

PLAN DIGITAL



| | |
|-------------------------|---------------------------|
| CÓDIGO DE CENTRO | 09007751 |
| DENOMINACIÓN | IES ENRIQUE FLÓREZ |
| LOCALIDAD | BURGOS |
| PROVINCIA | BURGOS |
| CURSO ESCOLAR | 2023/2024 |

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

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



**Financiado por
la Unión Europea**
NextGenerationEU



Plan de
Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



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



CURSO 21-22

PLAN TIC

IES
ENRIQUE
FLÓREZ



Índice del plan

| | |
|--|----|
| A. PROPÓSITOS Y METAS | 2 |
| A.1. Breve descripción del contexto socioeducativo que enmarcan los propósitos y metas del Plan TIC | 2 |
| A.2. Trayectoria y proceso estratégico del centro para la definición del plan TIC..... | 3 |
| A.3. Principios y propósitos que rigen el plan tecnológico de centro y la comunidad educativa desde las dimensiones educativa, organizativa y tecnológica (misión, visión y valores) | 5 |
| A.4. Objetivos generales del plan TIC en las dimensiones educativa, organizativa y tecnológica. | 7 |
| A.5. Tiempo de aplicación y desarrollo del Plan TIC en función de la evolución socioeducativa y tecnológica..... | 10 |
| B. MARCO CONTEXTUAL | 11 |
| B.1. Organización, gestión y liderazgo. | 11 |
| B.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje. | 25 |
| B.3. Desarrollo profesional..... | 31 |
| B.4. Procesos de evaluación..... | 33 |
| B.5. Contenidos y currículos..... | 37 |
| B.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social..... | 39 |
| B.7. Infraestructura..... | 41 |
| B.8. Seguridad y confianza digital | 48 |
| C. PLAN DE ACCIÓN..... | 52 |
| C.1. Objetivos del plan de acción..... | 52 |
| C.2. Proceso de desarrollo del plan de acción..... | 53 |
| C.3. Tareas de temporalización de elaboración del plan de acción | 55 |
| C.4. Difusión y dinamización del plan de acción..... | 56 |
| C.5. Plan de acción en las áreas: líneas de actuación. | 57 |
| D. EVALUACIÓN DEL PLAN TIC..... | 65 |
| D.1. Estrategias de seguimiento y evaluación del plan. | 65 |
| D.2. Instrumentos de seguimiento y diagnóstico del plan..... | 65 |
| D.3. Indicadores de evaluación del plan..... | 66 |
| D.4. Evaluación respecto a la comunidad educativa..... | 68 |
| E. PROPUESTAS DE MEJORA DEL PLAN DE TIC | 70 |
| E.1. Conclusiones de aplicación y desarrollo del plan. | 70 |
| E.2. Líneas de mejora detectadas para próximas revisiones. | 70 |
| E.3. Estrategias de revisión y modificación del plan. | 70 |

A. PROPÓSITOS Y METAS

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

El presente documento pretende servir de referencia del Instituto de Educación Secundaria Enrique Flórez de Burgos en lo que respecta al uso de las TIC y la integración de las mismas en tareas tanto pedagógicas como administrativas.

El IES Enrique Flórez es un centro educativo situado en la ciudad de Burgos donde se imparten las siguientes enseñanzas:

- Bachillerato: en las modalidades de Ciencias y Humanidades y Ciencias Sociales
- Ciclos Formativos de Formación Profesional de las familias profesionales Química, Seguridad y Medio Ambiente, Sanidad, Edificación y Obra Civil, Servicios Socioculturales y a la Comunidad e Industrias Alimentarias.

El centro cuenta con dos sedes: la histórica de la C/Madrid y un ala de la antigua escuela de artes situada en la calle Francisco de Vitoria. La matrícula del centro oscila entre los 750 y los 800 alumnos por curso y la plantilla de profesores está en torno a 70 docentes.

En el ámbito propio del proceso de enseñanza el desarrollo de las tecnologías de la información, comunicación y aprendizaje en las últimas dos décadas obliga a plantear de manera distinta los procesos de enseñanza aprendizaje, con el fin de adaptarlo a las demandas de la sociedad y de los propios alumnos. Se trata en muchos casos no de que los alumnos aprendan sino que aprendan a aprender, siendo las TIC una de las claves de la consecución de ese tipo de habilidades. Además, la competencia digital está presente en los diferentes currículos educativos tanto en lo que respecta al Bachillerato como a la Formación Profesional, los dos niveles de estudios impartidos en nuestro centro. Estos dos aspectos justifican por sí solos la necesidad de elaborar un plan que, basado en los principios y objetivos establecidos en los documentos institucionales del centro: Proyecto Educativo del Centro y Proyecto Curricular, describa la integración y el desarrollo de estas tecnologías en nuestro centro.

En definitiva, este es un documento de planificación, que se integrará dentro del Proyecto Educativo y que tendrá como fin organizar las diferentes áreas del tratamiento de la información, guiar en el correcto uso de los medios digitales y formar a los diferentes actores de la comunidad educativa en el uso de estas herramientas y en él se detallarán estrategias para dinamizar y gestionar el uso de

estas tecnologías en el centro y para ponerlas a disposición de los diferentes miembros de la comunidad educativa.

Pretendemos, finalmente, que este sea un documento dinámico, sujeto a los cambios tanto de las tecnologías de la información y la comunicación como de la propia sociedad.

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

La implantación de las tecnologías de la información, comunicación y aprendizaje en nuestro centro se ha caracterizado por ser un proceso en el que las propias necesidades marcaban el camino. Esto no es en modo alguno una crítica, puesto que era imposible hace veinticinco años imaginar cuál era el camino que iban a seguir las TIC en su evolución. En estas dos décadas se han ido incorporando a nuestro centro por un lado los equipos necesarios para adaptarse a los nuevos tiempos, tanto en lo que respecta hardware como a software, y por otro se han ido modificando los diferentes documentos de organización para adaptarse a las nuevas necesidades. Sin ánimo de ser exhaustivos, detallamos a continuación algunos de los hitos de todo este proceso:

- Llegada de los primeros equipos informáticos al centro en la década de los 90.
- Inicio del proceso de informatización del tratamiento de los datos del alumnado (matrículas, expedientes, notas, etc) a finales de la década de los 90 con el programa IES 2000.
- Montaje de dos aulas de ordenadores de propósito general para el uso de todos los grupos a comienzos de la primera década del S. XXI.
- Montaje de las aulas de ordenadores de la familia de Edificación y Obra Civil durante la primera década del S. XXI.
- Instalación de las dos líneas de ADSL que han dado servicio a nuestro centro hasta ahora y de la red interna del edificio de la calle Madrid durante la primera década del siglo.
- Colocación de routers wifi en diferentes puntos del centro a comienzos de la década de 2010.
- Implantación y uso extendido de los programas de gestión: Gece 2000, IES Fácil, Cicerón, etc. a lo largo los primeros años del siglo y de otras como Stilus en los últimos años.
- Reconocimiento del nivel 4 de certificación TIC en 2013.
- Se intentó utilizar IES Fácil Move durante un curso pero el mal funcionamiento de la aplicación provocó que se dejase de utilizar.
- Creación de la página web del centro en el año 2006 y mantenimiento posterior.

- Compra del dominio *www.iesenriqueflores.es* y creación de las cuentas corporativas de centro *@iesenriqueflores.es*
- Creación de la cuenta de Twitter del centro *@ieseflores* en 2012.
- Entre los años 2010 y 2015 se consiguió que todas las aulas del centro estuviesen dotadas, al menos, de un ordenador con acceso a internet y un equipo de proyección.
- En 2015 el centro asumió la familia de Servicios Socioculturales y a la Comunidad, realizando para ello un gran esfuerzo también el ámbito tecnológico, dotando al edificio de una línea ADSL y de equipos informáticos y de proyección suficientes a todas las aulas.
- Uso de aulas virtuales desde comienzos de la década de 2010.
- Continua renovación de los equipos informáticos.
- Creación de la cuenta de Instagram del centro *@ieseflores* en 2018.
- Reconocimiento del nivel 3 de Códice TIC en 2018, siendo renovado en 2020.
- Implantación de la red Escuelas Conectadas a lo largo de los años 2019 y 2020.
- A partir de la implantación de la red Escuelas Conectadas se permite a los alumnos utilizar sus propios dispositivos portátiles y teléfonos móviles en las dependencias del centro siempre con fines educativos.
- Generalización del uso exclusivo de las herramientas de Office 365, Teams y Moodle a partir del curso 2019-20.
- Uso de equipos conectados en dominio desde verano de 2021.
- Instalación de pantallas táctiles en otoño de 2021.
- Creación del aula de tecnologías aplicadas ATECA en otoño de 2021. Este aula contiene equipos de realidad virtual y aumentada, equipos de creación y edición de video o impresoras y escaner 3D.

Actualmente la mayor parte de los profesores que integran el claustro es capaz de utilizar las herramientas vinculadas a las tecnologías de la información y la comunicación de forma autónoma y sin necesidad de la ayuda de otro compañero y la mayor parte de ellos las utilizan a diario en su labor pedagógica. Lo mismo se puede decir del personal de administración, que es maneja con destreza más que suficiente las herramientas de gestión.

A lo largo de este año 2022 están previstas acciones de formación para mejorar las competencias del profesorado en materia de realidad virtual, creación o edición de vídeo, etc. con el fin de conseguir un mayor grado de aprovechamiento de los recursos disponibles en el aula ATECA.

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

Las tecnologías de la información, comunicación y aprendizaje constituyen un aspecto fundamental en los procesos llevados a cabo en el IES Enrique Flórez desde tres vertientes o puntos de vista:

- La dimensión educativa de las TIC, cómo se relacionan las TIC con los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- La dimensión organizativa de las TIC, cómo afectan a los procesos organizativos del centro.
- La dimensión tecnológica del entorno escolar y la comunidad educativa: cómo utiliza en centro las TIC para relacionarse con familias, empresas, proveedores, etc.

A modo de resumen, las principales funcionalidades de las TIC en el IES Enrique Flórez son las siguiente:

- Alfabetización digital de los estudiantes y también de profesores y familias.
- Uso personal: acceso a las distintas herramientas corporativas de la Consejería de Educación pone a disposición de alumnos, profesores y resto de personal.
- Gestión de centro: las TIC juegan un papel fundamental en la gestión de procesos como la admisión, la evaluación, la emisión de certificados o títulos, el pago de facturas, etc.
- Uso didáctico en los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- Comunicación entre los diferentes miembros de la comunidad educativa del centro: profesores y alumnos, profesores con otros profesores, etc.
- Comunicación con las familias.
- Comunicación con el entorno: con proveedores, futuros estudiantes, la administración educativa, etc.

Dimensión Educativa

El IES Enrique Flórez tiene claro que los sistemas y procesos educativos no pueden quedar al margen de los cambios y la evolución de la sociedad. Por el contrario, debe atender a la formación de nuevos ciudadanos incorporando para ello nuevas tecnologías que favorezcan los aprendizajes y facilitando los medios que sustenten el desarrollo de los conocimientos y las competencias para la inserción social y profesional de calidad. También, en la medida de lo posible, debe contribuir a evitar que la brecha digital genere capas de marginación o situaciones de desigualdad.

Por todo ello, el impulso de las TIC en el aula será una línea primordial en nuestro modelo educativo, para adaptarnos así a la realidad social de nuestro tiempo.

Por todo ello, las Tecnologías de la Información, la Comunicación y el Aprendizaje se integrarán en las diferentes materias o módulos que se imparten en nuestro centro:

- Como objeto de aprendizaje: las distintas materias o módulos contribuirán a que los alumnos conozcan, utilicen y comprendan las TIC. Para ello, en las programaciones se determinará en cada caso como contribuyen los correspondientes módulos o materias al conocimiento, el uso y la comprensión de las TIC, planificando para ello actividades y tareas que contribuyan al uso comprensivo y colaborativo de este tipo de herramientas. Las programaciones incidirán también e la competencia tecnológica como una competencia clave necesaria en la formación del alumno y que complementa y promueve el resto de las competencias, teniendo influencia tanto en los objetivos, como en las actividades y la evaluación.
- Como aprendizaje del medio: el centro empleará en los procesos de aprendizaje estrategias metodológicas cooperativas y colaborativas utilizando para ello los entornos tecnológicos que la consejería pone a su disposición.
- Como medio para acceder al aprendizaje: las TIC servirán como medio para facilitar el aprendizaje y acceder al mismo de manera cómoda. Asimismo servirán también como medio para facilitar la atención a la diversidad y la equidad educativa, dado que la naturaleza de estas herramientas contribuye a personalizar las enseñanzas de una forma eficiente.

Los procesos de enseñanza y aprendizaje obligan a un constante proceso de actualización en competencias digitales conducente a la integración de las TIC tanto mediante cursos ofertados por diferentes instituciones (CFIE, JCyL...) como con otros promovidos por el propio centro. En este sentido tendrán especial importancia las figuras del enlace con el CFIE o el responsable de TIC del centro.

Los departamentos favorecerán esta actualización con la colaboración y el intercambio de experiencias y conocimientos entre los diferentes miembros, incluso con experiencias interdepartamentales.

Dimensión organizativa

Las Tecnologías de la Información y la Comunicación no son solo herramientas tecnológicas vinculadas al proceso de enseñanza y aprendizaje, sino que también juegan un papel clave en los procesos relacionados con organización, la gestión y la comunicación del centro. Herramientas como IES2000, Gece, Moodle o Teams son hoy instrumentos clave para la correcta organización del centro. Se intentará en todo momento optimizar los procesos organizativos mediante un mejor uso y una

mayor integración de las TIC, contribuyendo así a dar un mejor servicio tanto a los alumnos como al resto de la comunidad educativa desde el punto de vista de esta dimensión.

Dimensión tecnológica del entorno escolar y la comunidad educativa

El uso de las TIC en los procesos pedagógicos y organizativos del centro exige disponer de una infraestructura física adecuada que dé soporte a estas herramientas. Se procurará disponer de equipos adecuados a las necesidades del centro, planificar su mantenimiento, sustitución y actualización, así como dar respuesta adecuada y especializada a los problemas técnicos que puedan surgir.

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

Dimensión Educativa

En relación con esta dimensión se contemplan los siguientes objetivos:

- Integrar las TIC en los documentos institucionales como medio para lograr el desarrollo personal, fomentar el aprendizaje permanente y ejercer la ciudadanía en una sociedad cambiante como la nuestra.
- Integrar en las programaciones didácticas los contenidos, metodología y estándares de aprendizaje para adquirir las competencias digitales.
- Desarrollar actuaciones educativas adecuadas para la adquisición de competencias digitales tanto en Bachillerato como en los ciclos de Formación profesional.
- Reconocer la diversidad en el uso de las TIC y como medio para atenderla.
- Desarrollar de un espíritu crítico en uso de las TIC, consiguiendo que todo el alumnado adquiera las habilidades y actitudes de responsabilidad necesarias para el uso de herramientas digitales en lo relativo a la protección de datos, respeto a las reglas elementales del uso social de las TIC y el manejo crítico de la información.
- Generalizar del uso de las TIC en el proceso de enseñanza aprendizaje diario: presentaciones de trabajos, trabajo colaborativo, búsqueda de información, utilización de recursos multimedia, aulas virtuales, etc.
- Difundir del plan TIC.
- Utilizar programas y entornos que faciliten el aprendizaje en las diferentes áreas o módulos y que favorezcan la adquisición de destrezas en materia de TIC.
- Entender los dispositivos móviles como una oportunidad en vez de como una amenaza.

- Mejorar la competencia digital de los docentes definiendo cada curso las necesidades de formación del profesorado y estableciendo planes de formación adecuados.
- Establecer un protocolo de actuaciones para atender las necesidades del nuevo profesorado en relación con las TIC: conocimiento de contraseñas, manejo de aulas virtuales, cuentas institucionales, equipos de impresión, IES Fácil, etc.
- Aprovechar las potencialidades de las herramientas: Office 365, Teams o Moodle que la consejería pone al alcance de alumnos y profesores.
- Utilizar de forma exclusiva para los procesos de aprendizaje las herramientas anteriormente mencionadas.
- Planificar el uso de las TIC como elemento educativo ante la posible aparición de circunstancias inesperadas que provoquen la interrupción de la actividad presencia.
- Mejorar la formación del alumnado en materia de resiliencia digital.

Dimensión Organizativa

En relación con esta dimensión se contemplan los siguientes objetivos:

- Emplear los equipos informáticos del centro, además de para las actividades de aula o puramente docentes, para actividades de gestión, organización, comunicación y control.
- Gestionar los procesos de Centro mediante el uso permanente de los recursos TIC asociados a cada uno de ellos.
- Utilizar la plataforma IES Fácil (u otra similar facilitada por la Consejería de Educación) para la gestión de notas y ausencia de alumnos.
- Emplear la base de datos IES 2000 (u otra similar o mejorada facilitada por la Consejería de Educación) y las herramientas de Stilus para la gestión procesos como la admisión, matrículas, emisión de certificados, títulos, horarios de grupos, horarios de profesores, etc.
- Manejar herramientas informáticas para optimizar la elaboración de horarios como Peñalara (u otra similar).
- Establecer criterios de mantenimiento y actualización de equipos y servicios.
- Aprovechar las potencialidades de Moodle y las herramientas de Office 365 (Outlook, Teams, etc.) vinculadas a las cuentas @educa.jcyl.es como herramientas de comunicación únicas.
- Recopilar el conocimiento vinculado con diferentes procesos en los que las TIC juegan un papel importante.
- Establecer los criterios de seguridad y confidencialidad (configuración, contraseñas, antivirus, datos personales...)

- Utilizar como medios de almacenamiento de información los servicios en la nube vinculados a las herramientas corporativas que la Consejería ponga al alcance del centro.
- Utilizar las herramientas digitales corporativas para las reuniones de Comisión Pedagógica, Claustros, Departamentos, etc. como medio para facilitar el acceso a las mismas.
- Sistematizar en la medida de lo posible la recogida de información mediante el uso de Forms combinado con flujos automáticos Power Automate.
- Facilitar el contacto entre padres y madres de alumnos/as con sus respectivos tutores mediante las herramientas TIC habilitadas al efecto.
- Utilizar las herramientas TIC indicadas por la administración para el intercambio de documentos con esta y el registro de documentos.
- Usar la página web del centro y sus redes sociales como elementos de referencia a la hora de transmitir información a la comunidad educativa y al resto de la sociedad, de manera que contribuyan a la creación de una identidad digital institucional.
- Convertir los cursos Sala de Profesores y Alumnado de Moodle en repositorios de información útil y actualizada para estos colectivos.
- Planificar el uso de las TIC como elemento organizativo ante la posible aparición de circunstancias inesperadas que provoquen la interrupción de la actividad presencia.

Dimensión Tecnológica

En relación con esta dimensión se contemplan los siguientes objetivos:

- Equipar adecuadamente todas las aulas del centro con los equipos informáticos, de proyección y de conexión a internet necesarios y mantenerlos adecuadamente.
- Equipar adecuadamente todas las dependencias del centro (despachos, salas de profesores, etc.) con los equipos informáticos, de impresión y de conexión a internet necesarios y mantenerlos adecuadamente.
- Realizar una previsión de durabilidad y obsolescencia de los equipos ajustada al plan de uso de los mismos, previendo su renovación en los presupuestos.
- Incorporar nuevos equipos y dispositivos tecnológicos de interés pedagógico u organizativo.
- Facilitar el acceso a internet de todo el profesorado y el alumnado.
- Responder adecuadamente a los problemas técnicos que surjan recurriendo para ello al Centro de Atención al Usuario de la JCYL y a empresas especializadas de nuestro entorno.
- Establecer normas para el correcto uso de las aulas digitales y aulas de informática y su equipamiento.

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

El Plan TIC se ha elaborado en los últimos meses de 2021 y los primeros meses de 2022, y se pondrá en práctica a partir desde su publicación y hasta la posterior renovación o solicitud de una nueva certificación Códice TIC. Para la elaboración del mismo se ha tenido en cuenta como base el Plan TIC anterior así como las instrucciones de la consejería al respecto.

A medida que durante los sucesivos cursos vayan apareciendo nuevos recursos o metodologías TIC estos se irán incorporando al plan.

En relación con eso al comienzo de cada curso se procura realizar el mantenimiento de los equipos e instalaciones. En este proceso participan los miembros del equipo directivo, otros profesores con altas competencias digitales y se cuenta además con el apoyo de personal especializado contratado para el mantenimiento.

A comienzo de cada curso se proporciona a los profesores toda la información necesaria sobre el uso de las herramientas institucionales de comunicación que se van a emplear y cómo se van a desarrollar todos los procesos de gestión, se crean los cursos necesarios en el aula virtual así como los equipos de Teams y los grupos de correo y se facilita a los alumnos sus credenciales de acceso. Además, se ofrece formación específica a todo aquel alumno o profesor que lo requiera.

A lo largo del curso se adaptan los recursos TIC a las necesidades de las necesidades materias y módulos cuando se requiere y se realiza el mantenimiento de los diferentes equipos. Así mismo, se apoyan desde el equipo directivo aquellas iniciativas encaminadas a mejorar tanto competencias digitales como los recursos existentes. También se dan a conocer a través de la web y las redes sociales diferentes actividades llevadas a cabo en nuestro instituto y, por supuesto, se utilizan las herramientas institucionales para la comunicación entre profesores y alumnos.

Al final de cada curso los responsables TIC y el equipo directivo evalúan el estado de las instalaciones y los equipamientos, los logros conseguidos, el uso general de las TIC, el grado de cumplimiento de los objetivos del plan, etc. y se plantean propuestas de mejora de cara al siguiente curso.

B. MARCO CONTEXTUAL

B.1. Organización, gestión y liderazgo.

B.1.1 Estructuras y órganos de gestión del contexto tecnológico-educativo (coordinación, planificación, y gestión): funciones y tareas.

La Comisión TIC gestiona el contexto tecnológico y didáctico del centro, encargándose de la planificación, desarrollo y optimización de todo lo relacionado con las TIC. Esta comisión se reúne varias veces al año, al menos al inicio y final de curso y una vez durante el mismo, y los análisis se ponen en común y se complementan en las reuniones de la Comisión de Coordinación Pedagógica en la que están representados todos los departamentos didácticos y familias profesionales del centro.

Son funciones de la Comisión TIC las que se detallan a continuación

Vinculadas a la difusión y revisión del plan TIC

- Supervisión y actualización de los datos (al comienzo de curso)
- Información a la comunidad educativa acerca del plan TIC (a lo largo de todo el curso)
- Coordinación de la evaluación del plan TIC (a final de curso)
- Recogida de propuestas de modificación del plan TIC (al comienzo de curso)

Vinculadas a tareas técnicas

- Supervisión, puesta a punto y reciclaje de los equipos del centro (al comienzo del curso)
- Detección de incidencias y notificación a las empresas de mantenimiento (a lo largo de todo el curso)
- Instalación y actualización del software necesario para los diferentes procesos de enseñanza aprendizaje (a lo largo de todo el curso)
- Recepción y catalogación el software, los materiales y recursos TIC que lleguen al centro (cuando sea necesario)
- Actualización de la página web y publicación de información del centro en las redes sociales (a lo largo de todo el curso)

Vinculadas a tareas organizativas

- Planificación del uso de espacios y recursos (al comienzo del curso)
- Revisión de la integración de las TIC en las programaciones didácticas (al comienzo del curso)

- Planificación de las necesidades de espacios y recursos (a lo largo de todo el curso)
- Evaluación del proceso de integración de las TIC (al final de cada curso)
- Gestión y eliminación de los residuos electrónicos (al final de cada curso)

Vinculadas a tareas dinamizadoras

- Recogida de propuestas y sugerencias de miembros de la comunidad educativa (a lo largo de todo el curso)
- Integración de las necesidades del plan TIC en el plan de Formación del centro (al comienzo del curso)
- Promoción de la participación en las actividades de formación (al comienzo del curso y antes de iniciar las actividades)
- Organización de las sesiones de recepción y formación (al comienzo del curso)
- Asistencias a jornadas y congresos relacionados con el uso de las TIC en el ámbito educativo (a lo largo de todo el curso)

B.1.2 El Plan TIC en relación con los documentos y planes instituciones (proyecto educativo, programaciones didácticas, reglamento de centro, planes de convivencia, plan de formación de centro, plan de acogida del profesorado al contexto tecnológico-didáctico,...)

Desde el curso 2021-22 se hace referencia a las TIC en general y al plan TIC en particular en los siguientes puntos de los documentos institucionales:

- ✓ En el apartado "14. Uso de las TIC" del Proyecto Educativo.
- ✓ En el apartado "10. Criterios comunes para la adquisición de los contenidos y el desarrollo de las competencias digitales del alumnado" de la Propuesta Curricular.
- ✓ En el Plan de Convivencia aparecen dos objetivos vinculados a las TIC (objetivos 9 y 10).
- ✓ En el Plan de Actuación Tutorial, en el apartado "objetivos", aparece uno vinculado a las TIC: "Contribuir al uso efectivo y responsable de las Tecnologías de la Información y la Comunicación."
- ✓ En el Reglamento de Régimen Interior se hace referencia al "uso inadecuado de los aparatos electrónicos o medios informático", al "uso indebido del teléfono móvil durante la clase" o al "uso gravemente indebido de los medios informáticos: suplantación de identidad, robo de contraseñas, ciberacoso, etc".

Se ha establecido, y así aparece recogido en la Propuesta Curricular, que en las diferentes materias o módulos se trabajarán como contenidos y serán tenidos en cuenta en el proceso de evaluación:

- El uso correcto de principales aplicaciones informáticas.
- El uso adecuado de recursos tecnológicos como herramienta de comunicación y trabajo colaborativo.
- El empleo de un lenguaje digital correcto.
- El respecto a la privacidad de los datos personales y a los derechos de propiedad intelectual digital.
- El conocimiento de riesgos asociados al uso de las tecnologías y de recursos online así como de estrategias para mitigarlos.
- La actitud activa crítica y realista hacia las tecnologías y los medios tecnológicos.
- El empleo de herramientas tecnológicas como medio para resolver problemas.

Además de todo lo anterior, en las programaciones didácticas de cada materia o módulo se tendrán en cuenta otros aspectos específicos vinculados al uso de las Tecnologías de la Información, Comunicación y Aprendizaje tanto desde el punto de vista de los contenidos y la metodología como también en la evaluación: utilización de aulas virtuales, uso de programas de simulación o diseño, manejo de hojas de cálculo, diseño de páginas web, búsqueda de información específica relacionada con los contenidos de una asignatura o módulo, etc.

En el curso de Moodle Sala de Profesores, al que tienen acceso todos los docentes, están disponibles diferentes informaciones vinculadas al uso de las TIC: uso de IES Fácil desde caso, manuales de utilización de diferentes dispositivos como las pantallas digitales, indicaciones acerca del uso y la apertura de cursos/equipos en Moodle y Teams, acceso a Escuelas Conectadas, acceso a formularios de recogida de datos, etc. Durante la acogida de los nuevos profesores a principio de curso se les informa de la existencia de este curso y de la información que pueden encontrar en él.

B.1.3 Organización de la gestión de infraestructuras, recursos tecnológicos-didácticos, redes, servicios, acceso, uso y responsabilidades.

El IES Enrique Flórez tiene dos sedes: la sede de la calle Madrid en la que se imparte la mayor parte de la oferta educativa del centro y un ala de la antigua Escuela de Artes donde se imparte la oferta correspondiente a la familia de Servicios Socioculturales y a la Comunidad así como algunos módulos del primer curso del CFGM Obras de Interior, Decoración y Rehabilitación.

Las dos sedes del instituto cuentan con conexión Internet mediante fibra óptica del programa Escuelas conectadas, cableado de red en todo el edificio y un punto de acceso wifi en cada una de las estancias del centro. Esta red se divide en cuatro subredes:

- CED_Administración: red oculta a la que tienen acceso solo los ordenadores de administración y los del equipo directivo.
- CED_Docentes: red oculta a la que tienen acceso todos los profesores con sus credenciales de @educa.jcyl.es.
- CED_Internet: a ella pueden acceder tanto alumnos como profesores con sus credenciales de @educa.jcyl.es.
- CED_Dispositivos: red oculta específica para conectar a ella determinados equipos de uso común como pantallas interactivas.

En general, los equipos están configurados con dos cuentas: una de administración o profesor con contraseña, que tiene permisos de administración, y otra de alumno que no tiene permisos de administración. Desde este verano se dispone de más de 40 equipos portátiles configurados para ser utilizados en dominio, es decir, para que el usuario acceda a ellos con las credenciales de su cuenta @educa.jcyl.es.

En lo que se refiere a los servicios ofrecidos por el IES, se dispone de una página web elaborada por el Centro y alojada en el dominio <http://iesenriqueflores.centros.educa.jcyl.es/> y la dirección de correo oficial 09007751@educa.jcyl.es.

El responsable de la página web se encarga de su mantenimiento y actualización, así como de la gestión de las redes sociales: la cuenta @iesEFlorez de Twitter e Instagram.

El mantenimiento y la actualización de los equipos y servicios es realizado por los miembros de la comisión TIC en colaboración con miembros del equipo directivo y de otros profesores con competencias digitales avanzadas. Además, cuando es necesario se recurre a los servicios de una empresa especializada externa.

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

Las aulas se asignan a principio de curso en función de las necesidades del módulo o asignatura utilizando para ello el programa Peñalara. A su vez, semanalmente estas asignaciones se revisan por si surgen nuevas necesidades o se producen cambios en las mismas.

El centro dispone de dos portátiles marca Asus de 13" preparados para trabajar en dominio, así como 14 portátiles rugerizados de 11" recibidos en 2020 más otros 25 recibidos en 2021 también configurados para trabajar en dominio. Además, se dispone de otros 5 ordenadores portátiles HP de 14 pulgadas recibidos en 2019 no configurados para trabajar en dominio y de otros 6 ordenadores portátiles de diferentes marcas y tamaños tampoco configurados para trabajar en dominio. Estos

equipos se prestan en función de las necesidades de profesores y, eventualmente, de alumnos, anotándose fecha de entrega y devolución. También se dispone de 12 webcams con las que se sigue el mismo procedimiento.

Describimos a continuación las infraestructuras y equipamientos de ambas sedes.

Sede de la C/ Madrid

La sede de la calle Madrid está conectada a internet a través de la red de fibra óptica del programa Escuelas Conectadas, vinculada a la línea telefónica 947269606. Esta red dispone de un rack principal marca Retex, dentro del cual se encuentra el router principal con dos switchs marca Huawei situados en la antigua conserjería, junto a la entrada del Bulevar. Además, se dispone de 4 racks secundarios y 23 puntos de acceso wifi también marca Huawei.

Los equipamientos presentes en cada uno de los diferentes espacios son los que se detallan a continuación:

Aula 2: aula de ordenadores. Dispone 20 ordenadores con una antigüedad de entre cinco y diez años, un ordenador del profesor, pizarra digital de más de 10 años, y un equipo de proyección además de altavoces. Un switch se encarga de hacer llegar la conexión a internet a los diferentes ordenadores. Cada uno de los ordenadores cuenta con sistema operativo Windows 8 o Windows 10 y software básico de ofimática (procesadores de textos, hojas de cálculo, software de elaboración de presentaciones, bases de datos etc.). Además, disponen de software específico para edición fotográfica (Gimp), edición de vídeo y audio (Audacity, Movie Maker, Filmora), diseño gráfico (OpenScad, Autocad, Repetier, Sketch Up...), etc. así como compiladores y entornos de programación (Python y Processing). Estos ordenadores tienen acceso también al programa Gesden (de gestión de clínicas dentales) que se encuentra instalado en el servidor de Secretaría así como a otros programas específicos utilizados principalmente en el CFGM Farmacia y Parafarmacia. Los primeros ordenadores situados en este aula tenían IPs estáticas pero actualmente sus IPs son dinámicas a excepción del ordenador de profesor.

Aula 3: aula de ordenadores. Dispone 20 ordenadores de reciente adquisición, menos de 5 años, un ordenador del profesor, pizarra digital, y un equipo de proyección además de altavoces. El aula tiene un rack propio que encarga de hacer llegar la conexión a internet a los diferentes ordenadores. Cada uno de los ordenadores cuenta con sistema operativo Windows 10 y software básico de ofimática (procesadores de textos, hojas de cálculo, software de elaboración de presentaciones, bases de datos etc.). Los primeros ordenadores situados en este aula tenían IPs estáticas pero actualmente sus IPs son dinámicas a excepción del ordenador de profesor.

Aulas 1, 4, 5, 6, 7, antiguo laboratorio de Ciencias, 8, 9, 10, 11, 12, 13 y 14: todas ellas cuentan con un ordenador del profesor conectado a internet así como con un equipo de proyección y altavoces. La mayoría de los ordenadores del profesor son modernos y cuentan con sistemas operativos Windows 10. Cada uno de los ordenadores lleva instalado software básico de ofimática (procesadores de textos, hojas de cálculo, software de elaboración de presentaciones, bases de datos etc.). Todos ellos se encuentran protegidos mediante contraseñas y conectados mediante IP fija. Además, las aulas 1, 9 y 10 cuentan con pantallas interactivas PDI SMART Board MX265 de 65". Se prevé que estas pantallas estén conectadas a la red CED_Dispositivos pero a día de hoy no lo están aún.

Aula ATECA: ocupa el espacio del antiguo aula de Proyectos de Edificación. Este aula dispone de un rack específico con su correspondiente switch gestionable que da servicio a las diferentes tomas. Además, el aula dispone de los siguientes equipos:

- Kit de iluminación Neewer 2-Pack 2,4G LED. Luz vídeo con soporte
- UV510-20-NDI-ST-IR Cámara MINRRAY con protocolo NDI
- KBD2000 Controlador MINRRAY - Pupitre control PTZ
- LDU506HBH2 Sistema de micrófono inalámbrico DUAL con petaca
- SCARLET 4i4 Mezclador FOCUSRITE
- SBID-MX275-V2 Panel Interactivo Multitactil SMARTBoard MX200 75"
- TDV0186 Barra de sonido de altas prestaciones bluetooth
- CUTE 4K AI 2021 Cámara 4K con inteligencia artificial y 2 micrófonos
- T-POD DUAL Pareja de micrófonos inalámbricos de sobremesa
- K400PLUS Teclado inalámbrico para ordenador
- MINI-F-ACC MINI-F-100 + MICAGE + cadena portacables
- 7VH95AA HP P27h G4 FHD Height Adjust
- Semáforo de control de ruido Betzold
- PC HP Elitedesk 800 G6 mini
- Software mezclador de video
- UVC Content Cam Kit
- Kit de colaboración con pizarra veleda y cualquier sala de videoconferencia
- Dos 12M28EA HP Z1 G6Entry Tower Workstation
- Tres pantallas 7VH95AA HP P27h G4 FHD Height Adjust
- Dos kits de gafas de RV y mandos HP REVERT VIRTUAL
- Brazo articulado Luxury KIT
- Escaner 3D
- Impresora 3D Witbox
- Licencias de Engage y Steam
- Plotter
- Plotter de corte

Aula de Proyectos de Obra Civil: dispone 20 ordenadores de distinto origen de los cuales la mayoría fueron adquiridos hace aproximadamente 5 años, un ordenador

del profesor y un equipo de proyección además de altavoces. Un switch se encarga de hacer llegar la conexión a internet a los diferentes ordenadores. Todos ellos se encuentran protegidos mediante contraseñas. Estos ordenadores tienen instalado software básico de ofimática (procesadores de textos, hojas de cálculo, software de elaboración de presentaciones, bases de datos etc.) así como software específico relacionado con los proyectos de construcción: programas de diseño asistido por ordenador (Autocad, Revit, Civil 3D, etc.), programas de calificación energética (Lider Calener, CE3, etc.), programas para la elaboración de presupuestos de construcción, etc. Todos ellos se encuentran congelados y protegidos mediante contraseñas. Si bien en un principio muchos estaban conectados a internet mediante IP estática ahora la conexión ya es dinámica.

Aula Taller de Acabados de Construcción: dispone 10 ordenadores ya muy obsoletos, un ordenador del profesor también obsoleto y un equipo de proyección además de altavoces. Un switch se encarga de hacer llegar la conexión a internet a los diferentes ordenadores. Todos ellos se encuentran protegidos mediante contraseñas. Estos ordenadores tienen instalado software básico de ofimática (procesadores de textos, hojas de cálculo, software de elaboración de presentaciones, bases de datos etc.) así como software específico relacionado con los proyectos de construcción: programas de diseño asistido por ordenador (Autocad, Revit, Civil 3D, etc.), programas de calificación energética (Lider Calener, CE3, etc.), programas para la elaboración de presupuestos de construcción, etc. Todos ellos se encuentran congelados y protegidos mediante contraseñas. Están conectados a internet mediante IP dinámica.

Aula de Higiene Bucodental: en la actualidad este aula no dispone de ordenadores al utilizarse exclusivamente como taller para los alumnos de Higiene Bucodental y de Cuidados Auxiliares de Enfermería.

Laboratorio de Farmacia y Laboratorio Clínico: disponen cada uno de ellos de un ordenador de reciente adquisición conectado a internet mediante antena wifi, sistema operativo Windows 10 y de su correspondiente equipo de proyección.

Laboratorios de Química de la 2ª planta: cada uno de estos cuatro laboratorios dispone de un ordenador de reciente adquisición conectado a internet mediante antena wifi con sistema operativo Windows 10. Estos ordenadores tienen instalado software básico de ofimática (procesadores de textos, hojas de cálculo, software de elaboración de presentaciones, bases de datos, etc.). En todos laboratorios existen además equipos de proyección y altavoces.

Aula de audiovisuales: dispone de un equipo informático fijo de menos de 5 años de antigüedad conectado a internet mediante antena wifi y sistema operativo Windows 10. Este ordenador tiene instalado software básico de ofimática (procesadores de

textos, hojas de cálculo, software de elaboración de presentaciones, bases de datos etc.). El aula dispone también de un equipo de proyección ya casi obsoleto y de una PDI SMART Board MX265 de 65".

Departamento de Humanidades: dispone de un ordenador de reciente adquisición con sistema operativo Windows 10 conectado a internet mediante IP fija. Este ordenador tiene instalado software básico de ofimática (procesadores de textos, hojas de cálculo, software de elaboración de presentaciones, bases de datos etc.). Además dispone también de un equipo de impresión Epson.

Departamento de Inglés: dispone de un ordenador bastante obsoleto con sistema operativo Windows XP, que se encuentra congelado y conectado a internet mediante IP estática. Este ordenador tiene instalado software básico de ofimática (procesadores de textos, hojas de cálculo, software de elaboración de presentaciones, bases de datos etc.). Se encuentra congelado y protegido mediante contraseñas.

Departamento de Química: dispone de dos ordenadores de reciente adquisición con sistema operativo Windows 10, conectados a internet mediante IP estática. Estos ordenadores tienen instalado software básico de ofimática (procesadores de textos, hojas de cálculo, software de elaboración de presentaciones, bases de datos etc.). El departamento dispone también de un equipo de impresión.

Departamento de Industrias Alimentarias: dispone de un ordenador de reciente adquisición con sistema operativo Windows 10 conectado a internet mediante IP fija. Este ordenador tiene instalado software básico de ofimática (procesadores de textos, hojas de cálculo, software de elaboración de presentaciones, bases de datos etc.).

Departamento de Ciencias Naturales, Física y Química y Tecnología: dispone de un ordenador de reciente adquisición con sistema operativo Windows 10 conectado a internet mediante IP fija. Este ordenador tiene instalado software básico de ofimática (procesadores de textos, hojas de cálculo, software de elaboración de presentaciones, bases de datos etc.).

Departamento de Sanidad: dispone de un ordenador de reciente adquisición con sistema operativo Windows 10 conectado a internet mediante IP fija. Este ordenador tiene instalado software básico de ofimática (procesadores de textos, hojas de cálculo, software de elaboración de presentaciones, bases de datos etc.). El departamento dispone también de un equipo de impresión.

Departamento de FOL: dispone de un ordenador de reciente adquisición con sistema operativo Windows 10 conectado a internet mediante IP fija. Este ordenador tiene instalado software básico de ofimática (procesadores de textos, hojas de

cálculo, software de elaboración de presentaciones, bases de datos etc.). El departamento dispone también de un equipo de impresión.

Departamento de Matemáticas: dispone de un ordenador bastante obsoleto con sistema operativo Windows XP, que se encuentra congelado y conectado a internet mediante IP estática. Este ordenador tiene instalado software básico de ofimática (procesadores de textos, hojas de cálculo, software de elaboración de presentaciones, bases de datos etc.).

Biblioteca: dispone de un ordenador de reciente adquisición con sistema operativo Windows 10 conectado a internet mediante IP fija. Este ordenador tiene instalado software básico de ofimática (procesadores de textos, hojas de cálculo, software de elaboración de presentaciones, bases de datos etc.), en el que se encuentra instalado el programa Abies para la gestión de bibliotecas. Se encuentra congelado y protegido mediante contraseñas.

Sala de profesores: dispone de 6 ordenadores conectados a internet mediante IP estática con sistema operativo Windows 8. Está previsto cambiarlos por 6 nuevos equipos a lo largo del curso 21-22. Estos ordenadores tienen instalado software básico de ofimática (procesadores de textos, hojas de cálculo, software de elaboración de presentaciones, bases de datos etc.) y permiten imprimir tanto en la impresora de la sala de profesores como en una de las fotocopiadoras de conserjería. Todos estos ordenadores tienen además acceso al programa IES Fácil. Se encuentran congelados y protegidos mediante contraseñas.

En ella está situado el rack que distribuye la conexión a internet de casi todo el centro a excepción de algunos despachos de la primera planta. Una impresora LPB6750n sujeta a contrato por copia da servicio a la Jefatura de Estudios.

Despacho del Secretario: dispone de un ordenador de reciente adquisición con sistema operativo Windows 10 y conectado a internet mediante IP dinámica. Este ordenador tiene instalado software básico de ofimática (procesadores de textos, hojas de cálculo, software de elaboración de presentaciones, bases de datos etc.) y tiene acceso a IES 2000 y también a IES Fácil. Está protegido mediante contraseña.

Secretaría: en Secretaría hay tres ordenadores todos ellos protegidos mediante contraseñas:

- el servidor de la Junta de Castilla, con sistema operativo Windows 10. En él se encuentran las bases de datos y el programa de gestión de las mismas IES 2000 así como IES Fácil. También dispone de una unidad en la que almacenar datos comunes a la que tienen acceso los ordenadores de Secretaría, el de Dirección, los de Jefatura de Estudios y el del Secretario.

- los dos ordenadores de secretaría: fueran adquiridos o recibidos hace más de 10 años y su sistema operativo es Windows 8. Todos ellos pueden acceder a IES 2000 y también a IES Fácil.
 - Un servidor para la red común con sistema operativo Windows Server.
- Además, da servicio a la secretaría un equipo de impresión HP Laser Jet Enterprise M553.

Dirección: dispone de un ordenador adquirido hace más de 10 años conectado a internet mediante IP estática y sistema operativo Windows 8. Este ordenador tiene instalado software básico de ofimática (procesadores de textos, hojas de cálculo, software de elaboración de presentaciones, bases de datos etc.). Este ordenador, además de tener acceso a IES 2000 y también a IES Fácil, tiene instalada la aplicación de Gestión Económica Gece 2000. Este ordenador tiene instalado software básico de ofimática (procesadores de textos, hojas de cálculo, software de elaboración de presentaciones, bases de datos etc.). Tiene acceso a IES 2000 y también a IES Fácil y está protegido mediante contraseña.

Jefatura de Estudios: en el despacho de Jefatura de Estudios hay tres ordenadores, dos de ellos adquiridos hace aproximadamente 10 años con sistema operativo Windows 8 y otro de adquisición más reciente con sistema operativo Windows 10. Estos ordenadores tienen instalado software básico de ofimática (procesadores de textos, hojas de cálculo, software de elaboración de presentaciones, bases de datos etc.) y tienen acceso a IES 2000 y también a IES Fácil. Existe un switch que facilita el acceso a internet mediante cable para estos ordenadores. Están protegidos mediante contraseña. Una impresora Brother DCP-9020CDW da servicio a la Jefatura de Estudios.

Departamento de Orientación: dispone de un ordenador de reciente adquisición con sistema operativo Windows 10, que se encuentra congelado y conectado a internet mediante IP fija. Este ordenador tiene instalado software básico de ofimática (procesadores de textos, hojas de cálculo, software de elaboración de presentaciones, bases de datos etc.). Está protegido mediante contraseña.

Además de los equipos detallados anteriormente, existen dos equipos de impresión multifunción a disposición de la comunidad educativa situados en conserjería. Ambos están sujetas a contratos de pago por copia:

Konica Minolta bizhub 750i: de su mantenimiento se encarga la empresa Sercotec. Imprime en blanco y negro. Permite también escanear a color y otras funcionalidades. Esta fotocopiadora están conectadas a los ordenadores de Secretaría, Dirección y Jefatura de Estudios.

Canon C5235i: de su mantenimiento se encarga la empresa Canon Burgos. Imprime en blanco y negro y color. Permite también escanear a color y otras funcionalidades. Esta fotocopiadora están conectadas a los ordenadores de Secretaría, Dirección, Jefatura de Estudios y de la sala de profesores, así como a los departamentos.

Para poder conectarse a la red estas dos fotocopiadoras están conectadas a un router wifi que está conectado a la red general. Tanto el router como las dos impresoras tienen IP estática.

Todos estos espacios están protegidos mediante pequeños interruptores automáticos.

Sede de la antigua escuela de la artes

La sede de la antigua escuela de artes situada en la calle Francisco de Vitoria está conectada a internet a través de la red de fibra óptica del programa Escuelas Conectadas, vinculada a la línea telefónica 947556413. Esta red dispone de un rack principal marca Retex, en cuyo interior se encuentra el router principal junto con un switch marca Huawei situado la despensa del aula 2, junto a la antigua casa del conserje. Además, se dispone de 1 rack secundario y 7 puntos de acceso wifi también marca Huawei.

A diferencia de lo que ocurre en la sede de la calle Madrid, en la antigua escuela de artes hay solo dos subredes: Ced_Docencia y Ced_Internet, con las mismas características que sus homólogas de la calle Madrid.

Los equipamientos presentes en cada uno de los diferentes espacios son los que se detallan a continuación:

Aula 1: está dotada de un ordenador del profesor de reciente adquisición con sistema operativo Windows 10, un equipo de proyección y unos altavoces. Además, dispone de cuatro ordenadores también de reciente adquisición y con sistema operativo Windows 10. Todos ellos están conectados a internet mediante cable conectado a los correspondientes puntos de acceso y protegidos con contraseñas. Estos ordenadores tienen instalado software básico de ofimática (procesadores de textos, hojas de cálculo, software de elaboración de presentaciones, bases de datos, etc.).

Aula 2: está dotada de un ordenador del profesor de reciente adquisición con sistema operativo Windows 10 conectado a internet mediante cable, un equipo de proyección y unos altavoces. Este ordenador tiene instalado software básico de ofimática (procesadores de textos, hojas de cálculo, software de elaboración de presentaciones, bases de datos, etc.).

Aula 3: está dotada de un ordenador del profesor de reciente adquisición con sistema operativo Windows 10, pizarra digital, un equipo de proyección y unos altavoces. Además dispone de seis ordenadores, algunos de reciente adquisición y con sistema operativo Windows 10 y otros algo más antiguos. Todos ellos están

conectados a internet mediante cable conectado a los correspondientes puntos de acceso y protegidos con contraseñas. Estos ordenadores tienen instalado software básico de ofimática (procesadores de textos, hojas de cálculo, software de elaboración de presentaciones, bases de datos, etc.).

Aula 4: está dotada de un ordenador del profesor de reciente adquisición con sistema operativo Windows 10, pizarra digital, un equipo de proyección y unos altavoces. Además dispone de seis ordenadores, algunos de reciente adquisición y con sistema operativo Windows 10 y otros algo más antiguos. Todos ellos están conectados a internet mediante cable conectado a los correspondientes puntos de acceso y protegidos con contraseñas. Estos ordenadores tienen instalado software básico de ofimática (procesadores de textos, hojas de cálculo, software de elaboración de presentaciones, bases de datos, etc.). En ella se encuentra además un rack secundario que contribuye a distribuir la señal de internet por todo el centro.

Aula 5: está dotada de un ordenador del profesor de reciente adquisición con sistema operativo Windows 10 conectado a internet mediante cable, un equipo de proyección de corto alcance y unos altavoces. Este ordenador tiene instalado software básico de ofimática (procesadores de textos, hojas de cálculo, software de elaboración de presentaciones, bases de datos, etc.).

Aula 10: está dotada de un ordenador del profesor de reciente adquisición con sistema operativo Windows 10, un equipo de proyección de corto alcance y unos altavoces. Este ordenador tiene instalado software básico de ofimática (procesadores de textos, hojas de cálculo, software de elaboración de presentaciones, bases de datos, etc.).

Aula 11: está dotada de un ordenador del profesor de reciente adquisición con sistema operativo Windows 10, un equipo de proyección y unos altavoces. Además, dispone de seis ordenadores de entre 5 y 10 años y con sistema operativo Windows 10. Todos ellos están conectados a internet mediante cable conectado a los correspondientes puntos de acceso y protegidos con contraseñas. Estos ordenadores tienen instalado software básico de ofimática (procesadores de textos, hojas de cálculo, software de elaboración de presentaciones, bases de datos, etc.).

Aula 12 – sala polivalente: está dotada de un ordenador del profesor de reciente adquisición con sistema operativo Windows 10, un equipo de proyección y unos altavoces. Cuenta también con una PDI SMART Board MX265 de 65”.

Aula taller de acabados de construcción: dispone de un ordenador portátil para el profesor, un equipo de proyección, altavoces y seis ordenadores antiguos para uso de los alumnos. Estos ordenadores tienen instalado software básico de ofimática

(procesadores de textos, hojas de cálculo, software de elaboración de presentaciones, bases de datos, etc.) y también software específico de construcción. Pueden conectarse a internet mediante wifi.

Sala de profesores: en la sala de profesores hay cuatro ordenadores. Dos de ellos son de reciente adquisición y llevan sistema operativo Windows 10 y los otros dos son más antiguos y funcionan con Windows 7. Todos ellos están conectados a internet y protegidos mediante contraseña. Estos ordenadores tienen instalado software básico de ofimática (procesadores de textos, hojas de cálculo, software de elaboración de presentaciones, bases de datos, etc.). Da servicio a la sala de profesoras una impresora Brother. Existe además un switch gestionable que permite la impresión desde dispositivos portátiles.

En conserjería se dispone de un equipo multifunción para impresión y escaneado marca Ricoh, de cuyo mantenimiento se encarga la empresa Impresiones y Copias. Imprime en blanco y negro y color y permite también escanear a color y otras funcionalidades. Esta fotocopiadora está conectada a los ordenadores de la sala de profesores.

Todos estos espacios están protegidos mediante pequeños interruptores automáticos.

B.1.4 Procesos, criterios y protocolos de integración de las TIC en los ámbitos de administración, gestión académica, interacción de la comunidad educativa y tecnológica del centro.

La gestión de los procesos de administración y organización es realizada conjuntamente por el equipo directivo y la secretaría del centro mediante:

- las aplicaciones oficiales IES2000, IESFácil y GECE 2000. Estas aplicaciones están instaladas en los ordenadores de administración y secretaría
- la aplicación STILUS del portal de educación www.educa.jcyl.es a la que acceden las personas autorizadas para mantener actualizados los datos: Estadística, ATDI, Convivencia, Admisión,...
- para la elaboración de horarios se utiliza la aplicación Peñalara en combinación con IES2000.

A través de la Página Web del centro <http://iesenriqueflores.centros.educa.jcyl.es>, se garantiza su presencia en internet difundiendo contenidos relacionados con su identidad, organización, gestión, funcionamiento, planes y proyectos, actividades e información de los diferentes departamentos didácticos. También se informa de actividades realizadas en el centro, procedimientos de admisión, etc. a través de la cuenta [@iesEFlorez](https://twitter.com/iesEFlorez) de las redes sociales Twitter e Instagram.

Las comunicaciones internas se realizan empleando los siguientes medios:

- Para las comunicaciones del equipo directivo con alumnos se utiliza el correo corporativo, los grupos de Teams y el curso Alumnado de Moodle.
- Para las comunicaciones del equipo directivo con Profesores se utilizan el correo corporativo (con grupos de correo creados al efecto), los equipos y los chats de Teams y el curso Sala de Profesores de Moodle.
- Para las comunicaciones de profesores y alumnos se utilizan el correo corporativo, los equipos y los chats de Teams y los diferentes cursos de Moodle. Los alumnos además utilizan la aplicación InfoEduca para conocer sus calificaciones, minimizándose así la impresión de boletines.

A comienzo de cada curso se crean los cursos de Moodle que solicitan los profesores y además por cada grupo se crean dos equipos de Teams: uno solo para profesores (llamado *nombredelgrupo-iesEF*) y otro en el que están los profesores y los alumnos (*nombredelgrupo-Clase*). Existen además equipos de Teams específicos para la CCP, el Consejo Escolar, el Claustro o los tutores de FCT. Cada departamento de familia profesional tiene su propia dirección y grupo de correo, y lo mismo sucede con el conjunto de profesores de bachillerato.

Se tratan de aprovechar los equipos de Teams del año anterior para no tener que repetir toda la configuración: para ello, primero se archivan los equipos del año anterior y luego se restauran. De ese modo se eliminan conversaciones o datos confidenciales del año anterior.

Se dispone también de diferentes formularios de recogida de información permanente como los averías, actividades extraescolares, comunicación de salidas de profesores de FCT o la bolsa de empleo. Además, se crean otros con carácter temporal dedicados a encuestas de alumnos o votaciones de profesores, por ejemplo.

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

B.1.5 Estrategias de diagnóstico, evaluación, mejora continua e innovación de la integración de las TIC en los ámbitos educativo, organizativo y tecnológico.

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

Para este seguimiento se emplean diferentes herramientas como reuniones de la comisión TIC, debate sobre estos aspectos en la Comisión de Coordinación Pedagógica o creación de formularios temporales para sondear la opinión de alumnos y profesores sobre temas concretos como funcionamiento de equipos, necesidades de formación, etc.

B.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.

B.2.1 Proceso de integración didáctica de las TIC

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

Las distintas materias o módulos han de contribuir a que el alumnado conozca, utilice y comprenda las TIC. Para ello, en las programaciones se determinará en cada caso como contribuyen los correspondientes módulos o materias al conocimiento, el uso y la comprensión de las TIC, planificando para ello actividades y tareas que contribuyan al uso comprensivo y colaborativo de este tipo de herramientas. Las programaciones incidirán también en la competencia tecnológica como una competencia clave necesaria en la formación del alumno y que complementa y promueve el resto de las competencias, teniendo influencia tanto en los objetivos, como en las actividades y la evaluación.

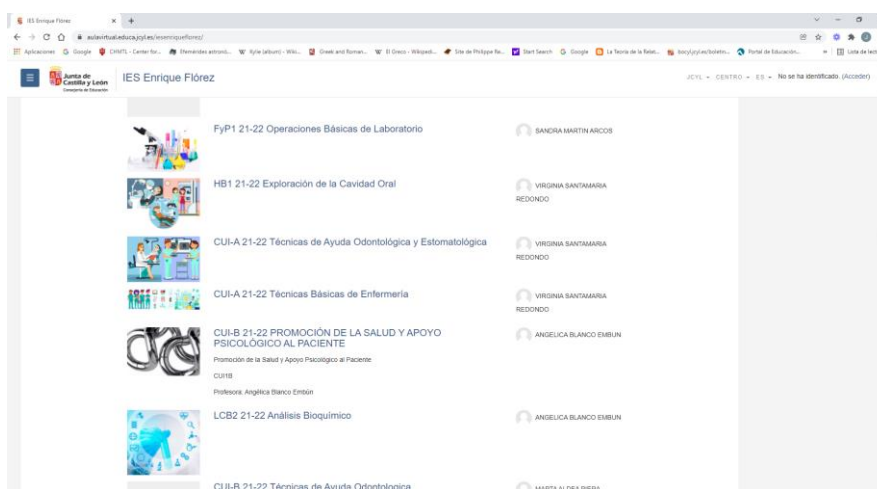
Aunque cada módulo o materia tenga sus características y su particular vinculación con las TIC, aspectos como el manejo de un PC o tablet, la navegación segura por internet, la capacidad para buscar información de forma eficiente, el uso de procesadores de texto, hojas de cálculo, herramientas para presentaciones, formularios etc. o la comunicación a través de herramientas digitales son aspectos que en mayor o menor medida tienen vinculación con todos y cada uno los módulos o materias.

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

El centro tiene establecido un contexto tecnológico didáctico como medio para contribuir al aprendizaje del alumnado. Este contexto tecnológico está basado en el uso de las herramientas vinculadas a las cuentas @educa.jcyl.es: correo electrónico, aplicación InfoEduca para la consulta de calificaciones, herramientas de Office 365, Teams y el Aula Virtual Moodle fundamentalmente. De este modo, introduciendo una sola vez las credenciales de su cuenta, los alumnos tienen accesos a todos los grupos y cursos correspondientes tanto a su nivel como a los diferentes módulos o materias.

La elección preferente de una u otra herramienta (Moodle, Teams, etc.) como soporte digital de cada materia o módulo dependerá de cada profesor, no pudiéndose utilizar herramientas diferentes de estas corporativas como aulas virtuales o repositorios. Sí se permite el uso de otras herramientas no contenidas en el paquete Office 365 con fines educativos como Canva, Genially, Learning Apps, etc. pero no de otras aulas virtuales o de otros repositorios de material en la nube.

En el caso de Moodle, se procuran reutilizar los cursos elaborados por los diferentes profesores. Esto se refiere tanto al hecho de que un profesor pueda utilizar el mismo curso en años académicos diferentes como a que un curso elaborado por un profesor pueda ser utilizado por otro en años posteriores. En el curso 21-22 hay más de 100 cursos activos de Moodle.



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

El conocimiento de los entornos digitales vinculados a las cuentas @educa.jcyl.es permitirá al alumno la adquisición de una serie de Competencias Digitales fundamentales para el “saber hacer”. Se adaptarán a la etapa (Bachillerato o Formación Profesional), nivel (primer o segundo curso, grado medio o grado superior) y características propias de cada alumno y de cada estudio.

Se debe tener en cuenta que el alumnado que llega al centro ha superado como mínimo la Educación Secundaria Obligatoria, de manera que ya hay determinadas competencias que deberían traer adquiridas como: manejo básico de procesadores de texto, uso de correo electrónico, cambios de contraseñas, elaboración de presentaciones sencillas, etc. En nuestro centro profundizarán en el desarrollo de estas habilidades y adquirirán otras específicas asociadas a los estudios realizados. Por poner un ejemplo, esas habilidades serán muy diferentes en el CFGS Proyectos de Edificación que el CFGS Integración Social. Por ello, la personalización de

adquisición de las competencias digitales y su secuenciación se recogerá en las programaciones de cada ciclo formativo.

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

Las TIC han de servir también como instrumento básico para facilitar la atención a la diversidad y la equidad educativa, dado que la naturaleza de estas herramientas contribuye a personalizar las enseñanzas de una forma eficiente.

El aprendizaje a través de las TIC tiene habitualmente un efecto motivador. Además de potenciar la competencia de aprender a aprender, ayuda también al alumnado a gestionar su aprendizaje, reforzando los contenidos y ofreciendo la oportunidad de ajustar las tareas de una manera individualizada.

Para fomentar la equidad educativa el centro cuenta con 39 equipos portátiles rugerizados de 11" que están a disposición del alumnado que lo necesite. De este modo, todos disponen de las mismas posibilidades de acceso a recursos digitales tanto para el caso de la enseñanza presencial como online. La detección de necesidades se realiza a través de los cuestionarios que los profesores tutores pasan los primeros días de clase a los alumnos y también a través de conversaciones discretas que los tutores y la orientadora mantienen con aquellos alumnos que dan muestras de tener dificultades para acceder a estos recursos tecnológicos.

Cuando a un alumno se le presta uno de pequeños ordenadores, se rellena un estadillo de entrega que firman el alumno y un miembro del equipo directivo. Una vez que lo devuelve, se rellena un estadillo de entrega. Además, todos estos movimientos se recogen en una hoja de cálculo.

Se permite que los alumnos traigan sus propios equipos portátiles para conectarse a la red de Escuelas Conectadas y utilizarlos con fines educativos. De hecho, desde la generalización del uso de aulas virtuales y de Teams, es bastante habitual esta práctica especialmente entre los alumnos de grado superior.

Con el mismo objetivo, cuando se considera necesario se permite a alumnos que tienen clase en horario de mañana acceder a las aulas de ordenadores en horario de tarde siempre que estas se encuentren libres y puedan contar con la supervisión de un profesor. En ocasiones, por ejemplo con determinados programas utilizados en los ciclos de la familia de Edificación y Obra Civil, se facilita a los alumnos licencias gratuitas de estudiante de estos programas para que puedan instalarlos en sus equipos domésticos.

B.2.2 Criterios metodológicos y didácticos de centros para la adquisición de contenidos y el desarrollo de competencias digitales, desarrollo del pensamiento creativo, computacional y crítico.

El instituto tiene establecidos criterios comunes para la adquisición de los contenidos y el desarrollo de las competencias digitales del alumnado en su propuesta curricular. Es importante que se tenga en cuenta la individualidad del aprendizaje y la inclusión educativa a través de las tecnologías de la información. Esto hace que el alumno desarrolle el pensamiento crítico, creativo y sea cada vez más autónomo.

Para que el alumnado adquiriera la competencia digital, cada departamento desarrolla e integra en sus programaciones didácticas aspectos específicos vinculados al uso de las TIC. En las diferentes materias o módulos se trabajarán como contenidos y serán tenidos en cuenta en el proceso de evaluación:

- El uso correcto de las principales aplicaciones informáticas.
- La utilización adecuada de los recursos tecnológicos como herramientas de comunicación y trabajo colaborativo.
- El empleo de un lenguaje digital correcto.
- El respeto a la privacidad de los datos personales y a los derechos de propiedad intelectual digital.
- El conocimiento de los riesgos asociados al uso de las tecnologías y de los recursos online, así como de estrategias para mitigarlos.
- La actitud activa, crítica y realista hacia las tecnologías y los medios tecnológicos.
- El empleo de las herramientas tecnológicas como medio para resolver problemas.

Además de todo lo anterior, en la programación de cada materia o módulo se tendrán en cuenta otros aspectos específicos vinculados al uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación tanto desde el punto de vista de los contenidos y la metodología como también en la evaluación.

B.2.3 Modelos didácticos y metodológicos de referencia en el uso de recursos y servicios digitales: principios, estrategias generales, criterios de flujo de enseñanza/aprendizaje con TIC (interacción educativa y cooperativa, espacios y tiempos presenciales y no presenciales y uso seguro).

La estructura del contexto tecnológico y didáctico en el proceso de enseñanza tanto en el caso presencial como en el no presencial se realiza a través del portal de educación de la Junta de Castilla y León y las herramientas vinculadas a las cuentas *@educa.jcyl.es*.

Este modelo tiene como base el uso de las herramientas Teams y Moodle como medio de comunicación tanto grupal como individual, mediante el Chat, las diferentes publicaciones, la asignación de tareas y trabajos, el almacenamiento de archivos, el diseño y la organización de materiales, etc. Además, se fomenta el uso de aplicaciones del Office 365 como el OneDrive, Outlook, PowerPoint, Word, Excel, Forms, etc.

El profesorado revisará, elaborará y utilizará materiales didácticos digitales y expositivos para usarlos y secuenciarlos en el proceso de enseñanza. Queda a la libre elección del profesorado distribuir esos materiales a través de Teams o a través de Moodle.

En previsión de una posible interrupción de la actividad presencial, los profesores han diseñado recursos y actividades susceptibles de presencialidad y distancia. Así se les indica en las instrucciones para elaborar programaciones que se les facilitan a principio de curso y así aparece reflejado también en el apartado correspondiente de la Sala de Profesores de Moodle.

Los procedimientos a seguir en el caso de actividad no presencial se encuentran detallado en el Plan de Contingencia del centro.

B.2.4 Criterios de centro sobre la competencia digital (secuenciación de la competencia digital, estándares e indicadores de evaluación).

Los alumnos que que llega al centro ha superado como mínimo la Educación Secundaria Obligatoria. Esto hace que se incorporen al mismo con determinadas habilidades ya adquiridas: manejo básico de procesadores de texto, uso de correo electrónico, cambios de contraseñas, elaboración de presentaciones sencillas, etc. En nuestro centro profundizarán en el desarrollo de estas habilidades y adquirirán otras específicas asociadas a los estudios realizados.

Se hace difícil dar unos criterios generales dado que las competencias en materia de TIC serán muy diferentes en función de los estudios realizados. No son iguales, por ejemplo, las que deben adquirir los alumnos de un ciclo como CFGS Proyectos de Edificación que las que se han de trabajar en el CFGS Integración Social. Por ello, la personalización de adquisición de las competencias digitales y su secuenciación se recogerá en las programaciones de cada ciclo formativo.

De todos modos, sí hay una serie de competencias que se han de trabajar a lo largo de los dos cursos que los alumnos pasan en nuestro centro, bien sea en Bachillerato o en ciclos formativos:

- Manejo de las principales aplicaciones informáticas de uso común: hojas de cálculo, procesadores de texto, correo electrónico, herramientas colaborativas, etc.
- El uso adecuado de recursos tecnológicos como herramienta de comunicación y trabajo colaborativo.
- El empleo de un lenguaje digital correcto.
- El respecto a la privacidad de los datos personales y a los derechos de propiedad intelectual digital.
- El conocimiento de riesgos asociados al uso de las tecnologías y de recursos online así como de estrategias para mitigarlos.
- La actitud activa crítica y realista hacia las tecnologías y los medios tecnológicos.
- El empleo de herramientas tecnológicas como medio para resolver problemas.

En el primer curso de estancia de los alumnos en el centro se prestará especial atención al manejo de las herramientas corporativas: Teams, Moodle, etc.

B.2.5 Criterios para la integración de las tecnologías y los recursos digitales en los procesos de enseñanza y aprendizaje.

A comienzos de cada curso se revisan y se difunde entre el profesorado el contexto tecnológico y didáctico del centro con el fin de establecer una vía común para la integración de las tecnologías y los recursos digitales en los procesos de enseñanza y aprendizaje. En cualquier caso, se tratan de utilizar siempre las herramientas institucionales vinculadas a las cuentas *@educa.jcyl.es*.

Aspectos generales:

- Todos los alumnos poseen una cuenta institucional *@educa.jcyl.es*.
- Todos los alumnos del centro tienen acceso a las herramientas vinculadas a la cuenta *@educa.jcyl.es*.
- Todos los alumnos del centro tienen acceso a Moodle.
- Todos los alumnos del centro tienen acceso a InfoEduca.
- Se utilizarán únicamente como herramientas de intercambio de información y comunicación las vinculadas a las cuentas institucionales.
- Todos los alumnos del centro tienen acceso a internet a través de la red Escuelas Conectadas.
- El centro facilitará un equipo portátil a aquellos alumnos que tengan necesidad de uno y no puedan acceder a él.

B.3. Desarrollo profesional

B.3.1 Procesos para la detección de las necesidades formativas del profesorado, la dinamización y la planificación de las actuaciones para el desarrollo de la competencia digital de los docentes y del personal no docente en función de las dimensiones educativa, tecnológica y organizativa.

El equipo directivo del centro procura realizar autoevaluaciones periódicas de la competencia digital del profesorado. Estas evaluaciones pretenden conocer el grado de conocimientos técnicos de los docentes, cuánto se usan las TIC a nivel didáctico y detectar nuevas necesidades de formación.

En el momento de la elaboración de dicho documento el grado de conocimientos técnicos de los docentes es medio, necesitándose formación no a nivel general sino específico de las diferentes herramientas vinculadas a cada ciclo o a nuevas herramientas como equipos de realidad virtual o aumentada, pantallas táctiles, etc.

Si un departamento detecta una necesidad específica, lo ha de poner en conocimiento del equipo directivo y de la comisión TIC a fin de trasladar estas necesidades al CFIE de Burgos o de plantear soluciones que puedan solventar estas necesidades.

B.3.2 Estructuración del proceso formativo para integración curricular de las TIC en las áreas como objeto de aprendizaje, entorno para el aprendizaje, como medio y acceso al aprendizaje.

Con los datos que se recogen tanto en las evaluaciones como en las memorias de final de curso se planifican un plan de formación anual del centro por parte de la Comisión TIC, siguiendo las siguientes líneas de formación. En términos generales las siguientes líneas de actuación siempre tienen interés:

- Utilización de servicios vinculados a las cuentas *@educa.jcyl.es*: herramientas de Office 365 y aulas virtuales.
- Manejo de nuevos equipamientos como pantallas táctiles, equipos de creación y edición de vídeo, utilización de equipos de realidad aumentada, etc.
- Conocimiento y uso seguro de Internet para los menores.
- Aspectos específicos de formación vinculados a cada ciclo formativo o familia profesional.

A partir de las necesidades detectadas en cada momento se establecen planes de formación tanto internos como externos al centro. Para esos planes se tienen en cuenta al CFIE de Burgos, al Centro de Recurso y Formación del Profesorado y al

Centro Superior de Formación del Profesorado. También se tienen en cuenta a empresas externas que puntualmente puedan dar un servicio de formación que se necesite puntualmente.

B.3.3 Estrategias de acogida y apoyo a la integración y adaptación del profesorado al contexto tecnológico-educativo del centro.

El centro trata siempre de prestar especial atención a aquellos profesores que se incorporan al mismo. A la llegada de un profesor se realizan las siguientes actuaciones de acogida e integración:

En relación con espacios y acceso a los equipamientos:

Se muestran las instalaciones del centro (salas de informática, aulas específicas, sala de profesores, aulas, departamentos) prestando especial atención al equipamiento tecnológico de cada uno de estos espacios: ordenadores, impresoras, etc. Se indican las contraseñas a utilizar y detalles particulares de cada equipamiento.

Se informa de la posibilidad de utilizar las aulas de informática previa solicitud a la Jefatura de Estudios y de la existencia de ordenadores portátiles a disposición del profesorado. En el caso de que algún profesore necesite uno de estos equipos portátiles se le indica como acceder al mismo, especialmente en el caso de equipos configurados para trabajar en dominio. Se facilitan las contraseñas de impresión y se repasan las herramientas a las que se puede acceder con la cuenta de @educa.jcyl.es.

En cuanto a la documentación y los accesos:

Cuando un profesor llega al centro:

1. Se incorporan sus datos a IES 2000
2. Es dado de alta en Stilus.
3. Se le incorpora a la Sala de Profesores de Moodle, recalando que en ese curso de Moodle puede encontrar información útil relativa a las TIC como el modo de conectarse a la red Escuelas conectadas o acceder a IES Fácil desde casa.
4. Se incorpora a los equipos de Teams correspondientes a los grupos en los que imparte docencia, tanto en el que figuran solo los profesores: nombregrupo-iesEF como en el que figuran también los alumnos nombregrupo-CLASE.
5. Se incorpora al equipo Claustro-iesEF y si es necesario al de la CCP.
6. Se incorpora a los grupos de distribución de correo que le correspondan.

En cuanto a sus competencias TIC:

El profesor es consultado acerca de su nivel de competencias TIC y de si las usa en su actividad docente normal.

En cuanto al contexto digital del centro:

Se dan a conocer los puntos más importantes del Plan TIC, en especial explicar el contexto tecnológico didáctico del centro.

Estas acciones del plan de acogida se realizarán en los primeros días de septiembre y siempre que sea necesario ante la incorporación de un nuevo profesor en cualquier momento del curso. Este plan de acogida es realizado por algún miembro de la comisión TIC en colaboración con el equipo directivo.

B.3.4 Organización y estructuración de los recursos tecnológicos para la dinamización de la formación del profesorado, la coordinación, la difusión profesional y la creación de materiales digitales

La Comisión TIC del Centro se encarga de llevar a cabo el oportuno seguimiento de los procesos de formación del profesorado mediante la puesta en marcha de las actividades del plan de formación del centro, a fin contribuir así a mejorar los procesos de formación del profesorado y a la creación de materiales digitales.

B.4. Procesos de evaluación.

B.4.1 Procesos de educativos

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

La evaluación debe ser siempre continua, por lo que la observación y la toma de datos por parte del profesorado ha de ser continua en todo el proceso. Al final de cada evaluación, el profesorado analizará los distintos aspectos relacionados sobre su práctica docente. Las conclusiones se pondrán en común en las reuniones de evaluación de cada de los diferentes niveles.

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

En previsión de una posible interrupción de la actividad presencial los profesores, en la medida de lo posible, diseñan recursos y actividades susceptibles de presencialidad y distancia. Los procedimientos a seguir en el caso de actividad no presencial se encuentran detallados en el Plan de Contingencia del centro.

Los estándares e indicadores de evaluación aparecen recogidos en las diferentes programaciones didácticas.

Todas las programaciones de módulos y materias deberán tener en cuenta, además de sus aspectos particulares, los siguientes aspectos generales:

- Manejo de las principales aplicaciones informáticas de uso común: hojas de cálculo, procesadores de texto, correo electrónico, herramientas colaborativas, etc.
- El uso adecuado de recursos tecnológicos como herramienta de comunicación y trabajo colaborativo.
- El empleo de un lenguaje digital correcto.
- El respeto a la privacidad de los datos personales y a los derechos de propiedad intelectual digital.
- El conocimiento de riesgos asociados al uso de las tecnologías y de recursos online así como de estrategias para mitigarlos.
- La actitud activa crítica y realista hacia las tecnologías y los medios tecnológicos.
- El empleo de herramientas tecnológicas como medio para resolver problemas.

Criterios, estrategia e instrumentos para la evaluación de la competencia digital: secuenciación, estándares e indicadores.

Se utilizarán los siguientes instrumentos para valorar la integración digital en los procesos de enseñanza de los distintos niveles:

- Datos estadísticos de los resultados académicos en las distintas materias o módulos.
- Reflexión personal de los miembros de la comisión TIC y de los diferentes equipos docentes.
- Conclusiones de las sesiones de evaluación.

Se analizarán, entre otros, los siguientes aspectos:

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

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

No se realizará una evaluación documentada al alumnado valorando las actividades TIC realizadas. Por el contrario, la Comisión TIC realizará una valoración observacional sobre el uso de las herramientas TIC en el aula.

La comisión TIC basándose en las aportaciones realizadas por el resto de docentes y departamentos valorará a final de curso la utilización y el tratamiento de las TIC en los procesos de enseñanza, proponiendo si fuese oportuno estrategias de mejora para incluir en las programaciones de cursos posteriores.

Entre otros, se prestan atención a los siguientes aspectos:

- a. Grado de utilización de los medios y recursos tecnológicos.
- b. Actividades realizadas y valoración de éstas.
- c. Idoneidad de las metodologías empleadas.
- d. Grado de implicación del profesorado en la implementación del plan TIC.

Por otra parte, el profesorado autoevaluaciones del estado de su competencia digital para determinar las necesidades genéricas de formación mediante cuestionarios de Forms.

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

El alumnado realiza actividades de evaluación mediante Forms y/o herramientas similares del entorno Moodle.

B.4.2 Procesos organizativos

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

La comisión TIC, con las aportaciones del personal de administración y los jefes de departamento en la CCP, realizará una evaluación de los procesos organizativos.

Para ello, se analizan y valoran los siguientes aspectos:

- a. Eficacia en la gestión administrativa del centro mediante los programas y aplicaciones oficiales.
- b. Nivel de actualización de la página web del centro, los equipos de Teams y aula virtual.

- c. Grado de utilización de plataforma EducaCyl por parte del profesorado y alumnado.
- d. Comunicaciones adecuada entre profesorado mediante recursos electrónicos.
- e. Utilización de nuevos recursos útiles para desarrollo de objetivos y proyectos del centro.
- f. Adecuación de nuevas aplicaciones instaladas en equipos y dispositivos.
- g. Validez de los agrupamientos realizados para la utilización de los medios informáticos
- h. Adecuación del tiempo empleado para el desarrollo de la competencia digital del alumnado.
- i. Indidencias o problemas registrados en procesos organizativos vinculados a herramientas tecnológicas.
- j. Avances o mejoras en procesos organizativos achacables al uso de herramientas de información y comunicación digitales.

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

Instrumentos y estrategias

Observación y puesta en común.

B.4.3 Procesos tecnológicos

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

Los miembros comisión TIC valoran anualmente la eficacia de la estructura funcional de redes y servicios del centro, analizando para ello los siguientes aspectos:

- a. Adecuación de las normas de utilización de los medios y recursos informáticos.
- b. Idoneidad de las normas de los espacios y recursos informáticos, y su grado de cumplimiento.
- c. Inventario de los materiales tecnológicos del centro y su estado.
- d. Reparación de equipos y dispositivos.
- e. Detección de necesidades de nuevos recursos y materiales.
- f. Mejoras llevadas a cabo a lo largo del curso.

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

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

Observación y puesta en común.

B.5. Contenidos y currículos

B.5.1 Integración curricular de las TIC en las áreas

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

En todas los módulos y materias el alumnado trabaja con herramientas TIC tanto generales o como específicas de cada campo del conocimiento con el fin de adquirir competencias digitales a través de los contenidos de las distintas áreas.

Aunque cada módulo o materia tenga su particular naturaleza que se traduce en una diferente conexión con las TIC, habilidades como el manejo a nivel intermedio de un PC o tablet, la navegación segura por internet, la capacidad para buscar y filtrar información de forma eficiente, el uso de herramientas ofimáticas, formularios etc. o la comunicación a través de mecanismos digitales son aspectos que en mayor o menor medida tienen nexos con todos y cada uno los módulos o materias.

Como aprendizaje del medio: Adquisición de competencias digitales.

Cada materia o módulo contribuye a la adquisición de la competencia digital del alumnado siendo en unos de mayor presencia que en otros. El centro empleará en los procesos de aprendizaje estrategias metodológicas cooperativas y colaborativas utilizando para ello los entornos tecnológicos que la consejería pone a su disposición.

La utilización de las herramientas digitales vinculadas a las cuentas *@educa.jcyl.es* permitirá al alumno la adquisición de una serie de Competencias Digitales fundamentales para el "saber hacer". Estas competencias se adaptarán a la etapa y al curso.

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

En las distintas programaciones se hará una referencia a la inclusión de las TIC como instrumento para favorecer y desarrollar los procesos de enseñanza-aprendizaje. Estas tecnologías sirven por una parte como medio para facilitar el aprendizaje y por otra permiten acceder al mismo de manera cómoda, siendo útiles también como

herramienta para facilitar la atención a la diversidad y la equidad educativa, dado que la naturaleza de estas herramientas contribuye a personalizar las enseñanzas de una forma eficiente.

B.5.2 Secuenciación de contenidos curriculares para la adquisición de la competencia digital.

En las programaciones didácticas de las materias de Bachillerato se encuentran los contenidos curriculares secuenciados de las diferentes áreas vinculados a los estándares de evaluación y relacionados a su vez con la competencia digital.

En las programaciones de los módulos de los ciclos también se hace referencia al uso de TIC particularizando para cada caso.

B.5.3 Estructuración y acceso a los contenidos, recursos didácticos digitales y servicios para el aprendizaje.

El contexto tecnológico y didáctico del centro es el siguiente:

- Cada alumno y cada docente dispone de su cuenta *@educa.jcyl.es* con sus herramientas ofimáticas asociadas, correo, Teams y Moodle.
- Por cada grupo se crean dos equipos de Teams a principio de curso: uno con formato *nombregrupo-iesEF* que es usado exclusivamente por profesores para comunicarse entre ellos, intercambiar información, etc. y otro llamado *nombregrupo-CLASE*, al que pertenecen todos los alumnos y profesores de un grupo y que se puede utilizar para depositar materiales, programar tareas, etc. Dentro de esos equipos "clase" de Teams los profesores pueden crear sus propios equipos vinculados a su módulo o materia si así lo desean.
- Para todo docente que lo desee, se crean los cursos en Moodle que considere necesarios, normalmente uno por cada materia o módulo, aunque en algunos casos como por ejemplo en FOL puede haber un solo curso para varios ciclos formativos diferentes.
- Eventualmente se pueden crear más equipos de Teams o cursos de Moodle con fines concretos: difundir información del programa Erasmus, organizar una actividad extraescolar, etc.

Queda a elección del profesor utilizar Teams o Moodle para el acceso a los contenidos y los recursos digitales de cada módulo o asignatura. Los contenidos pueden proceder de las editoriales, de diferentes páginas web o ser de creación propia por parte del profesorado.

Hay establecido un protocolo de uso de las salas de ordenadores y de los portátiles rugerizados, así como un servicio de préstamo de estos dispositivos al alumnado.

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

B.6.1 Definición del contexto del entorno de colaboración y comunicación de la comunidad educativa (alumnado, profesorado, organización y comunidad educativa).

Tal y como se ha indicado en apartados anteriores hace uso de las herramientas facilitadas por la Consejería de Educación: correo corporativo, Teams y aula virtual Moodle. Todos los docentes y alumnos tienen acceso a estas herramientas, por lo que no se admiten comunicaciones por otros medios que no sean los corporativos.

Son también herramientas de comunicación la página web y las redes sociales: cuenta *@ieseflorez* en Twitter e Instagram.

B.6.2 Estructura del flujo de interacción, colaboración y comunicación de la comunidad educativa.

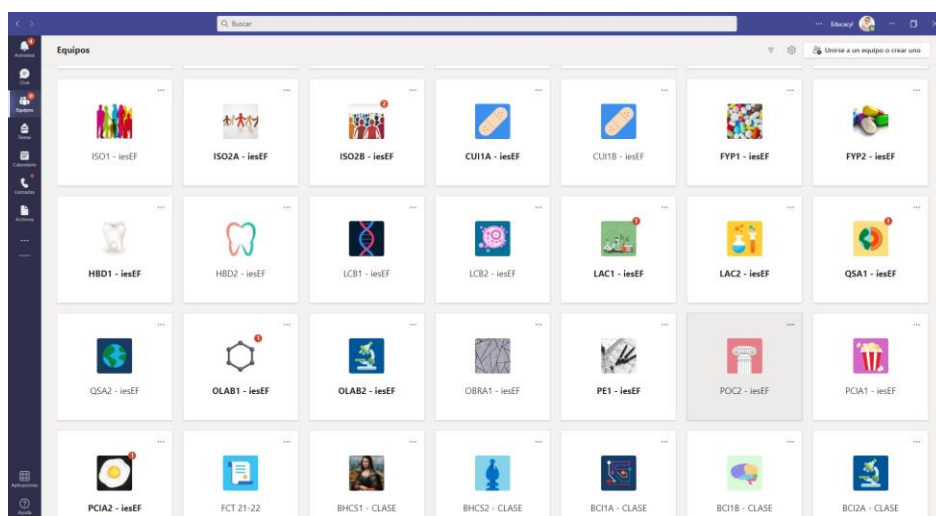
Las comunicaciones entre alumnos, docentes y equipo directivo se realizan de la siguiente forma:

- Para las comunicaciones del equipo directivo con grupos de alumnos se utilizan los grupos de Teams y el curso Alumnado de Moodle. Para comunicaciones individuales se usa el correo corporativo y también los chats de Teams y Moodle.
- Para las comunicaciones del equipo directivo con profesores se utilizan el correo corporativo (con grupos de correo creados al efecto), los equipos y los chats de Teams y el curso Sala de Profesores de Moodle. En el caso de actividad no presencial o de otras circunstancias que lo hagan recomendable, las diferentes reuniones de coordinación, evaluaciones, claustros etc. se realizan a través de Teams.
- Para las comunicaciones de profesores y alumnos se utilizan el correo corporativo, los equipos y los chats de Teams y los diferentes cursos de Moodle. Los alumnos además utilizan la aplicación InfoEduca para conocer sus calificaciones, minimizándose así la impresión de boletines.

A comienzo de cada curso por cada grupo se crean dos equipos de Teams: uno solo para profesores (llamado nombredelgrupo-iesEF) y otro en el que están los profesores y los alumnos (nombredelgrupo-Clase). Existen además equipos de Teams específicos para la CCP, el Consejo Escolar, el Claustro o los tutores de FCT. Cada departamento de familia profesional tiene su propia dirección y grupo de correo, y lo mismo sucede con el conjunto de profesores de bachillerato.

También al comienzo de cada curso se crean los cursos de Moodle que solicitan los profesores. Normalmente un curso por cada módulo o materia pero en ocasiones

un solo grupo puede dar servicio a varios grupos, por ejemplo con el módulo de FOL en ciclos formativos. En el curso 21-22 hay más de 100 cursos activos de Moodle.



Se dispone también de diferentes formularios de recogida de información permanente como los de averías, actividades extraescolares, comunicación de salidas de profesores de FCT o la bolsa de empleo. Además, se crean otros con carácter temporal dedicados a encuestas de alumnos, votaciones de profesores, apuntarse a una actividad extraescolar, etc.

Para la comunicación con las familias se utilizan mensajes SMS a través del IESFácil, además del teléfono y el correo corporativo. Por estos medios se informa de faltas de asistencia, retrasos, evolución del alumno y cualquier otro tema que deba ser comunicado a las familias.

Cuando es necesario, la Secretaría del centro envía a través del correo 09007751@educa.jcyl.es certificados, notificaciones, etc. como complemento al uso del teléfono y el correo ordinario.

La comunicación formal con la administración de la Consejería de Educación se lleva a cabo mediante el correo de centro 09007751@educa.jcyl.es y la plataforma Hermes. Con otras administraciones como Ayuntamientos etc. se utiliza la red SARA (Sistema de Aplicaciones y Redes para las Administraciones).

La página web y las redes sociales (cuenta [@ieseFlorez](https://twitter.com/ieseFlorez) en Twitter e Instagram) son utilizadas para distribuir información relativa del centro a la comunidad educativa y al conjunto de la sociedad: calendarios y horarios, documentos institucionales, procedimientos de admisión y matrícula, elecciones al consejo escolar, libros de texto, actividades y proyectos llevados a cabo en el instituto, etc.

B.6.3 Criterios y protocolos de colaboración e interacción.

A través de la estructura detallada en el punto anterior se pretende:

- Distribuir eficientemente la información a los distintos sectores de la comunidad educativa del centro.
- Que los diferentes agentes comunicativos tengan claro en todo momento cuales son las herramientas a utilizar para estos procesos.
- Evitar incongruencias, repeticiones o situaciones de ineficacia en los procesos comunicativos que tiene lugar en el centro.
- Facilitar la recepción de incidencias, consultas o sugerencias.

B.6.4 Diagnóstico y valoración de la estructura, la organización y los servicios de colaboración e interacción.

El Equipo Directivo y la comisión TIC realizan al final de cada curso una evaluación y valoración de los mecanismos de comunicación utilizadas durante el curso, planteando si es el caso posibles cambios que se recogerán en la memoria de fin de curso.

B.7. Infraestructura

B.7.1 Descripción, categorización y organización de equipamiento y software según funcionalidad educativa, acceso, uso, configuración, mantenimiento y responsabilidades (de aula, de aulas móviles, de interacción grupal, de centro...)

En el apartado B.1.3 se hizo una descripción de las infraestructuras del centro que se resume aquí a continuación.

De aula

Todas las aulas cuentan al menos con un ordenador del profesor conectado a internet así como con un equipo de proyección y altavoces. La mayoría de los ordenadores del profesor son modernos y cuentan con sistemas operativos Windows 10. Estos ordenadores tienen instalado software básico de ofimática: procesadores de textos, hojas de cálculo, navegadores, visores de PDF, etc. Todos ellos se encuentran protegidos mediante contraseñas y conectados mediante IP fija. Además, las aulas de 1, 9 y 10 de la sede de la calle Madrid y la 12 de la sede de la antigua escuela de artes cuentan con pantallas interactivas SMART Board MX265 de 65".

De aulas móviles

El centro dispone de dos portátiles marca Asus de 13" preparados para trabajar en dominio, así como 14 portátiles ruggedizados de 11" recibidos en 2020 más otros 25 recibidos en 2021 también configurados para trabajar en dominio. Además, se dispone de otros 5 ordenadores portátiles HP de 14 pulgadas recibidos en 2019 no configurados para trabajar en dominio y de otros 6 ordenadores portátiles de diferentes marcas y tamaños tampoco configurados para trabajar en dominio. Estos equipos se prestan en función de las necesidades de profesores y, eventualmente, de alumnos, anotándose fecha de entrega y devolución. También se dispone de 12 webcams con las que se sigue el mismo procedimiento.

De interacción grupal

El centro dispone de varias aulas específicas para la integración grupal:

- Aulas de informática 2 y 3 de la sede de la calle Madrid: cada una de ellas dispone de 20 equipos para los alumnos más el equipo del profesor, que está conectado a un equipo de proyección. Cuentan con sistema operativo Windows 8 o Windows 10 y software básico de ofimática: procesadores de textos, hojas de cálculo, software de elaboración de presentaciones, visores de PDF, navegadores etc. Además, tienen instalado también de software específico para edición fotográfica (Gimp), edición de vídeo y audio (Audacity, Movie Maker, Filmora), diseño gráfico (OpenScad, Autocad, Repetier, Sketch Up...), etc. así como compiladores y entornos de programación (Python y Processing). Estos ordenadores tienen acceso también al programa Gesden (de gestión de clínicas dentales) ya otros programas específicos utilizados principalmente en el CFGM Farmacia y Parafarmacia.
- Aula 12 de la sede de la antigua escuela de Artes: se conoce también como sala polivalente y es utilizada por los diferentes grupos para realizar talleres, dinámicas, actividades que implican movimiento, etc. Dispone de un ordenador del profesor de reciente adquisición con sistema operativo Windows 10, un equipo de proyección y unos altavoces. Cuenta también con una pantalla interactiva SMART Board MX265 de 65".
- Aula Ateca: dispone de un rack específico con su correspondiente switch gestionable que da servicio a las diferentes tomas. Cuenta con mobiliario flexible que permite diferentes disposiciones de alumnos: en filas, en círculo, etc. Además dispone de avanzados equipos tecnológicos de realidad virtual y aumentada, impresión y escaneado en 3D, creación y edición de vídeo, plotters de corte, etc.
- Aula de audiovisuales: dispone de un equipo informático fijo de menos de 5 años de antigüedad conectado a internet mediante antena wifi y sistema operativo Windows 10 y software básico de ofimática. El aula dispone también de un equipo de proyección ya casi obsoleto y de una pantalla

SMART Board MX265 de 65". Es utilizada para charlas, coloquios, claustros presenciales, etc. Durante la pandemia se ha usado como aula normal.

Criterios para el uso de estas aulas:

- A principio de curso se reservarán en primer lugar las horas para las materias de Bachillerato que desdoblán con otras en un mismo grupo, dando preferencia a las asignaturas de TIC y Tecnología Industrial.
- Cuando a principio de curso los profesores entregan a jefatura de estudios sus bloques horarios, indicarán también las horas en las que están interesados en utilizar aulas las aulas de informática, polivalente o el aula Ateca.
- Aunque a principio de curso se asignen unas horas a un profesor, materia o módulo, estas horas pueden ser revisadas durante el curso a medida que vayan apareciendo necesidades. Los horarios de uso de estas aulas se publican cada semana en el tablón de la sala de profesores.
- Estas aulas permanecerán cerradas con llave, abriendo y cerrando las puertas el profesor que vaya a hacer uso de ella. Los alumnos no podrán estar en ellas sin el acompañamiento de un docente.
- En el caso de las aulas de informática se procurará que los alumnos usen en el mismo equipo todas las veces que las utilicen.
- Se recomienda que los alumnos limpien teclado y ratón al acabar cada sesión.

De centro

Los equipos informáticos de administración y del equipo directivo están conectados a la red CED_Administracion y no son de uso abierto al claustro, su acceso está limitado con contraseña con el objetivo de respetar la confidencialidad de la información que se recoge en ellos. Disponen de una carpeta de documentos de uso compartido y se puede acceder desde todos ellos al programa de gestión IES 2000. Tienen sistemas operativos que van de Windows 7 a Windows 10 y todos ellos tienen instalados programas básicos de ofimática.

Mantenimiento y responsabilidades

El mantenimiento y la actualización de los equipos y servicios es realizado por los miembros de la comisión TIC y del equipo directivo. Eventualmente, especialmente a principio de curso, se solicita la colaboración de otros profesores con competencias digitales avanzadas debido al gran número de equipos que hay que mantener. Además, cuando es necesario se recurre a los servicios de una empresa especializada externa y al Área de Programas de la Dirección Provincial.

B.7.2 Definición, clasificación y estructuración de redes y servicios de aula y entornos directos de aprendizaje, servicios de centro y globales.

Estructura tecnológica y funcional. Funcionalidad de acceso y uso didáctico.

Ambas sedes del instituto disponen conexión Internet mediante fibra óptica del programa Escuelas Conectadas, cableado de red en todo el edificio y puntos de wifi en cada una de las estancias del centro. Los distintos elementos de la red están identificados. Esta red consta de cuatro subredes:

- CED_Administración: red oculta a la que tienen acceso solo los ordenadores de administración y los del equipo directivo. Están conectados a ella el servidor central de la Junta, los ordenadores de dirección, jefatura de estudios, secretaría y administración.
- CED_Docentes: red oculta a la que tienen acceso todos los profesores con sus credenciales de @educa.jcyl.es.
- CED_Internet: a ella pueden acceder tanto alumnos como profesores con sus credenciales de @educa.jcyl.es.
- CED_Dispositivos: red oculta específica para conectar a ella determinados equipos de uso común como pantallas interactivas.

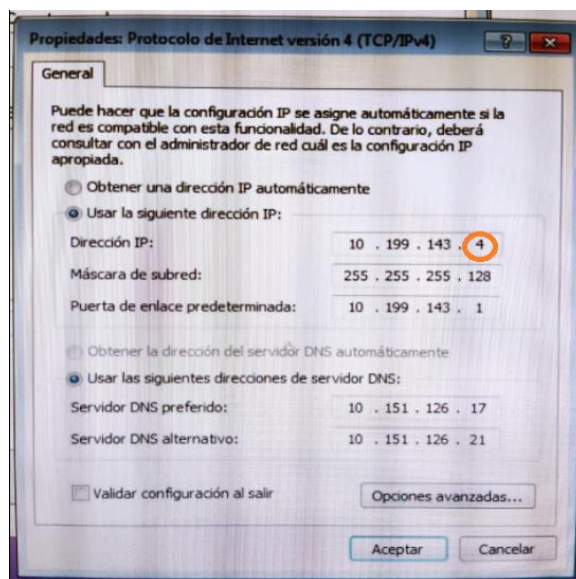
La sede de la calle Madrid está conectada a internet por medio de la red de fibra óptica del programa Escuelas Conectadas. Esta red se estructura en un rack principal marca Retex, dentro del cual se encuentra el router principal con dos switches marca Huawei situados en la antigua conserjería, junto a la entrada del Bulevar. Además, se dispone de 4 racks secundarias y 23 puntos de acceso wifi también marca Huawei.

La sede de la antigua escuela de artes situada en la calle Francisco de Vitoria está conectada a internet a través de la red de fibra óptica del programa Escuelas Conectadas. Esta red se estructura en un rack principal marca Retex, en cuyo interior se encuentra el router principal junto con un switch marca Huawei situado la despensa del aula 2, junto a la antigua casa del conserje. Además, se dispone de 1 rack secundario y 7 puntos de acceso wifi también marca Huawei.

A diferencia de lo que ocurre en la sede de la calle Madrid, en la antigua escuela de artes solo se utilizan dos subredes: CED_Docencia y CED_Internet, con las mismas características que sus homólogas de la calle Madrid.

Los ordenadores fijos de los departamentos, sala de profesores y el ordenador del profesor de cada aula están conectados a internet mediante cableado e IP fija. En cambio, los ordenadores que utilizan los alumnos por ejemplo en salas de informática tienen IP dinámica.

En la sede de la calle Madrid los equipos conectados a IP fija (ordenadores de profesores de aulas, de la sala y de jefatura) están conectados a CED_DOCENCIA de la siguiente forma. Solo cambia el número final de la dirección IP:



El único valor que cambia es el último número de la IP (los valores disponibles van del 2 al 126):

Sala de profesores: 2, 3, 4, 5, 6, 7

Impresora sala de profesores profes: 10

Orientación: 31

Jefatura: 9, 11, 12

Impresora jefatura: 20

A01: 51

A04: 54

A05: 55

A06: 56

Antiguo Laboratorio de Ciencias: 65

A07: 57

A08: 58

A09: 59

A10: 60

A11: 61

A12: 62

A13: 63

A14: 64

Audiovisuales: 66

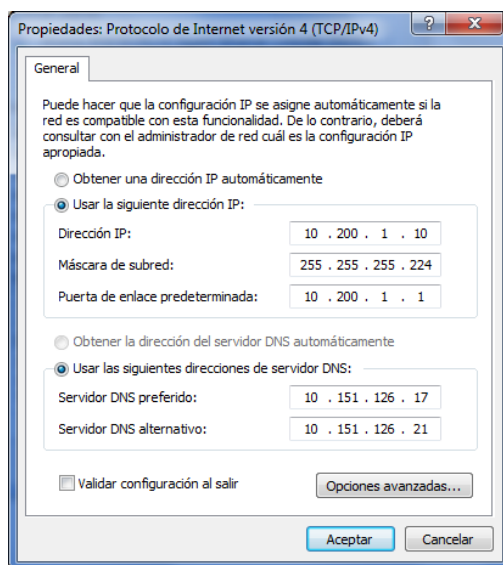
IP impresora escáner Canon de conserjería: 10.192.44.160

Departamento Humanidades: 13

Departamento Química: 15

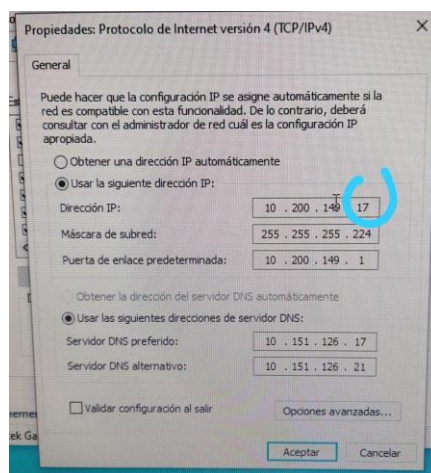
- Departamento Dibujo: 16
- Departamento Biblioteca: 17
- Departamento Ciencias: 18
- Departamento Sanidad: 19
- Departamento FOL: 21

En el caso de los equipos de administración su configuración es la siguiente, cambiando también únicamente el último número de la IP:



- Despacho de secretaría: 19
- Servidor de la Junta: 6
- Dirección: 10
- Equipos de Secretarías: 8 y 15

En el caso de los equipos conectados a IP fija en la sede de la antigua escuela de artes su configuración es la siguiente:



La única diferencia es el último número de la IP, estando utilizados los que van del 1 al 17.

Mantenimiento y responsabilidades

Comisión TIC:

- mantener y actualizar de los equipos y servicios de centro e institucionales.
- gestionar de las incidencias de la red a través del CAU y el Área de Programas de la Dirección Provincial de Educación.
- proponer al equipo directivo la contratación de servicios de empresas externas especializadas cuando la complejidad o magnitud de la situación lo requiera.

Equipo directivo:

- informar a la comunidad educativa de todos los aspectos relativos a los recursos TIC: novedades, formas de acceso, principios de funcionamiento, etc.
- mantener actualizada la página web y distribuir información a través de redes sociales.
- contratar servicios de empresas externas especializadas cuando la complejidad o magnitud de la situación lo requiera.
- sancionar a aquellos alumnos que hagan un uso indebido de las TIC en función de lo establecido en el Reglamento de Régimen Interior.
- comunicar a la dirección provincial necesidades de equipamientos.

Claustro del profesorado:

- notificar al equipo directivo las incidencias vinculadas al uso de las TIC, problemas de funcionamiento, etc. utilizando para ello el formulario habilitado al efecto.
- hacer buen uso de los equipamientos vinculados con las TIC.
- hacer cumplir al alumnado las normas de correcto uso de las TIC.

Criterios descriptivos de seguridad

Los equipos cuentan con el sistema de seguridad de Windows 10. Aquellos que no tiene Windows 10 tienen instalados antivirus gratuitos tipo ESET y AVG.

Los sistemas de seguridad de la red y los servicios globales e institucionales los establece la Junta de Castilla y León.

B.7.3 Documento y organización tecnológico de centros, redes y servicios.

Toda la documentación relacionada con equipos, configuración, asignación de IPs, etc. se encuentra en los ordenadores de administración, en la carpeta compartida *F:\Documentos compartidos\red y tic*

B.7.4 Planificación de equipamiento, organización, mantenimiento y gestión de equipos y servicios.

La Comisión TIC de forma coordinada con el equipo directivo desempeña las acciones necesarias para planificar a medio y largo plazo el equipamiento necesario, así como para organizar y gestionar los equipos y los servicios, todo de una forma no documentada. Aparte de eso, realiza los mantenimientos en el momento en los momentos planificados y siempre que es preciso.

B.7.5 Valoración y diagnóstico de estructura, funcionamiento y su uso educativo.

La comisión TIC se reúne con este fin varias veces al año, al menos al inicio y final de curso y una vez durante el mismo. Los análisis realizados se ponen en común y se complementan durante las reuniones de la Comisión de Coordinación Pedagógica en la que están representados todos los departamentos didácticos y familias profesionales del centro.

B.8. Seguridad y confianza digital

B.8.1 Estructura organizativa de seguridad y responsabilidad sobre la seguridad, datos personales, documentos institucionales y recursos de aprendizaje y enseñanza.

El IES Enrique Flórez cumple con los requerimientos del *Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos*, así como en lo establecido en la *Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales*.

Los contenidos de esas normas aplicables al ámbito educativo están resumidos y explicados en la Guía para Centros Educativos que edita la Agencia Española de Protección de Datos.

Se cumple y se presta atención también a las diferentes instrucciones que en este sentido llegan desde la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León.

Basado en lo que establecen las anteriores normas, para cada curso escolar se recoge el consentimiento informado del tratamiento de imágenes/voz del alumnado, en el que por un lado se ofrece información relativa a la protección de datos de carácter personal de los alumnos y, por otro, se pide un consentimiento para difundir las actividades del centro en los medios citados, con validez para el curso escolar (a los alumnos directamente si son mayores de edad y a los padres en el caso de menores).

Pese a lo anterior, en algunas actividades en las que se vaya a realizar o publicar fotos o vídeos de alumnos, además del consentimiento indicado en el párrafo anterior, se pasan a los alumnos unos formularios de consentimiento específicos para esa actividad.

El instituto trata y conserva los datos de carácter personal según la normativa vigente. Se respeta la confidencialidad de los datos sin publicar ningún dato personal salvo que esté indicado expresamente por la Dirección Provincial de Educación y solo se hace uso de ellos con fines estrictamente educativos. Además, no se transfieren datos a terceros sin el consentimiento expreso de la persona interesada, y se destruyen los documentos con trituradora de papel cuando dejan de ser útiles. Todos los datos de profesores, alumnos y familias se encuentran en el programa IES2000 del ordenador de Secretaría, al cual sólo tiene acceso el equipo directivo y de administración.

Por otro lado, el profesorado tiene la obligación de borrar los datos personales y académicos de sus alumnos y/o ya estén estos en papel o albergados en equipos informáticos. También procederá a la destrucción segura de todas las pruebas de evaluación: exámenes, trabajos, etc. en papel una vez concluidos los periodos de reclamaciones.

En la cuenta de One Drive vinculada al correo *09007751@educa.jcyl.es*, gestionada por el equipo directivo, es utilizada para almacenar las copias de los proyectos presentados por los alumnos de los ciclos formativos de grado de superior. Las fotos o vídeos en los que aparezca el alumnado se almacenan exclusivamente en esa cuenta y en los equipos de administración

B.8.2 Descripción del contexto de almacenamiento y custodia de datos académicos, didácticos y documentales.

Los documentos institucionales de administración y académicos se encuentran en el servidor de la Junta de Castilla y León, al cual solo se puede acceder desde los ordenadores de administración y los del equipo directivo. De estos documentos se realizan copias de seguridad periódicas, al menos una al mes, que se almacenan en

un disco duro externo. También se realizan copias de las bases de datos de contabilidad.

Los recursos educativos compartidos en los distintos recursos vinculados a las cuentas *@educa.jcyl.es* (Teams, Moodle, One Drive...) están asegurados por la empresa que presta el servicio.

B.8.3 Estrategias de seguridad de servicios, redes y equipos.

El director del centro tiene las siguientes competencias en cuanto a seguridad:

- Acceso a la cuenta del centro *09007751@educa.jcyl*, que incluye correo electrónico, OneDrive y claves de alumnado.
- Gestión de permisos de acceso a las distintas aplicaciones de la plataforma Stilus.
- Gestión de permisos de acceso a la plataforma de comunicación Hermes.
- Gestión de claves de las copiatoras utilizadas por el profesorado.
- Gestión de credenciales de acceso de los alumnos a sus cuentas *@educa.jcyl.es* y ayuda a aquellos con alguna dificultad de acceso.
- Registro de claves y contraseñas de acceso a los diferentes servicios.
- Administración y actualización de la página web del centro, que llevará a cabo el responsable de la página web del centro.
- Gestión de las redes sociales del centro.
- Custodia del certificado digital del centro.
- Archivo y restauración de equipos de Teams para eliminar datos confidenciales del año anterior.

La secretaria del centro asume las siguientes funciones de seguridad:

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

El acceso a los ordenadores del profesorado se realiza mediante contraseña.

Aquellos equipos que tienen Windows 10 como sistema operativo utilizan Windows Defender como antivirus. Por otro lado, los pocos equipos que quedan con sistemas operativos más antiguos utilizan antivirus como AVG o ESET.

B.8.4 Actuaciones de formación y concienciación de usuarios de los servicios centro.

El centro adopta diferentes estrategias para formar y concienciar al alumnado en el uso correcto y seguro de las nuevas tecnologías. En primer lugar, el profesorado trata temas sobre los riesgos de internet, redes sociales o identidad digital dentro del contexto de cada materia o módulo.

Además, cada curso se organizan actividades del Plan Director de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado sobre seguridad en la red. Desde el Departamento de Orientación del centro y enmarcado dentro del programa de talleres dirigidos al alumnado se tratan de manera transversal conceptos de seguridad y confianza digital.

Desde las redes sociales del centro se difunden frecuentemente mensajes de cuentas como *@incibe* y *@osiseguridad* sobre seguridad en internet, uso responsable de las TIC, etc.

El Reglamento de Régimen Interno recoge las actuaciones aplicar en el caso de uso inapropiado de equipos informáticos, tecnologías de la comunicación, etc.

B.8.5 Criterios de evaluación de seguridad de datos, redes y servicios y su adecuación a la normativa de protección de datos y seguridad.

No se han definido criterios específicos en este aspecto.

C. PLAN DE ACCIÓN

C.1. Objetivos del plan de acción.

C.1.1 Definición de los logros que se esperan obtener de la integración de las tecnologías de la información en el centro, alineados con los objetivos y propósitos del proyecto educativo de acuerdo con los principios expositivos que aparecen en la orden que regula la certificación.

Dimensión educativa

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

- Universalización del uso de las TIC dentro de la metodología educativa de los diferentes módulos o materias.
- Aplicación de criterios de centro mínimos comunes para la adquisición de la competencia digital sin olvidar la diferente naturaleza de los estudios que conforman la oferta educativa de nuestro centro.
- Identificación efectiva de las necesidades de formación en TIC del equipo docente.
- Universalización del uso de las herramientas corporativas vinculadas a las cuentas *@educa.jcyl.es*.
- Referencia a las TIC en las programaciones de cada materia o módulo.
- Elevación del grado de adquisición de la competencia digital en Bachillerato.
- Incremento de la motivación del alumnado gracias al uso de entornos de aprendizaje atractivos.
- Mejora de la respuesta docente del centro ante la aparición de circunstancias inesperadas que provoquen la interrupción de la actividad presencia.
- Generación de materiales curriculares propios.

Dimensión Organizativa

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

- Eliminación del uso de herramientas TIC no corporativas de comunicación: WhatsApp, aulas virtuales no institucionales, etc.

- Optimización de los flujos de información entre los diferentes sectores de la comunidad educativa.
- Creación de una imagen digital de centro a través del uso de las redes sociales y la página web.
- Incremento de las competencias TIC de los docentes del centro.
- Incremento de las competencias TIC de los administrativos del centro.
- Mayor aprovechamiento de los recursos tecnológicos del centro.
- Optimización de procesos administrativos y de organización gracias al uso de nuevas herramientas informáticas.
- Cumplimiento de los criterios de seguridad y confidencialidad.
- Incremento del uso de los servicios de almacenamiento en la nube.
- Combinación de reuniones presenciales con otras online, que se están mostrando como más prácticas y efectivas.
- Mejora de la respuesta organizativa del centro ante la aparición de circunstancias inesperadas que provoquen la interrupción de la actividad presencia.
- Mejora de la respuesta ante cualquier incidencia que se produzca en los equipos informáticos del centro o en relación con el acceso a los recursos TIC corporativos.

Dimensión Tecnológica

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

- Mejora continua de los equipamientos tecnológicos del centro.
- Incremento y mejor de los medios tecnológicos a disposición del equipo docente y los alumnos.
- Mantenimiento adecuado de la red.
- Mantenimiento adecuado de los equipos informáticos, de impresión y de proyección.
- Renovación tan rápido como sea posible de equipos obsoletos.

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

C.2.1 Constitución comisión TIC

Miembros integrantes

En el inicio de cada curso se constituirá la Comisión adaptándose a los posibles cambios en el claustro de profesores.

Sus miembros son:

- Responsable TIC (en el futuro responsable *#CompDigEdu*): Director
- Jefe de Estudios
- Secretario
- Jefe de Estudios de la Sede de la Escuela de Artes.
- Otro y otros profesores con competencias TIC elevadas. El miembro elegido en los últimos cursos es Hugo Olaizola, profesor de la familia de Edificación y Obra Civil.

Funciones y tareas

- Elaborar el Plan TIC del centro (o en un futuro el Plan Digital).
- Mantener actualizado el Plan TIC.
- Evaluar y revisar el Plan TIC al final de cada curso.
- Difundir entre la comunidad educativa del centro los puntos clave y las actuaciones del plan.
- Mantener los equipos y dar respuesta a las averías que puedan surgir.
- Dinamizar el ámbito de las TIC: formación, utilización de los recursos, etc.
- Supervisar el uso de espacios y recursos TIC.
- Gestionar permisos de acceso y claves de determinados servicios como las fotocopiadoras.
- Gestión de credenciales de acceso de los alumnos a sus cuentas *@educa.jcyl.es* y ayudar a aquellos con alguna dificultad de acceso.
- Custodiar claves y contraseñas.
- Actualizar la página web y gestionar las redes sociales.
- Creación de cursos de Moodle y equipos de Teams.
- Realización de copias de seguridad de archivos y bases de datos.
- Informar sobre los nuevos recursos TIC que lleguen al centro y elaborar sencillos manuales de utilización.
- Actuar como mentores en materia de competencia digital.
- Coordinarse con las distintas unidades de la administración en materia TIC.

Coordinación con la Comisión de Coordinación Pedagógica del centro

La comisión TIC informará en las reuniones de la Comisión de Coordinación Pedagógica de sus actuaciones y propuestas y recogerá las de los diferentes departamentos. Además, en situaciones puntuales se podrá a la Comisión de Coordinación Pedagógica para tratar aspectos relevantes de la Comisión TIC.

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

C.3.1 Temporalización del proceso de elaboración, seguimiento y evaluación del Plan TIC.

Durante la primera mitad del curso 21-22 la Comisión TIC revisará y actualizará el Plan TIC, siendo la Comisión de Coordinación Pedagógica informada de este proceso. En caso de que se considere necesario, se solicitará su colaboración en cuanto a la toma de decisiones de centro a nivel docente o metodológico.

De los cambios y novedades del Plan TIC, una vez concluido, será informado el claustro de profesores. Del mismo modo, en los primeros y últimos claustros de cada curso se propondrán cambios y modificaciones y el claustro tendrá oportunidad de proponer cambios. Estos cambios serán recogidos en la Programación General Anual y en la memoria de fin de curso.

La comisión TIC se reunirá al menos tres veces a lo largo del curso: al inicio, al final y una vez durante el mismo. En estas reuniones se valorarán las propuestas de cambio tanto de los propios miembros de la comisión como de otros miembros del claustro.

El seguimiento del Plan TIC se realizará de manera continua a lo largo de todo el curso, llevando a cabo los procesos de implementación evaluación previstos e informando periódicamente sobre los mismos a la Comisión de Coordinación Pedagógica.

C.3.2 Proceso de aprobación por los órganos competentes del centro.

La Comisión de Coordinación Pedagógica fue informada en noviembre de 2021 de la solicitud por parte de la dirección del centro una nueva certificación Códice TIC y de que este hecho llevaba asociado la modificación del Plan TIC. Lo mismo se hizo con el claustro del instituto en diciembre de 2021 y con el Consejo Escolar en enero de 2022.

En adelante, las propuestas de actualización del Plan TIC que determine la Comisión TIC a comienzo de curso serán revisadas y consensuadas en la comisión de Coordinación Pedagógica. El Claustro y el Consejo Escolar serán informados de las mismas en su siguiente reunión.

Esta dinámica se seguirá también con aquellas propuestas de cambio o actualización que surjan a lo largo de cada curso.

C.4. Difusión y dinamización del plan de acción

C.4.1 Estrategias para la difusión plan TIC.

El claustro de profesores, el consejo escolar y el conjunto del alumno serán informados de aquellos aspectos del Plan TIC que les atañen directamente. El claustro y el consejo serán informados en las reuniones ordinarias mientras que la información a los alumnos se transmitirá a través de los canales habituales de comunicación: el curso Alumnado de Moodle y también los diferentes equipos de Teams, así como en la presentación de inicio de curso con los tutores.

Como mínimo se atenderá a los siguientes ámbitos:

- Acceso a los recursos informáticos corporativos.
- Funcionamiento de las herramientas informáticos.
- Informar de las normas de utilización de las herramientas informáticos.
- Canales y herramientas de comunicación.
- Evaluación del plan y recogida de propuestas.

C.4.2 Procesos para la dinamización del plan de acción y el fomento de la participación y la implicación.

En relación con el equipo docente:

- Informar al claustro sobre el funcionamiento y normas de uso de los recursos informáticos.
- Informar en los primeros claustros del curso sobre los criterios de centro respecto al uso de las herramientas digitales.
- Realizar las evaluaciones previstas en el Plan TIC e informar de las conclusiones.
- Establecer y utilizar mecanismos de valoración.
- Poner a disposición de los docentes a través del curso "Sala de Profesores" de Moodle toda información práctica en relación con las TIC. Por ejemplo: acceso a los diferentes Forms de recogidas de información, como usar IES Fácil desde casa, como recuperar su contraseña, pequeños manuales de uso de determinados dispositivos o herramientas, etc.

En relación con el sector de alumnos:

- Informar en las presentaciones y en las primeras clases de cada materia o módulo de las normas de uso de los dispositivos informáticos.
- Dar a conocer durante las primeras clases de cada materia o módulo los contenidos y objetivos que se trabajarán en cada uno de ellos.
- Establecer y utilizar mecanismos de valoración.

- Poner a disposición de los alumnos a través del curso "Alumnado" de Moodle información práctica en relación con las TIC. Por ejemplo: primer acceso a cuenta @educa.jcyl.es y como recuperar su contraseña, acceso a Escuelas Conectadas, pequeños manuales de uso de determinados dispositivos o herramientas, etc.
- Crear cursos de Moodle o grupos de Teams para difundir información y fomentar la interacción de determinados colectivos: alumnos interesados en el programa Erasmus, participantes de una determinada actividad extraescolar, etc.
- Dar a conocer las calificaciones de forma exclusiva a través de Infoeduca.

De cara a las familias:

- Informar a las familias de los alumnos menores de edad durante el comienzo de cada curso de las opciones de comunicación digital con el centro y el profesorado y de la forma de acceso a Infoeduca, etc.
- Establecer y utilizar mecanismos de valoración.

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

ÁREA 1: Organización, gestión y liderazgo.

Acción 1: Distribuir las funciones de los miembros que integran la Comisión TIC.

Medidas.

- Abordar este punto en las diferentes reuniones de la comisión.

Estrategia de desarrollo.

- Tener en cuenta los perfiles de los diferentes miembros y su carga de trabajo en cada momento a la hora de asignar las funciones.

Temporalización.

- Se realizará en cada una de las, al menos, tres reuniones que se celebran de la comisión TIC durante cada curso.

Acción 2: Revisar los documentos institucionales en relación a la presencia en ellos de aspectos vinculados con las TIC.

Medidas.

- Abordar este punto en la última reunión del curso de la Comisión TIC para tratarlo luego en el claustro y el consejo escolar.

Estrategia de desarrollo.

- Hacer partícipe a todo el claustro de los cambios.

Temporalización.

- En las últimas reuniones del curso de la comisión TIC, el claustro y el consejo escolar.

Acción 3: utilizar los equipos de Teams y los cursos de Moodle "Sala de Profesores" y "Alumnado" como medio de difusión de informaciones útiles.

Medidas.

- Mantener actualizados grupos y equipos.
- Creación de minitutoriales o manuales sobre diferentes aspectos de interés para el profesorado y el alumnado: acceso a Escuelas conectadas, cómo realizar trámites administrativos, manejo de nuevas herramientas, etc.
- Incorporar novedades relevantes a medida que se vayan produciendo.

Estrategia de desarrollo.

- Remitir a esos espacios a los profesores y alumnos cuando requieran información sobre contenidos presentes en los mismos.
- Difusión periódica de los contenidos de dichos equipos y cursos.

Temporalización.

- Durante todo el curso.

ÁREA 2: Prácticas de enseñanza y aprendizaje.

Acción 1: Establecer el uso generalizado en el centro de herramientas de comunicación digitales con el alumnado: aula virtual Moodle y Microsoft Teams.

Medidas.

- Dar a conocer la propuesta a la Comisión de Coordinación Pedagógica y al Claustro.
- Poner a disposición del profesorado la formación necesaria sobre estas herramientas.
- Evaluar periódicamente los efectos.

Estrategia de desarrollo.

- Dar libertad de elección al profesorado entre Microsoft Teams y/o Moodle.
- Comparar el uso de ambas herramientas en las reuniones de la comisión TIC.
- Facilitar al profesorado el acceso a tutoriales y formación.

Temporalización.

- Al inicio de cada curso.

Acción 2: Potenciar el uso del aula ATECA.

Medidas.

- Dar a conocer las potencialidades de la misma al Claustro.
- Estudiar diferentes usos en las reuniones de la comisión TIC.
- Establecer el aula como zona preferente de uso para tareas de aprendizaje basado en proyectos, aprendizaje colaborativo, trabajos en grupo, etc.

Estrategia de desarrollo.

- Promover acciones de formación acerca de las diferentes herramientas presentes en el aula.
- Fomentar la participación del centro en proyectos relacionados con las tecnologías del aula: realidad virtual, edición de vídeo, etc.

Temporalización.

- Durante todo el curso.

ÁREA 3: Desarrollo profesional.

Acción 1: Establecer diferentes niveles de competencia digital para el profesorado.

Medidas.

- Realizar una evaluación inicial de los niveles a través de la cumplimentación de un formulario.
- Evaluar los resultados y establecer los diferentes niveles.
- Informar al claustro de los resultados.
- Establecer medidas formativas en función de los resultados alcanzados.

Estrategia de desarrollo.

- Difusión del formulario.
- Explicación de la importancia de la acción.
- Publicación anónima de los resultados.

Temporalización.

- Envío del formulario al inicio del curso 22-23. Análisis de los resultados el resto del curso.

ÁREA 4: Procesos de evaluación.

Acción 1: Establecer una temporalización de las diferentes acciones de evaluación dentro del Plan TIC de centro.

Medidas.

- Realización de una reunión inicial.
- Determinar las competencias.
- Informar al claustro de la actuación realizada.

Estrategia de desarrollo.

- Elaborar el documento y difundirlo.

Temporalización.

- Cada curso.

Acción 2: Sistematizar los procesos de evaluación del centro.

Medidas.

- Informar a través de la página web sobre las fechas de las evaluaciones determinadas en la primera reunión de la Comisión de Coordinación Pedagógica del curso.
- Informar al alumnado a través de la página web, las redes sociales y el curso "Alumnado" de Moodle de las convocatorias de exámenes finales.
- Informar al profesorado a través de la página web, el correo corporativo y el curso "Sala de profesores" de Moodle de las convocatorias de exámenes finales.
- Enviar notificaciones sobre las reuniones de evaluación al profesorado a través de los diferentes equipos de Teams.
- Utilizar los equipos de Teams con formato nombregroupo-iesEF para intercambiar información relativa a los procesos de evaluación.
- Usar otras herramientas corporativas de trabajo colaborativo para fijar horarios de exámenes desde Jefatura de Estudios.

Estrategia de desarrollo.

- Recordar en las reuniones de coordinación de los diferentes órganos la importancia de estas herramientas para los procesos de evaluación.

Temporalización.

- Cada curso.

ÁREA 5: Contenidos y currículos.

Acción 1: Actualizar la propuesta curricular y las programaciones en cuanto a los contenidos vinculados con las TIC.

Medidas.

- Respecto a la propuesta curricular, recoger ideas de cambio en las últimas reuniones del curso de la Comisión de Coordinación Pedagógica.
- Abordar esas propuestas de cambio en las últimas reuniones del curso del Claustro y el Consejo.
- Al inicio de cada curso, trasladar los cambios aprobados a las programaciones, además de los cambios que cada profesor considere oportuno en sus materias y módulos.
- Informar al profesorado de posibles cambios normativos vinculados con las TIC.
- Formar a profesores y alumnos en materia de resiliencia digital.

Estrategia de desarrollo.

- Promover la participación en las reuniones.
- Proponer cambios desde la comisión TIC.

Temporalización.

- Cada curso.

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

Acción 1: Utilizar el aula virtual Moodle y Microsoft Teams como espacios de comunicación entre alumnado y profesorado.

Medidas.

- Poner a disposición del profesorado y el alumnado la información necesaria sobre estas herramientas.
- Informar a la comunidad educativa sobre el acceso a sus cuentas @educa.jcy.es.

Estrategia de desarrollo.

- Permitir al profesorado elegir libremente entre Microsoft Teams y/o Moodle.
- Facilitar a la comunidad educativa el acceso a tutoriales y formación.

Temporalización.

- Durante todo el curso.

Acción 2: Emplear el aula virtual Moodle y Microsoft Teams como espacios de comunicación entre el equipo directivo y el claustro de profesores.

Medidas.

- Dotar de contenido relevante y actualizado al curso "Sala de Profesores" de Moodle.

- Realizar reuniones online a través de los equipos de Microsoft Teams en lugar de presenciales cuando se considere oportuno.
- Mantener actualizados los miembros de los diferentes cursos, equipos y grupos de difusión de correos.

Estrategia de desarrollo.

- Remitir a los profesores la curso "Sala de Profesores" de Moodle cuando se demande información sobre contenidos ya detallados en ese curso.
- Informar en las diferentes reuniones de coordinación sobre el uso y la importancia de estas herramientas.

Temporalización.

- Durante todo el curso.

Acción 3: Aprovechar la web y las redes sociales para crear una imagen digital del centro.

Medidas.

- Mantener actualizado el contenido de la página web, eliminando toda información desactualizada.
- Distribuir a través de las redes sociales información sobre las actividades llevadas a cabo en el mismo un mínimo de tres veces a la semana.
- Interactuar por redes sociales con instituciones o medios de comunicación que puedan colaborar con la difusión de la imagen digital del centro.
- Digitalizar fotos antiguas y utilizarlas como contenido para las redes sociales.

Estrategia de desarrollo.

- Mantener un tono más serio e institucional en la página web y más desenfadado en las redes sociales.
- Implicar al profesorado en la generación de contenidos para las redes sociales.

Temporalización.

- Durante todo el curso.

ÁREA 7: Infraestructura.

Acción 1: Resolver lo antes posible problemas técnicos.

Medidas:

- Establecer un canal de comunicación basado en Forms y Power Automate para que el profesorado haga llegar de forma inmediata al equipo directivo

cualquier incidencia relacionada con el mal funcionamiento de los equipos informáticos.

- Evaluar el problema.
- Resolver el problema por parte de un miembro de la comisión TIC o derivar la resolución a una empresa especializada externa si es necesario.

Estrategia de desarrollo.

- Informar al claustro periódicamente sobre el acceso al Forms de incidencias.
- Informar al claustro a final de curso sobre las reparaciones realizadas.

Temporalización.

- Durante todo el curso.

Acción 2: Planificar el mantenimiento y sustitución de los equipos informáticos, de impresión etc.

Medidas:

- Realizar esta planificación en la última reunión de la comisión TIC de cada curso.
- Establecer en esa reunión las competencias de las distintas acciones de mantenimiento.
- Recabar información entre el profesorado sobre el estado de los equipos y las necesidades de actualización o sustitución.

Estrategia de desarrollo.

- Informar al claustro a final de curso sobre las actividades realizadas.

Temporalización.

- La planificación al final de cada curso.
- Las acciones de mantenimiento y sustitución durante el verano y al inicio de cada curso.

ÁREA 8: Seguridad y confianza digital.

Acción 1: Planificar y realizar los análisis en materia de seguridad de los equipos informáticos.

Medidas:

- Realizar esta planificación en la última reunión de la comisión TIC de cada curso.
- Establecer en esa reunión las competencias de las distintas acciones de mantenimiento.

- Realizar estos análisis de seguridad en base a las instrucciones recibidas por parte de la administración educativa.
- Hacer uso de los recursos compartidos del plan de seguridad y confianza digital TICA Burgos.

Estrategia de desarrollo.

- Informar al claustro sobre las actividades realizadas.

Temporalización.

- La planificación al final de cada curso.
- Las acciones de análisis durante el verano y al inicio de cada curso.

Acción 2: Dar a conocer a los miembros de la comunidad educativa las pautas básicas a tener en cuenta en materia de seguridad.

Medidas:

- Determinar en las reuniones de la comisión TIC las pautas a difundir: precauciones en materia de contraseñas, uso de equipos compartidos, etc.
- Editar pequeños manuales que se distribuirán a través de los cursos de Moodle "Sala de Profesores" y "Alumnado".
- Difundir de los manuales a través de redes sociales.
- Actualizar estos manuales.
- Difundir a través de redes sociales contenidos de cuentas como *@incibe*, *@osiseuridad* o *@TICABurgos*.
- Hacer uso de los recursos del plan de seguridad y confianza digital TICA Burgos

Estrategia de desarrollo.

- Difusión de los materiales editados en reuniones de coordinación, presentaciones de alumnos y redes sociales.

Temporalización.

- Los manuales se editarán a comienzos del curso 22-23.
- A partir de ahí las actualizaciones se realizarán cuando se considere necesario.

D. EVALUACIÓN DEL PLAN TIC

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

A final de cada curso se lleva a cabo una evaluación y revisión del proceso de integración de las tecnologías de la información, comunicación y aprendizaje en nuestro centro.

La renovación y mejora constante de los contenidos y de los recursos informáticos al alcance de la comunidad educativa es imprescindible para adaptarse a la velocidad del cambio tecnológico de la sociedad, tanto a nivel de aplicaciones como de dispositivos. Por ese motivo, cada curso es necesario ajustar las programaciones, la propuesta educativa, etc. de las actividades a la realidad en nuestro centro para que su contenido esté acompasado con la evolución tecnológica.

Los departamentos recogerán en sus memorias de fin de cursos las propuestas de mejora, que serán recopiladas a su vez en la memoria anual del centro, donde además se informará de la evolución del plan TIC a lo largo del curso en función de los indicadores que se detallan en los próximos párrafos. Estas propuestas serán evaluadas por la comisión TIC y servirán de base para la actualización del plan.

Al inicio de curso, se revisará el Plan TIC por parte de la comisión, teniendo como base el Plan TIC del curso anterior, la memoria de evaluación del mismo, la memoria de la PGA y la PGA del curso vigente y las aportaciones realizadas por los diferentes departamentos.

Durante el curso curso, en las diferentes reuniones de la comisión TIC y del resto de órganos colegiados se evaluará el grado de consecución de los objetivos propuestos en el presente Plan y la adecuación de las actividades realizadas.

Al finalizar el curso, la comisión TIC valorará los indicadores reseñados en el apartado D.3. Las conclusiones a las que se llegue se incluirán en la memoria de fin de curso del instituto así como las propuestas de mejora.

D.2. Instrumentos de seguimiento y diagnóstico del plan

D.2.1 Instrumentos de diagnóstico estandarizados.

Indicadores del apartado D.3.

Reuniones y actas de la Comisión TIC.
Reuniones y actas de las reuniones de los diferentes órganos colegiados CCP.
Formularios.
Evaluaciones de la competencia digital del profesorado.
Memorias de los departamentos
Materiales elaborados.
Datos objetivos de uso de las diferentes herramientas: Moodle, Teams y resto de herramientas corporativas.

D.2.2 Sistemas de acreditación y diagnóstico.

Informe Selfie. Se procurará realizarlo en uno de los cursos de vigencia de este plan.
Certificación CoDiCe TIC.

D.2.3 Auditorías internas o externas.

No están previstas inicialmente.

D.3. Indicadores de evaluación del plan

D.3.1 Indicadores de la dimensión educativa

Procesos de enseñanza y aprendizaje (área 2).

Grado de cumplimiento de los objetivos.
Adecuación de los tiempos empleados en el desarrollo de la competencia digital de los diferentes niveles del alumnado.
Idoneidad de la metodología empleada.
Adecuación de los agrupamientos.
Contribución de las TIC al desarrollo de las metodologías activas, participativas y colaborativas.
Horas de uso del aula Ateca y las aulas de informática.
Número de cursos de Moodle activo.
Número de equipos de Teams activos.
Utilización del alumnado de las plataformas del centro fuera del aula.
Grado de satisfacción del alumnado.
Nivel de inclusión de las TIC en proyecto educativo, propuesta curricular, programaciones didácticas y memorias de fin de curso.

Procesos de evaluación (área 4).

Adecuación de las estrategias e instrumentos de evaluación.

Grado de utilización de los medios y recursos tecnológicos en procesos de evaluación: reuniones celebradas, documentos compartidos.
Grado de satisfacción en relación el uso de esos medios.
Efectividad de los recursos y materiales empleados.
Adecuación de las nuevas aplicaciones e instalaciones instaladas.
Número de boletines impresos en papel (mejor cuanto menos)

Contenidos y currículos (área 5).

Adecuación de los contenidos digitales trabajados a los medios disponibles.
Número de charlas, conferencias o talleres impartidos en relación al uso de las TICA.
Variedad de las actividades.
Número de reuniones de las CCP en los que se tratan aspectos vinculados con las TICA.

D.3.2 Indicadores de la dimensión organizativa

Gestión, organización y liderazgo (área 1).

Eficacia del apoyo al profesorado para la práctica de las TIC en el aula.
Adecuación de los horarios para la utilización de los medios informáticos.
Número de reuniones de la comisión TIC celebradas.
Número de propuestas de cambio de documentos insitucionales vinculadas al uso de las TIC.
Contenidos útiles añadidos a los cursos de Moodle "Sala de Profesores" y "Alumnado".
Porcentaje de profesores que utilizan IES Fácil desde casa
Número de manuales elaborados.
Actividades de acogida del nuevo profesorado realizadas.

Formación y desarrollo profesional (área 3).

Valoración de la formación del profesorado recibida en el centro.
Estudios de competencia digital del profesorado realizados.
Número de profesores que utilizan nuevos dispositivos como pantallas digitales.
Número de cursos impartidos en el centro en relación al uso de las TIC.
Número de cursos realizados por profesores a título individual relacionados con el uso de las TIC.

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

Visitas a la página web
Uso de Infoeduc@ por padres y alumnos

Número de tweets y post de Instagram publicados en la cuenta institucional del instituto y número de interacciones recibidas

Número interacciones recibidas a través de los formularios de contacto

Grado de comunicación digital con las familias.

Participación del profesorado en las plataformas del centro: número de equipos de Teams y cursos de Moodle activos.

Grado de comunicación digital entre el profesorado.

D.3.3 Indicadores de la dimensión tecnológica

Infraestructura (área 7)

Número de profesores que utilizan los nuevos equipos multifunción y nuevas pantallas digitales.

Número de equipos obsoletos sustituidos.

Incidencias resueltas.

Grado de actualización de la página web del centro y aula virtual.

Valoración de la difusión de la información del centro.

Estado de los materiales y recursos tecnológicos del centro.

Seguridad y confianza digital (área 8).

Medidas de protección de datos tomadas.

Número de actividades y talleres llevados a cabo sobre seguridad y confianza digital.

Incidencias registradas.

D.4. Evaluación respecto a la comunidad educativa

D.4.1 En relación al alumnado.

La competencia digital del alumnado será evaluada en las diferentes materias y módulos. Además, se procurará realizar una encuesta de valoración sobre el uso de herramientas digitales para el aprendizaje así como sobre las dificultades encontradas y las ventajas percibidas respecto al uso de las plataformas de aprendizaje colegiales.

D.4.2 En relación al profesorado.

Se procurará determinar durante el periodo de vigencia de este plan el nivel de competencia TIC del profesorado. No solo para saber el punto en el que se sitúa ese nivel sino también determinar las necesidades de formación digital en el centro.

Esta valoración se realizará mediante cuestionarios elaborados el efecto.

D.4.3 En relación al equipo directivo.

La actuación del equipo directivo como órgano de decisión y ejecutor de la mayor parte de las iniciativas relacionadas con el uso de las TIC ha de ser supervisada. Para ello se hará llegar un cuestionario Forms a la comunidad educativa sobre la gestión de la competencia digital en el centro a final de cada curso y sus resultados serán analizados por la comisión TIC y el propio equipo directivo.

D.4.4 En relación al resto de usuarios (familias, proveedores y servicios,...)

Se estudiará la viabilidad de, mediante cuestionario Forms, solicitar información a las familias sobre la gestión digital que realiza el centro. Este cuestionario, que elaboraría la Comisión TIC, incluiría la valoración del apartado anterior por parte de las familias.

E. PROPUESTAS DE MEJORA DEL PLAN DE TIC

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

Se ha procurado adaptar el plan a las nuevas herramientas disponibles en los últimos años, los cambios tecnológicos, la diferente naturaleza de los estudios que se imparten en nuestro centro y las circunstancias sociales. Todas estas circunstancias hacen que el panorama de uso de las TIC en el IES Enrique Flórez tenga poco que ver con la situación que se vivía hace un lustro.

De las circunstancias indicadas en el párrafo anterior, la naturaleza de los estudios de nuestro centro hace a veces complicada la implantación del plan, ya que la presión de los contenidos de cada materia o módulo dificulta a veces el trabajo de las competencias digitales.

Estos cambios obligan a un esfuerzo de organización por parte del equipo directivo y de formación por parte del claustro de los profesores. La elaboración de este plan ha servido asimismo para recabar información útil sobre la realidad del centro y algunos de sus procesos.

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

Entendemos que existe cierto riesgo en lo que respecta a los aspectos de seguridad y confianza digital. Los equipos y sus datos están protegidos por antivirus estándar, como el de Windows o antivirus de uso casero, que no sabemos si sería suficientes en situaciones de riesgo.

Todo lo vinculado a este plan: su elaboración, su implementación, su desarrollo, su difusión, sus procesos de evaluación, etc. suponen una serie de tareas que hace 5 o 10 años no se llevaban a cabo y para las que la administración no dota de horas o personal para llevar a cabo. Por ello, todo lo expresado en este plan es una declaración de intenciones cuya realización efectiva dependerá del tiempo disponible y de la buena voluntad tanto del equipo directivo como de los miembros de la comisión TIC.

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

Se procurará cumplir con lo establecido en el apartado C.3.1 así como incorporar nuevos miembros válidos a la comisión TIC. Los procedimientos de revisión y modificación del plan están explicitados en diferentes apartados del mismo.

ANEXO:
apoyo documental.
Evidencias del marco contextual
y del desarrollo del plan

Índice del anexo

| | |
|--|----|
| 1. Presencia de las TIC en Proyecto Educativo | 3 |
| 2. Presencia de las TIC en Propuesta Curricular | 4 |
| 3. Presencia de las TIC en el Plan de Convivencia | 5 |
| 4. Presencia de las TIC en el Plan de Acción Tutorial..... | 6 |
| 5. Presencia de las TIC en el RRI | 7 |
| 6. Uso de equipos de Teams | 9 |
| 7. Uso de cursos de Moodle | 12 |
| 8. Uso de One Drive..... | 16 |
| 9. Uso de Forms | 17 |
| 10. Manuales en diferentes soportes | 20 |
| 11. Página web..... | 23 |
| 12. Copias de seguridad | 25 |
| 13. Registros de préstamos..... | 26 |
| 14. Registros de claves | 27 |
| 15. Redes sociales..... | 28 |

1. Presencia de las TIC en Proyecto Educativo

IES ENRIQUE FLÓREZ

PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO

- ◆ El centro establecerá cada año la rutina de funcionamiento de la Comisión de Coordinación Pedagógica (la frecuencia de reuniones, duración etc) así como del resto de reuniones o tareas de coordinación del profesorado.
- ◆ A la hora de elaborar los horarios se tendrán en cuenta fundamentalmente criterios pedagógicos.
- ◆ La biblioteca del centro tendrá una persona responsable de su mantenimiento. Salvo indicación contraria será el Jefe de Departamento de Lengua y Literatura.
- ◆ Se procurará llevar un mantenimiento y una actualización periódica de los equipos y sistemas informáticos.
- ◆ Se estudiará la posibilidad de crear un comité de bienvenida de los nuevos profesores con el fin de orientarles en sus primeros días y en los primeros trámites en el centro.
- ◆ Se promoverá la participación en todo tipo de concursos, certámenes o programas que contribuyan a la adquisición de fondos y/o a un incremento de la calidad educativa.

14. Importancia de las Tecnologías de la Información y la Comunicación.

Las Tecnología de la Información y la Comunicación constituirán un aspecto fundamental en los procesos llevados a cabo en el IES Enrique Flórez desde tres vertientes o puntos de vista:

- La dimensión educativa de las TIC, cómo se relacionan las TIC con los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- La dimensión organizativa de las TIC, de qué forma afectan a los procesos organizativos del centro.
- La dimensión tecnológica del entorno escolar y la comunidad educativa: el modo en el que el centro utiliza las TIC para relacionarse con familias, empresas, proveedores, etc.

A modo de resumen, las principales funcionalidades de las TIC en el IES Enrique Flórez son las siguientes:

- Alfabetización digital de los estudiantes y también de profesores y familias.
- Uso personal: acceso a las distintas herramientas corporativas de la Consejería de Educación pone a disposición de alumnos, profesores y resto de personal.
- Gestión de centro: las TIC juegan un papel fundamental en la gestión de procesos como la admisión, la evaluación, la emisión de certificados o títulos, el pago de facturas, etc.
- Uso didáctico en los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- Comunicación entre los diferentes miembros de la comunidad educativa del centro: profesores y alumnos, profesores con otros profesores, etc.
- Comunicación con las familias.
- Comunicación con el entorno: con proveedores, futuros estudiantes, la administración educativa, etc.

DIMENSIÓN EDUCATIVA DE LAS TIC

El IES Enrique Flórez tiene claro que los sistemas y procesos educativos no pueden quedar al margen de los cambios y la evolución de la sociedad. Por el contrario, debe atender a la formación de nuevos ciudadanos incorporando para ello nuevas tecnologías que favorezcan los aprendizajes y facilitando los medios que sustenten el desarrollo de los conocimientos y las competencias para la inserción social y profesional de calidad. También, en la medida de lo posible, debe contribuir a evitar que la brecha digital genere capas de marginación o situaciones de desigualdad. Por todo ello, el impulso de las TIC en el aula será una línea primordial en nuestro modelo educativo, para adaptarnos así a la realidad social de nuestro tiempo.

2. Presencia de las TIC en Propuesta Curricular

Antes de la segunda sesión de evaluación final de segundo curso, se celebrará una sesión de evaluación de los alumnos con materias pendientes. Del resultado de esta evaluación se levantará acta y sus resultados se trasladarán a todos los documentos de evaluación. También se dará cuenta por escrito al alumno y a sus padres, madres o tutores legales.

10. Criterios comunes para la adquisición de los contenidos y el desarrollo de las competencias digitales del alumnado

La competencia digital es aquella que implica el uso creativo, crítico y seguro de las tecnologías de la información y la comunicación para alcanzar los objetivos relacionados con el trabajo, la empleabilidad, el aprendizaje, el uso del tiempo libre, la inclusión y participación en la sociedad.

En términos generales, el objetivo final desde el punto de vista de la competencia digital es que el alumno sea capaz de utilizar los recursos tecnológicos disponibles con el fin de apoyarse en ellos para resolver los problemas reales de un modo eficiente, así como evaluar y seleccionar nuevas fuentes de información e innovaciones tecnológicas que sean útiles para acometer tareas u objetivos específicos.

-36-

IES ENRIQUE FLÓREZ

PROPUESTA CURRICULAR

La adquisición de competencias digitales es clave para que todos alumnos del centro puedan aprovechar tanto en el futuro como ya en el presente todas sus potencialidades. Por ello, y pese a que en el IES Enrique Flórez se imparten estudios de niveles diferentes y naturaleza también diversa, se hace necesario definir unos criterios comunes en relación con la competencia digital de nuestro alumnado. En las diferentes materias o módulos se trabajarán como contenidos y serán tenidos en cuenta en el proceso de evaluación:

- El uso correcto de las principales aplicaciones informáticas.
- La utilización adecuada de los recursos tecnológicos como herramientas de comunicación y trabajo colaborativo.
- El empleo de un lenguaje digital correcto.
- El respeto a la privacidad de los datos personales y a los derechos de propiedad intelectual digital.
- El conocimiento de los riesgos asociados al uso de las tecnologías y de los recursos online, así como de estrategias para mitigarlos.
- La actitud activa, crítica y realista hacia las tecnologías y los medios tecnológicos.
- El empleo de las herramientas tecnológicas como medio para resolver problemas.

Además de todo lo anterior, en la programación de cada materia o módulo se tendrán en cuenta otros aspectos específicos vinculados al uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación tanto desde el punto de vista de los contenidos y la metodología como también en la evaluación.

3. Presencia de las TIC en el Plan de Convivencia

IES ENRIQUE FLÓREZ

PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO

Extraescolares según lo acordado en el Consejo Escolar celebrado el 27 de junio de 2013 y en el Claustro de Profesores del 28 de junio de 2013.

Fue también modificado debido a los cambios de normativa según lo acordado en el Consejo Escolar celebrado el 9 de octubre de 2014 y en el Claustro de Profesores del 17 de septiembre de 2014.

Este reglamento, que se adjunta como anexo II al presente proyecto educativo, está sujeto a revisión permanente ante cualquier cambio normativo, nuevas propuestas etc..

3. Objetivos

Los objetivos que se propone conseguir el centro respecto a la convivencia son los siguientes:

- 1) Crear en el Centro un ambiente de respeto entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- 2) Desarrollar en el alumno estrategias de relación interpersonal.
- 3) Conseguir la generalización de hábitos de convivencia positiva.
- 4) Promover la convivencia entre toda la Comunidad Educativa con códigos pacíficos de respeto, comprensión, diálogo y entendimiento.
- 5) Evitar las actitudes impositivas, dominantes, violentas.
- 6) Desarrollar un trabajo educativo que impulse la igualdad.
- 7) Favorecer y potenciar la educación intercultural y la acogida de alumnos y padres.
- 8) Impulsar el acercamiento de las familias.
- 9) Contribuir al respeto de la privacidad de los datos personales y a los derechos de propiedad intelectual digital, contribuyendo así a la adquisición de la competencia digital.
- 10) Promover la correcta convivencia en la comunicación digital y las redes sociales.

4. Derechos y deberes del alumnado. Normas de convivencia.

(Resumidos y entresacados del DECRETO 51/2007, de 17 de mayo, publicado el 23 de mayo de 2007 en el B.O.C.y L. Nº 99, páginas 109217 y siguientes)

Derechos de los alumnos

Los derechos de los alumnos están recogidos en el DECRETO 51/2007, artículos 5, 6, 7, 8 y 9 y todos los miembros de la comunidad educativa están obligados a respetarlos. En concreto, los alumnos tienen derecho:

- 1) A recibir una formación integral que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.
- 2) A no ser discriminados por razones de raza, creencia religiosa, ideas, culturas, lenguas, tradiciones, de discapacidad física o psíquica, de capacidad económica y de nivel social, y al establecimiento de las medidas compensatorias correspondientes.
- 3) A ser respetados por los demás miembros de la comunidad educativa, así como a ser tratados con corrección y cortesía.
- 4) Un ambiente de convivencia que permita el normal desarrollo de las actividades académicas y fomente el respeto mutuo.
- 5) La confidencialidad en sus datos personales sin perjuicio de las comunicaciones necesarias para la Administración educativa y la obligación que hubiere, en su caso, de informar a la autoridad competente.
- 6) A que su rendimiento sea evaluado con plena objetividad.
- 7) A recibir orientación escolar y profesional, sobre todo en el caso de aquellos alumnos con

4. Presencia de las TIC en el Plan de Acción Tutorial

IES ENRIQUE FLÓREZ

PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO

- ✓ Atención periódica, en el centro educativo, a los alumnos durante el periodo de realización de la formación en el centro de trabajo, con objeto de atender a los problemas de aprendizaje que se presenten y valorar el desarrollo de las actividades correspondientes al programa de formación.
- ✓ Evaluar, calificar y elaborar la memoria de fin de curso.

6. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

- Cada tutor/a siguiendo las líneas generales marcadas por el P.A.T. programará en colaboración con el D.O. las actividades más acordes con su grupo de alumnos/as.
- La coordinación del P.A.T. estará a cargo de la Jefatura de Estudios en colaboración con el D.O.
- El D.O. participará en el desarrollo de actividades tutoriales facilitando a los tutores-profesores, materiales y orientaciones para el desarrollo de sus funciones e interviniendo directamente en los casos que se solicite.
- Se establecerán las reuniones que sean necesarias con los tutores junto con el D.O. y Jefatura de Estudios para:
 - establecer una línea común de acción,
 - organización y seguimiento de actividades

7. OBJETIVOS

- Conocer al alumno.
- Favorecer el conocimiento mutuo entre los alumnos.
- Potenciar la integración social.
- Facilitar el aprendizaje autónomo.
- Fomentar la adopción de hábitos y conductas saludables.
- Informar sobre los diferentes itinerarios académicos y salidas profesionales.
- Facilitar su inserción laboral.
- Contribuir al uso efectivo y responsable de las Tecnologías de la Información y la Comunicación.

8. PROGRAMACIÓN

A continuación se describen los objetivos que se pretenden alcanzar por trimestres señalando en nivel al que van dirigidos: ciclos de grado medio, ciclos de grado superior y Bachillerato.

Los tres bloques de contenidos, la orientación personal, académica y profesional, se abordarán desde los tres ámbitos de actuación: alumnos, profesores y padres.

ÁMBITO: ALUMNOS/AS

| OBJETIVOS | ACTIVIDADES | DESTINATARIOS | TEMPORALIZACION |
|---|--|-------------------|--------------------|
| Recibir junto al equipo Directivo y los tutores a los alumnos y explicar los derechos, los deberes y las normas de funcionamiento interno del centro. | Normativa Reglamento de Régimen Interior | Todos los alumnos | Jornada de acogida |

5. Presencia de las TIC en el RRI

Conductas contrarias a las normas de convivencia

Se considerarán conductas contrarias a las normas de convivencia:

1. Cualquier impuntualidad y falta de asistencia a clase injustificada.
2. Deterioro de las dependencias e instalaciones del centro de forma fortuita o provocada por un comportamiento negligente.
3. Deterioro de las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa de forma fortuita o provocada por un comportamiento negligente.
4. Las desconsideraciones, faltas de respeto e insultos de carácter leve a otros miembros de la comunidad educativa.
5. Las disputas o peleas dentro del recinto escolar.
6. La reiterada falta de atención a las explicaciones del profesor.
7. Interrumpir las explicaciones del profesor dificultando el desarrollo normal de la clase.
8. Hablar de forma reiterada con los compañeros durante las explicaciones del profesor.
9. Realizar manifestaciones contrarias a los valores y derechos democráticos legalmente establecidos.
10. La incorrección en la presencia, motivada por la falta de aseo o la indumentaria.
- 11. El uso inadecuado de los aparatos electrónicos o medios informáticos.
- 12. Hacer uso indebido del teléfono móvil durante la clase.
13. Correr o gritar por los pasillos o cualquier dependencia del centro.

Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro

Se considerarán conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro:

1. La falta de respeto, indisciplina, acoso, amenaza y agresión verbal o física, directa o indirecta, al profesorado, a cualquier miembro de la comunidad educativa, y en general, a todas aquellas personas que desarrollan su prestación de servicios en el centro educativo.
2. La reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia.
3. La reiteración de faltas de asistencia sin justificar.
4. La impuntualidad reiterada
5. Las conductas que atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la comunidad educativa, que tengan como origen o consecuencia una discriminación o acoso basado en el género, la orientación o identidad sexual, o un origen racial, étnico, religioso, de creencias o de discapacidad, o que se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas, tendrán la calificación de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, con la consideración de muy graves.
6. La suplantación de la personalidad y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
7. Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del centro.
8. El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
9. Las actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro, o la incitación a las mismas.
10. El incumplimiento de las sanciones impuestas.
11. No seguir las instrucciones de los profesores o monitores durante la realización de una actividad extraescolar.
12. Introducir en el recinto escolar objetos que puedan poner en peligro la seguridad de las personas.
13. Introducir, vender o consumir bebidas alcohólicas, sustancias narcóticas o estupefacientes en el Centro
14. No respetar las normas de seguridad e higiene en talleres o laboratorios, poniendo en peligro la seguridad de personas e instalaciones.

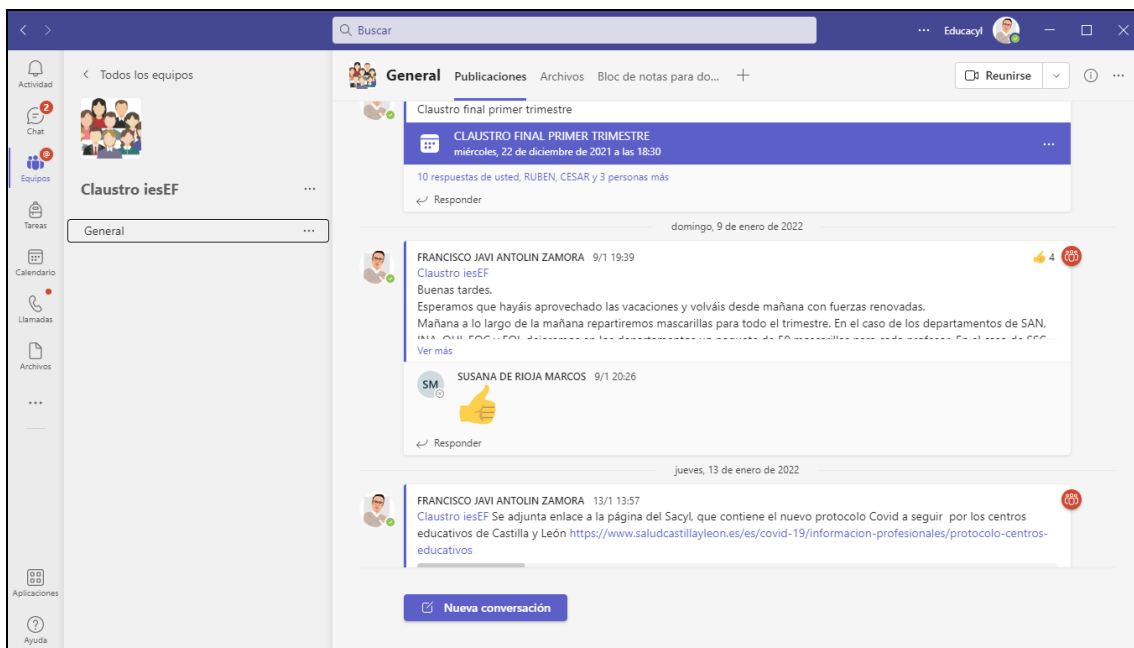
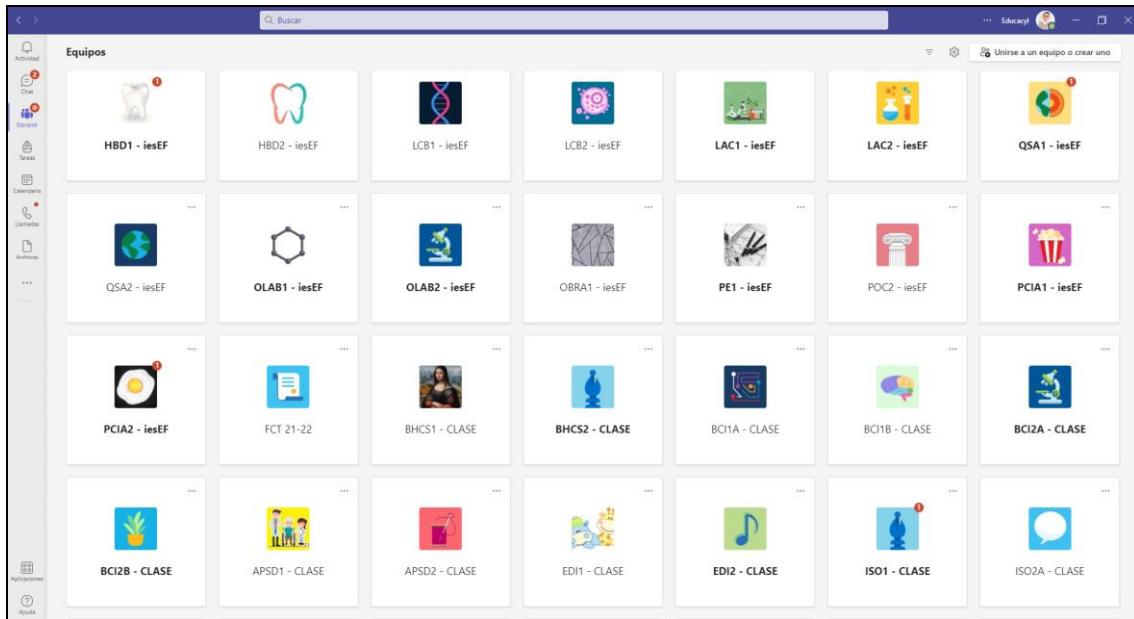
12

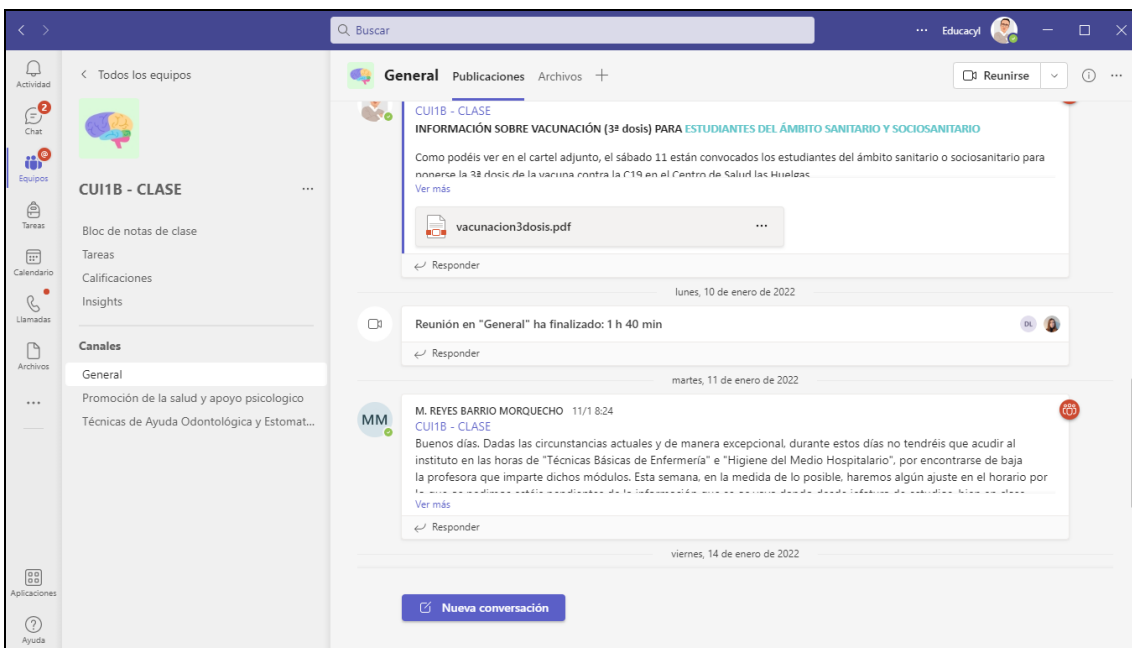
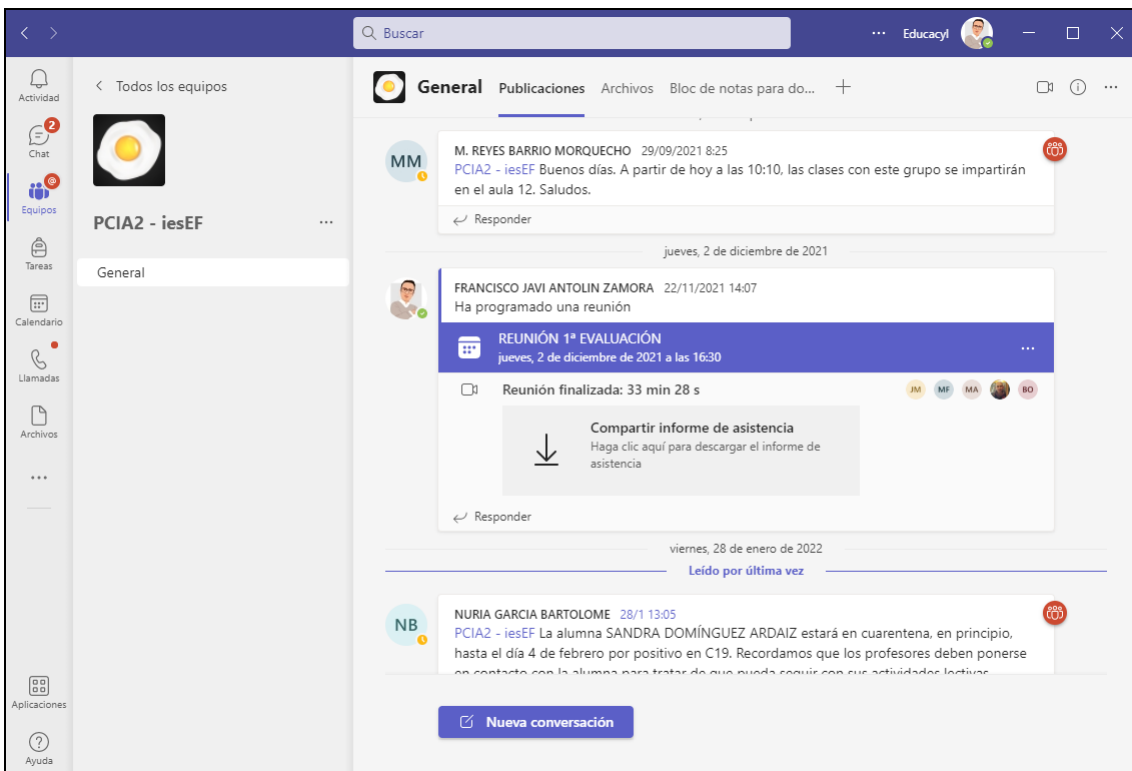
15. Incumplir de forma deliberada o reiterativa las normas de higiene y los protocolos vinculados al COVID19.

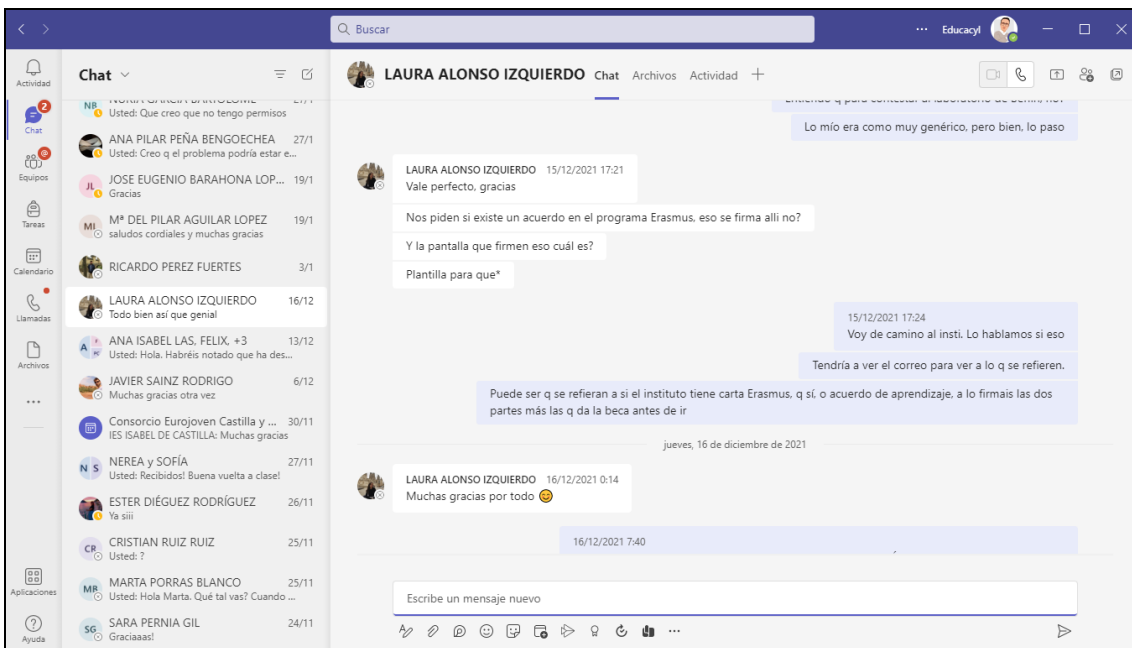
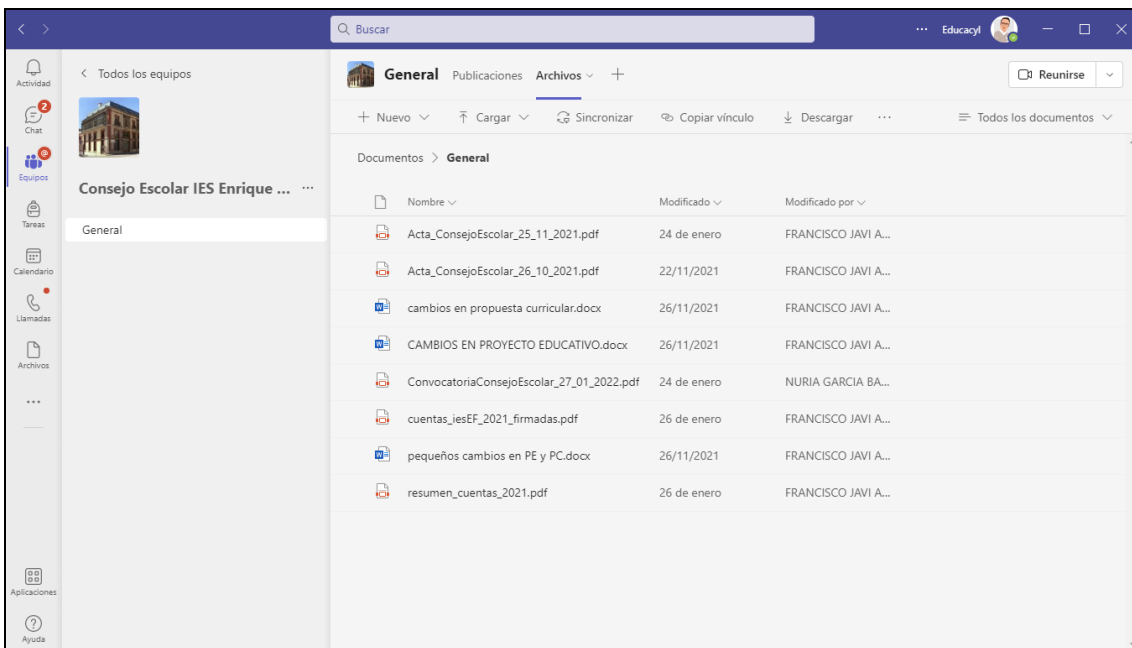
- 16. Realizar un uso gravemente indebido de los medios informáticos: suplantación de identidad, robo de contraseñas, ciberacoso, etc.

Circunstancias atenuantes y agravantes

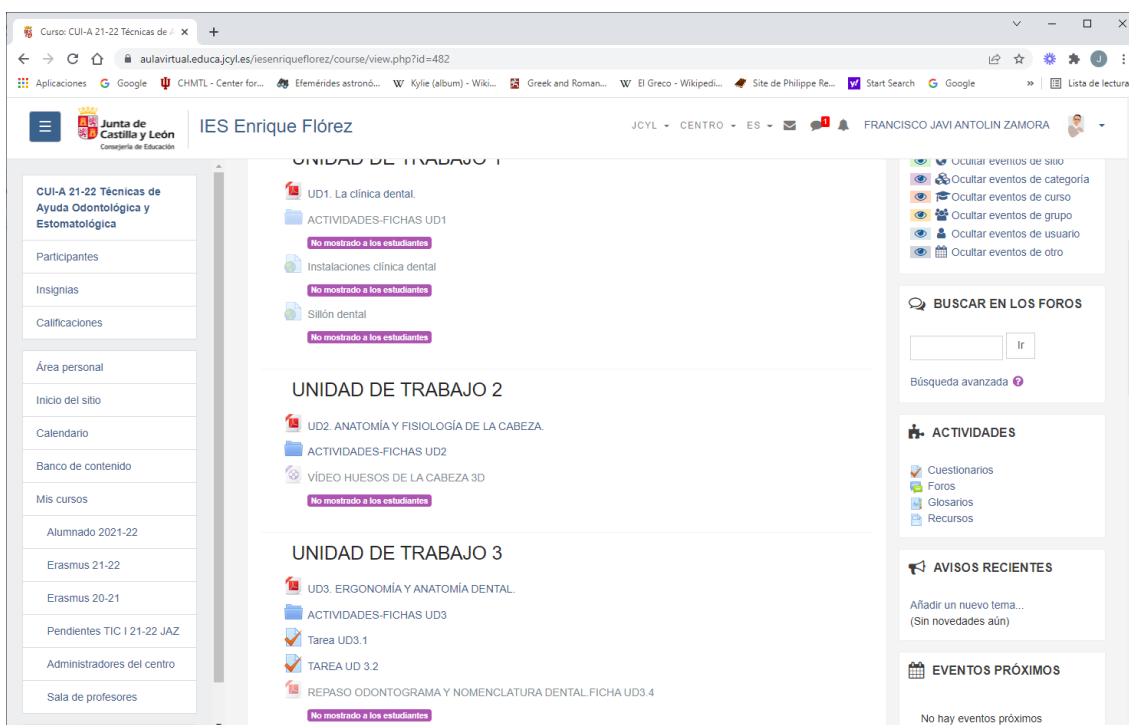
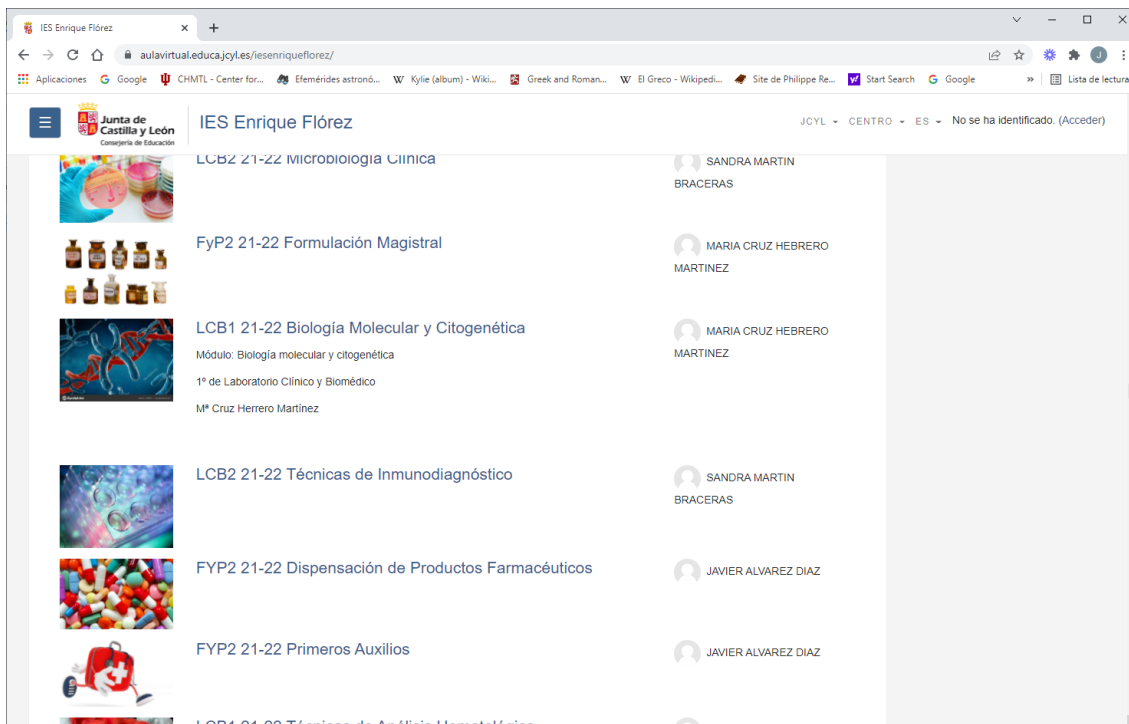
6. Uso de equipos de Teams







7. Uso de cursos de Moodle



Curso: ISO2A 21-22 Primeros Auxilios AGG

aulavirtual.educa.jcyl.es/iesenriqueflórez/course/view.php?id=441

Aplicaciones Google CHTML - Center for... Efemérides astronó... Kylie (album) - Wiki... Greek and Roman... El Greco - Wikipedi... Site de Philippe Re... Start Search Google Lista de lectura

Junta de Castilla y León Consejería de Educación

IES Enrique Flórez

JCYL - CENTRO - ES - FRANCISCO JAVI ANTOLIN ZAMORA

1. EL SISTEMA SANITARIO Y LOS PRIMEROS AUXILIOS

- 1. EL SISTEMA SANITARIO Y LOS PRIMEROS AUXILIOS
- ACTIVIDAD 2. PÁG 9
 - Clasifica las siguientes situaciones como emergencia (E) o urgencia (U), indicando con la letra E o U cuando corresponda.
- 112 Servicio de Emergencias
- ACTIVIDAD 3. PÁG 10
- ACTIVIDAD 4. PÁG 13
- TEST DE EVALUACIÓN
- Cómo actuar en caso de presenciar un accidente de tráfico
- Cómo llamar correctamente al 112 en caso de accidente de tráfico
- MANEJO BÁSICO DE EXTINTORES

2. VALORACIÓN DEL ESTADO DE LA VÍCTIMA

- 2 VALORACIÓN DEL ESTADO DE LA VÍCTIMA

3. SOPORTE VITAL BÁSICO Y DESFIBRILACIÓN EXTERNA AUTOMATIZADA

- UD.3 SOPORTE VITAL BÁSICO Y DESA

4. PROCEDIMIENTO DE MOVILIZACIÓN E INMOVILIZACIÓN

ISO2A 21-22 Primeros Auxilios AGG

Participantes

Insignias

Calificaciones

Área personal

Inicio del sitio

Calendario

Banco de contenido

Mis cursos

Alumnado 2021-22

Erasmus 21-22

Erasmus 20-21

Pendientes TIC | 21-22 JAZ

Administradores del centro

Sala de profesores

Administración del sitio

CALENDARIO

febrero 2022

| Lun | Mar | Mié | Jue | Vie | Sáb | Dom |
|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 |
| 28 | | | | | | |

ACTIVIDADES

- Cuestionarios
- Recursos
- Tareas

Curso: Alumnado 2021-22

aulavirtual.educa.jcyl.es/iesenriqueflórez/course/view.php?id=405

Aplicaciones Google CHTML - Center for... Efemérides astronó... Kylie (album) - Wiki... Greek and Roman... El Greco - Wikipedi... Site de Philippe Re... Start Search Google Lista de lectura

Junta de Castilla y León Consejería de Educación

IES Enrique Flórez

JCYL - CENTRO - ES - FRANCISCO JAVI ANTOLIN ZAMORA Estudiante

Alumnado 2021-22

Área personal / Mis cursos / Alumnado 2021-22

Su progreso

Avisos

Este curso de Moodle pretende ser un tablón de anuncios virtual para todos los alumnos del centro en este curso 2021-22. En el publicaremos mensajes o materiales de interés común para todos.

Primer acceso y recuperación de claves de usuario de @educa.jcyl.es

Cambio de contraseña @educa.jcyl.es

OFFICE 365

CALENDARIO

febrero 2022

| Lun | Mar | Mié | Jue | Vie | Sáb | Dom |
|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 |
| 28 | | | | | | |

Alumnado 2021-22

Participantes

Insignias

Calificaciones

Área personal

Inicio del sitio

Calendario

Mis cursos

Alumnado 2021-22

Erasmus 21-22

Erasmus 20-21

Pendientes TIC | 21-22 JAZ

Administradores del centro

Sala de profesores

Administración del sitio

Curso: Sala de profesores

aulavirtual.educa.jcyl.es/iesenriqueflorez/course/view.php?id=6

Aplicaciones Google CHMTL - Center for... EfeMéridas astronó... Kylie (album) - Wiki... Greek and Roman... El Greco - Wikipedi... Site de Philippe Re... Start Search Google Lista de lectura

Junta de Castilla y León Consejería de Educación

IES Enrique Flórez

JCYL - CENTRO - ES - FRANCISCO JAVI ANTOLIN ZAMORA

Sala de profesores

- Participantes
- Insignias
- Calificaciones

Área personal


- Inicio del sitio
- Calendario
- Banco de contenido
- Mis cursos
- Alumnado 2021-22
- Erasmus 21-22
- Erasmus 20-21
- Pendientes TIC | 21-22 JAZ
- Administradores del centro
- Sala de profesores
- Administración del sitio

Permisos y licencias

Toda la información necesaria sobre permisos y licencias: normativa, qué permisos corresponden a la dirección del centro, cuáles a la Dirección Provincial, modelos de solicitud, etc.

Cuando un profesor esté de baja médica debe llevar la baja a la Dirección Provincial (personal de secundaria) o enviársela por correo a dpburgos.secundaria@educa.jcyl.es y hacer lo mismo con el alta.


Incluye: MANUAL SOBRE PERMISOS Y LICENCIAS



IES Fácil desde casa


Para los que queráis instalar IES Fácil para usarlo en casa tenéis disponible una carpeta con el programa. La tenéis que descomprimir.

Previamente a IES Fácil se debe instalar un nuevo programa llamado Forticlient, que podéis descargar en internet. Forticlient es un programa de seguridad que se encarga de mantener seguro nuestro equipo (podéis usarlo de antivirus, firewall, antispam, etc.) y, en el caso que nos interesa, se encarga de la seguridad de conexiones remotas. Debe ser una versión actualizada, de la 6.4 en adelante. Tenéis un sencillo manual con los pasos a seguir.



Red Escuelas Conectadas

Cómo acceder a la wifi del centro



Curso: Erasmus 21-22

aulavirtual.educa.jcyl.es/iesenriqueflorez/course/view.php?id=438

Aplicaciones Google CHMTL - Center for... EfeMéridas astronó... Kylie (album) - Wiki... Greek and Roman... El Greco - Wikipedi... Site de Philippe Re... Start Search Google Lista de lectura

Junta de Castilla y León Consejería de Educación

IES Enrique Flórez

JCYL - CENTRO - ES - FRANCISCO JAVI ANTOLIN ZAMORA Estudiante

Erasmus 21-22

- Participantes
- Insignias
- Calificaciones

Área personal

- Inicio del sitio
- Calendario
- Mis cursos
- Alumnado 2021-22
- Erasmus 21-22
- Erasmus 20-21
- Pendientes TIC | 21-22 JAZ
- Administradores del centro
- Sala de profesores
- Administración del sitio

¿Cuándo puedo ir?

Descubre cuáles son tus opciones

¿De cuánto es la beca y quién la concede?

¿Cuánto recibirías?

¿Me lo tengo que organizar yo o me lo organizan?

Una vez que tomas la decisión de solicitar la beca y que tus profesores apoyan la propuesta, hay que organizar la movilidad.


Información específica para alumnos de GRADO SUPERIOR

Proceso detallado para los alumnos de grado superior.

Información específica para alumnos de GRADO MEDIO

Proceso detallado para los alumnos de grado superior.

Información del consorcio Erasmus FP CyL sobre las Convocatorias de Becas Erasmus+ 2021-22 para realizar las FCTs en países europeos durante el periodo febrero - junio de 2022.



Zona de Usuarios | Pendientes TIC I 21-22 JAZ: Sket... | Hotmail, Outlook, noticias y hori... | +

aulavirtual.educa.jcyl.es/lesenriqueflomez/mod/page/view.php?id=17870

Aplicaciones | Google | CHMTL - Center for... | Efemérides astron... | Kylie (album) - Wiki... | Greek and Roman... | El Greco - Wikipedi... | Site de Philippe Re... | Start Search | Google | La Teoría de la Relat... | Lista de lectura

Junta de Castilla y León
Consejería de Educación

IES Enrique Flórez

JCYL | CENTRO | ES | FRANCISCO JAVI ANTOLIN ZAMORA

Pendientes TIC I 21-22 JAZ

Área personal / Mis cursos / Pendientes TIC I 21-22 JAZ / IMPRESIÓN 3D / Sketch-Up. Ampliación

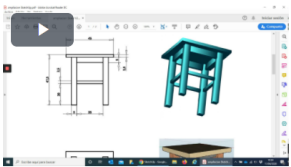
Sketch-Up. Ampliación

Debéis intentar realizar los dos ejercicios que encontraréis en el PDF. La diferencia con los que ya hicisteis está en que estos las medidas influyen y por lo tanto debemos tener cuidado a la hora de plantear las diferentes partes de las formas que queremos obtener.

Haced los 2 ejercicios, creáis el archivo .stl de cada uno de ellos (en el primer vídeo del aparatado anterior se explicaba cómo) y me los enviáis junto con un pantallazo a fjantolin@educa.jcyl.es es de la misma forma que los de la actividad anterior. La fecha límite es el 22 de noviembre.

Os dejo a continuación dos vídeos con propuestas de resolución de cada uno de los ejercicios. Evidentemente, habrá más formas de obtener esas soluciones y son todas válidas.

Video 1: silla



Video 2: tragaluz

OFFICE 365

W X P O T N S

Área personal

Inicio del sitio

Calendario

Zona de Usuarios | Curso: ISO2-A 21-22 Habilidades: x | Hotmail, Outlook, noticias y hori... | +

aulavirtual.educa.jcyl.es/lesenriqueflomez/course/view.php?id=545

Aplicaciones | Google | CHMTL - Center for... | Efemérides astron... | Kylie (album) - Wiki... | Greek and Roman... | El Greco - Wikipedi... | Site de Philippe Re... | Start Search | Google | La Teoría de la Relat... | Lista de lectura

Junta de Castilla y León
Consejería de Educación

IES Enrique Flórez

JCYL | CENTRO | ES | FRANCISCO JAVI ANTOLIN ZAMORA
Estudiante

ISO2-A 21-22 Habilidades Sociales

Área personal / Cursos / General / SScyC / SScyC 21-22 / ISO2-A 21-22 Habilidades Sociales

Avisos

T.1.- Las relaciones entre los principios de la inteligencia social y emocional

- Test IIMM
- Distorsiones cognitivas habituales
- Escala Rosenberg
- La ciencia de la felicidad
- ACTIVIDAD 1

T.2.- La comunicación

- Webinar Asertividad
- ACTIVIDAD CUENTO
- ACTIVIDAD CHARLA TED

T. 3.- Técnicas de dinamización

- ACTIVIDADES GRUPALES

OFFICE 365

W X P O T N S

CALENDARIO

febrero 2022

| Lun | Mar | Mié | Jue | Vie | Sáb | Dom |
|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 |
| 28 | | | | | | |

Ocultar eventos de sitio

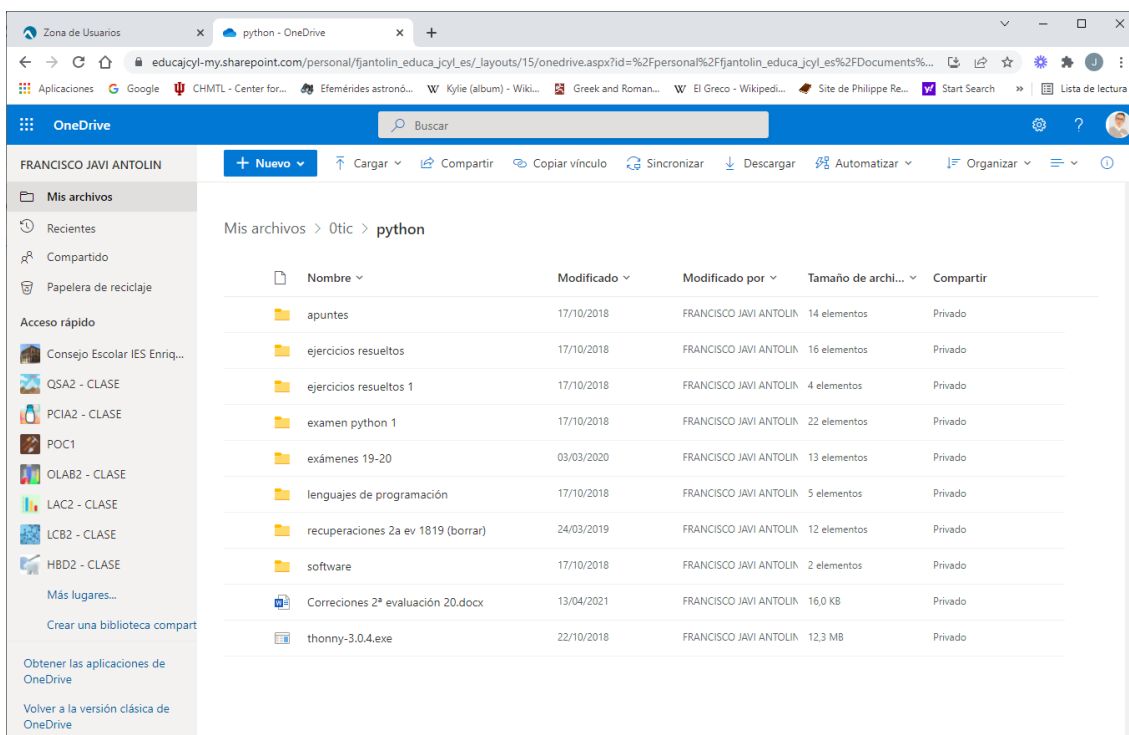
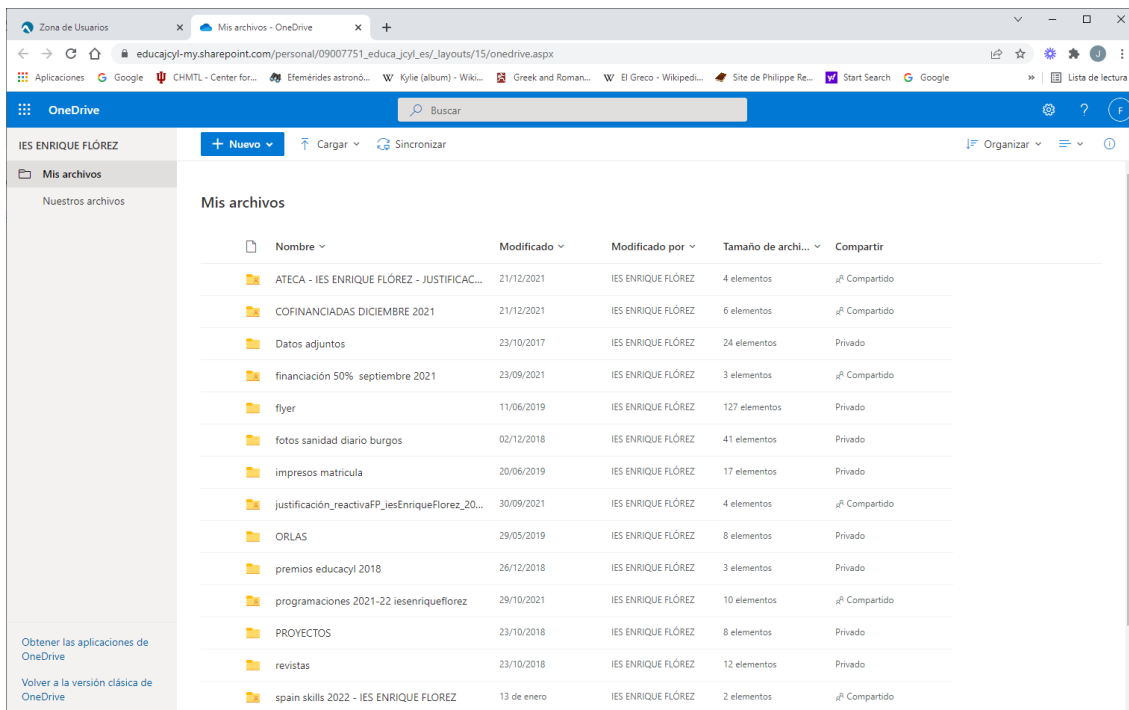
Ocultar eventos de categoría

Ocultar eventos de curso

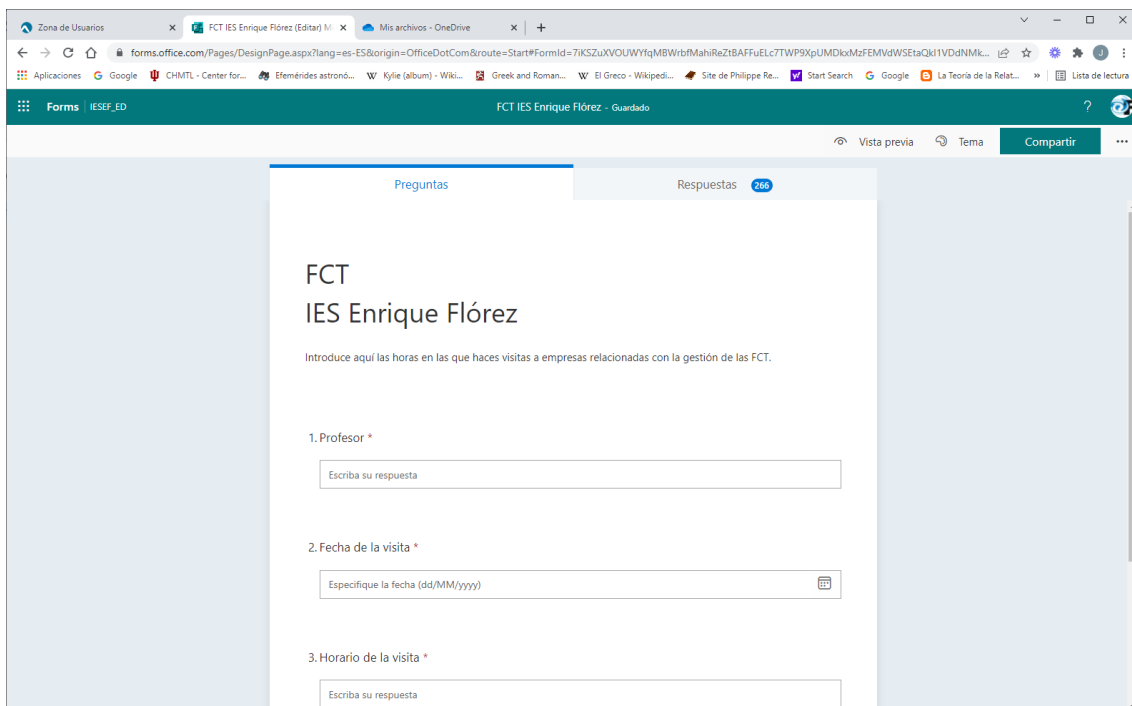
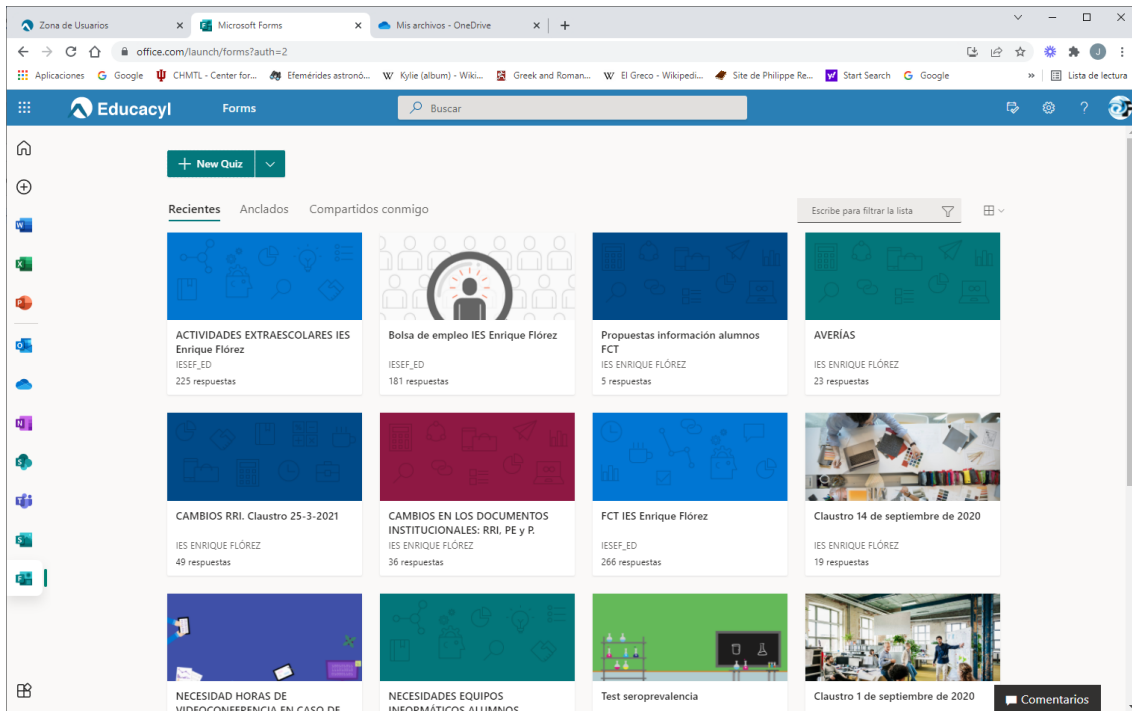
Ocultar eventos de grupo

https://aulavirtual.educa.jcyl.es/lesenriqueflomez/badges/view.php?type=2&id=545

8. Uso de One Drive



9. Uso de Forms




Zona de Usuarios | AVERÍAS (Editar) Microsoft Forms | Mis archivos - OneDrive

forms.office.com/Pages/DesignPage.aspx?auth_pvr=OrgId&auth_upn=09007751%40educa.jyl.es&lang=es-ES&origin=OfficeDotCom&route=Start#FormId=7IKSZuXVUWYfQMBWbtfMZIE-M...

Formas | AVERÍAS - Guardado

Vista previa | Tema | Compartir

Preguntas | Respuestas 23



AVERÍAS

Indica en este formulario aquellas averías o malos funcionamientos de ordenadores, interruptores, luces, etc. que detectes en las instalaciones del centro.

1. Profesor *
2. Estancia donde se encuentra la avería *
3. Descripción de la incidencia *


Zona de Usuarios | Bolsa de empleo IES Enrique Flórez | Mis archivos - OneDrive

forms.office.com/Pages/DesignPage.aspx?auth_pvr=OrgId&auth_upn=09007751%40educa.jyl.es&lang=es-ES&origin=OfficeDotCom&route=Start#FormId=7IKSZuXVUWYfQMBWbtfMahiReZ...

Formas | IESEF_ED | Bolsa de empleo IES Enrique Flórez - Guardado

Vista previa | Tema | Compartir

Preguntas | Respuestas 181



Bolsa de empleo IES Enrique Flórez

Si cursaste un ciclo formativo en nuestro centro y ya tienes tu título puedes inscribirte en esta bolsa de empleo. De esta forma, si recibimos ofertas de empleo de empresas relacionadas con tu perfil te las haremos llegar.

1. Nombre y apellidos *
2. Correo electrónico (que NO sea el de @educa.jyl.es, sino otro: gmail, outlook, etc.) *
3. Año en que terminaste el ciclo *

Zona de Usuarios

Valoración proceso de aprendizaje

Hotmail, Outlook, noticias y hor...

forms.office.com/Pages/DesignPage.aspx?lang=es-ES&origin=OfficeDotCom&rout... Start#FormId=7IKSZuXVQUWYfqMBWrbfMahiReZt4BFFuELc7TWP9xpUMkdMQJHR01XNDHNRUNNSKVTN...


Aplicaciones Google CHMTL - Center for... Efemérides astron... Kylie (album) - Wiki... Greek and Roman... El Greco - Wikipedi... Site of Philippe Re... Start Search Google La Teoría de la Relat... Lista de lectura

Forms | IESEF_ED

Valoración proceso de aprendizaje durante el último trimestre del curso 19-20 - Guardado

Vista previa Tema Compartir

Preguntas Respuestas 221



Valoración proceso de aprendizaje durante el último trimestre del curso 19-20

Debido a la pandemia del Covid-19 este último trimestre del curso ha sido extraño para todos. Las circunstancias han hecho que las actividades online hayan tenido que sustituir al tradicional aprendizaje presencial. Por ello, desde el instituto nos gustaría conocer tu grado de satisfacción en relación con este periodo: cómo valoras el proceso de enseñanza aprendizaje, la atención recibida, etc. El cuestionario es anónimo y voluntario. TUS PROFESORES NO VERÁN TUS OPINIONES.

1. Estudios que realizas:

- Bachillerato
- Sanidad
- Servicios socioculturales
- Edificación y obra civil
- Industrias alimentarias
- Química

Zona de Usuarios

CAMBIOS RRI. Claustro 25-3-2021

Correo: IES ENRIQUE FLÓREZ - C... Hotmail, Outlook, noticias y hor...

forms.office.com/Pages/DesignPage.aspx?lang=es-ES&origin=OfficeDotCom&rout... Start#FormId=7IKSZuXVQUWYfqMBWrbfMZIE-MUWcRIAppvPBWm2RNUQjdXQ1dFTU1HREFTWdGwMjdT...


Aplicaciones Google CHMTL - Center for... Efemérides astron... Kylie (album) - Wiki... Greek and Roman... El Greco - Wikipedi... Site of Philippe Re... Start Search Google La Teoría de la Relat... Lista de lectura

Forms

CAMBIOS RRI. Claustro 25-3-2021 - Guardando...

Vista previa Tema Compartir

Preguntas Respuestas 49



CAMBIOS RRI. Claustro 25-3-2021

En el Claustro se han expuesto un par de propuestas de cambio para el RRI. Puedes votar sobre ellas en este formulario

1. Añadir: "Los alumnos no podrán salir del centro durante los descansos de 5 minutos salvo en casos debidamente justificados (tener horas libres por no estar matriculados de todos los módulos o asignaturas, salir por una cita médica, etc)."

- Sí, añadirlo
- No, no añadirlo y dejarlo como está

2. Añadir tanto en obligaciones de alumnos como del personal que: "No se podrá fumar a menos de 10 metros del perímetro de las sedes del centro."

- Sí, añadirlo
- No, no añadirlo

10. Manuales en diferentes soportes

Alumnado 2021-22

RED ESCUELAS CONECTADAS

Si buscas las redes en tu móvil o portátil encontrarás la red CED_INTERNET.

Esta es una red abierta a la que pueden conectarse alumnos, profesores, etc.: todo aquel que tenga cuenta de @educa.jcyl.es. Basta con picar sobre ella e introducir tu nombre de usuario de educa (lo que va antes de @educa.jcyl.es: si la cuenta es rperez@educa.jcyl.es pues simplemente rperez) y la contraseña con la que habitualmente accedes a Moodle, tu cuenta Educa, etc.

Lo normal es que sea tan sencillo como lo anterior. Pero en algunos dispositivos preguntan alguna cosa más. Si es tu caso lo que tienes que poner es lo siguiente:

En el apartado SEGURIDAD establecer el protocolo de seguridad 802.1X EAP o WPA2-Enterprise

Método EAP: PEAP

Certificado de CA: no validar

Autenticación de Fase 2: MSCHAPV2

Si hay un apartado identidad anónima dejadlo vacío.

Por favor, utilízala con responsabilidad y conéctate solo con fines educativos. Si no la vas a necesitar, desconéctate para que los que la necesitan en ese momento la puedan usar en mejores condiciones.

Sala de profesores

IES Fácil desde casa

Para los que queráis instalar IES Fácil para usarlo en casa tenéis disponible una carpeta con el programa. La tenéis que descomprimir.

Previamente a IES Fácil se debe instalar un nuevo programa llamado Forticient, que podéis descargar en internet. Forticient es un programa de seguridad que se encarga de mantener seguro nuestro equipo (podéis usarlo de antivirus, firewall, antispam, etc.) y, en el caso que nos interesa, se encarga de la seguridad de conexiones remotas. Debe ser una versión actualizada, de la 6.4 en adelante. Tenéis un sencillo manual con los pasos a seguir.

Red Escuelas Conectadas

Cómo acceder a la wifi del centro

Comunicación de casos COVID

Cómo comunicar casos de C19.

Una vez introducidas nuestras credenciales vemos como aparece un nuevo escritorio o pantalla inicial con nuestro nombre de usuario:

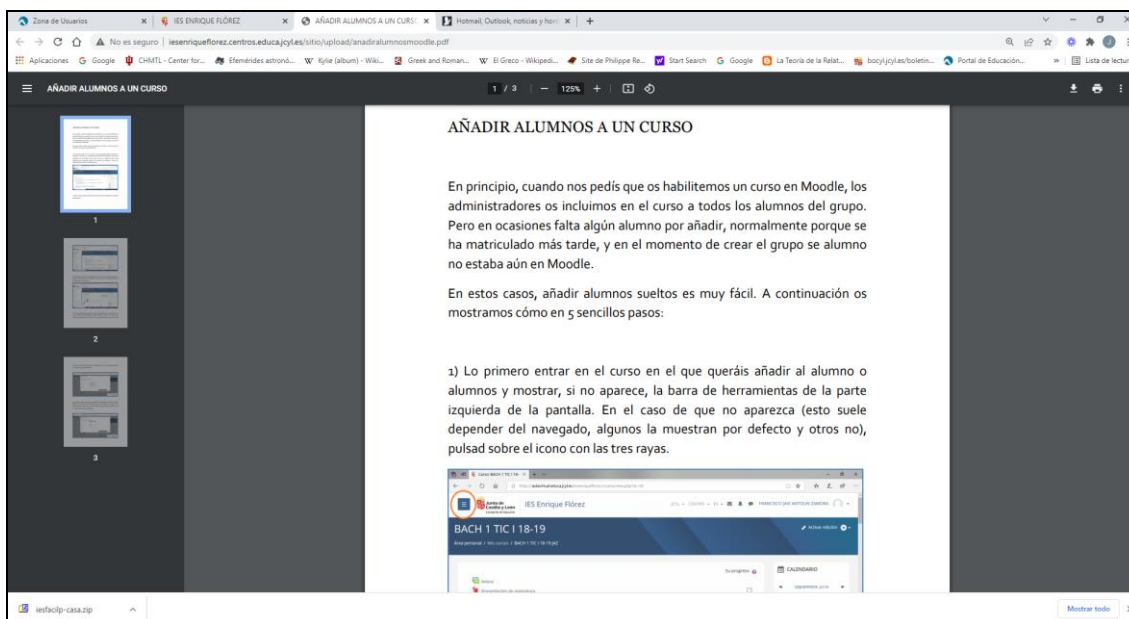
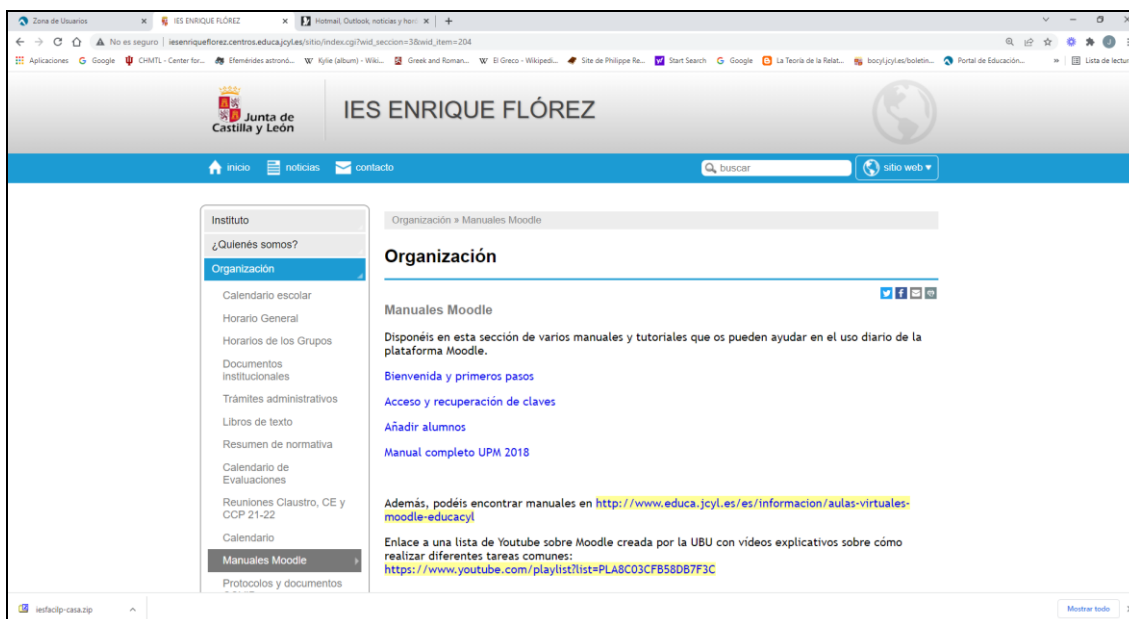


Si optamos por crear un usuario propio, es conveniente que nos acordemos de cerrar sesión al acabar nuestra clase (parte inferior derecha de la imagen anterior).

INSTALAR Y BORRAR APLICACIONES

Es exactamente igual que en cualquier móvil o tablet solo que el número de aplicaciones es más limitado. Basta con que pinchemos en "Aplicaciones", luego en "Tienda de aplicaciones", seleccionemos la aplicación deseada y pulsemos instalar.





11. Página web

<http://iesenriqueflores.centros.educa.jcyl.es/sitio/>

The screenshot shows the website for IES Enrique Flórez. At the top, there is a navigation bar with the school's name and logo, and a search bar. Below this, there is a main content area with several sections:

- Left Sidebar:** A vertical menu with links to: Instituto, ¿Quiénes somos?, Organización, Admisión y matrícula, Oferta formativa, Proyectos, Revista Vía Libre, Noticias, Relaciones Internacionales. ERASMUS PLUS, In English, and Convocatorias de exámenes.
- Top Right:** A search bar and a "sitio web" dropdown menu.
- Logos:** Logos for the Junta de Castilla y León, the Spanish Government (GOBIERNO DE ESPAÑA), the Ministry of Education, Culture and Sports (MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE), and the European Union (UNIÓN EUROPEA).
- Announcements:**
 - A yellow banner: "Cómo acceder a tu cuenta @educa.jcyl.es por primera vez"
 - A purple banner: "PROTOS COID 21-22"
 - A black and yellow banner: "ADMISIÓN EN BACHILLERATO CURSO 22-23" with the text "PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DEL 18 DE MARZO AL 6 DE ABRIL DE 2022".
 - A red banner: "PRUEBAS LIBRES CUIDADOS AUXILIARES DE ENFERMERÍA" with the text "MATRÍCULA HASTA EL 2 DE MARZO PRUEBAS EN JUNIO DE 2022".
- Bottom:** A blue button labeled "BOLSA DE EMPLEO".

At the bottom of the page, there is a footer with the text "Administrador Plataforma | Administración | Cerrar sesión".

IES ENRIQUE FLÓREZ

Junta de Castilla y León

inicio noticias contacto

buscar sitio web

Instituto

- ¿Quiénes somos?
- Organización
- Admisión y matrícula
- Oferta formativa**
- Bachillerato
- Ciclos formativos de grado medio
- Ciclos formativos de grado superior
- Proyectos
- Revista Vía Libre
- Noticias
- Relaciones Internacionales. ERASMUS PLUS
- In English
- Convocatorias de exámenes

Enlaces Institucionales

Administrador Plataforma | Administración | Cerrar sesión

Oferta formativa > Ciclos formativos de grado medio

Oferta formativa

Ciclos formativos de grado medio

Para acceder a los ciclos formativos de grado medio se necesita el título de graduado en ESO, de FP Básica, del título de Técnico o Técnico Auxiliar, haber superado el 2º curso del B.U.P. o disponer de un nivel de estudios equivalente. En su defecto, también se puede acceder habiendo superado la prueba de acceso a ciclos formativos de grado medio.

En el IES Enrique Flórez se imparten ciclos de grado medio de cuatro familias profesionales:

Familia Química

CFGM Operaciones de Laboratorio

Familia Edificación y Obra Civil

CFGM Técnico en Obras de Interior, Decoración y Rehabilitación ([tríptico informativo](#))

Familia Sanitaria

CFGM Cuidados Auxiliares de Enfermería
CFGM Farmacia y Parafarmacia

Familia Servicios Socioculturales y a la Comunidad

CFGM Atención a Personas en Situación de Dependencia

IES ENRIQUE FLÓREZ

Junta de Castilla y León

inicio noticias contacto

buscar sitio web

Instituto

- ¿Quiénes somos?
- Organización**
- Calendario escolar
- Horario General
- Horarios de los Grupos
- Documentos institucionales
- Trámites administrativos
- Libros de texto
- Resumen de normativa
- Calendario de Evaluaciones
- Reuniones Claustro, CE y CCP 21-22
- Calendario
- Manuales Moodle
- Protocolos y documentos COVID
- Admisión y matrícula
- Oferta formativa
- Proyectos
- Revista Vía Libre

Administrador Plataforma | Administración | Cerrar sesión

Organización > Calendario

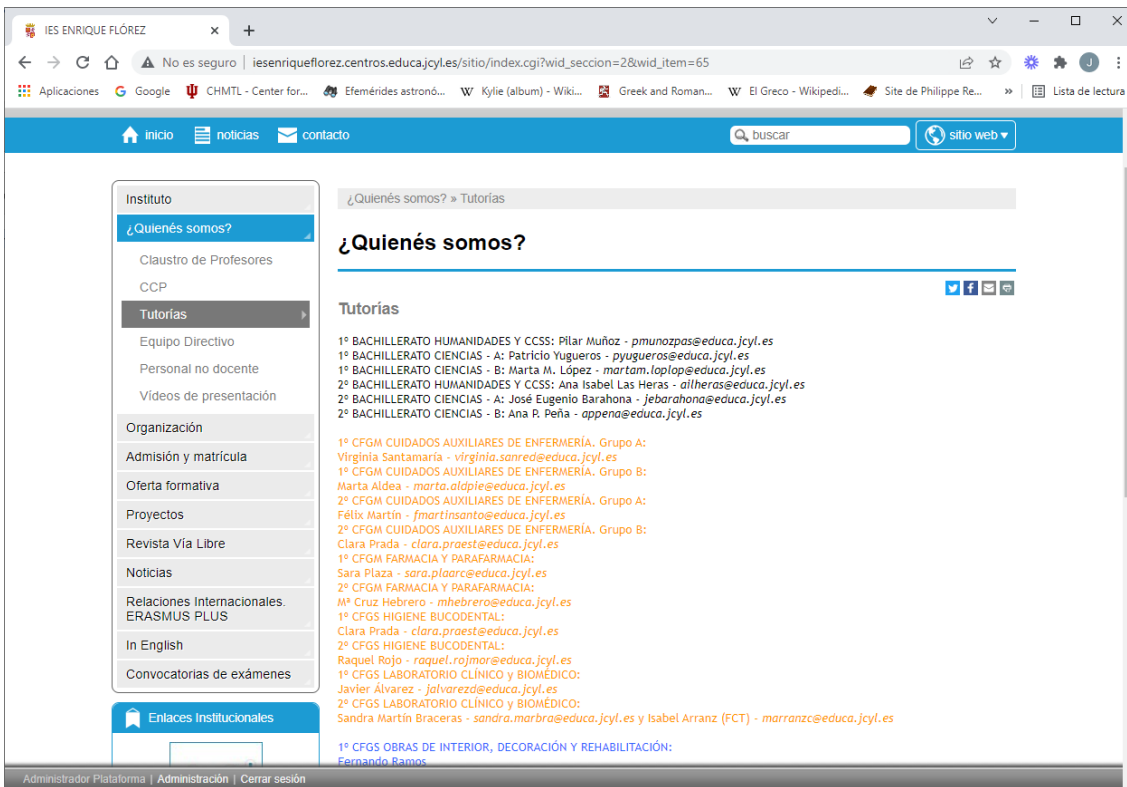
Organización

Calendario

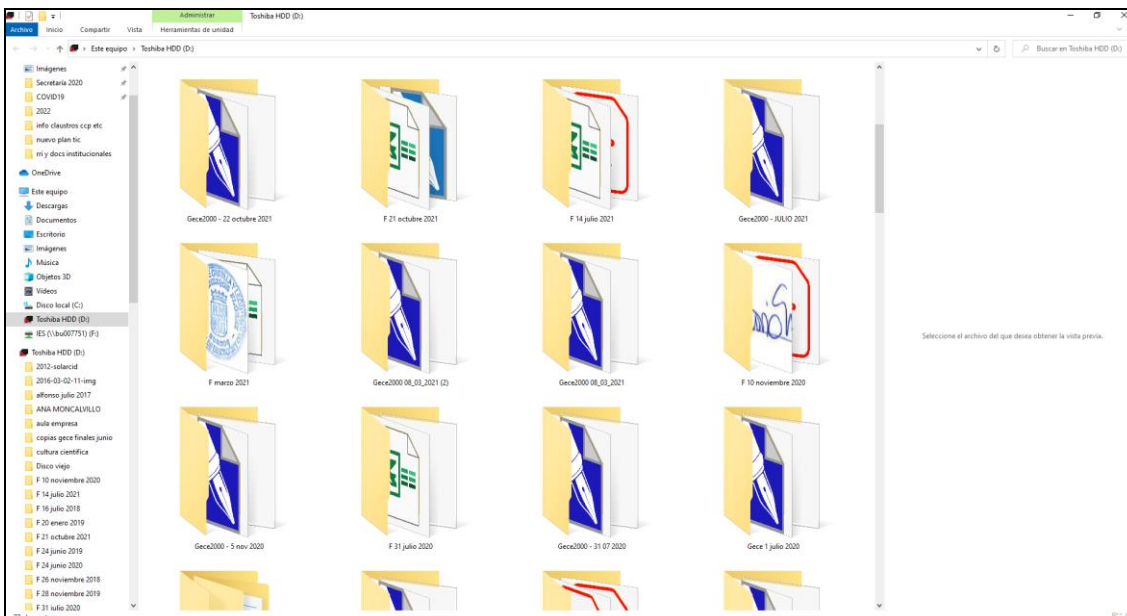
IES Enrique Flórez. Calendario

Hoy < > diciembre de 2021 Imprimir Semana Mes Agenda

| lun | mar | mié | jue | vie | sáb | dom |
|-------------------|------------------|-------------------|-------------------|-----|----------|-----|
| 29 | 30 | 1 de dic | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | 1a Evaluación. 2a | | | |
| 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| | | | Publicación notas | | | |
| 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
| 1a Evaluación. 1a | Presentación pro | Publicación notas | | | | |
| Presentación pro | | | | | | |
| 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |
| | | 6:30pm Claustro | | | | |
| 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 1 de ene | 2 |



12. Copias de seguridad



13. Registros de préstamos

| | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J |
|----|---|---|----|--------------------------|---|--------|---|---|---|---|
| 4 | | | | Equipo | Poseedor | Fecha | | | | |
| 5 | | | 1 | PORTATIL HP | Departamento lengua, filosofía, histo | oct-20 | | | | |
| 6 | | | 2 | PORTATIL HP | Margot | oct-20 | | | | |
| 7 | | | 3 | PORTATIL HP | Jefatura | sep-20 | | | | |
| 8 | | | 4 | PORTATIL HP | Secretaría | sep-20 | | | | |
| 9 | | | 5 | PORTATIL HP | | | | | | |
| 10 | | | 1 | Portatil rugerizado | Rafael Delgado - 09007751-11 | sep-21 | | | | |
| 11 | | | 2 | Portatil rugerizado | Departamento FOL | sep-21 | | | | |
| 12 | | | 3 | Portatil rugerizado | José María Tomé - 09007751 - 09 | sep-21 | | | | |
| 13 | | | 4 | Portatil rugerizado | Felix Iglesias (historia) - 09007751 - 02 | sep-21 | | | | |
| 14 | | | 5 | Portatil rugerizado | Ana Peña - 09007751 - 14 | oct-21 | | | | |
| 15 | | | 6 | Portatil rugerizado | SSC - Juanjo - 09007751 - 06 | oct-21 | | | | |
| 16 | | | 7 | Portatil rugerizado | SSC - Juanjo - 09007751 - 05 | oct-21 | | | | |
| 17 | | | 8 | Portatil rugerizado | SSC - Juanjo - 09007751 - 03 | oct-21 | | | | |
| 18 | | | 9 | Portatil rugerizado | Almacén | sep-20 | | | | |
| 19 | | | 10 | Portatil rugerizado | Almacén | sep-20 | | | | |
| 20 | | | 11 | Portatil rugerizado | Almacén | sep-20 | | | | |
| 21 | | | 12 | Portatil rugerizado | Almacén | sep-20 | | | | |
| 22 | | | 13 | Portatil rugerizado | Almacén | sep-20 | | | | |
| 23 | | | 14 | Portatil rugerizado | Almacén | sep-20 | | | | |
| 24 | | | 1 | Portatil rugerizado 2021 | EdA. Marta - Juanjo. Medicip Health | ene-22 | | | | |
| 25 | | | 2 | Portatil rugerizado 2021 | EdA. Marta - Juanjo. Medicip Health | ene-22 | | | | |
| 26 | | | 3 | Portatil rugerizado 2021 | EdA. Marta - Juanjo. Medicip Health | ene-22 | | | | |
| 27 | | | 4 | Portatil rugerizado 2021 | EdA. Marta - Juanjo. Medicip Health | ene-22 | | | | |
| 28 | | | 5 | Portatil rugerizado 2021 | EdA. Marta - Juanjo. Medicip Health | ene-22 | | | | |
| 29 | | | 6 | Portatil rugerizado 2021 | EdA. Marta - Juanjo. Medicip Health | ene-22 | | | | |
| 30 | | | 7 | Portatil rugerizado 2021 | EdA. Marta - Juanjo. Medicip Health | ene-22 | | | | |
| 31 | | | 8 | Portatil rugerizado 2021 | EdA. Marta - Juanjo. Medicip Health | ene-22 | | | | |
| 32 | | | 9 | Portatil rugerizado 2021 | EdA. Marta - Juanjo. Medicip Health | ene-22 | | | | |
| 33 | | | 10 | Portatil rugerizado 2021 | EdA. Marta - Juanjo. Medicip Health | ene-22 | | | | |
| 34 | | | 11 | Portatil rugerizado 2021 | EdA. Marta - Juanjo. Medicip Health | ene-22 | | | | |
| 35 | | | 12 | Portatil rugerizado 2021 | EdA. Marta - Juanjo. Medicip Health | ene-22 | | | | |
| 36 | | | 13 | Portatil rugerizado 2021 | ATECA | sep-21 | | | | |
| 37 | | | 14 | Portatil rugerizado 2021 | ATECA | sep-21 | | | | |
| 38 | | | 15 | Portatil rugerizado 2021 | ATECA | sep-21 | | | | |
| 39 | | | 16 | Portatil rugerizado 2021 | ATECA | sep-21 | | | | |
| 40 | | | 17 | Portatil rugerizado 2021 | ATECA | sep-21 | | | | |
| 41 | | | 18 | Portatil rugerizado 2021 | ATECA | sep-21 | | | | |
| 42 | | | 19 | Portatil rugerizado 2021 | ATECA | sep-21 | | | | |
| 43 | | | 20 | Portatil rugerizado 2021 | ATECA | sep-21 | | | | |

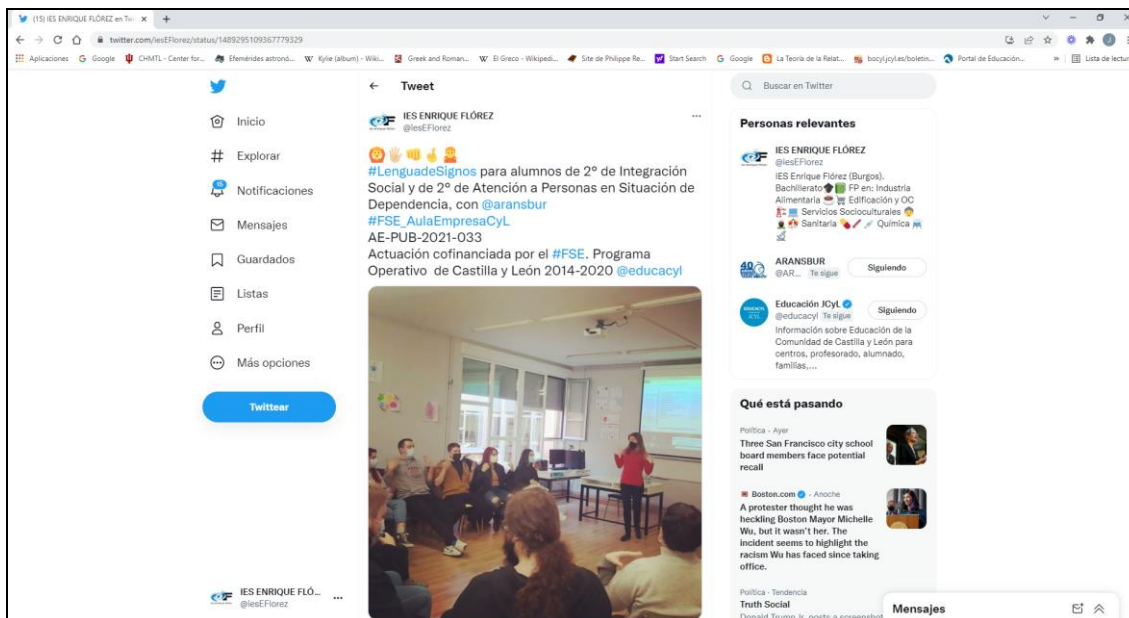
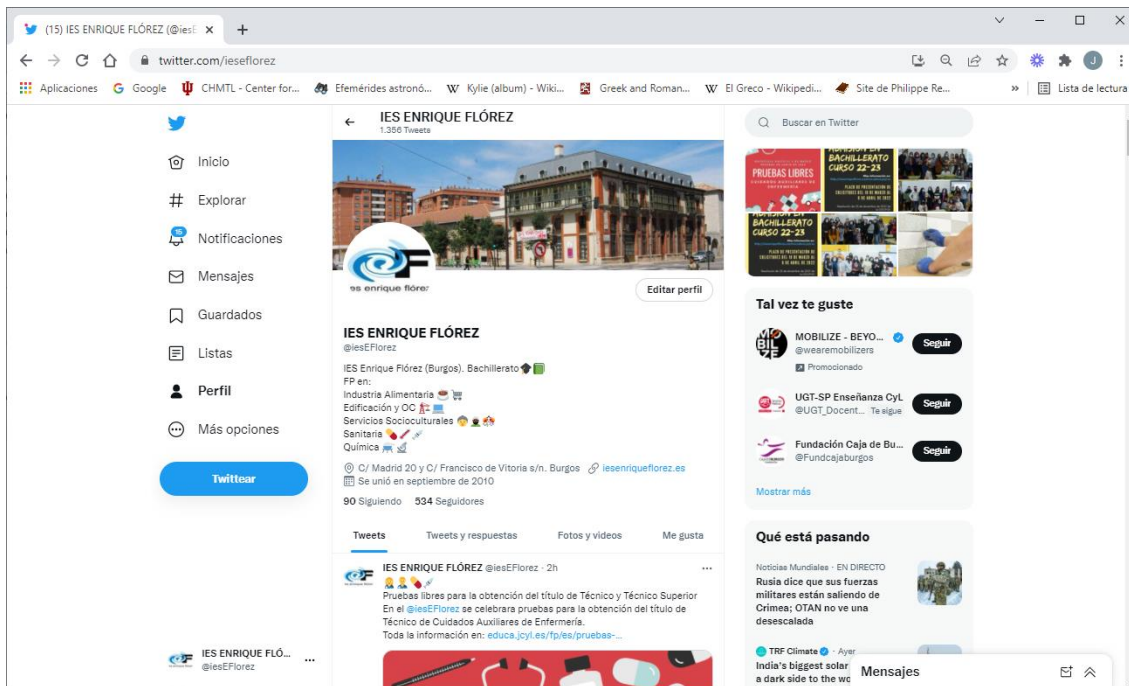
14. Registros de claves

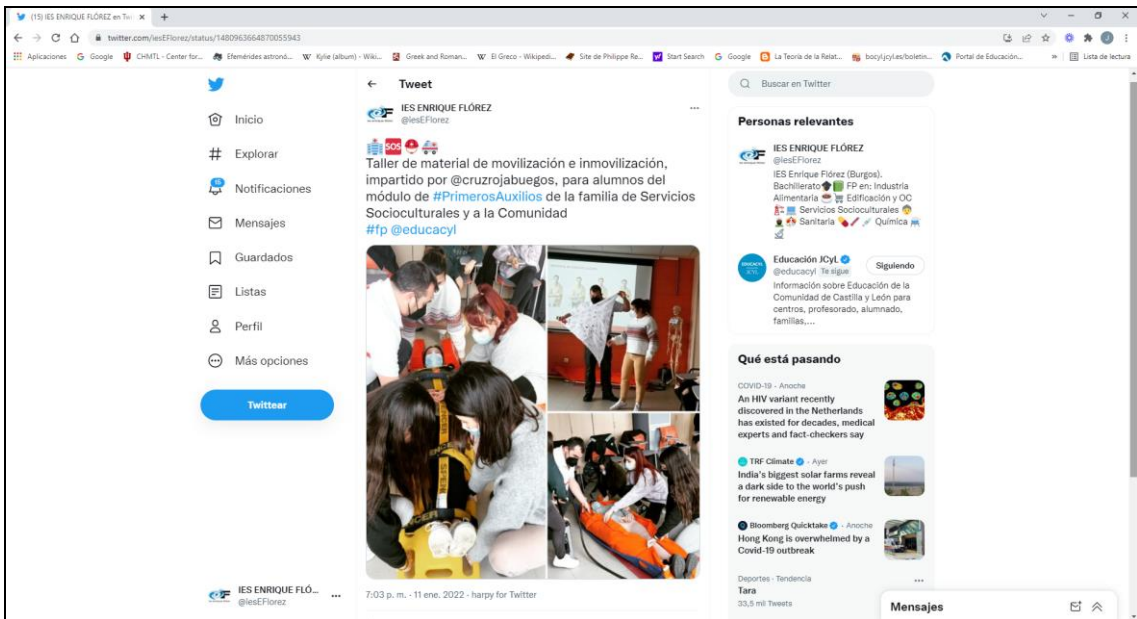
The screenshot shows an Excel spreadsheet with the following data:

| | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K |
|----|------|------|------|---------------------------------------|-----|------|------|---|---|---|---|
| 13 | CFM | 1511 | 0586 | FERNÁNDEZ MONGE, CRISTINA | 6 | 23 | 29 | | | | |
| 14 | CVA | 1512 | 2045 | VAREA AMO, Carmen | 383 | 724 | 910 | | | | |
| 15 | MSVV | 1513 | 5175 | VILLA VICENTE, María Soraya | 114 | 193 | 193 | | | | |
| 16 | ESA | 1514 | 5486 | SANCHO ÁLVAREZ, Ester | 701 | 1384 | 1415 | | | | |
| 17 | FGS | 1515 | 8334 | GUTIÉRREZ SEDANO, Francisco | 0 | 0 | 0 | | | | |
| 18 | FMD | 1516 | 8356 | MORENO DÍEZ, Francisco | 258 | 608 | 666 | | | | |
| 19 | FMS | 1517 | 7949 | MARTÍN SANTOS, Félix | 18 | 18 | 18 | | | | |
| 20 | FRR | 1518 | 2651 | RAMOS RODRÍGUEZ, Fernando | 31 | 44 | 70 | | | | |
| 21 | HOO | 1519 | 0079 | OLAIZOLA ORTEGA, Hugo | 54 | 189 | 189 | | | | |
| 22 | IAA | 1520 | 9373 | ALONSO ALONSO, Mª Inmaculada | 269 | 1095 | 1113 | | | | |
| 23 | IAC | 1521 | 5213 | ARRANZ CAMARERO, Mª Isabel | 183 | 481 | 507 | | | | |
| 24 | ANC | 1522 | 9483 | NICOLÁS CONTRERAS, ÁNGELES | 0 | 0 | 0 | | | | |
| 25 | IDRM | 1523 | 2289 | RODRÍGUEZ MARTÍN, IGNACIO DAVID | 49 | 49 | 111 | | | | |
| 26 | JAZ | 1524 | 7826 | ANTOLÍN ZAMORA, Francisco Javier | 0 | 0 | 0 | | | | |
| 27 | JEBL | 1525 | 2943 | BARAHONA LÓPEZ, JOSÉ EUGENIO | 588 | 852 | 903 | | | | |
| 28 | JIMM | 1526 | 7294 | MARTÍN MARZAL, Juan Ignacio | 0 | 0 | 0 | | | | |
| 29 | JJA | 1527 | 8490 | JIMÉNEZ ARRIBAS, Javier | 189 | 330 | 380 | | | | |
| 30 | JLC | 1528 | 2686 | LUIS CALLEJA, José | 647 | 1318 | 2035 | | | | |
| 31 | JLMS | 1529 | 1667 | MATEOS SANTIAGO, Jose Luis | 157 | 422 | 446 | | | | |
| 32 | JMM | 1530 | 5563 | MARCOS MARTÍN, Juliana | 106 | 288 | 343 | | | | |
| 33 | JSP | 1531 | 3538 | SAIZ PUENTE, Jesús | 4 | 4 | 4 | | | | |
| 34 | MLF | 1532 | 1005 | LÓPEZ FOUZ, María | 0 | 0 | 0 | | | | |
| 35 | DBR | 1533 | 0293 | BLANCO DE LA ROSA, DIEGO | 178 | 298 | 315 | | | | |
| 36 | RMV | 1534 | 8505 | MERINO VALDÉS, Rebeca | 295 | 670 | 670 | | | | |
| 37 | MAV | 1535 | 4539 | ALVAREZ DEL VALLE, Margot | 0 | 0 | 0 | | | | |
| 38 | MBDH | 1536 | 3654 | DOMINGO HERNÁNDEZ, Marta Belén | 330 | 802 | 971 | | | | |
| 39 | MCHM | 1537 | 1021 | HEBRERO MARTÍNEZ, Mª Cruz | 109 | 507 | 507 | | | | |
| 40 | MDH | 1538 | 1807 | DOMINGO HERNÁNDEZ, Margarita | 33 | 144 | 270 | | | | |
| 41 | MGG | 1539 | 2870 | GARCÍA GARCÍA, Manuela | 1 | 1 | 1 | | | | |
| 42 | VSR | 1540 | 8070 | SANTAMARÍA REDONDO, Virginia | 530 | 1159 | 1339 | | | | |
| 43 | MMU | 1541 | 9880 | MATEOS UTRILLA, María Ana | 273 | 408 | 408 | | | | |
| 44 | MPGV | 1542 | 9860 | GONZÁLEZ DE LA VIUDA, Marta Pilar | 881 | 1833 | 2097 | | | | |
| 45 | MQM | 1543 | 3998 | QUINTANA MARTIN, Marlene | 75 | 120 | 181 | | | | |
| 46 | MVAP | 1544 | 0430 | ARRIBAS PAMPLIEGA, Mª Carmen Victoria | 0 | 0 | 0 | | | | |
| 47 | NGR | 1545 | 8405 | GONZÁLEZ RODRÍGUEZ, Mª de las Nieves | 476 | 941 | 1106 | | | | |
| 48 | NSJP | 1546 | 3010 | SAN JOSÉ PASCUAL, Noelia | 122 | 564 | 695 | | | | |

15. Redes sociales

<https://twitter.com/ieseflorez>





<https://www.instagram.com/ieseflorez/>

