



I.E.S. “Calisto y Melibea”
Santa Marta de Tormes
Plan TIC

Índice

ÍNDICE	2
1. INTRODUCCIÓN	3
2. CONTEXTUALIZACIÓN	5
3. OBJETIVOS GENERALES	7
3.1. REFERIDOS A LA INTEGRACIÓN CURRICULAR	7
3.2. REFERIDOS A LAS INFRAESTRUCTURAS Y AL EQUIPAMIENTO	7
3.3. REFERIDOS A LA FORMACIÓN DEL PROFESORADO	7
3.4. REFERIDOS A LA COMUNICACIÓN E INTERACCIÓN INSTITUCIONAL	7
3.5. REFERIDOS A LA GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL CENTRO.....	7
4. ESTRATEGIAS DE DESARROLLO, DINAMIZACIÓN, DIFUSIÓN Y COORDINACIÓN	8
4.1. COMISIÓN TIC DEL CENTRO.....	8
4.2. PROCESOS Y TEMPORALIZACIÓN DEL PLAN TIC	8
4.3. DIFUSIÓN Y DINAMIZACIÓN DEL PLAN.	8
5. LÍNEAS DE ACTUACIÓN EN LOS SIGUIENTES ÁMBITOS:	9
5.1 INTEGRACIÓN CURRICULAR	9
5.2 INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO	11
5.3 FORMACIÓN DEL PROFESORADO	15
5.5 GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN	16
6. EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y REVISIÓN DEL PLAN	17
7. CONCLUSIONES Y PROPUESTAS DE MEJORA	18
7.1 CONCLUSIONES SOBRE LA PUESTA EN MARCHA DEL PLAN TIC DE CENTRO	18
7.2 ACTUACIONES Y ESTRATEGIAS PREVISTAS PARA LA AMPLIACIÓN Y MEJORA DEL PLAN EN PRÓXIMOS CURSOS	18

1. INTRODUCCIÓN

Principios e intenciones del plan TIC de centro incardinando en el contexto socio-educativo, en las líneas didáctico-pedagógicas y en la comunidad educativa.

El presente plan pretende mejorar el proceso de enseñanza aprendizaje del alumnado del centro mediante el uso sistemático de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación en al menos los siguientes aspectos:

- Referidos al alumnado:
 - Dotarlo de capacidades relacionadas con el uso de las nuevas herramientas digitales.
 - Crear buenos hábitos de trabajo en un entorno digital.
 - Fomentar el trabajo en grupo.
 - Motivar hacia el propio aprendizaje, al hacerlo más interactivo.
- Referidos a las familias:
 - Implicar a las familias en el proceso educativo de sus hijos e hijas.
 - Mejorar la comunicación con el centro, haciéndola más fluida y no limitada a los boletines de evaluación.
 - Facilitar que el alumnado haga partícipes de sus progresos a las familias.
- Referidos al profesorado:
 - Favorecer la actualización docente del profesorado.
 - Fomentar la coordinación pedagógica del profesorado.
 - Mejorar la acción tutorial, con nuevas vías de comunicación entre la tutoría y el profesorado del equipo docente de grupo.
- Referidos toda la comunidad educativa y al municipio:
 - Hacer públicas las actividades que se realizan en el centro.
 - Fomentar el sentimiento de pertenencia a la comunidad educativa del IES *Calisto y Melibea*.
 - Conservar y mejorar la imagen del centro dentro del municipio y la provincia.

Proceso temporal y estratégico realizado en el centro hasta llegar al momento del desarrollo del plan TIC.

A lo largo de los últimos cursos académicos, se han venido realizando en nuestro centro actuaciones encaminadas, por un lado a mejorar los recursos materiales y virtuales disponibles, y por otro, a dotar al profesorado de las competencias necesarias para utilizarlos.

- Mejora de los recursos materiales:
 - Instalación de cañones de proyección y sonido en todas las aulas-materia.
 - Instalación de cañones de proyección y sonido en las aulas generales de grupo.
 - Instalación de pizarras digitales en aulas de uso común (desdobles y otros usos).

- Adquisición y puesta en funcionamiento de ordenadores portátiles de uso compartido por el profesorado.
- Puesta en marcha y mantenimiento de dos aulas de informática con ordenadores suficientes para que, al menos, haya uno por cada dos alumnos de un grupo, como máximo.
- Mejora de los recursos virtuales:
 - Creación y mantenimiento de una nueva página web del centro.
 - Creación de blogs para información general a la comunidad (“iescalistoymelibea”) o al profesorado (“Calibea”)
 - Creación de diversos blogs de departamentos didácticos, enlazados desde la página web.
 - Aprovechamiento de las funcionalidades de la Plataforma “Calisto y Melibea en línea” (moodle).
 - En algunos departamentos, elaboración de recursos didácticos “en la nube”, accesibles para los alumnos.
- Formación didáctica:
 - Fomento de la realización de cursos destinados a adquirir competencias digitales en ámbitos como:
 - Creación y mantenimiento de blogs
 - Uso de la plataforma MOODLE
 - Uso de la aplicación IESFácil
 - Uso de la aplicación IES2000 y GECE (exclusivamente para el equipo directivo, orientadora y personal administrativo)
 - Aplicaciones ofimáticas.
 - Uso de la pizarra digital.
 - Impulso del uso del correo electrónico como medio de comunicación entre el Equipo Directivo y el Claustro, la Comisión de Coordinación Pedagógica y el Consejo Escolar del centro.
 - Promoción y formación en su uso del sistema de comunicación con las familias INFOEduca, plataforma de la Junta de Castilla y León.

Tiempo de aplicación y desarrollo del plan TIC en función de la evolución socio-educativa y tecnológica.

Este plan se aplicará de forma indefinida, si bien se concretan actividades anualmente, incluyéndose dentro de la Programación General Anual correspondiente, después de haberlo evaluado al final de cada curso.

La evolución socio-educativa y tecnológica de nuestro entorno inmediato nos muestra que casi todos los alumnos que llegan a 1º de ESO ya son miembros de alguna red social. Aproximadamente la mitad poseen un teléfono móvil con capacidad para conectarse a Internet y ejecutar aplicaciones (*smartphone*) y ya han tenido contacto con herramientas informáticas durante su etapa en primaria. En cuanto a las familias, en el último curso, prácticamente el 100% de ellas ha proporcionado al centro un

correo electrónico para comunicaciones y un teléfono móvil para recibir mensajes SMS desde el instituto. La mayoría de los boletines de calificaciones se consultan mediante la aplicación INFOEduca, y sólo un porcentaje residual se imprimen en papel para ser entregados en mano.

2. CONTEXTUALIZACIÓN

Definición del entorno de aplicación del plan TIC y su interrelación con el entorno educativo del centro y de su comunidad educativa.

Este plan se aplica en el IES *Calisto y Melibea* de Santa Marta de Tormes (Salamanca), impulsado por la Comisión TIC, con actuaciones referidas a los siguientes ámbitos:

- El claustro de profesores: formación y coordinación en el uso de las diferentes herramientas (correo electrónico, plataformas virtuales, blogs, redes sociales, etc.)
- El alumnado: formación responsable en el uso de dichas herramientas, e integración en las tareas cotidianas del aula, así como en el entorno familiar.
- Las familias: información sobre el uso que los alumnos hacen de dichas herramientas, y formación y promoción de las que permiten una mejor comunicación con el centro.

Definición del papel de las tecnologías de la información, comunicación y aprendizaje en documentos institucionales (proyecto educativo del centro, programaciones didácticas, reglamento de centro, planes de convivencia, plan de formación de centro...).

El Proyecto Educativo del Centro recogerá el uso de las herramientas TIC en varios niveles:

- Un nivel general, referido a aspectos administrativos, de gestión económica, inventario, comunicaciones generales al claustro, comunicaciones generales a las familias y alumnos, etc.
- Un nivel referido a la convivencia en el centro, dentro del Plan de Convivencia y el Reglamento de Régimen Interno, que se referirá especialmente a la mejora de las comunicaciones entre el Departamento de Orientación, las tutorías y Jefatura de Estudios con las familias, dentro del ámbito de sus competencias.
- Un nivel referido a la formación permanente del profesorado, con especial atención al desarrollo de habilidades en el uso de las herramientas TIC, así como la promoción de realización de cursos, presenciales o en línea, relacionados con las mismas.
- Un nivel referido a los Departamentos didácticos, cada uno de los cuales reflejará, en la programación didáctica de cada curso escolar, unos objetivos, actividades, y evaluación del uso de dichas herramientas.

Caracterización general del entorno tecnológico de la comunidad educativa.

El claustro de profesores viene mostrando desde hace años gran interés por la implantación y desarrollo de estas tecnologías, formándose individualmente y participando en proyectos comunes del centro (diseño y dotación de contenido de la página web del centro, uso de la plataforma Moodle, etc.)

El alumnado, en su mayoría, conoce el uso básico de internet (navegación, correo electrónico, redes sociales, acceso a contenidos multimedia) y maneja dispositivos móviles (teléfonos, tabletas) con conectividad a la red, si bien con objetivos no relacionados con el aprendizaje, sino más bien relacionales y de ocio.

En las familias, por otra parte, se aprecia mayor disparidad, tanto en la facilidad de acceso como en la competencia de uso de estas tecnologías.

Análisis de oportunidades, amenazas, fortalezas, debilidades y aspectos de mejora del contexto.

La potenciación del uso de las TIC en el centro supone una oportunidad para motivar a los alumnos, involucrándolos más en su proceso educativo, además de prepararlos para un entorno, tanto en etapas educativas posteriores como en el laboral, que hará gran uso de los mismos. Asimismo, es una oportunidad para mejorar, haciendo más inmediatas y accesibles, las comunicaciones que desde el centro se tengan con las familias, y desde las familias con el centro.

Las amenazas principales vienen dadas por el hecho de que estas herramientas no solamente sirven para el aprendizaje, y pueden acabar siendo más un elemento de distracción que una herramienta pedagógica.

Se considera como mayor debilidad la dificultad que algunas familias tienen para acceder a un ordenador o dispositivo con acceso a internet, también en rechazo, por desconocimiento, a utilizar estos mecanismos como estándares en su relación con el centro, sustituyendo a los antiguos.

En este contexto, los principales aspectos de mejora son la coordinación de los esfuerzos individuales del profesorado, integrándolos en procesos comunes, así como la formación e información tanto a alumnos como a familias en el uso de las nuevas tecnologías.

Trayectoria y experiencia en la aplicación de las TIC en el centro.

- Planes de mejora. §
- Proyectos de innovación.
- Premios.
- Otros.

3. OBJETIVOS GENERALES

3.1. Referidos a la integración curricular

- Formar al alumnado en el uso de nuevos instrumentos que les ayuden en su aprendizaje, de una forma más creativa y orientada a proyectos.
- Promover la creación de grupos de trabajo y comunicación virtuales, que trasciendan el espacio físico del aula.
- Facilitar la atención a la diversidad dentro de cada aula, así como la buena convivencia entre iguales.

3.2. Referidos a las infraestructuras y al equipamiento

- Mejorar la conectividad y acceso inalámbrico a internet desde cualquier punto del instituto.
- Establecer un sistema que minimice la necesidad de mantenimiento de equipos.
- Renovación de los equipos informáticos más antiguos.

3.3. Referidos a la formación del profesorado

- Fomentar la colaboración entre profesores del mismo o distinto departamento, mediante la aplicación de nuevos métodos de enseñanza-aprendizaje.
- Promocionar el uso de las nuevas tecnologías, superando los prejuicios que pueden existir debido al desconocimiento de las mismas, o la percepción de que son demasiado difíciles de utilizar.
- Proporcionar al profesorado acceso a recursos virtuales que le estimulen en la realización de los propios, adaptados a su actividad real dentro del aula.

3.4. Referidos a la comunicación e interacción institucional

- Elaboración de un portal unificado de entrada a todos los recursos virtuales del centro, que permita dirigir al visitante a cualquiera de los materiales, informaciones o actividades que se elaboren.
- Publicitar a las familias de alumnos la existencia de estos recursos, y dar instrucciones sobre su uso.
- Establecer unos protocolos de comunicación con las familias, disponibles desde principio de curso, referidos a las distintas comunicaciones habituales (información general, de tutoría, de extraescolares, evaluaciones, orientación académica y profesional, etc.)

3.5. Referidos a la gestión y organización del centro

- Reducir el uso de material impreso en el centro.
- Utilizar, con carácter general, medios digitales para las comunicaciones internas del centro: convocatorias, anuncios, informaciones, etc.

4. ESTRATEGIAS DE DESARROLLO, DINAMIZACIÓN, DIFUSIÓN Y COORDINACIÓN

4.1. Comisión TIC del centro.

La comisión TIC del IES Calisto y Melibea está formada por

- D. José Domingo Sierra García. Director del centro y profesor del Departamento de Inglés.
- D. Valeriano Trigo Lobato. Jefe de Estudios Adjunto del centro y profesor del Departamento de Orientación. Tiene amplia experiencia en el uso de las TIC, así como en configuración de redes y equipos.
- D. Tomás Romero Martín. Jefe del Departamento de Biología y Geología. Ha impartido cursos sobre la plataforma Moodle, que utiliza asiduamente en su práctica docente.
- D. Ubaldo Garrido González. Profesor del Departamento de Educación Plástica y Visual y encargado de recursos informáticos del centro.
- D^a. Miryam Nieto Olivera. Coordinadora de la Sección Bilingüe del centro y profesora del Departamento de Inglés. Utiliza las TIC habitualmente en su práctica docente.

4.2. Procesos y temporalización del plan TIC

Primera fase: implantación

Esta fase se extenderá a lo largo del curso 2017-18. En ella se hará inventario de los recursos materiales y humanos disponibles, se motivará a toda la comunidad educativa a participar activamente en el plan, y se formará, especialmente al profesorado, en el uso didáctico de las TIC. Asimismo, se configurarán los equipos disponibles y los recursos virtuales que se vayan a poner en funcionamiento.

Segunda fase: desarrollo

A comienzos del curso 2018-2019 se comenzarán a desarrollar de forma coordinada todas las actividades y procesos previstos en el plan, con evaluaciones periódicas en los diversos niveles (departamentos didácticos, departamento de orientación, tutores de grupo, representantes de alumnos, representantes de padres, equipo directivo, etc.) De los resultados de esas evaluaciones se extraerán propuestas de mejora para aplicar en cursos sucesivos.

4.3. Difusión y dinamización del plan.

El plan TIC tendrá más éxito cuanto mayor sea la implicación en el mismo por parte de toda la comunidad educativa. Por ello, estará abierto a la participación de todos los que quieran aportar sus ideas e iniciativas.

En primer lugar, se informará tanto a alumnos como a familias, tanto en la documentación de matrícula como en las primeras reuniones generales, de los recursos disponibles y de la utilización que se pretende de los mismos.

En la web del centro se mostrará información sobre las TIC, y se ofrecerá la posibilidad de hacer preguntas relacionadas, que se mostrarán en un espacio apropiado (“Preguntas frecuentes” o “FAQ - *Frequently Asked Questions*”).

Los tutores, que son los enlaces directos en la comunicación con las familias, informarán a las familias periódicamente, bien de forma personal, bien a través de un correo electrónico, mensajes SMS, etc.

El Departamento de Orientación colaborará con los tutores en la difusión de información a través de estas vías.

Se potenciará la labor de los representantes de los alumnos, tanto los delegados como los elegidos como miembros del Consejo Escolar, para que puedan coordinarse mediante grupos virtuales, y dar a conocer a sus representados las informaciones que estimen convenientes a través de un espacio en la página web, un blog, una red social, etc.

Los alumnos tendrán la posibilidad de reflejar su proceso de enseñanza-aprendizaje a través de las TIC, por ejemplo una revista digital, publicación de trabajos en la red, grabaciones audiovisuales, fotografías, etc.

5. LÍNEAS DE ACTUACIÓN EN LOS SIGUIENTES ÁMBITOS:

5.1 Integración Curricular

Situación de partida

- Criterios didácticos y metodológicos
 - Criterios didácticos secuenciados para la adquisición de la competencia digital y tratamiento de la información: los departamentos didácticos contemplan, en sus programaciones, el uso de nuevas tecnologías, tanto por parte del profesorado como del alumnado, para la consecución de los objetivos marcados.
 - Modelos didácticos y metodológicos de referencia en el uso de las TIC. No existen unos modelos de referencia para el centro en su conjunto; sí para algunos profesores, que utilizan estos recursos de forma muy sistemática.
 - Estrategias de organización didáctica de recursos digitales y de uso educativo de aulas virtuales, discos virtuales y entornos de interacción: cada departamento establece sus propias estrategias, independientemente del resto.
 - Criterios didácticos para la atención a las Necesidades Específicas de Apoyo Educativo. Estas necesidades específicas se contemplan, sobre todo, en la programación del Departamento de Orientación.
- Criterios organizativos.

- Organización dinámica de grupos: actividades individuales, actividades de grupo y actividades colaborativas. Se contemplan los tres tipos de actividades utilizando TIC, especialmente en las dos aulas de informática. Además, dada la amplia implantación de la conexión a internet en el domicilio de los alumnos, se proponen trabajos individuales y de grupo para realizar en casa.
- Organización del espacio y tiempo didáctico: existen dos aulas de informática, dos de desdobles y un salón de actos de uso compartido, con los siguientes criterios de asignación:
 - Grupo que se desdobla, cuando no hay aula alternativa.
 - En desdobles 1, una hora semanal por grupo para el departamento de inglés.
 - Para el resto de departamentos, hasta dos horas semanales por grupo de asignación fija, cuando se justifique la necesidad.
 - Las horas libres serán de petición individual cada semana, en el cuadro que se colocará en el tablón de anuncios de la sala de profesores.
- Mecanismos de comunicación e interacción entre docentes y alumnado y entre iguales.
 - Entre docentes y alumnado: algunos docentes utilizan el correo electrónico, documentos colaborativos online o la plataforma Moodle.
 - Entre iguales (docentes): algunos tutores utilizan la posibilidad que incluye el programa lesFácil para solicitar información de los profesores de su tutoría.
 - Entre iguales (alumnos): no hay constancia de que utilicen recursos para el trabajo en grupo, si bien son usuarios habituales de redes sociales con fines de relación personal y de ocio.
- Planificación y organización de materiales didácticos digitales. Protocolo de actuación.
- Personal responsable: miembros de la comisión TIC
- Acciones a llevar a cabo:
 - Recopilación de los materiales de los departamentos.
 - Criterios de selección: se recogerá la totalidad de los materiales, siempre que sea posible acceder a ellos mediante conexión a internet (se excluirán los que necesiten de un soporte físico, por ejemplo).
 - Criterios de clasificación: por departamentos didácticos, y dentro de estos, por niveles educativos y asignaturas.
 - Organización del acceso: se valorará si el acceso puede ser público o requerirá de contraseña.
 - Criterios de almacenamiento: se valorará si utilizar una o varias plataformas, la capacidad de las mismas, su coste económico, la facilidad para el mantenimiento, etc.
 - Caducidad y revisión: no se contempla la caducidad de los materiales, pero sí su revisión anual, para en caso de ser necesario, retirar los que ya no sean necesarios o no hayan sido evaluados positivamente por el departamento correspondiente.
- A lo largo del curso académico, los departamentos podrán crear nuevos materiales, con vistas a su inclusión en el banco de recursos para su uso en cursos sucesivos.

Actuaciones de mejora.

1. Información en la Comisión de Coordinación Pedagógica (CCP) sobre las actividades y recursos que van elaborando y utilizando los distintos departamentos, como vía de estímulo para todos.
2. Creación de un sistema de almacenamiento común de recursos, accesible desde la página web del centro, que permita su consulta en cualquier momento.
3. Potenciación de la formación del profesorado, con mecanismos tanto formales como informales, e incluyendo la posibilidad de realizar cursos en la plataforma de formación del profesorado de la Junta de Castilla y León.

5.2 Infraestructura y equipamiento

Situación de partida

- Servicios de internet.
 - Criterios de uso y acceso: la responsabilidad del uso dentro de las clases es del profesor correspondiente. No se permite a los alumnos acceder a la red de forma individual.
 - Inventario de servicios: existe acceso inalámbrico a internet desde casi cualquier punto del edificio, un blog de centro dirigido a profesores, y una página web general. Asimismo, el servicio InfoEduca, de la Junta de Castilla y León, sirve para comunicar la información relevante a las familias (calificaciones, faltas de asistencia, otras observaciones, etc).
 - Definición de riesgos y medidas. La abundancia de recursos y su antigüedad provocan una gran necesidad de tiempo de configuración y mantenimiento, sin que se disponga de personal específico para encargarse de ello.
- Red del centro.
 - Descripción de la estructura: existen tres líneas de internet, una de ellas de uso exclusivo para comunicación con la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León. Las otras dos son de uso de profesores y alumnos, una exclusivamente mediante cable y la otra configurada de forma inalámbrica. La señal de esta última llega a todos los rincones del edificio.
 - Inventario y registro de elementos. La secretaría del centro guarda inventario detallado de todos los recursos informáticos (fundamentalmente ordenadores pc, sus características básicas y fecha de adquisición).
 - Datos tecnológicos (router, switch, puntos de acceso...). Existen puntos de acceso mediante cable de red en las dos aulas de informática, aula de tecnología y sala de reuniones. Existen puntos de acceso inalámbrico en el despacho del director, en la sala de profesores y en el aula de música).
 - Criterios organizativos de acceso. Los profesores tienen acceso libre a la red inalámbrica. Los alumnos no se conectan a la misma (siempre lo hacen a la red por cable, y mientras están con algún profesor).

- Criterios de seguridad, conservación de datos y confidencialidad. El acceso a los datos de los alumnos sólo se puede lograr a través de la red institucional de la Junta de Castilla y León (desde la secretaría del centro). Los profesores acceden, mediante la aplicación lesFácil, a los datos personales de sus alumnos, mediante contraseña personal.
 - Elementos de seguridad y protección de los servicios (servidores, P2P, proxy, controles parentales,...). No existe control parental automatizado en los ordenadores de las aulas de informática, pero sí control personal por parte del profesor responsable.
- Servidores y servicios.
 - Criterios educativos, organizativos, de acceso y de uso. No existen.
 - Criterios de administración y accesibilidad. No existen.
 - Servicios de internet que faciliten la participación del alumnado, la interacción y la comunicación. Se utilizan de forma puntual, no generalizada, la plataforma Moodle, blogs de departamentos didácticos, edición de textos online, correo electrónico, etc.
 - Servidor de centro o servicios de almacenamiento para organizar recursos didácticos, documentos... Existe una carpeta de recursos administrativos de utilidad para profesores en uno de los ordenadores de la sala de profesores. No existe un sistema de almacenamiento en la nube común al centro.
- Equipamiento y software
 - Equipamiento y software individual de alumnos.
 - Equipamiento asignado al uso del alumno. Ninguno, con carácter general.
 - Funcionalidad educativa. No aplicable.
 - Criterios de acceso y configuración (usuario, contraseña, espacio, control parental, perfiles de usuario...). No aplicable.
 - Aplicaciones instaladas (propósito general, seguridad, de propósito educativo,...) No aplicable.
 - Criterios de instalación de software y gestión de licencias. No aplicable.
 - Cuidados y responsabilidades. No aplicable.
 - Equipamiento específico para alumnos con necesidades educativas especiales. Existe un transmisor FM para un alumno con dificultades de audición, y se permite el uso de un ordenador portátil a otro con dificultades para la escritura manual.
- Equipamiento y software de aulas:
 - Aulas de informática (INFO-1 e INFO-2)
 - Equipamiento asignado al uso del aula. Cada una cuenta con 15 ordenadores PC, más el del profesor, con un cañón de proyección y sonido.
 - Funcionalidad educativa: se utilizan para trabajo individual o por parejas (realización de tareas o proyectos) de alumnos, especialmente en las asignaturas de informática, dibujo, música y ámbito científico-tecnológico.

- Criterios de acceso y configuración (usuario, contraseña, espacio, control parental, perfiles de usuario...). No existe control parental automatizado, pero sí control personal, por parte del profesor, de quién se sienta en cada puesto. El alumno accede con un usuario sin privilegios de administrador.
- Aplicaciones instaladas (propósito general, seguridad, de propósito educativo,...) Los ordenadores cuentan con una suite ofimática, más programas de diseño, composición musical, programación de software, antivirus, etc.)
- Criterios de instalación de software y gestión de licencias. Se instalan programas con licencia freeware o educativa.
- Cuidados y responsabilidades. Existe un responsable de recursos informáticos del centro. En las horas en las que hay alumnos en una de estas aulas, el responsable primario es el profesor presente.
- Aulas de desdobles (DESDOBLES-1 Y DESDOBLES-2):
 - Equipamiento asignado al uso del aula. Cada una cuenta con un ordenador para uso del profesor, con un cañón de proyección y sonido.
 - Funcionalidad educativa. Proyección de audiovisuales sobre diferentes materias, uso de la pizarra digital con aplicaciones específicas, uso como laboratorio de idiomas.
 - Criterios de acceso y configuración (usuario, contraseña, espacio, control parental, perfiles de usuario...). Uso exclusivo del profesor, con privilegios de administrador del equipo.
 - Aplicaciones instaladas (propósito general, seguridad, de propósito educativo,...) : Antivirus, suite ofimática, reproducción multimedia, aplicaciones propias de cada asignatura.
 - Criterios de instalación de software y gestión de licencias. Se utilizan programas gratuitos o con licencia educativa.
 - Cuidados y responsabilidades. Existe un responsable de recursos audiovisuales del centro. En las horas en las que hay alumnos en una de estas aulas, el responsable primario es el profesor presente.
- Salón de actos::
 - Equipamiento asignado al uso del aula. Cuenta con un ordenador para uso del profesor, con un cañón de proyección y sonido.
 - Funcionalidad educativa. Proyección de audiovisuales sobre diferentes materias, presentaciones en las reuniones con padres, conferencias ofrecidas por otras personas o instituciones, actos de la semana cultural del instituto.
 - Criterios de acceso y configuración (usuario, contraseña, espacio, control parental, perfiles de usuario...). Uso exclusivo del profesor, con privilegios de administrador del equipo, o bien de un alumno bajo su supervisión.
 - Aplicaciones instaladas (propósito general, seguridad, de propósito educativo,...) : Antivirus, suite ofimática, reproducción multimedia,

- Criterios de instalación de software y gestión de licencias. Se utilizan programas gratuitos o con licencia educativa.
 - Cuidados y responsabilidades. Existe un responsable de recursos audiovisuales del centro. En las horas en las que hay alumnos en una de estas aulas, el responsable primario es el profesor presente.
- Equipamiento y software de centro.
 - Equipamiento asignado al centro (servidores, equipos de uso común...).Un servidor institucional de la Junta de Castilla y León, ubicado en la secretaría del centro, y tres ordenadores en la sala de profesores. También existen equipos de uso compartido dentro de los siguientes departamentos didácticos:
 - Biología-Geología: un ordenador fijo y dos portátiles, cañón de proyección y pizarra digital.
 - Geografía e Historia: un ordenador fijo y uno portátil, e impresora.
 - Dibujo: un ordenador y cañón de proyección.
 - Cultura clásica: un ordenador.
 - Francés: un ordenador y cañón de proyección.
 - Matemáticas: un ordenador.
 - Física y Química: un ordenador y cañón de proyección.
 - Música: un ordenador fijo y uno portátil, equipo de música, cañón de proyección.
 - Taller de Electricidad: cinco ordenadores fijos, uno portátil y cañón de proyección.
 - Aulas de grupo: cada una de ellas cuenta con cañón de proyección.
 - Criterios de acceso y configuración (usuario, contraseña, espacio...)
 - Los ordenadores de uso de profesores no tienen contraseña de acceso, si bien cada usuario tiene una clave diferenciada para acceder a las aplicaciones particulares (lesFácil, cursos de Moodle, correo electrónico, etc).
 - Aplicaciones instaladas (propósito general, seguridad, de gestión de redes, gestión y administración, de propósito educativo y de interacción,...). Antivirus, suite ofimática, reproducción multimedia.
 - Mantenimiento y responsabilidades. Director y secretario del centro. En el caso de los equipos asignados a algún departamento concreto, el responsable del mantenimiento ordinario (instalación y desinstalación de programas, adquisición de licencias de software específico, etc) es el jefe del mismo.

Actuaciones de mejora:

1. Establecimiento de unos criterios claros de mantenimiento y reposición, en su caso, de equipos antiguos, así como del responsable de gestión de licencias.

2. Configuración de usuarios diferenciados en los equipos de uso compartido de los departamentos y aulas de informática.
3. Configuración de un sistema automatizado de restauración de equipos accesibles por alumnos, para reducir el tiempo necesario para su mantenimiento.

5.3 FORMACIÓN DEL PROFESORADO

Situación de partida

- Plan de acogida, integración y apoyo al profesorado de reciente incorporación al contexto tecnológico y didáctico del centro. No existe un protocolo escrito, pero se recibe al nuevo profesorado, se le muestra y pone a disposición el material existente, y se le enseña el funcionamiento del programa lesFácil para introducir notificaciones de faltas, etc.
- Líneas de formación del profesorado en TIC respecto al Plan de formación del profesorado del centro.
 - Planes de formación en centro para adquisición de competencias digitales en el contexto del centro. Desde el centro se ha constituido un grupo de trabajo de 25 profesores, para fomentar el uso de la plataforma Moodle para en las clases de todas las materias.
 - Planificación de acciones de formación teniendo en cuenta los diferentes niveles del profesorado en competencia digital. No existe tal planificación, salvo la exposición en el tablón de anuncios de la sala de profesores de la oferta formativa del CFIE de Salamanca.
- Potenciar y facilitar actividades de formación relacionadas con las TIC.
 - Formación dirigida a la organización didáctica de las TIC y a la creación de materiales educativos propios o entornos de aprendizaje con TIC. Grupo de trabajo sobre uso de la plataforma Moodle.
 - Formación específica sobre el uso seguro de internet para los hábitos de uso, riesgos con los que se enfrentan, medidas y herramientas de seguridad. Se han organizado charlas para alumnos y familias relacionadas con el uso seguro de las TIC, en colaboración con la comandancia de la guardia civil de Santa Marta de Tormes.
 - Actividades formativas respecto a la utilización de herramientas institucionales (Portal educativo, Aulas Virtuales, Web de centro y servicios de almacenamiento,...). Ninguna.
- Estrategias organizativas coordinadas para dinamizar y motivar la difusión de las acciones formativas. Ninguna.

Actuaciones de mejora:

1. Redacción de un protocolo, dentro del plan de acogida al nuevo profesorado, que establezca la formación inicial en el uso de las herramientas informáticas de uso común (lesFácil).
2. Promoción del Grupo de Trabajo, para involucrar en él a la mayor cantidad posible de miembros del claustro.

3. Promoción activa de los cursos de formación del CFIE, así como de los cursos online disponibles a través de la plataforma de formación del profesorado de la Junta de Castilla y León.
4. Promoción del uso del portal de educación de la Junta de Castilla y León, en el que cada profesor dispone ya de usuario y contraseña de acceso.

5.5 GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN

Situación de partida

- Gestión administrativa y académica.
 - Integración de herramientas para la gestión administrativa (horarios, biblioteca, gestión de actividades,...) y gestión académica (tutorías, control de asistencia, gestión web de la biblioteca,...).
 - Abies 2, para la gestión de la biblioteca.
 - GHC de Peñalara Software, para la generación de horarios de grupos y profesores.
 - Procesos de administración y gestión electrónica.
 - Líneas, directrices orientadas hacia la aplicación y la integración de las TIC en los procesos de gestión y administración electrónica. El servidor de la Junta de Castilla y León es capaz de recoger todos los datos introducidos mediante las aplicaciones lesFácil, les2000 y GECE2000.
 - El centro tiene concedido un “Proyecto para la mejora e impulso de la biblioteca escolar”, convocado por la Orden EDU/848/2013, de 8 de octubre de 2012, que implica la catalogación de la biblioteca con el programa Abies 3, que permite el acceso a través de la red y el uso de lectores electrónicos (ebooks).
 - Procedimientos básicos de gestión y administración de centro mediante herramientas digitales.
 - lesFácil, para la gestión académica, asistencia de alumnos e incidencias de convivencia.
 - les2000, para la gestión de datos de profesores y alumnos, generación de listados y estadísticas, etc.
 - GECE2000, para la gestión económica del centro.
- Organización de los recursos materiales
 - Criterios de mantenimiento y actualización de equipamiento y servicios.
 - Gestión de garantías: no existe un sistema de gestión de garantías, aunque hay pocos equipos que tengan menos de dos años.
 - Control tecnológico y procedimiento de gestión de incidencias. No existe un procedimiento escrito. El secretario o el director del centro recogen las incidencias que van surgiendo y procuran resolverlas, dentro de las limitaciones presupuestarias del centro.

- Gestión de soporte técnico. No existe soporte técnico contratado por el centro, y los equipos se reparan con los propios medios, habitualmente el director o el secretario.
- Criterios de seguridad y confidencialidad.
 - Estrategias de protección de contraseñas y acceso a configuración de equipamiento y redes de centro. Las contraseñas se guardan en soporte papel, y son conocidas únicamente por los interesados, con carácter general. La excepción es la contraseña del acceso inalámbrico a internet, que conocen todos los profesores que utilizan equipos portátiles (teléfonos, tabletas u ordenadores), y que en principio no deberían conocer los alumnos. No existe un sistema de renovación de estas contraseñas.
 - Sistemas de filtrado y cortafuegos. Se utilizan los incluidos en el sistema operativo de los equipos.
 - Criterios para difusión y extensión de datos personales dentro y fuera del centro.
 - Anualmente, el secretario del centro elabora una hoja de datos personales del claustro de profesores, que incluye nombre, dirección física, teléfono y correo electrónico, que se fotocopia para todos los miembros del mismo.
 - En cuanto a los datos de alumnos y familias, cada profesor puede acceder a los datos de sus propios alumnos, a través de la aplicación lesFácil. No se permite acceder a estos datos a personal ajeno al centro.

6. EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y REVISIÓN DEL PLAN

- Estrategias de seguimiento y evaluación del plan. El plan se evaluará anualmente, al finalizar el curso escolar.
- Instrumentos de seguimiento y diagnóstico del plan. El plan se evaluará mediante auditoría interna, y además se solicitará una certificación como centro TIC.
 - Indicadores respecto a las diferentes líneas de actuación.
 - 6.1 Respecto a la integración curricular.
 - Inclusión en las programaciones de los departamentos de actividades específicas dirigidas a mejorar la competencia digital de los alumnos.
 - Inclusión en las programaciones de los departamentos de actividades específicas dirigidas a mejorar la atención a la diversidad utilizando las TIC.
 - Realización y actualización de uno o varios blogs de departamentos.
 - 6.2 Respecto a las infraestructuras y el equipamiento.
 - Elaboración de un inventario exhaustivo de recursos materiales, con especificación de aquellos que aún se encuentren en período de garantía.
 - Renovación del material obsoleto.

- Adquisición de libros electrónicos para su uso dentro del programa de mejora de la biblioteca del centro.
- 6.3 Respecto a la formación del profesorado.
 - Elaboración de un protocolo de formación, dentro del plan de acogida del nuevo profesorado, en las herramientas de uso general (IesFácil).
 - Promoción activa de la formación online del profesorado del centro.
 - Elaboración de un listado con los cursos realizados por miembros del claustro.
 - Mantenimiento del grupo de trabajo y promoción de la integración de más profesores en él.
- 6.4 Respecto a la comunicación e interacción institucional.
 - Configuración y sistema de gestión de cuentas de correo electrónico de profesores y tutores del centro.
 - Promoción del uso por las familias de la plataforma InfoEduca. Reducción del número de boletines de calificaciones que se imprimen en papel.
 - Creación de una nueva página web que centralice los recursos del centro y los departamentos, y que sea más accesible para las familias y más sencilla de actualizar.
- 6.5 Respecto a la gestión y organización del centro.
 - Centralización de las contraseñas, establecimiento de quién debe conocerlas.
 - Establecimiento de un sistema de renovación periódica de las contraseñas para acceder a internet de forma inalámbrica (Wifi).
 - Establecimiento de una carpeta de recursos compartida “en la nube”, mediante un servicio de almacenamiento online, accesible por cualquier miembro del claustro.
 - Establecimiento de un sistema de restauración automática de equipos en los ordenadores de alumnos en las dos aulas de informática.
- La primera evaluación del cumplimiento de este plan se realizará por la comisión TIC al finalizar el curso escolar 2013-2014.

7. CONCLUSIONES Y PROPUESTAS DE MEJORA

7.1 Conclusiones sobre la puesta en marcha del Plan TIC de centro

La comisión TIC, tras la evaluación del mismo, elaborará un escrito de conclusiones sobre su cumplimiento, siguiendo los indicadores enumerados en el punto 6 del presente plan.

7.2 Actuaciones y estrategias previstas para la ampliación y mejora del Plan en próximos cursos

La comisión TIC, tras el escrito de conclusiones, elaborará un listado con dichas actuaciones y estrategias, que se añadirá al presente plan con una nueva fecha de temporalización.