PLAN DE INTEGRACION DE LAS TIC EN EL CENTRO

IES ODRA-PISUERGA

MELGAR DE FERNAMENTAL, BURGOS

1.- INTRODUCCIÓN

2.- CONTEXTUALIZACIÓN

3.- OBJETIVOS

- 3.1.- OBJETIVOS GENERALES
- 3.2.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS

4.- ESTRATEGIAS DE DESARROLLO, DINAMIZACIÓN DIFUCSIÓN Y COORDINACIÓN

- 4.1.- ÓRGANOS Y RESPONSABILDIADES
- 4.2.- PROCESOS Y TEMPORALIZACIÓN DEL PLAN TIC
- 4.3.- DIFUSIÓN Y DINAMIZACIÓN DEL PLAN

5.- LÍNEAS DE ACTUACIÓN

- 5.1.- INTEGRACIÓN CURRICULAR
- 5.2.- SECUENCIACIÓN POR CURSOS
- 5.3.- INTEGRACIÓN CURRICULAR DE LAS TIC POR DEPARTAMENTOS
- 5.4.- CRITERIOS ORGANIZATIVOS
- 5.5.- CRITERIOS DE SEGURIDAD, CONSERVACIÓN DE DATOS Y CONFIDENCIALIDAD
- 5.6.- GESTIÓN DE INCIDENCIAS

6.- INFRAESTRUCTURAS Y EQUIPAMIENTO

- 6.1.- RED DE CENTRO
- 6.2.- INVENTARIO DE EQUIPOS
- 6.3.- OTROS ELEMENTOS (SERVICIOS, SOFTWARE, ETC.)

7.- FORMACIÓN Y DIFUSIÓN

- 7.1.- FORMACIÓN E INFORMACIÓN A USUARIOS
- 7.2.- PRESENCIA DEL CENTRO EN INTERNET E IDENTIDAD INSTITUCIONAL

8.- EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y REVISIÓN DEL PLAN

- 8.1.- ESTRATEGIAS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
- 8.2.- INDICADORES Y TEMPORALIZACIÓN

ANEXOS

1.- INTRODUCCIÓN

En la actualidad, las Tecnologías de la Información y de la Comunicación (en adelante, TIC), están plenamente integradas en la vida cotidiana. A diario, aparecen nuevos dispositivos, aplicaciones, servicios… que ofrecen nuevas posibilidades y requieren, al mismo tiempo, una constante actualización de conocimientos y destrezas para su uso.

Como no podía ser de otro modo, esta realidad ha llegado también a las aulas y a los procesos de enseñanza y aprendizaje. Las TIC están presentes en las clases, en los materiales curriculares, en la normativa sobre educación... En nuestro contexto son, al mismo tiempo, herramientas para educar y objeto de conocimiento por parte del alumnado.

Además, dentro de este entorno en constante cambio, en los últimos tiempos se ha creado un nuevo escenario. Los procesos de enseñanza y aprendizaje trascienden del espacio físico y el horario de las clases. El alumnado dispone de dispositivos móviles, los Centros cuentan con un aula virtual y se tiene acceso a multitud de contenidos online.

Todo ello implica múltiples consecuencias: formar a alumnos digitalmente competentes, plantear estrategias para un uso eficiente de las TIC como instrumento de enseñanza, formación del profesorado, gestionar los dispositivos presentes en el Centro, plantear límites éticos y legales, formar en el de uso seguro de las tecnologías…

Esta realidad hace necesario detenerse y realizar una reflexión sobre qué tenemos y cómo queremos utilizar las TIC en nuestro Centro**. El objetivo de este documento es planificar y ordenar las acciones destinadas a la integración de las TIC en la enseñanza en el IES Odra-Pisuerga.**

2.- CONTEXTUALIZACIÓN

El I.E.S Odra-Pisuerga es un centro público, creado en 1996, que se encuentra en Melgar de Fernamental (Burgos). Las enseñanzas que se imparten son:

- Primer y segundo ciclo de ESO (sección bilingüe de 1º a 4º ESO).
- Bachillerato (modalidad de Humanidades y Ciencias Sociales).

El Centro se enmarca en un **entorno** rural. Está localizado en una zona eminentemente agrícola, cerca de Burgos y con un nivel socio-económico medio-bajo. A nivel demográfico, estos pueblos están perdiendo población y sufren un progresivo envejecimiento. Cada vez hay menos población joven y más ancianos.

El **Instituto** siempre ha permanecido receptivo y abierto a la implantación y aplicación de las nuevas tecnologías, y ha considerado las TIC como un objetivo dentro del PEC y la PGA.

Aun siendo un Centro pequeño, tiene una dotación tecnológica alta. Está equipado con proyectores en casi todas las aulas, cuatro de ellas con pizarra digital. Cuenta, además, con dos aulas específicas de informática, una de ellas también con pizarra digital. Con el tiempo, buena parte de estos recursos se han ido quedando obsoletos, por lo que hemos comenzado un progresivo proceso de renovación de equipos y demás dispositivos.

La biblioteca del centro se gestiona de manera informática con la aplicación ABIES y apuesta por las nuevas tecnologías, con un completo equipo informático, de video y audio, y con numerosos recursos digitales, CDs y DVDs. Además, se cuenta con una dotación de tablets y libros en formato digital (libres de derechos de autor) a disposición del alumnado.

Los profesores tienen a su disposición dos ordenadores en la sala de profesores y uno en cada uno de los seminarios, además de varios ordenadores portátiles.

Actualmente el centro dispone de página web y Aula Virtual Moodle y está en funcionamiento la plataforma IES Fácil, que nos facilitan la comunicación con los alumnos, las familias y el entorno. A través de ellos el centro pone en conocimiento de la comunidad educativa: información sobre la marcha del centro, sobre la evolución académica de los alumnos, sobre los trámites administrativos necesarios en cada momento, legislación educativa, etc.

Las Tecnologías de la Comunicación y la Información se han incorporado plenamente a la práctica docente diaria, hecho que se ve reflejado en las Programaciones Didácticas de cada Departamento, aspecto en el que se incidirá más adelante.

El número de **alumnos** es bajo. Muchos no viven todos en la misma localidad, lo cual supone un problema a la hora de interactuar entre ellos en horario no escolar.

Dado el problema de despoblamiento que sufre la zona, en algunos casos el Instituto es el punto de encuentro con jóvenes de su edad en la zona y ejerce un papel importante como centro social, además de como centro educativo.

Sucede lo mismo en el ámbito de las TIC. Dado el nivel socio-económico de algunas familias, el Instituto es el único lugar donde hacen uso de los ordenadores, Internet y otras tecnologías a lo largo de la semana. Para muchos de ellos, cumple una función "igualadora" en cuanto al uso de estas tecnologías se refiere.

En general, el **profesorado** del Instituto integra las TIC en los procesos de enseñanza y aprendizaje: en las explicaciones diarias, trabajos, aula virtual… o como objeto de aprendizaje en sí mismas.

En esta línea, en cursos anteriores, el profesorado ha participado en distintas actividades de formación relacionadas con las TIC que contribuirán a la puesta en marcha de este Plan. Estas han sido algunas de estas actividades:

- Formación en el uso de la pizarra digital.
- Creación de contenidos Moodle (nivel inicial).
- Plan de mejora, para la incorporación de las tablets a la práctica docente.
- Uso de Linux en el aula.

La movilidad del profesorado es muy alta, lo que dificulta la aplicación de proyectos a medio y largo plazo. Muchos de los profesores participantes en los planes de formación no permanecen en el centro en el curso siguiente. Como consecuencia, cada curso hay que poner al día a una buena parte del claustro en el uso de los recursos informáticos del centro.

Esta situación se agrava al no disponer habitualmente de un profesor responsable de los medios informáticos en plantilla y con horario suficiente como para hacer frente a todas las tareas que se le presuponen.

Las **familias** muestran poco interés en tomar parte en sesiones de formación en el uso de las nuevas tecnologías. Nuestro propósito es planificar

una serie de medidas que puedan mejorar este nivel de conocimiento y facilitar así su participación en el proceso de aprendizaje de sus hijos.

En resumen:

- El centro dispone de una buena dotación de recursos informáticos, aunque se ha ido quedando obsoleta con el tiempo.
- Desde hace dos cursos, estamos inmersos en un proceso de renovación de equipos y demás dispositivos vinculados con las TICS (fundamentalmente, periféricos).
- Los profesores integran las TIC en su desarrollo curricular y en las programaciones.
- El alto grado de movilidad del profesorado dificulta la implantación de proyectos a medio y largo plazo y supone realizar un esfuerzo extra, cada curso, para formar a los nuevos equipos.
- El Centro desempeña una función compensatoria. En algunos casos, es el único entorno de uso de las TIC, especialmente en el ámbito educativo.
- El grado de implicación de las familias es bajo.

3.- OBJETIVOS

La integración de las tecnologías de la información en nuestro Instituto contribuirá a la consecución de los objetivos expresados en el PEC, para ello El Plan TIC persigue los siguientes

3.1.- OBJETIVOS GENERALES:

1. Integrar las TIC en la gestión y la organización del Centro, optimizando la gestión administrativa del Instituto y de los espacios.
2. Integrar las TIC en los procesos de enseñanza y aprendizaje, mejorando así la calidad de la enseñanza al permitir a los alumnos disponer de más recursos de aprendizaje, contribuyendo a la mejora de su competencia digital y al logro de una buena formación tecnológica y proporcionándoles una visión abierta y comprensiva de espacios físicos y culturales más amplios que los que habitualmente conocen.
3. Integrar de las TIC en el desarrollo profesional y la formación del profesorado, proporcionándole formación continua en el uso de las TIC (aplicación a los procesos de enseñanza-aprendizaje, mecanismos de evaluación, gestión de archivos, etc.).
4. Integrar las TIC en los procesos de evaluación utilizándolas, al mismo tiempo, como instrumento y como objeto de análisis (al valorar la competencia del alumnado en este ámbito).
5. Integrar las TIC en los contenidos y los currículos, optimizando la gestión de los recursos didácticos del Instituto e incrementándolos progresivamente de acuerdo con las disponibilidades económicas.
6. Integrar las TIC en la colaboración, el trabajo en red y la interacción social e institucional, promoviendo el uso de plataformas tecnológicas, servicios y aplicaciones.
7. Integrar las TIC en la gestión de las infraestructuras y el equipamiento, mediante los servicios de red y otros recursos tecnológicos
8. Integrar las TIC en la seguridad y a la confianza digital, facilitando el conocimiento de los derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad educativa, en especial los referidos a la propia imagen y a la propiedad intelectual y sensibilizando y mejorando la formación de la comunidad educativa sobre seguridad en el ámbito de las TIC.

Estos objetivos generales se desglosan en los siguientes

3.2.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

3.2.1. Referidos a la gestión, la organización y el liderazgo

- Establecer protocolos y pautas para el uso eficiente de las TIC en el Centro, incluyendo los espacios y los equipos.
- Hacer un seguimiento de la aplicación de las TIC a través de los Claustros, las CCPs y las reuniones de Departamentos.
- Potenciar el uso de las nuevas tecnologías como canal de comunicación con la comunidad educativa (padres, personal del IES, alumnado…), así como con otros Centros e Instituciones.

3.2.2. Referidos a los procesos de enseñanza y aprendizaje

- Integrar el uso y formación sobre los entornos TIC en los procesos de enseñanza/aprendizaje.
- Integrar las herramientas que ofrece el paquete ofimático Office 365 en la práctica docente.
- Mejorar, por parte de los alumnos, la presentación de trabajos de forma escrita y oral, siguiendo un formato preestablecido.
- Incitar a los alumnos a la búsqueda, análisis y selección de información a través de Internet de forma autónoma y crítica, utilizando dispositivos tecnológicos con acceso a la red.
- Fomentar el uso de las tablets.

3.2.3. Referidos al desarrollo profesional y a la formación del profesorado

- Analizar las necesidades de formación del profesorado y personal no docente.
- Completar y/o actualizar la formación del profesorado en el uso de las TIC, ofreciendo acciones formativas (de Centro o externas).
- Fomentar la elaboración de nuestros propios materiales didácticos.

3.2.4. Referidos a los procesos de evaluación

- Utilizar las TICs como recurso para el seguimiento de la evaluación de los alumnos (recogida de notas, realización de pruebas, uso de entornos de enseñanza-aprendizaje virtuales, etc.).
- Valorar el grado de adquisición de las competencias en materia digital del alumnado.

3.2.5. Referidos a los contenidos y los currículos

- Registrar las actuaciones previstas por el profesorado del centro en relación con la integración curricular de las TIC en las programaciones didácticas.
- Elaborar y/o actualizar guías de recursos electrónicos por materias para que todos los departamentos dispongan de unos recursos básicos para integrar en sus currículos.
- Dotar la biblioteca como aula multimedia: consulta de enciclopedias digitales, de webs educativas, software educativo y de uso educativo.

3.2.6. Referidos a la colaboración, el trabajo en red y la interacción social e institucional

- Hacer de las TIC un medio por el que la comunicación, participación e intercambio de la información entre la comunidad educativa y el Instituto sea más frecuente, clara y dinámica.
- Favorecer el uso del correo electrónico corporativo, la página web del centro, aulas virtuales, blogs, sms para contribuir a su logro.
- Hacer de la página web un portal informativo sobre cuestiones de interés de la comunidad educativa: convocatorias de admisión de alumnos, legislación escolar en general, exposición de actividades del centro: día de la paz, salidas extraescolares, intercambios, etc.
- Promover el conocimiento y utilización del Aula Virtuales, aplicaciones, etc. para mejorar el planteamiento pedagógico a través de su uso.

3.2.7. Referidos a las infraestructuras y al equipamiento

- Mantener la estructura de la red informática del IES permanentemente actualizada y en óptimas condiciones de uso.
- Mantener y actualizar el aula virtual, página web y cuenta de twitter del Centro.
- Realizar el mantenimiento de los equipos informáticos destinados al uso de alumnos y profesores.
- Planificar en el presupuesto anual la dotación necesaria para el mantenimiento.
- Renovar de manera progresiva los equipos.

3.2.8. Referidos a la seguridad y a la confianza digital

- Desarrollar actitudes de responsabilidad para el uso adecuado y el cuidado de los medios informáticos y materiales educativos.
- Facilitar la formación TIC para todos los sectores de la comunidad educativa incidiendo sobre la seguridad.
- Definir y estructurar las medidas de seguridad que garanticen la protección de los datos especialmente sensibles.

4.- ESTRATEGIAS DE DESARROLLO, DINAMIZACIÓN, DIFUSIÓN Y COORDINACIÓN

4.1.- ÓRGANOS Y RESPONSABILDIADES

Comisión TIC del Centro

Es el órgano responsable del Plan TIC del centro. Está compuesta por:

- Coordinador TIC. Será el encargado de coordinar y gestionar el Plan, junto con el Equipo Directivo.
- El Equipo Directivo. Se encargará de promocionar, proponer actuaciones y contribuir al seguimiento del Plan TIC a través de:
  - C.C.P.
  - Claustro.
  - Consejo Escolar.
  - Junta de delegados.
- Auxiliar administrativo del Centro.

Coordinador TIC del Centro (perfil y funciones)

El perfil del Coordinador es el de una persona dinamizadora, con cierto conocimiento en TIC's. Será elegido por el Director del Centro y tendrá disponibilidad horaria para la coordinación del proyecto.

Realizará las siguientes funciones:

- Participar en la Comisión TIC.
- Realizar, en coordinación con el Responsable de Administración y dentro de las posibilidades que ofrece en Centro, el mantenimiento de los equipos.
- Organizar y gestionar los medios y recursos de que dispone el centro.
- Fomentar la utilización por parte del resto de los profesores de las TIC, apoyando al profesorado en la integración de las TIC en el currículo.
- Informar al profesorado sobre las nuevas herramientas tecnológicas, los productos y sistemas disponibles para la enseñanza, y difundir su utilización en el aula y en la acción docente, para lo cual mantendrá un catálogo actualizado de recursos.
- Editar, publicar y mantener (en coordinación con el Responsable de Administración y del Aula Virtual) las herramientas y servicios (aulas virtuales, página web y cuenta Twitter).

- Dinamizar e impulsar en el centro cuantas iniciativas y proyectos surjan entre el profesorado y el alumnado relacionados con las nuevas tecnologías y la educación.
- Apoyar y estimular la formación del profesorado en el uso y la integración de las nuevas tecnologías en el centro.
- Coordinar los procesos de revisión y evaluación.

Administrador del Aula Moodle de la Junta de Castilla y León

Será designado, cada curso, por el Director del centro.
Sus funciones son:

- A principio de curso, solicitar la sincronización de las bases de datos de Stilus con el Aula Virtual.
- Labores de mantenimiento y configuración básica del Aula Virtual de Centro (apariencia, categorías, etc.).
- Asignar roles a los usuarios: alumnos y profesores (“profesor”, “solicitante de cursos” y, en su caso “administrador”).
- Atender a las solicitudes de creación de cursos que se soliciten.
- Realizar copias de seguridad y restaurar cursos cuando se le solicite.
- Dinamizar la formación del profesorado y alumnos sobre el uso del Aula Moodle.
- Los profesores serán los responsables de sus respectivas Aulas Virtuales.

Administrador de la página web del Centro y de la cuenta de Twitter

Los responsables de este espacio son: el Equipo directivo, el responsable TIC y el administrativo del Instituto.
Sus funciones son:

- Realizar las labores de mantenimiento y configuración básica de la página web y el servicio de Twitter.
- Mantener actualizados sus contenidos.

4.2.- PROCESOS Y TEMPORALIZACIÓN DEL PLAN TIC

Al inicio de curso

- Profesores. (septiembre)
  - Difusión de protocolos de uso del material y aulas de informática (Protocolos de inicio de curso).
  - Sesión de explicación de los protocolos.
  - Actualización inventario recursos TIC (Inventario de equipos del presente documento).
- Alumnos.(octubre)
  - Evaluación inicial del grado de competencia digital (Plan de Acción tutorial)
  - Explicación de protocolos de uso del material y aulas de informática.
  - Difusión de protocolos de presentación de trabajos.
- Familias.(octubre)
  - Cuestionario de competencia digital (Anexo II).

A lo largo del curso

- Jornadas informativas y formativas para alumnos (Plan de acción tutorial).
- Cuadrantes para la utilización de espacios comunes (Cuadrantes mensuales en las aulas correspondientes).
- Revisión y mantenimiento de infraestructuras, equipos, programas y servicios.
- Actualización en ABIES los recursos bibliográficos de nuestra biblioteca.
- Mantener actualizada la Web del Centro.
- Publicar boletines de información y comunicados.
- Enviar comunicados y/ o sms con las novedades que se produzcan.
- Actividades de formación de Centro para el profesorado (Plan de formación anual).
- Recogida de las propuestas y sugerencias de formación de las familias.
- Promover acciones de formación para las familias en el propio centro sobre temas de interés, para facilitar la mejora de su competencia digital.
- Sesiones de seguimiento y evaluación (CCPs, Consejo Escolar y claustro).
- Actualización de la web del IES y de la cuenta de Twitter.
- Realización de copias de seguridad de los materiales “sensibles”.

A final de curso

- Encuesta para el profesorado.
- Cuestionario para los alumnos.
- Memorias de los Departamentos.
- Memoria de la PGA.

4.3.- DIFUSIÓN Y DINAMIZACIÓN DEL PLAN

La difusión del Plan se realizará al inicio de cada curso, teniendo como documento de referencia el Plan del curso anterior y la memoria de evaluación realizada al finalizar cada curso. De ella podremos deducir las valoraciones de todos los sectores implicados en las diferentes actuaciones llevadas a cabo durante el curso.

Las actuaciones principales en este sentido serán:

- Coordinar y dinamizar la integración curricular de las TICs en el Centro. Se fomentará el uso de contenidos y actividades TICs por departamentos, para integrarlas en la práctica docente.
- Desde la comisión TIC se dará apoyo al profesorado, principalmente con asesoramiento, charlas y acciones formativas puntuales para esta integración.
- Informar a los profesores a principio de curso de los recursos digitales del Centro.
- Se dinamiza el uso del Office 365 como medio de intercambio de información entre profes, alumnos y posiblemente padres.
- Se dan a conocer los recursos educativos que proporciona la Consejería.
- Recoger las necesidades de formación en las TICs del profesorado del Centro y promover su participación en las actividades de formación.
- El Equipo Directivo y el coordinador de las TICs se encargará de asesorar al profesorado sobre los cursos relacionados con las TICs que ofrece el CFIE. Asímismo se encargarán de informar, al claustro de profesores, sobre las acciones llevadas a cabo dentro del Plan
- En la CCP. Se proporcionará información sobre todo lo relacionado con el Plan TIC, para que a su vez, los jefes/as de departamento, transmitan la información a todos los profesores de sus departamentos didácticos.
- De igual manera se dará alguna información puntual e importante en claustro de profesores.
- PARA LOS ALUMNOS. A través de las actividades específicas de tutoría.

- PARA LOS ALUMNOS. Carteles con las normas de uso y seguridad de los espacios y equipos informáticos.
- PARA LAS FAMILIAS. A través del Consejo Escolar
- A través de la página web de centro.
- Durante la jornadas de acogida de inicio de curso, se dedicará un tiempo específico a la información y recogida de demandas entre el profesorado para desarrollar cuantas acciones sean necesarias para impulsarlo.

5.- LÍNEAS DE ACTUACIÓN

5.1.- INTEGRACIÓN CURRICULAR

El uso de las TIC, independientemente del nivel educativo en el que nos encontremos, abre las puertas a una nueva manera de comunicarse y de relacionarse, de colaborar y de producir conocimiento, complementaria a la seguida hasta ahora.

Las TIC aportan nuevos escenarios y entornos de aprendizaje, nuevas modalidades de formación. Suponen procesos de mejora o innovación y además crea la necesidad de diseñar nuevos planteamientos educativos. Implica cambios en el papel del profesor y el alumno, en el diseño y producción de material y en la evaluación.

Objetivos

El Centro se marca los siguientes objetivos para profesores y alumnos para conseguir la integración curricular:

Referidos al alumnado

- Manejar del interfaz de usuario con soltura.
- Aprender a navegar por Internet de manera crítica y aprender a utilizar la información obtenida en la elaboración de trabajos.
- Ampliación y afianzamiento de las técnicas instrumentales básicas (lectura, escritura, cálculo y razonamiento) utilizando actividades de los diferentes programas informáticos.
- Utilizar sistemas operativos básicos (Word, PowerPoint, Excell) para presentar trabajos, investigaciones…
- Utilizar programas y entornos que faciliten su aprendizaje de las diferentes áreas de contenido y favorezcan la adquisición de habilidades, destrezas, y conocimientos de las mismas.
- Hacer uso de las aplicaciones de Office 365.
- Despertar el interés, utilizando el ordenador como medio de investigación, para ampliar conocimientos y elaborar pequeños proyectos a nivel individual y/ o colectivo; y como medio de creación, de integración, de cooperación, de potenciación de valores sociales y de expresión de las ideas de cada uno.
- Conocer conceptos sobre seguridad en Internet para respetar la privacidad y evitar peligros.

- Conocer y respetar las normas sobre propiedad intelectual.

Referidos al profesorado

- Conocer Webs de recursos educativos.
- Aprender a manejar las herramientas más comunes de Office 365.
- Tener un conocimiento básico sobre el uso del aula Moodle.
- Gestionar con las editoriales la utilización de los recursos multimedia que nos puedan ofrecer.
- Utilizar las TIC como medio de perfeccionar la actividad docente aprovechando la información que de ellas pueda extraer, y para mejorar el planeamiento pedagógico a través de su uso.
- Elaboración de materiales didácticos.
- Proponer proyectos de investigación en Internet.
- Formarse sobre metodologías de uso de las TIC en el aula.

Referidos a las familias

- Facilitar cauces de comunicación sobre aspectos relativos al proceso de enseñanza-aprendizaje de sus hijos.
- Atender a sus demandas sobre formación.
- Ofrecer información sobre uso seguro de Internet, gestión de la imagen, propiedad intelectual...

5.2.- SECUENCIACIÓN POR CURSOS

El centro ha acordado la siguiente secuenciación de contenidos para orientación y seguimiento por parte de los distintos Departamentos implicados en la integración de las TIC en el IES. De esta manera, se pretende garantizar la adquisición de todos los alumnos de la competencia digital y la consecución de los objetivos de una manera escalonada al final de 4º de ESO.

1º ESO:

- Manejo de la interfaz de usuario (teclado, ratón...)
- Manejo básico del sistema operativo basado en ventanas (Windows).
- Manejo básico del sistema operativo Android (tablets).
- Conocer el entorno web, la apariencia y utilidad de los diferentes navegadores o exploradores de internet y sus características básicas.
- Conocer programas educativos según el criterio de cada materia.
- Descargar APPS para cada asignatura que lo requiera.
- Buscar aplicaciones a través del “Menú Inicio”- “Programas”, etc.
- Conocimiento básico de organización de la información (creación de archivos, carpetas)
- Creación de documentos en procesador de texto (Word, OpenOffice…) y utilización de las herramientas básicas del programa (redactar, cambio de fuente, tamaño de letra, cortar, pegar …)
- Conocimiento básico del Aula Virtual (página de acceso, contraseña, visionado de contenidos...).
- Conceptos básicos sobre seguridad y confianza digital.

2º ESO:

- Organizar información en documentos y carpetas.
- Los alumnos deberán disponer de un pendrive, en el que guardarán la información de manera ordenada.
- Crear documentos utilizando un procesador de texto (Word, OpenOffice…) e insertar imágenes, tablas, cuadros de texto…
- Navegar en Internet con soltura (creando accesos directos, páginas favoritas…).
- Buscar información en Internet, analizando críticamente la información contrastando las fuentes consultadas para asegurar su veracidad, objetividad y fiabilidad.
- Realizar actividades en internet con determinadas páginas proporcionadas por el profesor.

- Manejar con soltura el Aula Virtual de centro, interactuando con el profesor.
- Utilizar y gestionar de manera autónoma una cuenta de correo electrónico (enviar, leer, responder, reenviar, adjuntar documentos…)
- Conocer conceptos sobre seguridad en Internet (utilización de contraseñas para aumentar la seguridad…) y evitar peligros siguiendo las recomendaciones básicas.
- Todos los alumnos debieran de disponer de un pendrive donde guarden toda la información, trabajos…

3º ESO:

- Dominar el procesador de textos. Presentar trabajos escritos con todos los complementos (imágenes, tablas, índices, estilos…).
- Realizar búsquedas en Internet identificando palabras clave, utilizando comillas para las búsquedas exactas u otros recursos más complejos como buscar por imágenes.
- Saber buscar información en Internet de manera crítica, contrastando los datos obtenidos para asegurarse que sean fiables y veraces.
- Conocer y utilizar la herramienta de almacenamiento corporativa (OneDrive). Descarga, subida y compartir archivos.
- Manejo básico de Hoja de cálculo
- Conocer editores de presentaciones (PowerPoint, PREZI...) y manejarlo de manera básica.
- Incorporar trabajos al Aula Virtual Moodle.
- Conocer los principales recurso y aplicaciones corporativas usados para la comunicación en Internet (Skype), haciendo un uso responsable de los mismos
- Conocer y respetar las normas de participación (normas cortesía, códigos de conducta...), así como los aspectos asociados a la privacidad y los peligros y abusos que en ellas se producen.

4º ESO:

- Presentar trabajos utilizando editores de presentaciones, como PowerPoint, con soltura.
- Filtrar la información buscada en Internet, siguiendo los principios de veracidad, fiabilidad y objetividad.

- Utilizar las herramientas corporativas (Office 365, OneDrive…) como medio de intercambio de trabajos o de realización de trabajos colectivos.
- Realizar grabaciones de audio/ video utilizando diversos recursos (cámaras, móviles, tablets...).
- Utilización de otros programas como: glogster, calameo… para elaborar documentos
- Manejo avanzado de hoja de cálculo.

5.3.- INTEGRACIÓN CURRICULAR DE LAS TIC POR DEPARTAMENTOS (actualizado a octubre de 2019)

Departamento de Lengua

Como práctica habitual en el aula se realizará la audición en DVD·s de uno o varios textos de cada unidad didáctica.

El manejo de Word, las presentaciones en Power-Point o la búsqueda de información en Internet así como el almacenamiento de esa información pueden trabajarse a través de tareas de investigación y exposición, que se irán adaptando a un grado de complejidad menor o mayor según el curso de que se trate.

El objetivo es que los alumnos sean capaces de utilizar distintos recursos de la red, (como Office 365 y OneDrive), por ejemplo, para realizar trabajos en equipo.

MATERIALES:

- Aula virtual.
- Aulas de informática
- Distintos programas y aplicaciones.
- Tabletas.

Departamento de Economía

Se emplearán recursos informáticos, fundamentalmente haciendo uso del aula de informática del centro, que se reservará para algunas sesiones.

Una herramienta con especial utilidad será Internet, dada la gran relevancia que la Red ha ido ganando en la sociedad actual como fuente de información. El uso de este recurso será muy variado:

- Actividades en las que los alumnos deban buscar información de forma autónoma.
- Actividades en las que se trabajará con páginas web específicas a las que remitirá el profesor, para buscar y analizar información sobre temas relevantes.
- Utilización, para diversos fines, de páginas web específicas sobre la docencia de economía, en la que podemos encontrar un material de trabajo muy diverso.

Departamento de Inglés

Nuestro centro cuenta con un plan TIC en el que todo el profesorado se comprometió a llevar a cabo actividades que potencien una de las competencias clave, como es la Competencia Digital. De esta manera nuestro departamento tiene también programadas actividades específicas que contribuyan a una integración significativa y funcional de las TIC.

Objetivos

Aunque en el Plan general de las TIC se definen objetivos en cada curso, nuestro departamento se propone unos objetivos mínimos a alcanzar en toda la Secundaria, para después solamente profundizar y dejar más autonomía en el Bachillerato. Estos objetivos son:

- Descargar la APPS de los libros de texto nuevos para practicar contenidos ya vistos en clase también desde casa.
- Registarse en la Student's Zone de la editorial BurlingtonBooks (1º y 2º) para acceder a contenidos de repaso y ampliación.
- Creación de documentos utilizando un procesador de texto WORD además de otros programas útiles para hacer presentaciones que se utilicen en proyectos, presentación de resúmenes en cada unidad; utilizaremos el POWERPOINT.
- Conocimiento básico del Aula Virtual como plataforma para intercambiar información con el profesor y con otros compañeros. También se trabajará con las herramientas del OFFICE 365 (OneNote) para este propósito.
- Realizar actividades y proyectos usando las tablets de las que disponemos en el centro.
- Navegar en Internet con soltura y utilizar las páginas web recomendadas para practicar contenidos de la asignatura. Saber contrastar datos para asegurarse de que sean fiables y veraces.
- Utilizar y manejar de manera autónoma su cuenta de correo de Educacyl.
- Conocer conceptos sobre seguridad en Internet y evitar peligros siguiendo las indicaciones básicas.
- Disponer de un pendrive para ir almacenando todos los trabajos presentados en el aula.

Secuenciación

Los objetivos se irán proponiendo a los alumnos de forma gradual a lo largo del curso.

- Primera evaluación: haremos una introducción a esta práctica de las TIC, donde el profesor será quien maneje especialmente los medios informáticos.
- Segunda evaluación: profundizaremos en el uso de los medios dando más participación a los alumnos de manera individual y también en pequeño grupo.
- Tercera evaluación: guía del profesor y plena iniciativa del alumno para realizar trabajos como webquest con total autonomía.

Materiales y recursos

Utilizaremos básicamente las herramientas de las que disponemos en el aula de idiomas (pizarra digital, libros de texto en formato digital, instrucciones para utilizar la APP de sus teléfonos móviles o tablets también desde casa) y además el aula de Informática y las tablets para llevar a cabo ciertos proyectos relacionados con las unidades didácticas propuestas.

Además el Centro dispone de una serie de guías didácticas elaboradas por los distintos Departamentos que contienen información básica del uso de los programas informáticos que manejaremos: Word, Powerpoint…Los pondremos a disposición de los alumnos.

Departamento de Biología y Geología

El uso de las tecnologías de la información y la comunicación facilita la didáctica o metodología docente, pero a su vez contribuye a alcanzar los contenidos, objetivos y estándares de aprendizaje de las diferentes asignaturas. Los recursos TIC estarán presentes en todo momento, ya que nuestra metodología didáctica incorpora un empleo de manera activa de tales recursos, principalmente al desarrollar la Competencia Digital en muchos de los estándares de aprendizaje.

El alumnado no solo tendrá que hacer uso de las TIC para trabajar algunos contenidos (a través de videos, simulaciones, interactividades…) sino que deberá emplearlas para comunicar a los demás sus aprendizajes, mediante la realización de presentaciones (individuales y en grupo) y en la resolución de

determinadas actividades del libro de texto o propuestas a través de la resolución de problemas en la web.

Esta materia la utilización de las TIC se hace si no fundamental, sí muy importante en cuanto a que facilita enormemente la comprensión de aspectos teóricos que de otra manera resultarían difícilmente comprensibles por el alumnado.

Para la impartición de las asignaturas de este departamento, se utilizarán:

- Recopilación de noticias de actualidad en la prensa digital, en relación con los contenidos de la materia.
- Proyecciones de videos: se intentarán proyectar pequeños videos acerca de los contenidos de la asignatura en todos los niveles, de diferentes plataformas como Youtube o Vimeo.
- Realización de presentaciones: los alumnos y el profesor presentarán tanto contenidos como trabajos en este tipo de formato (Power Point…).
- Uso de ordenadores y tablets para la resolución guiada de ejercicios que impliquen búsquedas en la web con el objetivo de manejar diferentes programas y herramientas web o la realización de juegos (Kahoot).
- También se busca incentivar el sentido crítico.
- Uso de aplicaciones móviles relacionadas con la biología, la geología y las ciencias ambientales, que se usarán a través de las tablets o de los móviles de los alumnos (Mobile Learning).

Departamento de Música

La integración de las TIC en el área de música es de por sí uno de los objetivos principales a conseguir con la presente programación, como se recoge en los "Objetivos del área de música", apartados 3, 7 y 8:

"3. Reconocer los elementos básicos de lenguaje musical que permitan su análisis e interpretación y apreciar las relaciones entre éste y otros lenguajes y ámbitos de conocimiento, así como la función y significado de la música en diferentes producciones artísticas y audiovisuales y en los medios de comunicación.

7. Utilizar de forma autónoma diversas fuentes de información –medios audiovisuales, Internet, textos, partituras y otros recursos gráficos– para el conocimiento y disfrute de la música.

8. Conocer y utilizar diferentes medios audiovisuales y tecnologías de la información y la comunicación como recursos para la producción musical, valorando su contribución a las distintas actividades musicales y al aprendizaje autónomo de la música."

Además, ello se ha visto reforzado con la reciente reforma educativa que conlleva la LOMCE, ya que la misma recoge, como uno de los cuatro bloques en los que se organizan los elementos del currículo de música, el de **"Música y tecnologías"**, el cual "*pretende abarcar el conocimiento y la práctica de la interacción entre música y nuevas tecnologías; estos aspectos tienen especial importancia debido a la cercanía que las tecnologías tienen en la vida cotidiana del alumnado de Educación Secundaria Obligatoria, por lo que se pretende generar una vinculación entre el lenguaje tecnológico que utilizan habitualmente y la música dentro del aula"*.

Así, dentro de dicho bloque, se encuadran los siguientes contenidos:

- Uso de las técnicas básicas de grabación, reproducción, creación e interpretación musical.
- Empleo de las Tecnologías de la Información y la Comunicación para la realización de trabajos de investigación relacionados con la música.
- Utilización de Internet, páginas web, blogs y presentaciones digitales relacionados con contenidos musicales como herramientas de difusión, intercambio y búsqueda de información.

Además, se recogen los siguientes estándares evaluables relacionados con las TIC, de los cuales, los dos primeros han sido considerados básicos:

1.1 Conoce algunas de las posibilidades que ofrecen las tecnologías y las utiliza como herramientas para la actividad musical.

1.2 Participa en todos los aspectos de la producción musical demostrando el uso adecuado de los materiales relacionados, métodos y tecnologías.

2.1 Utiliza con autonomía las fuentes y los procedimientos apropiados para elaborar trabajos sobre temas relacionados con el hecho musical.

No hay que olvidar que, como se recoge en la programación, las "**Tecnologías de la Información y la Comunicación"** constituyen uno de los elementos transversales a trabajar en la etapa, ya que "*con el desarrollo tecnológico se han multiplicado los cauces de acceso a las cada vez más numerosas fuentes de cultura musical, así como a sus diversas maneras de creación e interpretación a*

través de vehículos que forman parte de su vida cotidiana como Internet, dispositivos móviles, reproductores de audio o videojuegos".

Por todo ello, algunos de los programas o aplicaciones que podrán ser utilizados a lo largo del curso, son los siguientes: Word, Open Office, Power Point, Google Drive, Dropbox, Sibelius, Cubase, Audacity, DJ Sampler, etc.

Además, desde mediados del curso 16-17, el centro dispone de una dotación de 20 tablets, que se van a ir introduciendo progresivamente en el aula de música, mediante la utilización de diversas aplicaciones musicales y como teclado electrónico.

Departamento de Educación Física

Desde el departamento de EF se ha determinado que la comunicación con el alumnado para enviarle instrucciones de los proyectos, artículos o presentaciones Genial.ly de lectura, vídeos tutoriales, etc., se realice vía email. En este sentido, el profesor utilizará su dirección corporativa de "@educa", instando al alumnado a que en la medida de lo posible también hagan uso de la suya bajo dicha plataforma.

También vía email será la entrega de los Diarios de evidencias de los Proyectos de Actividad Física saludable que el alumnado debe hacer en cada trimestre. Dichos diarios se realizan en formato "Word" o "Power Point", favoreciendo el manejo continuado de documentos de Office ya que se aconseja al alumnado a crear una plantilla genérica que tiene que ir rellenando en cada sesión semanal del Proyecto. En dichos proyectos el alumnado hará uso de su móvil para tomar evidencias, como son fotografías y capturas de apps deportivas que contabilizan mediante GPS el recorrido realizado, la distancia completada y la velocidad alcanzada durante el entrenamiento. En otros proyectos o tareas se le pedirá al alumnado que realice sencillas producciones audiovisuales, consistentes en la realización de breves vídeos tutoriales grabados con móviles o tablets y editados a través de Windows Movie Maker o sencillas apps gratuitas de edición de video. En ciertas UUDD el alumnado podrá hacer uso de sus móviles durante la clase de EF para realizar operaciones matemáticas mediante la calculadora, hacer uso del cronómetro o escanear códigos QR.

Mientras las anteriores estrategias serán llevadas a cabo con todos los cursos de la ESO y 1º Bachillerato, con este último curso y con 4º ESO trataremos de fomentar una utilización de las redes sociales desde un punto de vista educativo, generando críticas valiosas y generando contenidos ilustrativos de lo trabajado

en clase. Así pues, como hemos comentado en el apartado anterior relativo al hábito lector, usaremos la red social Twitter, creando una cuenta propia de EF, para que, tras la lectura de artículos relacionados con contenidos de la materia, se generen comentarios críticos, reflexiones y opiniones a favor y en contra. Asimismo, utilizaremos otra red social, Instagram, en la que crearemos una cuenta propia de EF en la que el alumnado deberá colgar fotografías vinculadas a aspectos nutricionales.

Departamento de Filosofía

EN LA ESO

El desarrollo semanal de Valores Éticos está orientado a contribuir a la mejora de la competencia digital de nuestros alumnos. Se potenciarán conocimientos y habilidades relacionados con las TIC adecuados al nivel de los alumnos.

Se trabajarán así los siguientes aspectos concretos:

- Manejo de la interfaz de usuario (teclado, ratón).
- Manejo básico del sistema operativo basado en ventanas (Windows).
- Conocer el entorno web, la apariencia y utilidad de los diferentes navegadores o exploradores de internet y sus características básicas.
- Buscar aplicaciones a través del Menú Inicio, Programas, etc.
- Conocimiento básico de organización de la información (creación de archivos, carpetas).
- Creación de documentos en procesador de textos (Word), y utilización de las herramientas básicas del programa.

EN BACHILLERATO

La búsqueda habitual y eficaz de información en Internet, el trabajo con procesador de texto, las presentaciones con Power Point, el almacenamiento en dispositivos virtuales (One Drive, etc.), son ya en este nivel educativo algo habitual en nuestros alumnos, y que quedará aún más afianzado en el transcurrir cotidiano de nuestra asignatura. Además de esto, se proporcionará al alumnado enlaces a actividades educativas gratuitas de diferentes libros de texto, así como a una selección de páginas web de filosofía.

Si el desarrollo y el ritmo de la asignatura así lo permitiesen, se llevará a cabo la visualización de una película por trimestre, sobre la que los alumnos tendrán que

realizar un cuestionario, en el que además mostrarán las propias conclusiones que hayan sacado.

Asimismo, los alumnos recurrirán a la tablet de la biblioteca para realizar la lectura de los libros obligatorios.

Departamento de Ciencias Sociales

Las TIC son un recurso educativo, pero también son una finalidad, y dándoles una utilización adecuada ofrecen ventajas innegables en el marco de la educación, motivando y propiciando el trabajo colaborativo y optimizando el individual, permiten al alumno, que es protagonista de su propio aprendizaje, acceder a situaciones fuera de su alcance y de este modo abrir su mente a nuevas realidades. Además de ser un recurso fundamental a la hora de presentar los trabajos, utilizar, blogs, etc. El IES cuenta recursos que acercan las TIC a los alumnos, como es el caso de la sala de informática, además de una pantalla con cañón de proyección que se utilizará a diario en el aula.

Desde el área, y como complemento de las actividades formativas, potenciaremos su uso a través de los siguientes recursos:

- Aula Moodle del IES, en la que se “colgarán” recursos, materiales complementarios, etc.
- Páginas web propias del profesorado.
- En varios de los temas se contempla la realización de actividades que requieren del uso de estas tecnologías.
- Se propondrá, a través del aula de informática, la realización de trabajos colaborativos a través de herramientas como Google Drive.
- El aula cuenta con un proyector a través de la cual podremos utilizar animaciones y presentaciones con contenidos multimedia, como apoyo a las explicaciones de los contenidos.
- Contamos, igualmente, con un aula con pizarra digital en la que trabajar contenidos interactivos.

Departamento de Física y Química

Los recursos TIC facilitan la didáctica o metodología docente, pero a su vez contribuyen a alcanzar los contenidos, objetivos y estándares de aprendizaje de las diferentes asignaturas.

En la Era de la tecnología, la educación debe estar a la vanguardia en la utilización de los nuevos recursos, sobre todo si ello facilita la didáctica.

Además, es parte de una de las competencias clave, la competencia digital, que ha sido desarrollada a lo largo de esta programación.

En el caso de nuestro Departamento, la utilización de las TIC se hace si no fundamental, sí muy importante en cuanto a que facilita enormemente la comprensión de aspectos teóricos que de otra manera resultarían difícilmente comprensibles por el alumnado.

El Departamento utiliza:

- **Pizarra digital**: para realizar experimentos virtuales, disecciones, aplicación del método científico,…
- **Proyecciones de videos**: se intentará proyectar pequeños videos acerca de los contenidos de la asignatura en todos los niveles. Esto ya se ha comentado en otras partes del epígrafe.
- **Realización de presentaciones**: los alumnos y el profesor presentarán tanto contenidos como trabajos en este tipo de formato (Power Point, Prezi,…).
- **Utilización del aula virtual**: es fundamental que utilicemos recursos on-line del profesorado para enviar información, apoyar las explicaciones, realizar actividades y exámenes…

Departamento de Tecnología

En la asignatura de Tecnología es cotidiano el uso de las TIC en el aula. Tanto en 1º ESO como en 3º ESO y 4º ESO disponemos del aula de informática I y II, un día a la semana durante los tres trimestres, donde utilizaremos los programas y simuladores necesarios para el desarrollo de las unidades.

Otro elemento transversal de carácter instrumental de particular interés en esta etapa educativa es el de la comunicación audiovisual y el uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC). Las TIC están cada vez más presentes en nuestra sociedad y forman parte de nuestra vida cotidiana, y suponen un valioso auxiliar para la enseñanza que puede enriquecer la metodología didáctica. Desde esta realidad, consideramos imprescindible su incorporación en las aulas de Educación Secundaria como herramienta que ayudará a desarrollar en el alumnado diferentes habilidades, que van desde el acceso a la información hasta su transmisión en distintos soportes, una vez tratada, incluyendo la utilización de las TIC como elemento esencial para

informarse, aprender y comunicarse. Otro factor de capital importancia es la utilización segura y crítica de las TIC, tanto para el trabajo como en el ocio. En este sentido, es fundamental informar y formar al alumnado sobre las situaciones de riesgo derivadas de su utilización, y cómo prevenirlas y denunciarlas.

Debemos señalar, también, que la introducción de las TIC es y será un factor determinante para la motivación de los alumnos, porque mejoran los aprendizajes y facilitan las adaptaciones a sus diferentes ritmos, promueven un aprendizaje cooperativo y posibilitan el trabajo en grupo, y favorecen el desarrollo de habilidades de búsqueda y selección de la información, mejora de competencias de expresión y creatividad.

Se pueden establecer las siguientes dimensiones para agrupar estas competencias en el currículo escolar:

- Uso de sistemas informáticos, que agrupa los conocimientos elementales para desenvolverse con soltura en el ámbito de las TIC. En relación con ellos, al finalizar la Educación Secundaria Obligatoria los jóvenes deberán ser capaces de distinguir entre conceptos como hardware y software, instalar y desinstalar programas, guardar, organizar y recuperar información y realizar actividades básicas de mantenimiento de un ordenador.
- Uso de internet, que supone la adquisición de las competencias necesarias para aprovechar el que se configura como principal medio de información y comunicación en el mundo actual. Al finalizar la Educación Secundaria Obligatoria, los jóvenes serán capaces de utilizar un buscador, almacenar y editar la información de una página web, así como utilizar de manera habitual tanto el correo electrónico como las plataformas educativas.
- Uso de software o programas básicos supone las competencias necesarias para conocer y utilizar los principales programas que son necesarios para aprovechar con éxito las posibilidades que ofrece un ordenador: procesador de textos, editores gráficos, hoja de cálculo, bases de datos y programas de presentaciones. Por ejemplo, Excel para estudiar gráficas y estadística y probabilidad; GeoGebra para usar el lenguaje algebraico y uso de ecuaciones; Photoshop para retoque y modificación de fotografías matemáticas; uso del correo electrónico como medio de comunicación y respuesta a problemas y cuestiones planteadas. Principales herramientas TIC y utilidad didáctica En la TIC, tienen cabida desde la utilización de las diapositivas o el vídeo, la visualización de presentaciones, el trabajo con recursos multimedia, pasando por la búsqueda y selección de información en internet, la utilización de hojas de

cálculo y procesadores de texto, hasta el desarrollo de una página web por un grupo de alumnos como ejercicio verdaderamente complejo de trabajo con las TIC.

Las principales herramientas TIC disponibles y algunos ejemplos de sus utilidades concretas son:

- Uso de procesadores de texto para redactar, revisar la ortografía, hacer resúmenes, añadir títulos, imágenes, hipervínculos, gráficos y esquemas sencillos, etc.
- Usos sencillos de las hojas de cálculo para organizar la información (datos) y presentarla, en ocasiones, de forma gráfica.
- Utilización de herramientas simples de algún programa de diseño gráfico.
- Usos simples de bases de datos.
- Utilización de programas de correo electrónico.
- Usos y opciones básicas de los programas navegadores. − Uso de enciclopedias virtuales (cd y www).
- Uso de periféricos: escáner, impresoras, etc.
- Puesta en práctica de videoconferencias, chats…
- Usos sencillos de programas de presentación (PowerPoint o similares): trabajos multimedia, presentaciones creativas de textos, esquemas o realización de diapositivas.
- La pizarra digital o electrónica.
- Edición de páginas web, como, por ejemplo:
    - Web del centro escolar.
    - Web del equipo docente o de profesores de forma individual.
    - Web de la asignatura y como centro de recursos.
    - Espacios de tutoría virtual.
    - Foros y comunidades virtuales.
    - Web de los alumnos.
    - Web de cada clase.
    - Web de una excursión o un viaje.
    - Web de proyectos colaborativos.
    - Web de proyectos de los alumnos.
    - Web de revistas (del centro, de la materia de Tecnología).
    - Web de debates.
    - Web para WebQuest, cazas de tesoros, etc.

En la materia de Tecnología, el alumno maneja información de carácter textual y matemático, lo que exige utilizar sistemas informáticos que le permitan acceder a información relevante, confeccionar documentos técnicos, realizar cálculos, elaborar tablas, representar gráficas, etc. De modo concreto, necesitará:

- Utilizar internet para la búsqueda de información relativa a contenidos de tipo conceptual o a desarrollos tecnológicos actuales, seleccionando las distintas fuentes en función de su fiabilidad o rigurosidad.
- Utilizar herramientas como los procesadores de texto, las hojas de cálculo, los programas de diseño gráfico y los programas de presentaciones para la confección y edición de documentos e informes técnicos.
- Emplear el correo electrónico, los foros y chats para intercambiar información relevante y comentarios acerca de los contenidos de aprendizaje y de los proyectos técnicos que han de llevar a cabo.
- También para la entrega de actividades y trabajos al profesor y el recibir información a través de él. Es necesario aprovechar al máximo las posibilidades que nos ofrecen las TIC para la obtención, el procesamiento y la transmisión de la información.

Departamento de Francés

Para fomentar el uso de las nuevas tecnologías en la materia de francés como segunda lengua y como materia optativa, se usarán varios recursos TIC:

- Los alumnos trabajarán a través de **internet** realizando ejercicios sobre la materia vista en clase, buscando información sobre actividades a realizar, información sobre cultura francófona…
- En clase se trabajará con la **pizarra digital interactiva** (PDI).

El uso de las TICs en el aula dependerá del grado de interés y comportamiento de los alumnos, ya que el profesor podrá suspender las actividades en el momento en que crea necesario y considere que la actitud de los alumnos es negativa.

La **integración** de las **tecnologías de la información y la comunicación** en la clase de Francés, se entiende como una **vía estimulante y eficaz** para la mejora de habilidades como la creatividad, la imaginación, la autonomía o la innovación, tan directamente relacionadas con **la cultura emprendedora**.

También se usará el DVD para ver **películas** en lengua francesa y los CD para oír **canciones** en dicha lengua.

Orientación

La búsqueda habitual y eficaz de información en Internet, el trabajo con procesador de texto, las presentaciones con PowerPoint u otras herramientas, el almacenamiento en dispositivos virtuales (OneDrive, etc.), son ya en este nivel educativo algo habitual en nuestros alumnos, y que quedará aún más afianzado en el transcurrir cotidiano de nuestra asignatura.

Departamento de Cultura Clásica

Los profesores del departamento harán uso de los materiales didácticos relacionados con las nuevas tecnologías necesarios para la consecución de los objetivos previstos.

Las aulas en las que se imparten las materias del departamento cuentan con ordenadores con acceso a internet, así como proyectores, que se utilizarán para poner en funcionamiento los siguientes recursos:

- Presentaciones, videos, mapas o esquemas para ilustrar aspectos de carácter sociocultural.
- Diccionarios online: latín-español, etimológico y mitológico.
- Textos complementarios en latín o en ediciones bilingües.
- Películas y series de tema romano. Se tiene prevista la proyección de películas -o fragmentos de ellas- y documentales para ilustrar los diversos contenidos culturales estudiados.
- Internet como fuente de recursos didácticos.
- Aula virtual del Centro
- Material multimedia:
  http://www.culturaclasica.com/
  http://recursos.cnice.mec.es/latingriego/Palladium/_comun/eshome.php
  http://www.chironweb.org/wiki/index.php/Portada
  http://interclassica.um.es/de_interes/enlaces/
  http://www.imperioromano.com/
  http://www.elolimpo.com/

Departamento de Religión

En el departamento de religión trabajamos la competencia digital a través de la plataforma que nos ofrece la editorial S.M (savia digital). Allí encontramos actividades para comprobar los contenidos aprendidos: comprueba lo que sabes

(ponte a punto), valora lo aprendido (¿Qué has aprendido?) y el mapa conceptual del tema. La plataforma savia digital también nos ofrece la posibilidad de visualizar algún vídeo y escuchar audios de alguna canción relacionada con la unidad, que ayudan a desarrollar los contenidos de la unidad.

La gran mayoría de las veces estos recursos requieren de la pizarra digital, pero también utilizamos otro tipo de recursos digitales, como la consulta y búsqueda en internet de datos relacionados con la unidad.

Departamento de Dibujo

Las TIC en el área de EPV:

- Amplían el Currículo y el campo de aplicación de la asignatura
- Permiten el acceso a recursos e información gráfica y audiovisual
- Aportan nuevas herramientas y medios audiovisuales
- Utilizan la red como recurso
- Fomentan la renovación didáctica
- Favorecen nuevos métodos de evaluación
- Permiten ver producciones artísticas (pintura, dibujo, escultura, fotografía, etc.).
- Incorporan nuevas herramientas que se complementan con las tradicionales. En nuestro caso en el proceso de creación artística
- Proporcionan acceso a propuestas de docentes y alumnos, permitiendo compartirlas.
- Ayudan a la adquisición de nuevas competencias digitales.

OBJETIVOS:

- Desarrollar las competencias básicas a través de contenidos interdisciplinares
- Desarrollar la competencia digital
- Potenciar la alfabetización digital
- Adquirir nociones de Comunicación audiovisual y Diseño Gráfico
- Potenciar didácticamente las TIC e Internet
- Romper con las enseñanzas tradicionales e implicar a su vez una nueva apertura a la visión del aula. Con las nuevas tecnologías, los estudiantes pueden intercambiar diferentes perspectivas y criterios, aceptar y rebatir opiniones

- Que los alumnos adquieran mayor motivación en el aprendizaje y la realización de actividades escolares, con ellas podemos acceder a recursos gráficos y audiovisuales de una forma rápida y eficaz en la que los alumnos deben aprender a seleccionar la información relevante.
- Reforzar lo aprendido teóricamente favoreciendo la integración del alumnado al entorno digital, cada vez más presente en nuestro entorno.

SECUENCIACIÓN:

1º ESO:

- Manejo básico del sistema operativo Windows
- Manejo básico del programa Word
- Conocer el entorno web y navegadores realizando un trabajo trimestral sobre un autor o movimiento artístico
- Manejar el libro digital con las diferentes aplicaciones interactivas
- Conocimiento básico del Aula Virtual
- Conocer y aplicar programas educativos de la materia

3º ESO:

- Dominar el procesador de textos. Presentar un trabajo trimestral con imágenes, tablas, índice, siguiendo las pautas de presentación de trabajos aportadas por el IES
- Realizar búsquedas complejas por Internet
- Conocer Google Drive, Dropbox o similares
- Manejar el libro digital con las diferentes aplicaciones interactivas.
- Conocer y manejar de manera básica el Power Point
- Conocer y manejar programas educativos de la materia
- Usar el Aula Virtual y otros entornos como entorno de búsqueda de información

4º ESO:

- Presentación de un trabajo con un editor de presentaciones como Powerpoint
- Filtrar la información buscada en Internet
- Utilizar Google Drive para intercambiar trabajos
- Utilizar el programa Glogster de realización de carteles

- Realizar grabaciones audiovisuales
- Uso del Aula Virtual para la realización y entrega de trabajos
- Conocer y manejar programas educativos de la materia
- Utilizar las tablets y su entorno para la realización de la unidad didáctica de la Figura Humana

5.4.- CRITERIOS ORGANIZATIVOS

- Los recursos educativos en formato digital del Centro se podrán utilizar en todas las aulas gracias a la puesta en funcionamiento de un **servidor de centro** que se localiza en la zona de Administración. Cada Departamento didáctico puede añadir material al servidor, siempre a través del responsable TIC.

- Cuando se requiere un **uso individual de los recursos informáticos**, será necesario acudir a las dos Aulas de Informática disponibles. En ellas el alumno trabajará siempre en compañía del profesor.

- **Acceso a las Aulas de informática**:

    - **Cuadrante** mensual de distribución de horas al comienzo de curso a las distintas materias que requieren su uso regular.
    - Para el **uso de las aulas de informática**, será preciso apuntarse previamente en los cuadrantes realizados al efecto y colgados en las puertas de las aulas. En ellos, se han fijado las horas de uso para las signaturas que así lo han solicitado. El profesorado se deberá apuntar en las que queden libres.
    - El uso de las aulas de informática está regulado en un **protocolo** interno (Normas de utilización del aula de informática).

- En el caso de los **alumnos con necesidades educativas especiales** disponen en sus aulas de apoyo de ordenadores individuales que serán usados bajo supervisión del profesor correspondiente.

- El **Aula Virtual** se utilizará tanto para plantear actividades para los alumnos, como repositorio de materiales de estudio o trabajo y permitirá la interacción entre profesores y alumnos de cada grupo.

    - El Aula Virtual se actualizará al comienzo de cada curso. Se proporcionará a cada profesor los roles de “profesor” y “solicitante de cursos”.

    - Los alumnos utilizarán las **claves** proporcionadas por la Consejería de Educación para entrar por primera vez al Aula Virtual. Las claves serán gestionadas desde Dirección, donde se guardarán al inicio de cada curso. Los alumnos entrarán en el aula virtual, tanto en el centro en las horas de clase como desde sus casas.

- Tanto para las comunicaciones internas como externas (comunicados, noticias, compartir archivos…), se utilizará siempre el correo corporativo

y las **herramientas de Office 365** de la Consejería de Educación (Outlook, OneDrive, etc.). En la medida de los posible, estas herramientas también se utilizarán en el trabajo diario, por contar con la licencia de uso en vigor.

- **En las aulas de PT y Compensatoria** los alumnos disponen de materiales adecuados a sus necesidades y el encargado de su actualización será el profesor correspondiente. Estas aulas disponen de servidor de aula que permite a los profesores hacer su propio repositorio de recursos.

- Para disponer de las **tablets**, se solicitarán las llaves en Conserjería (la de la Biblioteca y la del armario-cargador). Hay un registro de firmas para controlar su uso, así como una hoja de incidencias, similar a la del aula de informática. En el mismo armario, hay un pendirve que sirve repositorio de las .apk instaladas, así como un cable OTG para conexiones.

- El Instituto dispone de varios **ordenadores portátiles**. Se encuentran en el Archivo, junto a Secretaría. Se ha elaborado una hoja de firmas para llevar un control su uso.

- El Centro dispone de dos documentos en los que se recogen las **incidencias** que se vayan presentando en los equipos (para las aulas de informática y para el resto de ordenadores del Instituto). Periódicamente, el responsable TIC lo revisará y, en la medida de sus posibilidades, tratará de solucionarlas.

- Contamos con una **empresa externa** para el mantenimiento de la fotocopiadora. Se está valorando contratar un servicio parecido para el mantenimiento de los equipos y redes.

- Los consumibles, equipos y otro material informático que deba ser **desechado** será trasladado al Punto Limpio de la localidad. En el caso de los ordenadores, previo a este traslado, se procederá al formateo y destrucción de los discos duros.

5.5.- CRITERIOS DE SEGURIDAD, CONSERVACIÓN DE DATOS Y CONFIDENCIALIDAD:

- **Redes independientes**: aulas, administración y departamentos.
- Acceso a la señal WIFI mediante **contraseña**.
- **Claves de acceso** en los PCs que contienen información “sensible”.
    - Las contraseñas de acceso a los diferentes servicios y dispositivos son **custodiadas** por el responsable administrativo del Instituto y guardadas en el armario de seguridad del Centro. Se ha optado por esta opción porque, dada la movilidad del profesorado del Instituto, es quién más estabilidad tiene en el Instituto.
- **Autorización** para el uso de datos y su difusión (destinatarios autorizados), en la documentación que cumplimenta el alumnado y familias a principio de curso.
- Restricciones de **acceso a determinadas páginas** (REDIRIS). Si, por algún motivo, fuera necesario acceder a determinadas páginas restringidas, se solicitará permiso, a través del Director, mediante la herramienta Stilus.
- Los datos referidos al alumnado (y, en general, cualquier dato sensible) se guardarán en **repositorios y dispositivos seguros** (con clave de acceso, OneDrive…).
- El **uso de las aulas de informática** está regulado en un **protocolo** interno (Normas de utilización del aula de informática).
- El Centro dispone de dos documentos en los que se recogen las **incidencias** que se vayan presentando en los equipos (para las aulas de informática y para el resto de los ordenadores del Centro). Periódicamente, el responsable TIC lo revisará y, en la medida de sus posibilidades, tratará de solucionarlas.
- El uso inadecuado de materiales y servicios está recogido y tipificado en el **RRI** del Centro con especificación de las sanciones correspondientes.
- Dentro del Plan de Acción Tutorial se proponen, cada curso, **actuaciones de formación** específica y concienciación tendentes a mejorar la seguridad y confianza digital del alumnado y las familias (ver PAT).

- Desde los Departamentos, se incide en el respeto a las normas de **propiedad intelectual y derechos de autor** (citar fuentes adecuadamente, evitar la piratería, etc.).
- También se propondrán actuaciones para mejorar la confianza y seguridad digital, dentro del **Plan de Formación de Centro**, destinadas al profesorado y personal no docente.
- Periódicamente, se realizarán **copias de seguridad** del material importante a criterio del profesor guardado en los ordenadores.
- Los consumibles, equipos y otro material informático que deba ser desechado será trasladado al **Punto Limpio** de la localidad. En el caso de los ordenadores, previo a este traslado, se procederá al formateo y destrucción de los discos duros.

5.6.- GESTIÓN DE INCIDENCIAS

- **Hoja de incidencias en cada aula de informática** en la que los profesores anotan en cada hora las incidencias con los equipos.
- **Hoja de incidencias para el resto de equipos.**
- Intervención en primera instancia del **responsable de TIC** en el centro.
- En caso de dispositivos en **garantía**, se hará uso de la misma.
- Apoyo en procesos de instalación de programas, incidencias, etc… por parte de **SIGIE** de la Dirección Provincial de Educación.
- Derivación en caso necesario a **empresa externa** de mantenimiento.

6.- INFRAESTRUCTURAS Y EQUIPAMIENTO

6.1.- RED DEL CENTRO.

La línea de fibra llega hasta el edificio de forma aérea y entra en el aula de informática (1ª planta) donde se encuentra el **router Teldalt**, del que parten dos cables hacia el rack donde se encuentran **dos switchs Netgear de 24 puertos**. Inicialmente se proyectó la red de forma que cada uno de los switches estuviera dedicado a dos tipos de usuario etiquetados como profesores y alumnos, pero probablemente esta separación no se ha respetado estrictamente. Los puertos de los switches están etiquetados.

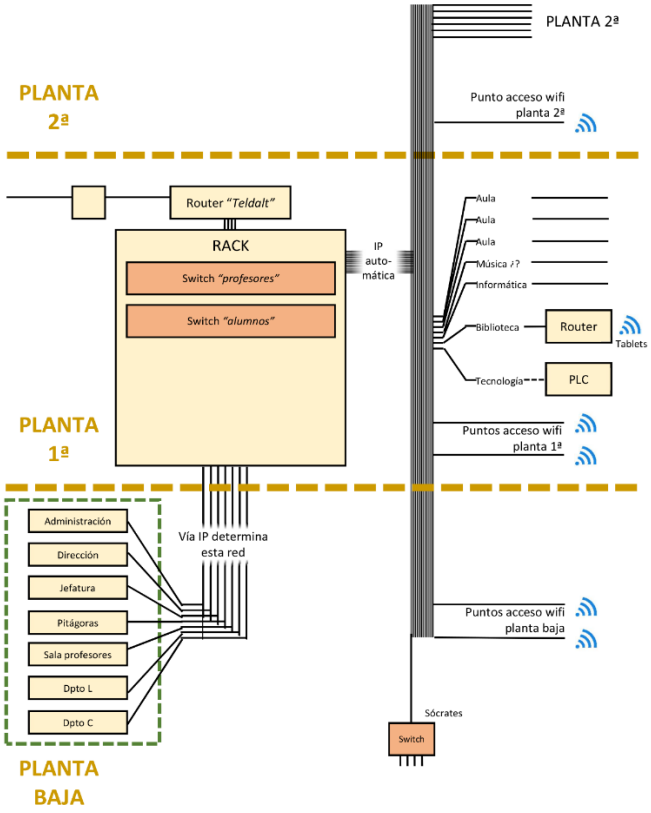
Del rack salen **dos grupos de líneas cableadas** que se diferencian en la asignación de las IPs.

- El primer grupo dota de red a un grupo de equipos entre los cuales están los **ordenadores críticos** para el funcionamiento del centro pues comprenden los dedicados a dirección, administración y gestión, todos ellos en la planta baja (administración, dirección, jefatura de estudios, aula Pitágoras, sala de profesores, departamento de ciencias y departamento de letras).
- El **resto** de líneas cableadas se distribuyen en distintos recintos de las tres plantas del centro. Diferenciamos los siguientes tipos de línea:
    - Las que comunican cinco **puntos de acceso wifi** repartidos en las tres plantas. Cada uno de ellos emite una red wifi con el mismo nombre y con la misma contraseña de acceso. Esta red, denominada CEIP, tiene una lista restringida de usuarios, los cuales la identifican como una única red.
    - Las que comunican a los **PCs de las aulas y estancias afines**. Entre estas últimas, hay algunos casos particulares:
        - La línea de la biblioteca (2ª planta) va a un router que crea una red inalámbrica local dedicada exclusivamente a suministrar internet a un conjunto de 20 tablets que se encuentra en ese recinto.
        - El aula de tecnología (2ª planta) se dota de red vía un PLC que utiliza la infraestructura eléctrica.

- El aula Sócrates, que se utiliza como aula secundaria de informática, tiene un pequeño switch que distribuye señal hacia cuatro equipos.

En cuanto a los **hosts**, el centro dispone de un parque de aproximadamente 100 terminales (según inventario recientemente revisado), además de los dispositivos portátiles particulares de profesores, personal y alumnos. La mayoría son PCs de sobremesa de antigüedades diversas, algunos ordenadores portátiles y la mencionadas tablets. Es posible que existan otros terminales relacionados con el ascensor o la caldera, pero no tengo una información segura respecto a esto.

ESQUEMA GRÁFICO DE LA RED:



Ver apartado ANEXOS (actualizado a febrero de 2020)**.**

6.2.- INVENTARIO DE EQUIPOS

Ver apartado ANEXOS (actualizado a enero de 2020)**.**

6.3.- OTROS ELEMENTOS (SERVICIOS, SOFTWARE, ETC.)

Además de los equipos indicados en el punto anterior, el Centro dispone de

- **Servidor de Centro**. Sirve de repositorio de materiales digitales que van incorporando los Departamentos. Se encuentra en el despacho de Administración.
- La **web de Centro** iesodrapisuerga.centros.educa.jcyl.es. Es gestionada por el equipo directivo, el responsable TIC del centro y el responsable administrativo.
- El **Aula Virtual** es administrada por el Responsable de la misma. Se ha dividido en Departamentos (Categorías). Se asignan cursos a los profesores que así lo solicitan. Cada año, el Director nombra a un responsable.
  Los alumnos son dados de alta a principio de curso. A los alumnos de nueva incorporación, se les entregan las credenciales de acceso (usuario y contraseña) que nos ha proporcionado el servicio de Soporte, a través de Stilus. Al mismo tiempo, se les ha indicado que cambien la contraseña por una personal y, sobre todo, que doten a sus cuentas de un correo electrónico de respaldo (al que enviarles una nueva clave en caso de olvido o pérdida). Para aquéllos que no la hayan cambiado, el Director del Centro conserva las claves originales.
- El Instituto tiene una cuenta en **Twitter** (@IESOdraPisuerga) El alumnado y familias han dado su permiso para la difusión de noticias relevantes a través de esta vía.

SOFTWARE

- El **responsable TIC** es el encargado de su gestión (instalación, actualizaciones y desinstalación). La instalación de programas es llevada a cabo por él previa solicitud del profesor interesado en usarlo.
- **Programas** instalados:
  - Sistema operativo Windows (XP, 7, 8.1 y 10) y Linux (Lite 3.6 y Android (para las Tablets).
  - Software ofimático (Microsoft Office, Open Office, Libre Office, WPS).
  - IES 2000, para la gestión académica del centro por parte del personal administrativo y del equipo directivo (conectado al servidor de la Junta).
  - ABIES, para la gestión de la Biblioteca.
  - GECE para la gestión económica del centro por parte de Secretaría (conectado al servidor de la Junta).

- IES Fácil, para la gestión de la asistencia (ausencias y retrasos) y disciplina.
- Navegadores(Chrome, Mozilla, Explorer).
- Lector de pdf (Adobe Reader).
- Reproductor multimedia (VLC, WMP).
- Compresor (WINRAR, WINZIP).
- Antivirus: gratuito (AVG), de pago (NOD32 con licencia para 25 equipos).
- Congelador de disco duro (Deepfreeze).
- Programas específicos (GIMP, LibreCAD, Cocodrile, Audicity, Scratch, Photophilter, Paint…).
- Software proporcionado por las editoriales (libro digital, utilidades, etc.).
- Software de las tablets. El listado de aplicaciones instaladas se encuentra en el armario de carga de las tablets (biblioteca), junto con un pendrive que sirve de repositorio de las mismas (APKs).

ESPACIOS DE COMUNICACIÓN Y APRENDIZAJE VIRTUALES

Entre alumnos:

- **Cursos Moodle** en el Aula Virtual (foros, actividades comunes, wikis…), gestionados por el profesor responsable de cada uno de ellos.
- A través de las herramientas que proporciona el **Office 365**.

Entre profesor y alumnos:

- **Aula Virtual Moodle de la Junta de Castilla y León**. El responsable de la administración y gestión de este recurso será nombrado cada curso por el director del centro.
- Correo electrónico corporativo (la cuenta **@educa** de profesores y alumnos).

Con las familias:

- A través de la **web de centro**. iesodrapisuerga.centros.educa.jcyl.es. Los responsables de la gestión de este espacio son: el Equipo Directivo, el responsable de Administración y el responsable TIC del Instituto.
- **IES Fácil**, a través de SMS. El responsable de la gestión de este servicio es el administrativo del IES.
- **Teléfono** (móvil y fijo) del Centro. Actualmente, el servicio de telefonía está contratado con la empresa Movistar.

- Mediante **Infoeduca**.
- **Correo electrónico corporativo** (mediante la cuenta @educa de la Consejería de Educación).
- **Correo electrónico del Centro**. Disponemos de dos cuentas de correo: 09008949@educa.jcyl.es e ies@odrapisuerga.com , que redirige el correo hacia la cuenta oficial.

Entre profesores:

- A través de Outlook, de Office 365. Se ha creado un **grupo de trabajo**, para el envío de correos y compartir archivos: "IES Odra-Pisuerga. Profesorado [*curso*]". El responsable de su gestión es el Director del Centro.
- Para comunicaciones oficiales, tanto internas como externas, se usará, únicamente, la cuenta corporativa de **correo electrónico** (usuario@educa.jcyl.es).
- A través del programa **IESFácil**

Con la comunidad educativa:

- A través de la **web de centro.**
- A través de las cuentas de **correo corporativo**.
- Mediante el **IESFácil**.
- Mediante la cuenta de **Twitter**.
- **Vía telefónica** (móvil y fijo).

7.- FORMACIÓN Y DIFUSIÓN

7.1.- FORMACIÓN E INFORMACIÓN A USUARIOS

- **Plan de acogida al profesorado**: se informa de los medios disponibles y de los procedimientos para su uso (Protocolos de inicio de curso).
- Reunión de los **tutores con las familias** en la que se trata:
  - información sobre la web de Centro y sus secciones.
  - Información sobre riesgos del uso de las nuevas tecnologías.
- Los profesores proporcionan a los **alumnos** de sus grupos del Aula Virtual los procedimientos de acceso y uso de las mismas.
- **Reunión de principio de curso** con las familias.
- Actividades del **Plan de Acción Tutorial** encaminadas a la formación y sensibilización del alumnado y familias sobre aspectos de seguridad digital: ciberacoso, pautas de seguridad, gestión de la imagen, derechos y deberes, propiedad intelectual, etc.
- Actuaciones dentro del **Plan de Formación del Profesorado**. Se planifican con una periodicidad anual. La formación TIC del profesorado y del personal no docente es una de las prioridades a la hora de elegir las acciones formativas a desarrollar durante el curso.

7.2.- PRESENCIA DEL CENTRO EN INTERNET E IDENTIDAD INSTITUCIONAL

El Centro dispone de **página Web y cuenta Twitter**. Ello garantiza la presencia del centro en Internet pues a través de estos dos medios se difunden aspectos relacionados con su identidad, organización y funcionamiento. Los responsables de estos recursos se citan en el apartado correspondiente de este Plan TIC.

A principio de curso, se solicita a las familias permiso para el uso y difusión de imágenes a través de estos medios.

Desde el curso 2016-17, todas las comunicaciones externas (circulares) se canalizan a través del servicio de **Administración** del Instituto.

Se ha intentado **normalizar** la presentación de los documentos internos (Documento base). En el membrete, además del título del documento, se incluye el logotipo del Centro el curso (y versión) de ese documento.

8.- EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y REVISIÓN DEL PLAN

8.1 ESTRATEGIAS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.

El seguimiento de las actuaciones recogidas en el Plan TIC corresponde a la Comisión TIC del Centro.

En sus **reuniones**, celebradas generalmente al principio de cada mes, realizará la oportuna valoración sobre las acciones llevadas a cabo en cada una de las ocho áreas que se detallan en la *ORDEN EDU/835/2019, de 10 de septiembre, por la que se convoca el procedimiento para la obtención de la certificación del nivel de competencia digital «CoDiCe TIC»:*

- Gestión, organización y liderazgo.
- Procesos de enseñanza y aprendizaje.
- Formación y desarrollo profesional.
- Evaluación.
- Contenidos y currículos.
- Trabajo en red e interacción social.
- Infraestructura.
- Seguridad y confianza digital.

En estas reuniones:

- Se analizarán los ítems recogidos en la citada norma, para valorar cada uno de los aspectos.
- Se realizará, igualmente, un repaso de las actuaciones de mantenimiento llevadas a cabo y las pendientes de realizar.
- Se valorará la adquisición de nuevo equipamiento si así se considerara necesario.

Además, el centro participará en el **proceso de autoevaluación SELFIE**, ofrecido por la Comisión europea, a través de la Consejería de Educación.

Para la **evaluación de la Competencia Digital del alumnado** (como para el resto de competencias), el Centro dispone de una Hoja de Cálculo que permite analizar su grado de adquisición.

Durante el segundo trimestre, se solicita a los Departamentos que realicen una ponderación del peso de sus calificaciones en cada una de las competencias. Esos datos, trasladados a la Hoja de cálculo, ofrecen una valoración numérica

(de 1 a 4) del grado de adquisición de cada una de las competencias. El proceso es coordinado desde Jefatura de Estudios.

En la evaluación, estos datos son analizados y, si es preciso, se debate y modifican los posibles desajustes.

El profesorado dispone de varias herramientas digitales para la realización de **encuestas entre sus alumnos** (en formato Word y Forms) sobre los aspectos relacionados con el proceso de enseñanza-aprendizaje. Se realizan a final de curso y sirven como complemento a la **memoria** de los citados Departamentos.

A final de curso, la Dirección del Instituto pasa una **encuesta**, a través de la cual los Departamentos valoran el **grado de consecución de los objetivos de la PGA**. Entre ellos, los relativos al desarrollo de las TIC en el Centro. Los resultados se exponen en el último Claustro y Consejo Escolar del curso. Las propuestas de mejora se tienen en cuenta para el curso siguiente.

8.2.- INDICADORES Y TEMPORALIZACIÓN

Los indicadores que se muestran a continuación se agrupan de acuerdo con los objetivos específicos propuestos en este Plan.

Tanto los indicadores como la documentación que se cita (la derivada de este Plan y la generada desde otros ámbitos de organización del Centro), servirán de base para la realización de la memoria anual del Plan TIC del Centro.

La temporalización hace referencia al momento en el que se valora el ítem.

El soporte de la documentación generada se representa mediante los siguientes símbolos:

Soporte físico (papel)

En la “nube”

Soporte digital

Las tablas en las que se recogen los indicadores, documentación y temporalización se encuentran en el apartado **ANEXOS** de este documento

Informe sobre la Integración curricular de las TIC.

DEPARTAMENTO:												
Número de profesores:	**Asignaturas**											
PERFILES DE USUARIOS:												
Consideraciones sobre la integración curricular de las TIC en las materias del Departamento												
Criterios didácticos y metodológicos												
La programación didáctica recoge criterios didácticos secuenciados para la adquisición de la competencia digital y tratamiento de la información.							Apartado:					
La programación didáctica recoge criterios didácticos para el uso de recursos TIC para la atención a las Necesidades Específicas de Apoyo Educativo.							Apartado:					
USO DE LOS RECURSOS TIC DEL IES												
RECURSO	**Uso por cursos**						**Uso personal**	Criterios organizativos.				
	1	2	3	4	1	2						
Ordenador								Dinámica de grupos (1)			Espacio y tiempo (2)	
Para procesar textos												
Para realizar presentaciones												
Otros (indicar)												
Internet												
Para buscar información												
Otros (indicar)												
Pizarra Digital Interactiva												
Como pizarra												
Para visionado de videos o pelicula												
Para libro de texto digital												
Uso de recursos de la PDI												
Uso de recursos de la red												
Uso de recursos propios												
Página Web del IES												
Consulta informativa												
Gestión de contenidos y noticias												
Blogs												
Aula Moodle												
Para colgar recursos												
Para foros de debate												
Interacción con alumnos												
Realizar actividades												
Evaluación												
1.- Actividades individuales (**AI**), actividades de grupo (**AG**), actividades colaborativas (**AC**) 2.- Aula clase, Aula de Informática, Domicilio, Otros espacios.												

Encuesta de diagnóstico uso medios electrónicos para las familias

Estimada Familia.

La siguiente encuesta tiene por objetivo realizar un diagnóstico del uso de los medios electrónicos, para la comunicación eficiente entre los miembros de la comunidad educativa, en miras a proponer mejoras al sistema. Por ello, le pedimos su colaboración para rellenar el siguiente cuestionario :

Curso en el que está matriculado su hijo/ a: ____

1.PERFIL DE USUARIO DE LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS

¿Tienen ordenador en casa? SI❑ NO❑

Número de equipos ____ De sobremesa: ___ Portátil: ___

Tienen teléfono móvil? SI❑ NO❑ Número de teléfonos móviles en la familia ____

¿Algún otro aparato de uso habitual relacionado con las nuevas tecnologías? _____

¿Tienen conexión a Internet? SI❑ NO ❑ ADSL❑ WIFI❑

Indique el uso habitual que hace del ordenador para las siguientes tareas indicando con qué frecuencia lo utiliza:

Navegar por Internet y buscar información SI❑ NO❑ En caso afirmativo:
Varias veces al día❑ Una vez al día❑ Varios días por semana❑
Un día por semana❑ Ocasionalmente❑

Comunicarme utilizando el correo electrónico SI❑ NO❑ En caso afirmativo:
Varias veces al día❑ Una vez al día❑ Varios días por semana❑
Un día por semana❑ Ocasionalmente❑

Comunicarme usando las Redes sociales SI❑ NO❑ En caso afirmativo:
Varias veces al día❑ Una vez al día❑ Varios días por semana❑
Un día por semana❑ Ocasionalmente❑

Como entretenimiento SI❑ NO❑ En caso afirmativo:
Varias veces al día❑ Una vez al día❑ Varios días por semana❑
Un día por semana❑ Ocasionalmente❑

Gestionar asuntos relacionados con mi trabajo SI❑ NO❑ En caso afirmativo:
Varias veces al día❑ Una vez al día❑ Varios días por semana❑
Un día por semana❑ Ocasionalmente❑

Para conocer todo lo relacionado con el aprendizaje de mi hijo/a en el Instituto consultando Infoeduc@ SI❑ NO❑ En caso afirmativo:
Varias veces al día❑ Una vez al día❑ Varios días por semana❑
Un día por semana❑ Ocasionalmente❑

Para revisar los enlaces del Aula virtual de los cursos SI❑ NO❑ En caso afirmativo:
Varias veces al día❑ Una vez al día❑ Varios días por semana❑
Un día por semana❑ Ocasionalmente❑

Cómo valoraría su perfil de usuario de las nuevas tecnologías (de 1 a 10) _____

2. PÁGINA WEB DEL IES

¿Conoce y visita la Página Web de nuestro IES? SI❑ NO❑
En caso afirmativo, ¿cómo la valora? (de 1 a 10) ___

3. Emplea el CORREO ELECTRÓNICO para comunicarse con:

	Con mucha frecuencia	A veces	Pocas veces	Nunca
Profesores				
Directivos				
Personal administrativo				

4. ¿Ha tomado parte alguna vez en SESIONES DE FORMACIÓN en el uso de las nuevas tecnologías? SI❑ NO❑

5. ¿ASISTIRÍA a jornadas de formación en el uso de las nuevas tecnologías si se organizaran en el centro? SI❑ NO❑

6. OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS

Encuesta a docentes

Estimado(a) profesor(a): la siguiente encuesta busca recabar información que nos ayude a seguir mejorando nuestra integración de las TIC para trabajar la competencia digital con los alumno/as. Por esa razón, le pedimos la responda con la mayor exactitud posible.

1.- Actualmente Ud. utiliza las TIC para

	Con mucha frecuencia	A veces	Pocas veces	Nunca
Coordinar actividades, intercambiar archivos, materiales con docentes del colegio vía correo electrónico , Aula Moodle, OneDrive…				
Coordinar actividades, intercambiar archivos, materiales con estudiantes del colegio vía correo electrónico , Aula Moodle, OneDrive…				
Buscar información para preparar clases.				
Desarrollar los temas en clase con ayuda del proyector.				
Evaluar a los alumnos.				
Comunicarse con los padres de familia por correo electrónico.				
Realizar cursos a distancia.				
Participar en foros o actividades realizadas por comunidades educativas en Internet.				
Otros (especificar)				

2.- Durante sus clases, los alumno/as emplean los ordenadores:
a) Casi siempre ❑
b) A veces ❑
c) Nunca ❑

3.- Las actividades que sus alumno/as realizan como parte de su curso empleando TICs son de:
a) Investigación ❑
b) Ejercicios de aplicación de lo aprendido ❑
c) Evaluaciones ❑
d) Análisis y deducción ❑
e) Trabajos colaborativos empleando wikis, participación en foros ❑
f) Otros ❑ En caso afirmativo, indica cuáles:

4.- En su opinión, la inclusión de las tecnologías de la información y el conocimiento (TIC) puede:
a) Mejorar el trabajo pedagógico ❑
b) Hacer las clases más dinámicas, que las alumnas participen más❑
c) Mejorar el rendimiento académico del alumnado ❑
d) Promover el trabajo en equipo❑
e) Mejorar la comunicación con padre de familia ❑
f) Optimizar los procesos administrativos❑
g) Ninguna de las anteriores ❑
h) Otras: ❑ En caso afirmativo, indica cuáles:

5.- En su opinión, los factores que dificultan la inserción de las tecnologías en la enseñanza son:
a) Falta de tiempo para preparar el material ❑
b) Capacitación insuficiente ❑
c) Otros ❑ En caso afirmativo, indica cuáles:

6.- Sería necesaria formación en:
a) Herramientas TIC útiles para el empleo pedagógico ❑
b) Elaboración de materiales curriculares usando las TIC ❑
c) Aplicación de las competencias básicas y las TIC ❑
d) Las nuevas orientaciones en la enseñanza (Trabajo cooperativo , por tareas, coevaluación, rúbricas…) ❑
e) Otros ❑ En caso afirmativo, indica cuáles:

AULA DE INFORMÁTICA

Curso

LUNES, ……………………………… *(fecha)*

Hora:	Profesor	Grupo	Incidencia
1ª			
2ª			
3ª			*Indique aquí los números de*
4ª			*los ordenadores afectados.*
5ª			*Describa las incidencias en*
6ª			*la parte posterior de la hoja.*

MARTES, ……………………………… *(fecha)*

Hora:	Profesor	Grupo	Incidencia
1ª			
2ª			
3ª			*Indique aquí los números de*
4ª			*los ordenadores afectados.*
5ª			*Describa las incidencias en*
6ª			*la parte posterior de la hoja.*

MIÉRCOLES, ……………………………… *(fecha)*

Hora:	Profesor	Grupo	Incidencia
1ª			
2ª			
3ª			*Indique aquí los números de*
4ª			*los ordenadores afectados.*
5ª			*Describa las incidencias en*
6ª			*la parte posterior de la hoja.*

JUEVES, ……………………………… *(fecha)*

Hora:	Profesor	Grupo	Incidencia
1ª			
2ª			
3ª			*Indique aquí los números de*
4ª			*los ordenadores afectados.*
5ª			*Describa las incidencias en*
6ª			*la parte posterior de la hoja.*

VIERNES, ……………………………… *(fecha)*

Hora:	Profesor	Grupo	Incidencia
1ª			
2ª			
3ª			*Indique aquí los números de*
4ª			*los ordenadores afectados.*
5ª			*Describa las incidencias en*
6ª			*la parte posterior de la hoja.*

Fecha	Ordenador	Descripción de la incidencia

	SALA DE INFORMÁTICA NORMAS DE USO	Versión 2018

➔ El IES dispone de **dos aulas de informática**:

- Aula Sócrates, en la Planta Baja.
- Aula de Informática, en la Primera Planta.

Y un grupo de **tablets** para su uso en el Centro.

➔ Para hacer un **uso puntual de las aulas de informática o de las tablets**, el profesor/a interesado deberá:

- Apuntarse en el cuadrante correspondiente:
  - "HORARIOS DEL AULA DE INFORMÁTICA"
  - "HORARIOS DEL AULA SÓCRATES" y
  - "HORARIOS DE USO DE LA BIBLIOTECA".
- Pedir las llaves en Conserjería (y devolverlas al acabar la clase).

➔ Los alumnos deben **utilizar siempre el mismo dispositivo** (ordenadores y tablets). Si fuera preciso hacer algún cambio, el profesor responsable deberá tenerlo en cuenta, de cara a posibles incidencias.

➔ **Cada alumno comprobará que su dispositivo funciona correctamente al comienzo de cada clase**. Si detecta algún problema, deberá comunicarlo inmediatamente al profesor responsable. De no proceder así, se hará responsable a ese alumno de cualquier incidencia que se detecte posteriormente.

➔ **El profesor rellenará el documento "AULA DE INFORMÁTICA"**, indicando (si los hubiera) los números de los ordenadores que presenten algún problema. Las incidencias deberán detallarse en la parte posterior de esa hoja.

➔ Cualquier **daño** producido en el dispositivo, por mal uso o negligencia, será responsabilidad del alumno que lo haya provocado, debiendo pagar la reparación o reposición del aparato, según corresponda.

➔ Se respetará la **configuración de los dispositivos** realizada por el centro. El alumno no podrá realizar ninguna modificación o instalación en los dispositivos, salvo las que sean indicadas por el profesorado.

➔ Solo se podrán **sacar fotos, grabar vídeos y sonidos** para fines académicos y cuando sea autorizado por el profesor.

➔ Cuando sea preciso, los alumnos deberán utilizar sus propios **auriculares**.

➔ No se permite el acceso, descarga ni distribución de **contenidos** inmorales, violentos u otros que transgredan las normas de convivencia del centro.

➔ Todos **los ordenadores están "congelados"**. El trabajo que se haga deberá guardarse en un pendrive antes de apagarlos. En caso contrario, esa información se perderá.

REGISTRO DE INCIDENCIAS EN EQUIPOS INFORMÁTICOS

Fecha incidencia	Profesor/a	Aula	Descripción incidencia	Descripción actuación	Fecha actuación	Responsable actuación

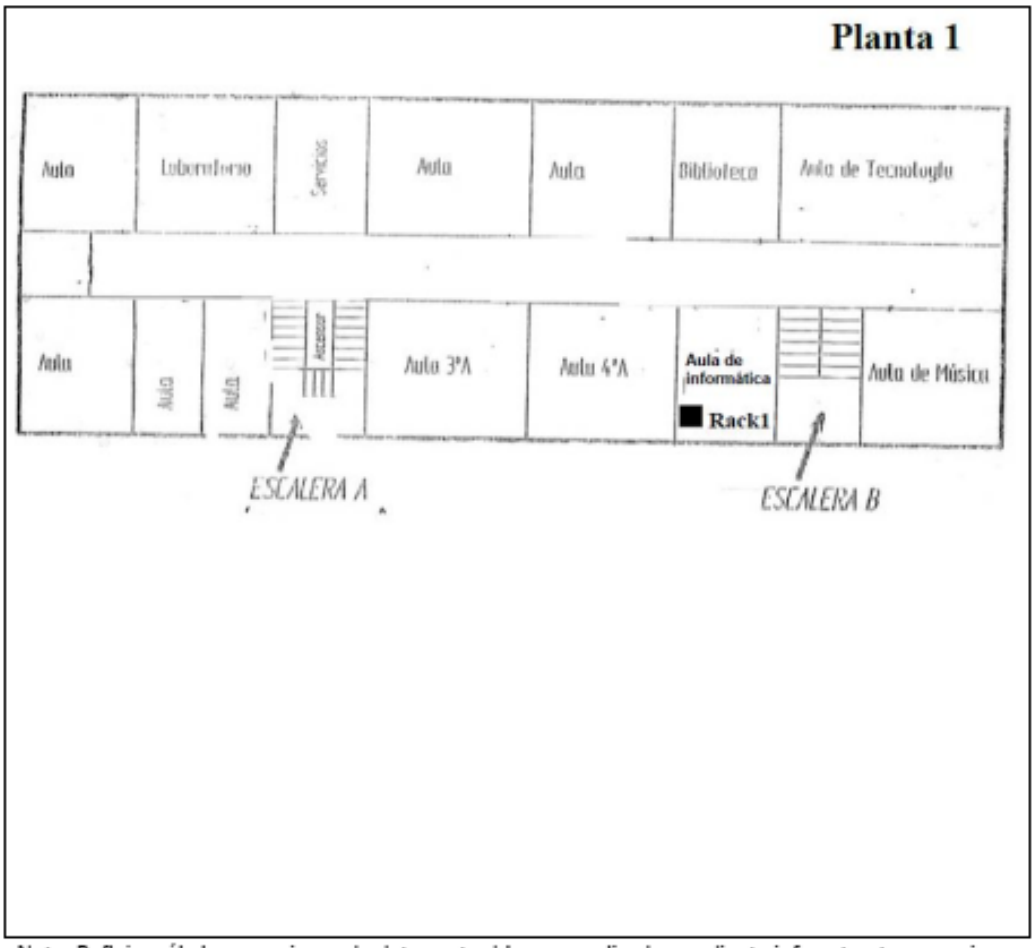
V. 25/10/2019

INFORME SOBRE SITUACIÓN DE CABLEADO, RACKS Y LÍNEAS DE DATOS

1. **DATOS DEL EDIFICIO:**

Código de edificio:	BU0054
Nombre de edificio:	IES Odra-Pisuerga-Melgar de Fernamental
Domicilio:	C/ EL VÍVERO S/N
Localidad (Provincia):	MELGAR DE FERNAMENTAL (BURGOS)
Fecha de informe:	14/03/2018
Persona (nombre y tlf) que completa el informe:	JAVIER MIJANGOS RODRÍGUEZ - 947373901

2. **¿EL EDIFICIO TIENE WIFI? (SI/NO):**
   SÍ (RB). AL QUE SE CONECTAN 5 PUNTOS DE ACCESO.
3. **ESQUEMA DE INTERCONEXIÓN DE BLOQUES CONSTRUCTIVOS (CON ESPACIOS DOCENTES), Y UBICACIÓN DE ROUTERS/LÍNEAS ACTUALES:**



Nota: Reflejar sólo las conexiones de datos entre bloques realizadas mediante infraestructura propia (cableado interno de campus o radioenlaces propios del centro). Si se conoce, especificar si el cable es de cobre o de fibra.

4. RACKS EXISTENTES:

RACK	UBICACIÓN	ENLACES A OTROS RACKS/ROUTERS (hacia "aguas arriba")	ESPACIO LIBRE	¿SU RUIDO PUEDE MOLESTAR?	FOTO ADJUNTA	UBICADO EN PLANO
1	BLOQUE 1, PLANTA 1, AULA DE INFORMÁTICA	ES RACK PRINCIPAL. CABLE A LOS ROUTERS RA Y RB	NO	SÍ	SÍ	SÍ

Notas: Si se conoce, especificar si los enlaces son de cobre o de fibra. "Aguas arriba" es en el sentido hacia el router. El rack que contenga router, será "rack principal" y en general no tendrá enlaces "aguas arriba". Por cada rack existente, adjuntar:

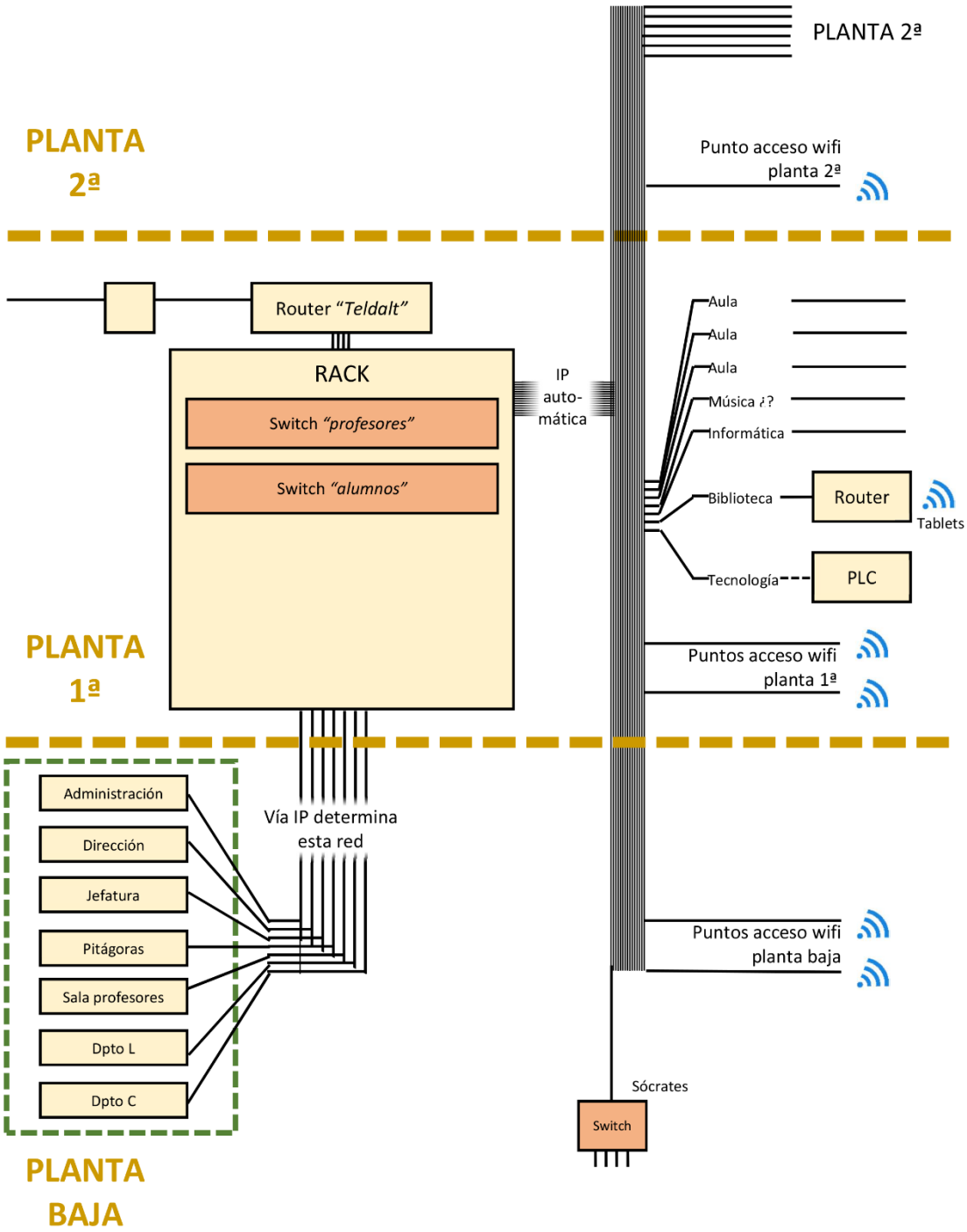
- una fotografía con nombre de foto que lo identifique según "CodEdificio_NombreDelRack.jpg".
- una imagen del plano detallado de la planta señalando su ubicación, con nombre de archivo "CodEdificio_NombreDelRack.pdf".

5. UBICACIÓN DE LÍNEAS Y ROUTERS:

ROUTER	TIPO DE LINEA (RPV/INTERNET)	RACK QUE LO ALBERGA (Si no hay rack, indicar "NO")	COMENTARIOS
RA	RPV	NO	EN EL DESPACHO DE ADMINISTRACIÓN.
RB	INTERNET	RACK 1	AULA DE INFORMÁTICA. SOBRE EL ARMARIO.

Nota: RPV es "Red Privada Virtual". En este caso hace referencia a la Red Privada Educativa.

ESQUEMA GRÁFICO DE LA RED



INVENTARIO EQUIPOS INFORMÁTICOS IES ODRA-PISUERGA: PCs

Planta - nº puerta	Descripción recinto	Código provisional de trabajo	Marca-modelo / descripción equipo	Sistema operativo	Procesador	Velocidad procesador (GHz)	Memoria instalada RAM (GB/MB)	Tipo de sistema (bits)	Nombre del equipo	Observaciones
0-22	Administración	39	PC torre "Multimedia	W 8 Pro	AMP Sempron 140 Processor	2,71	2,00	64 (SO32)	Oficina	
0-22	Administración	40	PC torre plana "Dominion"	?	?	?	?	?	?	
0-22	Administración	41	PC Servidor "Power Edge 1800"	?	?	?	?	?	?	Servidor del centro
0-22	Administración	42	PC torre	?	?	?	?	?	?	Aparentemente fuera de uso
0-21	Archivo	45	Portátil "HP 1"	W 10 Home	Intel Core i5-7200 CPU	2,50	8,00	64	LAPTOP-V0QMIA8B	
0-21	Archivo	46	Portátil "HP 2"	W 10 Home	Intel Core i5-7200 CPU	2,50	8,00	64	LAPTOP-NLO58S2N	Tiene clave de acceso
0-21	Archivo	47	Portátil "HP 3"	?	?	?	?	?	?	Aún no estrenado ¿?
0-21	Archivo	48	Portátil Fujitsu Siemens C46	?	?	?	?	?	?	Etiquete externa: "Falla la pantalla. No guarda información"
0-21	Archivo	49	Portátil TOSHIBA Tecra S4 No serie	W XP Profesional	Intel Core 2 CPU T5500	1,66	1,00	32	Odra_Pisuerga	
0-21	Archivo	50	Portátil TOSHIBA Tecra S4 No serie	W XP Profesional	Intel Core 2 CPU T5500	1,66	1,00	32	your-87b54a0964	
0-21	Archivo	51	Portátil COMPAQ No serie	W XP Profesional	?	1,66	1,00	32	odra-0cf2cecec1.	Máquina virtual
0-21	Archivo	52	Portátil Fujitsu Siemens C46	?	?	?	?	?	?	No arranca
1-13	1ºBACH	94	PC torre	W 10 Pro	Intel Core i3-9100F CPUel	3,60	4,00	64	DESKTOP-51RN2J8	

INVENTARIO EQUIPOS INFORMÁTICOS IES ODRA-PISUERGA: PCs

Planta - nº puerta	Descripción recinto	Código provisional de trabajo	Marca-modelo / descripción equipo	Sistema operativo	Procesador	Velocidad procesador (GHz)	Memoria instalada RAM (GB/MB)	Tipo de sistema (bits)	Nombre del equipo	Observaciones
2-7	1ºESO	74	Pc torre plana	W 7 Home Premium SP1	Pentium Dual-Core CPU E5700	3,00	4,00	64	PC-1ESO	
1-1	2ºBACH	99	PC torre	W 10 Pro	Intel Celeron G4900 CPU	3,10	4	64	DESKTOP-M9F6ALH	
1-1	2ºBACH	100	PC-pantalla inves-JCYL azul	W XP Profesional	Pentium 4 CPU?	2,8?	540?		?	Desconcetado
1-1	2ºBACH	101	PC-pantalla inves-JCYL azul	W XP Profesional	Pentium 4 CPU?	2,8?	540?		?	Desconectado
2-9	2ºESO	72	PC torre	W 10 Pro	Intel Celeron G4900 CPU	3,10	4,00	64	DESKTOP-N1DRSA5	
1-14	3ºESO "B"	14	PC torre plana "telefonica "	W XP Titan Ultimate	ADM Athlon 64 X2 Dual Core Processor	2,11	896		equipo.	
1-22	3ºESO "B"	93	PC torre	W 10 Pro	Intel Celeron G4900 CPU	3,10	4,00	64	DESKTOP-6G7Q52M	
1-23	4ºESO	95	PC torre plana	W 10 Home	Intel Pentium CPUG2030	3,00	2,00	64 (SO32)	PUESTOX2	
2-1	Apoyo	79	PC torre	W XP Profesional	ADM Athlon 64 X2 Dual Core Processor	2,01	1,93		PC-PT	
2-1	Apoyo	80	PC torre	?	?	?	?		?	Aparentemente averiado: no arranca
2-1	Apoyo	81	PC torre plana "ADL technology"	W XP Profesional	ADM Athlon 64 X2 Dual Core Processor	2,70	896		odra-6749a1378a	
2-1	Apoyo	82	PC torre plana "benQ"	W XP Profesional	Pentium Dual-Core CPU E5200	2,50	1,99		odra-6f6acacd08	Se abre solo el lector de DVDs
1-6	Apoyo	102	PC torre	W 10 Pro	IntelCore i3-9100F CPU	3,60	4	64	DESKTOP-51RN2J8	

INVENTARIO EQUIPOS INFORMÁTICOS IES ODRA-PISUERGA: PCs

Planta - nº puerta	Descripción recinto	Código provisional de trabajo	Marca-modelo / descripción equipo	Sistema operativo	Procesador	Velocidad procesador (GHz)	Memoria instalada RAM (GB/MB)	Tipo de sistema (bits)	Nombre del equipo	Observaciones
2-3	compensatoria	83	PC torre plana "telefonica"	W XP Profesional	ADM Athlon 4550 Dual-Core Processor	2,50	1,87		odra-fc3adc07f9	
2-3	compensatoria	84	PC torre plana "telefonica"	W XP Profesional	ADM Athlon 7550 Dual-Core Processor	2,50	1,87		odra-033e28bfef	
2-3	compensatoria	85	PC-pantalla inves-JCYL azul	W XP Profesional	Pentium 4 CPU?	2,80	480		odra-7b6743f2e0	
2-3	compensatoria	86	PC torre	W XP Profesional	ADM Athlon 64 X2 Dual Core Processor	2,01	1,93		odra-13d1c12855	
2-3	compensatoria	87	PC torre plana "EUROC7 ... 113"	?	?	?	?	?	?	No arranca SO
2-3	compensatoria	88	PC torre plana "EUROC7 ... 030"	?	?	?	?	?	?	Desconectado
0-18	EPV	10	PC torre	W 10 Pro	Intel Core i3-9100F	3,60	4,00	64	DESKTOP-51RN2J8	
2-13	idiomas	75	Pc torre plana	W 7 Ultimate	Intel pentium CPU G4400	3,30	4,00	64	Profeldiomas-PC	
2-13	idiomas	76	PC-pantalla inves-JCYL azul	W XP Profesional	Pentium 4 CPU	2,80	540		IDIOMAS-PC4	Etiqueta licencia Windows: Product key: (...) YRJJ8
2-13	idiomas	77	PC-pantalla inves-JCYL azul	W XP Profesional	Pentium 4 CPU?	2,8?	540?		?	Etiqueta licencia Windows: Product key: (...) WBDFG
2-13	idiomas	78	PC-pantalla inves-JCYL azul	W XP Profesional	Pentium 4 CPU?	2,8?	540?		?	Etiqueta licencia Windows: Product key: (...) C34R6
2-11	pizarra digital	73	Pc torre plana	W 7 Ultimate	Intel pentium CPU G4400	3,30	4,00	32	ProfePizarra-PC	
0-15	Sócrates	1	BENQ	W7 Home Premium SP1	Intel Pentium Dual CPU E2180	2,00	2,00	32	AULA2_5-PC	Ruido de ventilador

INVENTARIO EQUIPOS INFORMÁTICOS IES ODRA-PISUERGA: PCs

Planta - nº puerta	Descripción recinto	Código provisional de trabajo	Marca-modelo / descripción equipo	Sistema operativo	Procesador	Velocidad procesador (GHz)	Memoria instalada RAM (GB/MB)	Tipo de sistema (bits)	Nombre del equipo	Observaciones
0-15	Sócrates	2	?	?	?	?	?	?	?	Fuera de servicio
0-15	Sócrates	3	BENQ	W7 Home Premium SP1	Intel Pentium Dual CPU E2180	2,00	2,00	32	AULA2_7-PC	Ruido de ventilador. Problemas arranque MSW. Hay que finalizar tareas
0-15	Sócrates	4	DeLUX	W7 Home Premium SP1	Intel Pentium Dual CPU E2180	2,00	2,00	32	AULA2_8-PC	
0-15	Sócrates	5	DeLUX	W7 Home Premium SP1	Intel Pentium Dual CPU E2180	2,00	2,00	32	AULA2_9-PC	
0-15	Sócrates	6	BENQ	?	?	?	?	?	?	Problemas comunicación pantalla y ratón
0-15	Sócrates	7	DeLUX	W7 Home Premium SP1	Intel Pentium Dual CPU E2180	2,00	2,00	32	AULA2_3-PC	
0-15	Sócrates	8	"Telefonica"	W XP SP3	AMD Athlon™ 64 x2 Dual	2,11	896	?	AULA2_2-PC	
0-15	Sócrates	9	DeLUX	W7 Home Premium SP1		2,00	2,00	32	AULA2_1-PC	
1-17	Biblioteca	15	PC torre "Stmas oficina B...s"	W 10 Pro	Intel Core i3-7100 CPU	3,90	4,00	64 (SO32)	DESKTOP-L8GHFM2	
1-17	Biblioteca	16	HP	¿?	¿?	¿?	¿?	¿?	¿?	Desconectado de red eléctrica
1-17	Biblioteca	54	Tablet SAMSUNG Galaxy Tab A SM-T538	Android 7.1.1	?	?	?	?	no.01; no. Serie R52H8108AMJ	
1-17	Biblioteca	55	Tablet SAMSUNG Galaxy Tab A SM-T539	Android 7.1.1	?	?	?	?	no.02; no. Serie R52H8108ZXJ	
1-17	Biblioteca	56	Tablet SAMSUNG Galaxy Tab A SM-T540	Android 7.1.1	?	?	?	?	no.03; no. Serie R52H81098JJ	

INVENTARIO EQUIPOS INFORMÁTICOS IES ODRA-PISUERGA: PCs

Planta - nº puerta	Descripción recinto	Código provisional de trabajo	Marca-modelo / descripción equipo	Sistema operativo	Procesador	Velocidad procesador (GHz)	Memoria instalada RAM (GB/MB)	Tipo de sistema (bits)	Nombre del equipo	Observaciones
1-17	Biblioteca	57	Tablet SAMSUNG Galaxy Tab A SM-T541	Android 7.1.1	?	?	?	?	no.04; no. Serie R52H810897L	
1-17	Biblioteca	58	Tablet SAMSUNG Galaxy Tab A SM-T542	Android 7.1.1	?	?	?	?	no.05; no. Serie R52H8108Z2T	
1-17	Biblioteca	59	Tablet SAMSUNG Galaxy Tab A SM-T543	Android 7.1.1	?	?	?	?	no.06; no. Serie R52H81096SK	
1-17	Biblioteca	60	Tablet SAMSUNG Galaxy Tab A SM-T547	Android 7.1.1	?	?	?	?	no.07; no. Serie R52H810924W	
1-17	Biblioteca	61	Tablet SAMSUNG Galaxy Tab A SM-T548	Android 7.1.1	?	?	?	?	no.08; no. Serie R52H81088SE	
1-17	Biblioteca	62	Tablet SAMSUNG Galaxy Tab A SM-T549	Android 7.1.1	?	?	?	?	no.09; no. Serie R52H8108GLJ	
1-17	Biblioteca	63	Tablet SAMSUNG Galaxy Tab A SM-T546	Android 7.1.1	?	?	?	?	no.10; no. Serie R52H8109E5X	
1-17	Biblioteca	64	Tablet SAMSUNG Galaxy Tab A SM-T545	Android 7.1.1	?	?	?	?	no.11; no. Serie R52H81098CF	
1-17	Biblioteca	65	Tablet SAMSUNG Galaxy Tab A SM-T544	Android 7.1.1	?	?	?	?	no.12; no. Serie R52H8108ZGD	
1-17	Biblioteca	66	Tablet SAMSUNG Galaxy Tab A SM-T550	Android 6.0.1	?	?	?	?	no.13; no. Serie R52H8108Z4B	
1-17	Biblioteca	67	Tablet SAMSUNG Galaxy Tab A SM-T550	Android 7.1.1	?	?	?	?	no.14; no. Serie R52H81089MP	
1-17	Biblioteca	68	Tablet SAMSUNG Galaxy Tab A SM-T550	Android 7.1.1	?	?	?	?	no.15; no. Serie R52H81093PA	
1-17	Biblioteca	69	Tablet SAMSUNG Galaxy Tab A SM-T550	Android 6.0.1	?	?	?	?	no.16; no. Serie R52H810959J	

INVENTARIO EQUIPOS INFORMÁTICOS IES ODRA-PISUERGA: PCs

Planta - nº puerta	Descripción recinto	Código provisional de trabajo	Marca-modelo / descripción equipo	Sistema operativo	Procesador	Velocidad procesador (GHz)	Memoria instalada RAM (GB/MB)	Tipo de sistema (bits)	Nombre del equipo	Observaciones
1-17	Biblioteca	70	Tablet SAMSUNG Galaxy Tab A SM-T550	Android 7.1.1	?	?	?	?	no.17; no. Serie R52H8108ZDM	
1-17	Biblioteca	71	Tablet SAMSUNG Galaxy Tab A SM-T550	Android 6.0.1	?	?	?	?	no.18; no. Serie R52H810900V	
1-2	Cultura clásica	13	PC torre	W 10 Pro	Intel Core i3-9100F	3,60	4,00	64	DESKTOP-51RN2J8	
0-9	Departamento ciencias	44	PC torre "ait"	W XP Profesional	Intel Core 2 CPU 6600	2,40	2,00	32	dpto_ciencias	
0-9	Departamento letras	43	PC torre "ait"	W XP Profesional	Intel Core 2 CPU 6600	2,40	2,00	32	ies-af7e9b59244	
0-20	Dirección	35	PC torre "Cooler Master"	W 10 Home	Intel Core i5-3330 CPU	3,00	4,00	64 (SO32)	PUESTOX2	Equipo principal del director
0-20	Dirección	36	?	?	?	?	?	?	?	Equipo secundario del director. Habitualmente desconctado
1-21	Informática	17	PC torre plana	W7 Home Premium SP1	Intel Pentium Dual-Core CPU E5700	3,00	4,00	32	AULA1_2-PC	
1-21	Informática	18	PC torre	W 10 Pro	Intel Core i3-9100F	3,60	4,00	64	DESKTOP-51RN2J8	
1-21	Informática	19	PC torre	W7 Home Premium SP1	Pentium Dual-Core CPU	3,00	4,00	32	AULA1_2-PC	
1-21	Informática	20	¿?	¿?	¿?	¿?	¿?	¿?	¿?	Problemas arranque. ¿detección teclado?
1-21	Informática	21	PC torre plana	W7 Home Premium SP1	Intel Pentium Dual-Core CPU E5700	3,00	4,00	32	AULA1_2-PC	
1-21	Informática	22	PC torre plana	W7 Home Premium SP1	Intel Pentium Dual-Core CPU E5700	3,00	4,00	32	AULA1_2-PC	

INVENTARIO EQUIPOS INFORMÁTICOS IES ODRA-PISUERGA: PCs

Planta - nº puerta	Descripción recinto	Código provisional de trabajo	Marca-modelo / descripción equipo	Sistema operativo	Procesador	Velocidad procesador (GHz)	Memoria instalada RAM (GB/MB)	Tipo de sistema (bits)	Nombre del equipo	Observaciones
1-21	Informática	23	PC torre	W 10 Pro	Intel Core i3-9100F	3,60	4,00	64	DESKTOP-51RN2J8	
1-21	Informática	24	PC torre plana	W7 Home Premium SP1	Intel Pentium Dual-Core CPU E5700	3,00	4,00	32	AULA1_2-PC	
1-21	Informática	25	PC torre plana	W7 Home Premium SP1	Intel Pentium Dual-Core CPU E5700	3,00	4,00	32	AULA1_2-PC	
1-21	Informática	26	PC torre plana	W7 Home Premium SP1	Intel Pentium Dual-Core CPU E5700	3,00	4,00	32	AULA1_2-PC	
1-21	Informática	27	PC torre plana	W7 Home Premium SP1	Intel Pentium Dual-Core CPU E5700	3,00	4,00	32	AULA1_2-PC	
1-21	Informática	28	PC torre plana	W7 Home Premium SP1	Intel Pentium Dual-Core CPU E5700	3,00	4,00	32	AULA1_2-PC	
1-21	Informática	29	PC torre plana	W7 Home Premium SP1	Intel Pentium Dual-Core CPU E5700	3,00	4,00	32	AULA1_2-PC	
1-21	Informática	30	PC torre plana	W7 Home Premium SP1	Intel Pentium Dual-Core CPU E5700	3,00	4,00	32	AULA1_2-PC	
1-21	Informática	31	TACENS PC torre	W7 Home Premium SP1	Pentium Dual-Core CPU E5200	2,50	2,00	32	AULA1_2-PC	
1-21	Informática	32	DeLUX PC torre plana	W7 Home Premium SP1	Pentium Dual-Core CPU E5200	2,50	2,00	32	AULA1_2-PC	
1-21	Informática	33	DeLUX PC torre plana	W7 Home Premium SP1	Pentium Dual-Core CPU E5200	2,50	2,00	32	AULA1_2-PC	
1-21	Informática	34	PC torre	W 10 Pro	Intel Core i3-9100F	3,60	4,00	64	DESKTOP-51RN2J8	
0-21	Jefatura de estudios	37	PC torre	W 10 Pro	Intel Celeron CPU G3900	2,80	4,00	64	DESKTOP-6779SSA	

INVENTARIO EQUIPOS INFORMÁTICOS IES ODRA-PISUERGA: PCs

Planta - nº puerta	Descripción recinto	Código provisional de trabajo	Marca-modelo / descripción equipo	Sistema operativo	Procesador	Velocidad procesador (GHz)	Memoria instalada RAM (GB/MB)	Tipo de sistema (bits)	Nombre del equipo	Observaciones
1-8	Laboratorio	96	PC torre plana "telefonica"	W XP Profesional	ADM Athlon 64 X2 Dual Core Processor	2,11	896		pc-dpto-ccnn	
1-8	Laboratorio	97	PC-pantalla inves-JCYL azul	W XP Profesional	Pentium 4 CPU?	2,8?	540?		?	Desconcetado
1-8	Laboratorio	98	PC-pantalla inves-JCYL azul	W XP Profesional	Pentium 4 CPU?	2,8?	540?		?	Desconectado
1-19	Música	53	PC torre	W 10 Pro	Intel Core i3-9100F CPU	3,60	4,00	64	DESKTOP-51RN2J8	
0-19	Sala de profesores	11	PC torre "Sistemas de oficina Burgos"	W 10 Pro	Intel Core i3-4170	3,70	3,69	64	DESKTOP-B3GROGN	
0-19	Sala de profesores	12	PC torre plana	W 10 Pro	Intel Celeron CPU G3900	2,80	4,00	64	Odra-PisuergaSP	
0-21	Secretaría	38	PC torre	W 10 Pro	Intel Core i3-7100 CPU	3,90	4,00	64 (SO32)	SEC	
1-18	Tecnología	89	PC torre	W 10 Pro	Intel Celeron CPU G3900	2,80	4,00	64	DESKTOP-3BCCHLI	
1-18	Tecnología	90	PC torre plana "telefonica"	W XP Pro / Linux	ADM Athlon 64 X2 Dual Core Processor	2,11	896		dibujo.	
1-18	Tecnología	91	PC torre plana "telefonica 1"	W XP Profesional	ADM Athlon 64 X2 Dual Core Processor	2,11	896		usuario1-d71201	
1-18	Tecnología	92	PC torre	?	?	?	?	?	?	No funciona el ratón

INVENTARIO EQUIPOS INFORMÁTICOS IES ODRA-PISUERGA: PERIFÉRICOS

Planta -nº puerta	Descripción recinto	Código provisional de trabajo	Marca-modelo / descripción equipo	Tipo de dispositivo	¿Operativo?	Otras observaciones
0-14	Aula EPV	1	Samsung CLP-315 Laser Color	Impresora láser color	¿?	
0-14	Aula EPV	2	Sony 3LCD	Proyector	Sí	Tiene mando
0-19	Sala de profesores	3	Samsung ML-2250	Impresora láser b/n	¿?	
0-19	Sala de profesores	4	KYOCERA FS-C5015N Color	Impresora láser color	Sí	Ensucia el papel
0-20	Dirección	5	BROTHER LC1000 BK/Y/C/M	Impresora-escáner-fax	Sí	Sólo se usa como escáner
0-12	Conserjería	6	KYOCERA Mita	Fotocopiador	Sí	Funciona fura de red
0-15	Aula Sócrates	7	Smart BOARD	Pizarra electrónica	Sí	Marca desconocida
0-15	Aula Sócrates	8	EPSON39204/AA/PR/AA	Proyector	Sí	
0-21	Administración	9	PANASONIC KX-FP155	Fax	¿?	
0-21	Administración	10	HP Color LaserJet CP2025	Impresora láser color	Sí	
0-21	Administración	11	BROTHER MFC	Impresora-escáner-fax	Sí	
0-9	Departamento ciencias	12	EPSON Stylus DX3800	Impresora - escáner	¿?	
0-9	Departamento letras	13	HP Scanjet 5P	Escáner		
0-9	Departamento letras	14	HP Deskjet 940c	Impresora	¿?	

v.29/01/2020

Página 1 de 4

INVENTARIO EQUIPOS INFORMÁTICOS IES ODRA-PISUERGA: PERIFÉRICOS

Planta -nº puerta	Descripción recinto	Código provisional de trabajo	Marca-modelo / descripción equipo	Tipo de dispositivo	¿Operativo?	Otras observaciones
0-21	Archivo	15	Acer DLP Projector Model no DSV1301	Proyector portátil	¿?	Funda marca EPSON
0-21	Archivo	16	EPSON LCD Projector model: H328B	Proyector portátil	¿?	
0-12	Conserjería	17	KYOCERA KM-4050	Impresora - escáner	Sí	
0-12	Conserjería	18	KYOCERA KM-2030	Impresora - escáner	Sí	Fuera de red
1-19	Música	19	SONY SVGA VPL-ES4	Proyector	¿?	
1-17	Biblioteca	20	BROTHER Model HL-11	Impresora láser b/n	¿?	
1-17	Biblioteca	21	Acer DLP Projector Model ????	Proyector	Sí	
1-2	Cultura clásica	22	Sony 3LCD	Proyector	Sí	
2-9	Aula 2ºESO	23	EPSON EB440-W	Pizarra electrónica-proyector	Sí	
2-11	Aula pizarra digital	24	EPSON EB440-W	Pizarra electrónica-proyector	Sí	
2-7	Aula 1ºESO	25	EPSON EB-X05	Proyector	Sí	
2-13	Aula idiomas	26	EPSON EB440-W	Pizarra electrónica-proyector	Sí	
2-3	Aula compensatoria	27	EPSON Stylus SX110	Impresora color	?	
1-18	Tecnología	28	Sony 3LCD	Proyector	Sí	

v.29/01/2020

Página 2 de 4

INVENTARIO EQUIPOS INFORMÁTICOS IES ODRA-PISUERGA: PERIFÉRICOS

Planta -nº puerta	Descripción recinto	Código provisional de trabajo	Marca-modelo / descripción equipo	Tipo de dispositivo	¿Operativo?	Otras observaciones
1-21	Informática	29	EPSON EMP-52	Proyector	Sí	
1-14	Aula 3ºESO	30	EPSON EB-S7	Proyector	Sí	
1-22	Aula 3ºESO "B"	31	EPSON EMP-62	Proyector	Sí	
1-13	Aula 1ºBACH	32	Acer DLP Projector	Proyector	Sí	
1-23	Aula 4ºESO	33	Acer DLP Projector	Proyector	Sí	
1-8	Laboratorio	34	Acer DLP Projector	Proyector	Sí	
1-8	Laboratorio	35	EPSON Workforce WF-2630	Impresora-escáner-fax	?	
1-1	Aula 2ºBACH	36	Acer DLP Projector	Proyector	Sí	
1-6	Aula apoyo	37	Reproductor VHS Sanyo	Reproductor VHS	?	
1-6	Aula apoyo	38	Reproductor DVD VIETA	Reproductor DVD	?	
1-6	Aula apoyo	39	Reproductor DVD Nevir	Reproductor DVD	?	
1-6	Aula apoyo	40	TV Samsung 20"?	TV	?	

v.29/01/2020 Página 3 de 4

3.2.1. Referidos a la gestión, la organización y el liderazgo

a) Establecer protocolos y pautas para el uso eficiente de las TIC en el Centro, incluyendo los espacios y los equipos.

INDICADOR	INSTRUMENTO	TEMPORALIZACIÓN	FORMATO
Utilización de los cuadrantes de uso de las salas de informática	Cuadrante mensual de la Sala de Informática.	Mensual	
	Cuadrante mensual de la Sala Sócrates.	Mensual	
Utilización del registro de firmas OREDENADORES PORTÁTILES	Hoja de Firmas REGISTRO (portátiles)	Anual. A final de curso.	
Utilización del registro de firmas TABLETS	Hoja de firmas TABLETS	Anual. A final de curso.	
Revisión del Protocolo de uso de la Sala de Informática	Documento: “Sala de informática. Normas de uso”	Anual. A principio de curso.	
Revisión de las Normas de uso tablets	Documento: “Sala de informática. Normas de uso”	Anual. A principio de curso.	
Utilización del registro de firmas de uso de las salas de informática	Documento: “Aula de informática”	Semanal	
Revisión de las normas de convivencia relacionadas con el uso de las TIC	RRI	Anual	
Información a profesores nuevos	Documento: “Protocolos de actuación”	Anual. A principio de curso	
Utilización del registro de incidencias	Documento: “Hoja de incidencias”	Semanal	
No conformidades detectadas y medidas correctoras propuestas:			

b) Hacer un seguimiento de la aplicación de las TIC a través de los Claustros, las CCPs y las reuniones de Departamentos.

Se trata de un conjunto de reuniones preceptivas en las que se abordan asuntos relacionados con el funcionamiento del Centro. En ellas, además de temas pedagógicos, de convivencia, etc., se tratan temas relacionados con la aplicación de las TIC en el Centro.

INDICADOR	INSTRUMENTO	TEMPORALIZACIÓN	FORMATO
¿Se ha tratado este aspecto en de las reuniones CCP? ☐ SÍ ☐ NO ■ Asuntos tratados……..	Orden del día	Mensual	
	Acta de las reuniones	Mensual	
¿Se ha tratado este aspecto en las reuniones del Claustro? ☐ SÍ ☐ NO ■ Asuntos tratados……..	Orden del día	Trimestral	
	Acta de las reuniones	Trimestral	
¿Se ha tratado este aspecto en las reuniones del Consejo Escolar? ☐ SÍ ☐ NO ■ Asuntos tratados……..	Orden del día	Trimestral	
	Acta de las reuniones	Trimestral	
¿Se ha tratado este aspecto en las reuniones de los Departamentos? ☐ SÍ ☐ NO	Acta de las reuniones	Semanal	o
No conformidades detectadas y medidas correctoras propuestas:			

c) Potenciar el uso de las nuevas tecnologías como canal de comunicación con la comunidad educativa (padres, personal del IES, alumnado…), así como con otros Centros e Instituciones.

Este objetivo se concreta a través de los siguientes instrumentos: web de centro, IES Fácil y las herramientas del Office 365 corporativo. La valoración del uso de estas herramientas se concreta en el último indicador.

INDICADOR	INSTRUMENTO	TEMPORALIZACIÓN	FORMATO
Valoración del uso de las herramientas corporativas (Office 365 y Moodle) para la comunicación interna y externa.	Cuestionario PGA final de curso	Anual. A final de curso.	
¿La web del Instituto está actualizada? ☐ SÍ ☐ NO	Página web del IES	Mensual	
¿La cuenta de Twitter está actualizada? ☐ SÍ ☐ NO	Cuenta Twitter IES Odra-Pisuerga	Mensual	
■Valoración de este punto por los usuarios: alumnado, familias y personal ……..	SELFIE	Anual. Primer trimestre	
	Documento: “Encuesta de diagnóstico uso medios electrónicos para las familias”	Anual. A principio de curso.	
	Cuestionario PGA final de curso	Anual. A final de curso.	
No conformidades detectadas y medidas correctoras propuestas:			

3.2.2. Referidos a los procesos de enseñanza y aprendizaje

a) Integrar el uso y formación sobre los entornos TIC en los procesos de enseñanza/aprendizaje.

INDICADOR	INSTRUMENTO	TEMPORALIZACIÓN	FORMATO
¿Se recoge este objetivo en las Programaciones didácticas? ☐ SÍ ☐ NO	Programaciones Didácticas	Anual. Primer trimestre	o
Valoración cuantitativa de este aspecto: Valor de 1 a 10 ☐	Cuestionario PGA final de curso	Anual. A final de curso	
	Documento: “Encuesta a docentes”	Anual. A principio de curso	
	Documento: “Informe sobre la integración curricular de las TIC”	Anual. A principio de curso	
	SELFIE	Anual. Primer trimestre	
¿Se valora la competencia TIC en los procesos de evaluación? ☐ SÍ ☐ NO	Hoja de Cálculo sobre Competencias	Trimestral	
	Boletín de notas	A final de curso	
¿Se usan las herramientas TIC de que disponemos para la evaluación? ☐ SÍ ☐ NO	IES Fácil	Trimestral A final de curso	
	Hoja de Cálculo sobre Competencias		
	IES 2000		
No conformidades detectadas y medidas correctoras propuestas:			

b) Integrar las herramientas que ofrece el paquete ofimático Office 365 en la práctica docente.

INDICADOR	INSTRUMENTO	TEMPORALIZACIÓN	FORMATO
¿Se recoge este objetivo en las Programaciones didácticas? ☐ SÍ ☐ NO	Programaciones Didácticas	Anual. Primer trimestre	o
Valoración del grado de cumplimiento de este objetivo. Valor de 1 a 10 ☐	Memoria de los Departamentos	Anual. A final de curso	o
	Cuestionario PGA final de curso	Anual. A final de curso	
No conformidades detectadas y medidas correctoras propuestas:			

c) Mejorar, por parte de los alumnos, la presentación de trabajos de forma escrita y oral, siguiendo un formato preestablecido.

INDICADOR	INSTRUMENTO	TEMPORALIZACIÓN	FORMATO
¿Los alumnos presentan los trabajos de acuerdo con las normas fijadas por el Centro? ☐ SÍ ☐ NO	Documento: “Presentación de trabajos escritos”	Anual. A final de curso	
	Memoria de los Departamentos		o
No conformidades detectadas y medidas correctoras propuestas:			

d) Incitar a los alumnos a la búsqueda, análisis y selección de información a través de Internet de forma autónoma y crítica, utilizando dispositivos tecnológicos con acceso a la red.

INDICADOR	INSTRUMENTO	TEMPORALIZACIÓN	FORMATO
¿Se recoge este objetivo en las Programaciones didácticas? ☐ SÍ ☐ NO	Programaciones Didácticas	Anual. Primer trimestre	
Valoración de este aspecto en la práctica docente diaria. Valor de 1 a 10 ☐	Cuestionario PGA final de curso	Anual. A final de curso	
Cursos, talleres y otras actividades externas de formación, ofrecidas sobre este área ■ Número y denominación: ……	Plan de Acción tutorial	Anual. A final de curso	
No conformidades detectadas y medidas correctoras propuestas:			

e) Fomentar el uso de las tablets.

Desde 2016, el Centro dispone de una dotación de tablets. Durante el curso 2017-18, el profesorado del Centro participó en un plan de mejora cuyo objetivo era formarse y establecer pautas para el uso de estos dispositivos.

Como se indica en el presente Plan TIC, existe un documento para el registro de uso de las tablets. Este documento será revisado anualmente para conocer y valorar el grado de uso de las mismas.

Para valorar el grado de satisfacción de este recurso, se introdujo una cuestión en la encuesta que rellenan los Departamentos para valorar el desarrollo de la PGA.

INDICADOR	INSTRUMENTO	TEMPORALIZACIÓN	FORMATO
Uso de las TABLETS	Hoja de firmas TABLETS	Anual. A final de curso.	
Valoración de este aspecto en la práctica docente diaria. Valor de 1 a 10 ☐	Cuestionario PGA final de curso	Anual. A final de curso	
No conformidades detectadas y medidas correctoras propuestas:			

3.2.3. Referidos al desarrollo profesional y a la formación del profesorado y personal no docente

Dentro del Plan de Formación el Profesorado, se contemplan tres vías:

- La formación institucional, a través de las acciones del CFIE y órganos similares,
- La formación que ofrece el propio Centro
- La formación que, de manera independiente, realiza cada profesional del centro.

En este apartado se trata de valorar la formación sobre las TIC que, por cualquiera de estas vías, se haya realizado durante el curso.

a) Analizar las necesidades de formación del profesorado.

INDICADOR	INSTRUMENTO	TEMPORALIZACIÓN	FORMATO
Análisis de las necesidades de formación del profesorado.	Documento: “Encuesta a docentes”	Anual. A principio de curso.	
	Encuesta SELFIE	Anual. Primer trimestre	
Análisis de las propuestas de formación TIC realizadas por el personal del Centro (docente y no docente)	Cuestionario PGA final de curso	Anual. A final de curso.	
No conformidades detectadas y medidas correctoras propuestas:			

b) Completar y/o actualizar la formación del profesorado en el uso de las TIC, ofreciendo acciones formativas (de Centro o externas).

INDICADOR	INSTRUMENTO	TEMPORALIZACIÓN	FORMATO
¿El Plan de Formación anual incluye propuestas sobre este área? ☐ SÍ ☐ NO	Plan de Formación	Anual. A principio de curso.	
Cursos, talleres y otras actividades externas de formación, ofrecidas sobre este área ■ Número y denominación: ……	Cuestionario PGA final de curso	Anual. A final de curso.	
■ Valoración del personal ……..	SELFIE	Anual. Primer trimestre	
No conformidades detectadas y medidas correctoras propuestas:			

c) Fomentar la elaboración de nuestros propios materiales didácticos.

El indicador del grado de consecución de este objetivo es un repositorio en el que se recogen los materiales y propuestas TIC elaborados por los Departamentos. Su presentación no tiene un formato preestablecido, aunque todos deben incluir: denominación, objetivos y breve descripción de la actividad.

Esta carpeta se almacena en el disco duro del ordenador de Dirección, con una copia de seguridad en el pendrive “DIRECCIÓN”. Los indicadores sobre este punto consisten en una valoración de diversos aspectos de la información allí recogida.

<table>
<tr><th>INDICADOR</th><th>INSTRUMENTO</th><th>TEMPORALIZACIÓN</th><th>FORMATO</th></tr>
<tr><td>¿Los Departamentos han elaborado materiales TIC para el trabajo en el aula?
☐ SÍ ☐ NO</td><td rowspan="3">Repositorio:
DIRECCIÓN\DOCS CENTRO\TICs\material ies odra-pisuerga</td><td rowspan="3">Anual.
A final de curso..</td><td rowspan="3"> </td></tr>
<tr><td>■Número y denominación: ……</td></tr>
<tr><td>Porcentaje de Departamentos que han elaborado materiales
% ……..</td></tr>
<tr><td colspan="4">No conformidades detectadas y medidas correctoras propuestas:</td></tr>
</table>

3.2.4. Referidos a los procesos de evaluación

Se plantea en un doble sentido:

- El uso de herramientas TIC como instrumento para la evaluación.
- La evaluación del grado de adquisición de este tipo de destrezas en el alumnado.

a) Utilizar las TICs como recurso para el seguimiento de la evaluación de los alumnos (recogida de notas, realización de pruebas, uso de entornos de enseñanza-aprendizaje virtuales, etc.).

INDICADOR	INSTRUMENTO	TEMPORALIZACIÓN	FORMATO
¿Se usan las herramientas TIC para la evaluación? ☐ SÍ ☐ NO	IES Fácil Hoja de Cálculo sobre Competencias IES 2000	Trimestral A final de curso	
No conformidades detectadas y medidas correctoras propuestas:			

b) Valorar el grado de adquisición de las competencias en materia digital del alumnado.

INDICADOR	INSTRUMENTO	TEMPORALIZACIÓN	FORMATO
¿Se recoge este objetivo en las Programaciones didácticas? ☐ SÍ ☐ NO	Programaciones Didácticas	Anual. Primer trimestre	
¿Se valoran los conocimientos previos del alumnado? ☐ SÍ ☐ NO	Evaluación 0	Octubre	
■ Valoración cualitativa de los conocimientos previos del alumnado			
Peso que cada departamento da a su valoración de la Competencia Digital **%** ……..	Ponderación de las competencias para la Hoja de Cálculo de la evaluación.	Anual. Segundo trimestre	
¿Se evalúa la competencia TIC en los procesos de evaluación? ☐ SÍ ☐ NO	Hoja de Cálculo sobre Competencias	Trimestral	
No conformidades detectadas y medidas correctoras propuestas:			

3.2.5. Referidos a los contenidos y los currículos

a) Registrar las actuaciones previstas por el profesorado del centro en relación con la integración curricular de las TIC en las programaciones didácticas.

INDICADOR	INSTRUMENTO	TEMPORALIZACIÓN	FORMATO
¿Se recoge este objetivo en las Programaciones didácticas? ☐ SÍ ☐ NO	Programaciones Didácticas	Anual. Primer trimestre	
¿Los Departamentos han elaborado materiales TIC para el trabajo en el aula? ☐ SÍ ☐ NO	Repositorio: DIRECCIÓN\DOCS CENTRO\TICs\material ies odra-pisuerga	Anual. A final de curso..	
No conformidades detectadas y medidas correctoras propuestas:			

b) Elaborar y/o actualizar guías de recursos electrónicos por materias para que todos los departamentos dispongan de unos recursos básicos para integrar en sus currículos.

INDICADOR	INSTRUMENTO	TEMPORALIZACIÓN	FORMATO
¿Los Departamentos cuentan con un inventario de recursos TIC para uso en el aula? ☐ SÍ ☐ NO	Inventario de recursos Programaciones Didácticas	Anual. Primer trimestre	
¿Los Departamentos han colgado materiales en el servidor de Centro, Aula Virtual, repositorio de recursos TIC, etc.? ☐ SÍ ☐ NO	Servidor de Centro Repositorio: DIRECCIÓN\DOCS CENTRO\TICs\material ies odra-pisuerga	Anual. A final de curso	
No conformidades detectadas y medidas correctoras propuestas:			

c) Dotar la biblioteca como aula multimedia: consulta de enciclopedias digitales, de webs educativas, software educativo y de uso educativo.

La Biblioteca del Centro dispone de un ordenador con sistema operativo LINUX para los alumnos, para consultas en Internet.

El ordenador de Biblioteca cuenta con un amplio repositiorio de textos digitalizados (en formato PDF; EBUP, FB2 y MOBI) a disposición delalumnado para su lectura a través de las tablets. Éstas cuentan con conexión a Internet (exclusivamente desde el router de la Biblioteca) y con aplicaciones para la lectura.

INDICADOR	INSTRUMENTO	TEMPORALIZACIÓN	FORMATO
¿Dispone la Biblioteca de recursos para consulta online (conexión a Internet y PCs a disposición de los alumnos? ☐ SÍ ☐ NO	Inventario de equipos Observación directa	Anual. A final de curso	
Valoración del uso de las tablets	Hoja de firmas TABLETS	Anual. A final de curso	
Valoración del uso de la Biblioteca como espacio multimedia	Cuadrante mensual BIBLIOTECA	Anual. A final de curso	
No conformidades detectadas y medidas correctoras propuestas:			

3.2.6. Referidos a la colaboración, el trabajo en red y la interacción social e institucional

a) Hacer de las TIC un medio por el que la comunicación, participación e intercambio de la información entre la comunidad educativa y el Instituto sea más frecuente, clara y dinámica.

INDICADOR	INSTRUMENTO	TEMPORALIZACIÓN	FORMATO
Valoración de este aspecto por el profesorado y personal no docente.	Documento: "Informe sobre la Integración curricular de las TIC"	Anual. A final de curso.	
Valoración de este aspecto por parte de las familias	Documento: "Encuesta de diagnóstico uso medios electrónicos para las familias"	Anual. A principio de curso.	
Valoración de este aspecto por parte el alumnado	SELFIE	Anual. Primer trimestre	
No conformidades detectadas y medidas correctoras propuestas:			

b) Favorecer el uso del correo electrónico corporativo, la página web del centro, aulas virtuales, blogs, sms para contribuir a su logro.

INDICADOR	INSTRUMENTO	TEMPORALIZACIÓN	FORMATO
Valoración del uso de las herramientas corporativas (Office 365, web de Centro, etc.) por parte del profesorado.	Cuestionario PGA final de curso	Anual. A final de curso.	
No conformidades detectadas y medidas correctoras propuestas:			

c) Hacer de la página web un portal informativo sobre cuestiones de interés de la comunidad educativa: convocatorias de admisión de alumnos, legislación escolar en general, exposición de actividades del centro: día de la paz, salidas extraescolares, intercambios, etc.

INDICADOR	INSTRUMENTO	TEMPORALIZACIÓN	FORMATO
¿Se mantiene actualizada la página web? ☐ SÍ ☐ NO	Cuenta de administrador de la web	Continua	
■ Número de visitas ……	Cuenta de administrador del servicio	Anual. A final de curso	
■ Valoración por parte de los usuarios	Cuestionario PGA final de curso	Anual. A final de curso	
	"Encuesta de diagnóstico uso medios electrónicos para las familias"		
No conformidades detectadas y medidas correctoras propuestas:			

d)Promover el conocimiento y utilización del Aula Virtuales, aplicaciones, etc. para mejorar el planteamiento pedagógico a través de su uso.

INDICADOR	INSTRUMENTO	TEMPORALIZACIÓN	FORMATO
¿Los Departamentos usan el Aula virtual? ■ Número de cursos creados ..……	Cuenta de administrador del Aula Moodle	Continua	
No conformidades detectadas y medidas correctoras propuestas:			

3.2.7. Referidos a las infraestructuras y al equipamiento

a) Mantener la estructura de la red informática del IES permanentemente actualizada y en óptimas condiciones de uso.

INDICADOR	INSTRUMENTO	TEMPORALIZACIÓN	FORMATO
¿Ha habido un trabajo periódico de mantenimiento y atención de incidencias de red? ☐ SÍ ☐ NO	Esquema actualizado de la topología de red.	Continua	
¿Se dispone de un esquema actualizado de la topología de la red? ☐ SÍ ☐ NO	Documentación/certificación de la entrega de la nueva red vinculada a “escuelas conectadas” (línea 100 Mb/s, conexión externa, acceso a RedIRIS, wifi intensiva, acceso con credenciales JCyL, telefonía VOiP, etc.).	Anual. Segundo trimestre	
Grado de ejecución de la nueva red, vinculada a la iniciativa “Escuelas conectadas”. ■ Actuaciones realizadas ……	Documentación/certificación de la entrega de la nueva red vinculada a “escuelas conectadas” (línea 100 Mb/s, conexión externa, acceso a RedIRIS, wifi intensiva, acceso con credenciales JCyL, telefonía VOiP, etc.).	A lo largo de 2020	
No conformidades detectadas y medidas correctoras propuestas:			

b) Mantener y actualizar el aula virtual, página web y cuenta de twitter del Centro.

INDICADOR	INSTRUMENTO	TEMPORALIZACIÓN	FORMATO
¿Se mantiene actualizada la página web? ☐ SÍ ☐ NO	Cuenta de administrador de la web	Continua	
¿Se mantiene actualizada la cuenta de Twitter del Centro? ☐ SÍ ☐ NO	Cuenta de administrador del servicio	Continua	
¿Se mantiene actualizada el Aula virtual del Centro? ☐ SÍ ☐ NO	Cuenta de administrador del servicio	Continua	
No conformidades detectadas y medidas correctoras propuestas:			

c) Realizar el mantenimiento de los equipos informáticos destinados al uso de alumnos y profesores.

La gestión del mantenimiento de los equipos informáticos para profesores y alumnos se realiza a través del “Registro de incidencias informáticas”. Este documento permite clasificar las incidencias en función de su urgencia, impacto y recursos necesarios y así acometerlas de forma racional.

INDICADOR	INSTRUMENTO	TEMPORALIZACIÓN	FORMATO
Porcentaje de incidencias atendidas satisfactoriamente respecto a número de incidencias generadas **%** ……..	Tiempo medio (y desviación estándar) de cierre de las incidencias	Continua	
No conformidades detectadas y medidas correctoras propuestas:			

d) Planificar en el presupuesto anual la dotación necesaria para el mantenimiento.

INDICADOR	INSTRUMENTO	TEMPORALIZACIÓN	FORMATO
¿Se ha incluido en el presupuesto anual una partida para el mantenimiento informático? ☐ SÍ ☐ NO	Presupuesto anual del Centro	Anual. Diciembre	
Cuantía de la partida para el mantenimiento informático en el presupuesto anual € ……..	Presupuesto anual del Centro	Anual. Diciembre	
No conformidades detectadas y medidas correctoras propuestas:			

e) Renovar de manera progresiva los equipos.

INDICADOR	INSTRUMENTO	TEMPORALIZACIÓN	FORMATO
Equipos informáticos adquiridos, inventariados y puestos en funcionamiento durante el curso ■ Número ……	Cierre de cuentas anual	Anual. Diciembre	
	Inventario de equipos	Anual. A final de curso	
No conformidades detectadas y medidas correctoras propuestas:			

3.2.8. Referidos a la seguridad y a la confianza digital

a) Desarrollar actitudes de responsabilidad para el uso adecuado y el cuidado de los medios informáticos y materiales educativos.

La principal herramienta para la consecución de este objetivo es el protocolo para el uso de los equipos del aula de informática y sus registros.

INDICADOR	INSTRUMENTO	TEMPORALIZACIÓN	FORMATO
¿Se ha seguido el protocolo del uso de los equipos? ☐ SÍ ☐ NO	Cuadrante mensual de la Sala de Informática.	Anual. A final de curso	
	Cuadrante mensual de la Sala Sócrates.		
	Hoja de Firmas REGISTRO (portátiles)		
	Hoja de firmas TABLETS		
	Documento: “Sala de informática. Normas de uso”		
	Documento: “Aula de informática”		
	Documento: “Hoja de incidencias”		
Incidencias relacionadas con eluso de las TIC. ■ Número de incidencias ……	Registro de Convivencia (Jefatura de Estudios)	Anual. A final de curso	
	IES Fácil		
No conformidades detectadas y medidas correctoras propuestas:			

b) Facilitar la formación TIC para todos los sectores de la comunidad educativa incidiendo sobre la seguridad.

INDICADOR	INSTRUMENTO	TEMPORALIZACIÓN	FORMATO
Número de actividades de formación sobre seguridad y confianza digital recibidas por los profesores. ■ Número y denominación: ……	Cuestionario PGA final de curso	Anual. A final de curso	
Número de actividades de formación sobre seguridad y confianza digital recibidas por el personal no docente. ■ Número y denominación: ……	Memoria de la PGA	Anual. A final de curso	
Número de talleres sobre seguridad y confianza digital recibidos por los alumnos en el centro. ■ Número y denominación: ……	Memoria del Plan de Acción tutorial	Anual. A final de curso	
Número de actividades de formación sobre seguridad y confianza digital promovidas por el centro y dirigidas a las familias. ■ Número y denominación: ……	Memoria de la PGA	Anual. A final de curso	
No conformidades detectadas y medidas correctoras propuestas:			

c) Definir y estructurar las medidas de seguridad que garanticen la protección de los datos especialmente sensibles.

Las medidas generales para la protección de datos se establecen en el epígrafe del Plan TIC “Criterios de seguridad, conservación de datos y confidencialidad” y atienden a aspectos diversos del manejo de datos.

En cuanto a los datos especialmente sensibles, se definen herramientas específicas como las autorizaciones para el uso y difusión de datos de los alumnos y las bases de datos personales custodiadas en dispositivos físicos con clave de acceso.

INDICADOR	INSTRUMENTO	TEMPORALIZACIÓN	FORMATO
¿Se proporciona el documento de autorización de uso y difusión de datos de carácter personal a los alumnos? ☐ SÍ ☐ NO	Documento: “Autorización para el tratamiento de datos e imagen””	Anual. Junio o septiembre, al formalizar la matrícula	
¿Se protegen con clave los dispositivos que contienen datos personales? ☐ SÍ ☐ NO	Registro de claves, custodiada en el armario de seguridad del Centro	Anual. A final de curso	
No conformidades detectadas y medidas correctoras propuestas:			