <http://ieszorrilla.centros.educa.jcyl.es>
  - En la misma dirección del sitio web, se puede acceder al Aula Virtual del IES Zorrilla desplegando la pestaña situada en la esquina superior derecha de la interfaz. El Aula Virtual se trata de una herramienta digital cuyo objeto es cubrir necesidades de información y comunicación, de la comunidad educativa
- Red WIFI
  - ✓ El IES Zorrilla dispone de una red WIFI: **CED\_INTERNET**
  - ✓ Se accede con el usuario y contraseña de la cuenta educacyl.

## IES FACIL



Para acceder al IES Fácil la Clave inicial es el DNI con letra. También en este caso y por motivos de seguridad se debe cambiar la contraseña, creo que no es difícil de entender que en la era del Big data nuestro DNI es un dato fácil de localizar. Hay una opción en el IES fácil para cambiar la contraseña.

El IES fácil tiene una opción para instalarlo en casa, para ello se debe instalar una VPN(red segura) que proporciona la consejería de educación con el programa FortiClient VPN, el



usuario (el usuario y correo tienen los mismos datos solo se diferencia en que al correo electrónico se le añade @educa.jcyl.es) y contraseña son los proporcionados por el portal de educación. <https://www.educa.jcyl.es/es>. Hay un manual de instalación del IES Fácil desde casa.

### IES Fácil(Move)

En IES fácil también hay una versión para el móvil o un navegador.

Móvil	En el PC con el navegador
Se debe descargar en Play Store (android)	<a href="https://jcyl-valladolid.iesfacil.com/secureprofesores/login">https://jcyl-valladolid.iesfacil.com/secureprofesores/login</a>
Para obtener la contraseña es necesario ejecutar el IES fácil Ver manual del IES fácil Move	

## NORMAS DE CONVIVENCIA

Ver documentos:

- Medidas ante Conductas Contrarias a las Normas de Convivencia.
- Normas de Acceso y Salida del Centro

## ACCESO AULAS Y DEPARTAMENTOS

El profesorado dispone de llaves de acceso a las aulas comunes y a su departamento.

Deberá responsabilizarse del cierre de las aulas en el Edificio Histórico, antes del recreo y a partir de 5º hora si el aula no está ocupada en la 6º hora.

Las aulas específicas, Informática. Laboratorios, biblioteca, tienen sus propias llaves y deben solicitarse en la conserjería del centro.

## NORMAS DE USO AULAS ESPECÍFICAS

Los ordenadores son utilizados cada día por un elevado número alumnos. Se trata, por tanto, de equipos de trabajo compartidos que deben cuidarse, evitando así desperfectos y averías que perjudican a todos.



El profesor que utiliza el aula de informática con su alumnado, es el responsable de todas las anomalías que se produzcan en el periodo que ha reservado.

Es importante, por lo tanto, controlar en todo momento el uso que nuestro alumnado hace de los equipos de cada aula para evitar averías, cambios en la configuración de equipos y redes. Para ello:

- El profesor que utiliza el aula de informática solicitará la llave en conserjería, entrará en el aula el primero, y saldrá el último
- Las actividades realizadas por el alumnado estarán controladas en todo momento por el profesor.
- Los alumnos no podrán estar solos (sin la presencia de su profesor) en ningún momento y bajo ningún concepto.

Recordemos que un uso negligente de los medios e instalaciones del centro perjudica a todos. Siempre que detectemos anomalías en el aula y en los equipos que la componen seguiremos el siguiente protocolo:

- Solucionaremos nosotros mismos (como responsables que somos del aula en ese momento) los problemas que podamos en la medida de nuestras posibilidades
- Anotaremos la incidencia anomalía en el libro de incidencias del aula de informática para su subsanación en el plazo más breve posible.

### **NORMAS DE USO DE LAS AULAS INFORMÁTICAS**

- **Está prohibido el consumo de alimentos y bebidas.**
- **Prohibida la manipulación** de los equipos informáticos, así como cambiar ratones y teclados del puesto.
- **La responsabilidad** del estado de los puestos y de los equipos informáticos (en la parte físico o lógica), recae sobre **el alumnado que lo utiliza y el profesorado responsable de la clase.**
- **Cada alumno usará siempre el mismo ordenador en el aula**, con la finalidad de poder identificar fácilmente posibles problemas que surjan con el uso (vandalismo, robo, sustracción de algún elemento, etc). Para ello, al comienzo del curso, el tutor o profesor que utilice con el grupo el aula de informática asignará un ordenador a cada alumno, que deberá ser utilizado por ese alumno a lo largo de todo el curso. En esa asignación se tendrán en cuenta las características de cada alumno (por ejemplo, los alumnos con problemas de visión pueden ubicarse en las primeras



filas), situándose el resto en orden de lista o aleatoriamente, pero anotando su adjudicación para ser comunicada al resto del equipo educativo.

- **Queda prohibido cambiarse de ese equipo sin permiso del profesor** que le esté impartiendo la clase, en cuyo caso se anotará para controlar posibles incidencias.
- **Al comienzo de cada clase, el alumno verificará el estado del ordenador.** Si detecta algún problema se lo comentará inmediatamente al profesor para no identificarlo como responsable.
- **Al finalizar la clase, el profesor comprobará que los equipos están correctamente apagados y que no falta ningún elemento de los mismos.** Para comprobar que están apagados se puede utilizar el programa Veyon (en caso de que esté instalado), que sirve para controlar desde el ordenador del profesor el equipo del alumno, y para apagar todos los equipos con un click de ratón. **NOTA:** detecta los ordenadores encendidos que están con el monitor en modo de ahorro de energía.
- **Los medios informáticos se usarán exclusivamente con fines educativos,** prohibiéndose que las aulas sean utilizadas para juegos de ordenador, programas de mensajes, uso de portales de streaming, descarga de archivos, etc. Si es detectado por el profesor al alumno se le aplicará lo que disponga el Reglamento de Régimen Interior.
- **Los alumnos comunicarán al profesor verbalmente cualquier fallo del equipo informático,** así como cualquier incidencia que suceda durante la clase. El alumno nunca debe intentar arreglar el problema, siendo el profesor, en caso de que tenga conocimientos técnicos, el que pueda solucionarlo en primera instancia (comprobar la correcta inserción del cableado, tanto de red, como conexión USB para ratones y teclados, arregla multitud de problemas). **En caso de no solucionarse, el profesor se lo comunicará a los responsables TIC a través del fichero de Excel ubicado en la carpeta común de profesores 132 – incidencias informáticas.**
- **El alumno no debe introducir pendrives** o similar en el ordenador sin permiso del profesor.
- **El alumno no puede instalar ni utilizar ningún tipo de software propio.** Solo utilizará el software indicado por el profesor.
- No se recomienda que se guarden los trabajos del alumnado en el ordenador, ya que si se llena el disco duro se borrarán por el servicio técnico, o si el ordenador se estropea, se pueden perder. Se puede guardar en la intranet o en la plataforma en nube proporcionada por la Junta de Castilla y León (OneDrive) que permite hasta 1TB de información y se puede compartir con otros alumnos y profesores.
- Prohibido entrar en Internet sin previo aviso al profesor.



- Los usuarios colaborarán en la limpieza de las aulas dejando recogido su puesto, debiendo comunicar al profesor cualquier incidencia.
- **El alumno que cause una avería por mal uso o de forma intencionada se le aplicará lo que disponga el Reglamento de Régimen Interior.**

## **BIBLIOTECA**

Los alumnos del instituto Zorrilla podrán usar la biblioteca, en horario de mañana y tarde, siempre que esté vigilada por un profesor en el desempeño de la tarea de guardia. El responsable de la biblioteca será un profesor del Departamento de Lengua.

## **SALAS DE PROFESORES Y DEPARTAMENTOS**

Son lugares de trabajo, estancia y reunión de los profesores, en los que no está permitida la entrada de alumnos, padres o personal ajeno al centro, salvo con permiso expreso de la dirección o indicación de algún profesor.

Cuando algún alumno sea enviado por un profesor a dichas salas, se dirigirá al profesor de guardia o a alguno de los profesores presentes para realizar el encargo pedido.

En la sala de profesores del Edificio Histórico, cada profesor tiene su casillero asignado por orden alfabético y en él se entregan las mascarillas.

## **FUNCIONES DEL PROFESORADO DE GUARDIA**

El profesorado podrá solicitar a Jefatura de Estudios, el cambio de guardias o materias durante los primeros quince días hábiles del curso. Jefatura de Estudios autorizará o desestimarà la solicitud presentada, teniendo en cuenta la normativa vigente y los criterios pedagógicos establecidos.

### **Guardia de aula.**

El profesorado de guardia colaborará con Jefatura de Estudios para mantener el orden y buen funcionamiento de la actividad docente, favoreciendo las condiciones necesarias para la realización de las actividades lectivas.



Velará por el buen funcionamiento del Centro, estando atento a las incidencias que pudieran presentarse durante su hora de guardia.

Si faltara un profesor o profesora durante la última sesión, se podrá adelantar la última hora de clase a un periodo lectivo anterior en el mismo día, siempre que en dicho periodo todo el alumnado del grupo esté matriculado en la materia que se quiere adelantar.

Las guardias comenzarán desde el momento que suene el timbre y finalizarán con el siguiente timbre.

**El profesorado de guardia de aula deberá:**

1. Comenzar controlando los pasillos, aunque es tarea de todo el profesorado llamar la atención a los alumnos que salgan del aula o molesten.
2. Cerrar las puertas de las aulas que queden vacías
3. Sustituir al profesorado que falte y consignar las ausencias del alumnado, en el grupo que quede bajo su atención por ausencia de su profesor. Tal documento se dejará luego a disposición de dicho profesor y de Jefatura de Estudios.
4. Dar y recoger en cada grupo afectado por la ausencia de un profesor la tarea que éste, en previsión de su ausencia, hubiera preparado.
5. Hacerse cargo de los alumnos expulsados de clase:
  - En el Edificio Nuevo, en el despacho de Jefatura de Estudios cuando no haya Jefes de Estudios.
  - En el Edificio Histórico, en la biblioteca.
6. Si faltara un profesor/a durante la última sesión de la mañana, de los cursos de Bachillerato, Ciclos Formativos, 3º y 4º de ESO, el alumnado espera a ser atendido por el profesor de guardia quien los acompañará a la puerta principal del Edificio Histórico.
7. Cuando se tenga que hacer la guardia al profesorado que imparta clases en aulas específicas (Plástica, Polideportivo, Laboratorios, Aulas de Informática, Taller de tecnología, Aula de Música) jefatura de estudios asignará aulas comunes siempre que sea posible.
8. En las materias de Informática de 4º ESO, TIC I y TIC II, la guardia se realizará en el aula de Informática correspondiente.
9. Las guardias para el alumnado de Ciclos Formativos se realizarán en el aula que tuvieran asignado en ese periodo lectivo.



### **Guardia de biblioteca.**

El profesor que se encuentre de guardia en la biblioteca tendrá en cuenta o cumplirá lo siguiente:

1. Procurar que se respete el silencio y el orden propios de toda biblioteca.
2. En la sala solo pueden permanecer alumnado matriculado en 2º de bachillerato o Ciclos Formativos con matrícula parcial, alumnado con materias convalidadas o exentas.
3. **Los préstamos y devoluciones se realizarán durante el recreo por el profesor de guardia correspondiente.**
4. La biblioteca la abrirá en cada sesión el profesor de guardia correspondiente y la dejará cerrada al finalizar la misma. La llave deberá ser recogida y entregada en conserjería.
5. Entregar libros, revistas, diccionarios, etc. a los alumnos para su uso durante la sesión, debiendo ser aquéllos repuestos en su lugar antes de dar por terminada ésta.
6. Recibir a los alumnos que han sido expulsados de clase y/o sancionados que acuden a la biblioteca para realizar en ella una tarea asignada por el profesor. Se deberá dejar constancia de la incidencia en el parte de guardia a efectos de ser conocida por la jefatura de Estudios. Al finalizar la guardia deberá firmar el documento de recogida de actividades que le presentarán los alumnos expulsados en la biblioteca.

### **Guardias de recreo:**

Durante el recreo habrá profesorado de guardia, que deberá:

1. Velar que no quede alumnado en los pasillos de planta primera y baja del Edificio Histórico.
2. Permanecer en el patio durante el recreo.
3. El alumnado no podrá permanecer en los pasillos. En caso de lluvia o inclemencias meteorológicas etc. se abrirá el acceso al gimnasio antiguo, donde deberá haber un profesor de guardia de recreo. ( Se pedirán las llaves en la conserjería del Edificio Histórico)
4. Controlar el acceso a los aseos, evitando aglomeraciones.



5. Responsabilizarse de controlar y vigilar al alumnado que durante el recreo permanecen en el patio en las siguientes zonas del patio:
  - **Zona con mesas de ping-pong y puerta de salida al aparcamiento**
  - **Zona con mesas y bancos**
  - **Zona de entrada al polideportivo**
  - **Zona de entrada al gimnasio antiguo.**
6. Intentar resolver los conflictos y las incidencias que puedan surgir y dar parte a la coordinadora de convivencia y al equipo directivo.
7. Colaborar con el responsable del Deporte Escolar durante la guardia de recreo en las siguientes acciones:
  - **Organización de los equipos para deportes colectivos ( fútbol sala, baloncesto..)**
  - **Vigilar el desarrollo del deporte escolar**
  - **Proporcionar el material necesario para el deporte escolar en el recreo.**
  - **Control del calendario de competición.**
8. Potenciar el juego limpio dentro y fuera de los terrenos de juego
9. Prevenir y reprimir actitudes y manifestaciones violentas, xenófobas, discriminatorias o intolerantes
10. Promover actitudes de respeto, tolerancia y solidaridad.
11. Fomentar la participación del alumnado en las actividades deportivas escolares.
12. Velar por el correcto desarrollo de las actividades extraescolares.
13. Resolver las incidencias que puedan presentarse en el desarrollo del deporte escolar.

## FOTOCOPIADORA

Cada usuario dispone de una cuenta en cada una de las fotocopadoras del centro, siendo necesario estar dado de alta en todas ellas para poder usarlas, es decir se puede estar dado de alta sólo en algunas fotocopadoras. Cuando nos pide el usuario se debe poner XXXX el número de 4 cifras que es usuario que tenemos asignados en el centro.

## ANEXO IX SELFIE DICIEMBRE 2021

VALLADOLID SEPTIEMBRE DE 2022