Junta de Andalucía

Plan de Actuación Digital

PCT #CompDigEdu

I.E.S. SIERRA DE YEGUAS

2026-2027

ÍNDICE

ÁMBITO I: ORGANIZACIÓN DEL CENTRO 4
LÍNEA DE ACTUACIÓN 1 (Escuela 4.0): GESTIÓN DE RECURSOS DIGITALES RESERVAS INCIDENCIAS Y BUENAS PRÁCTICAS 4
¿Qué es? 4
¿Cómo? 4
Grupos responsables 4
Temporalización 5
Evaluación 5
Rúbrica 5
LÍNEA DE ACTUACIÓN 2 (escuela 4.0): GESTIÓN DE LA DOTACIÓN DEL PROGRAMA CÓDIGO ESCUELA 4.0 6
¿Qué es? 6
¿Cómo? 6
Grupos responsables 6
Temporalización 7
Evaluación 7
Rúbrica 7
ÁMBITO II INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN 8
LÍNEA DE ACTUACIÓN 1 MANTENIMIENTO ACTUALIZACIÓN Y USO DE LOS REPOSITORIOS DIGITALES DE LOS PLANES DE LECTURA Y RAZONAMIENTO MATEMÁTICO 8
¿Qué es? 8
¿Cómo? 8
Grupos responsables 9
Temporalización 9
Evaluación 9
Rúbrica 10
LÍNEA DE ACTUACIÓN 2: COMUNICACIÓN DIGITAL ACCESIBLE SEGURA Y COORDINADA 10
¿Qué es? 10
¿Cómo? 10
Grupos responsables 11
Temporalización 11
Evaluación 11
Rúbrica 12

ÁMBITO III PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE 12
LÍNEA DE ACTUACIÓN 1 (Escuela 4.0): IMPLEMENTACIÓN CURRICULAR DEL PROYECTO STEAM 4.0 12
¿Qué es? 12
¿Cómo? 12
Grupos responsables 13
Temporalización 13
Evaluación 13
Rúbrica 14
LÍNEA DE ACTUACIÓN 2 (escuela 4.0): FERIA DE LA CIENCIA DEL IES SIERRA DE YEGUAS 14
¿Qué es? 14
¿Cómo? 14
Grupos responsables 15
Temporalización 15
Evaluación 16
Rúbrica 16
LÍNEA DE ACTUACIÓN 3 CIUDADANÍA DIGITAL PROTECCIÓN DE DATOS BIENESTAR Y USO RESPONSABLE DE LA IA 17
¿Qué es? 17
¿Cómo? 17
Grupos responsables 17
Temporalización 17
Evaluación 18
Rúbrica 18
LÍNEA DE ACTUACIÓN 4 (escuela 4.0): EVALUACIÓN DIGITAL FORMATIVA ACCESIBLE Y SEGURA Y REGISTRO OFICIAL EN EL CUADERNO DE SÉNECA 18
¿Qué es? 18
¿Cómo? 19
Grupos responsables 19
Temporalización 20
Evaluación 20
Rúbrica 21

ÁMBITO I: ORGANIZACIÓN DEL CENTRO

LÍNEA DE ACTUACIÓN 1 (Escuela 4.0): GESTIÓN DE RECURSOS DIGITALES RESERVAS INCIDENCIAS Y BUENAS PRÁCTICAS

¿Qué es?

Esta línea de actuación tiene como objetivo garantizar un uso organizado, equitativo, responsable y sostenible de los recursos digitales del centro, especialmente de los ordenadores portátiles ubicados en las plantas alta y baja. Para ello se establece una plataforma centralizada de reservas, un procedimiento común de retirada y devolución, un sistema de comunicación de incidencias y unas normas de supervisión que permitan conocer la disponibilidad real de los equipos y mejorar su conservación.

¿Cómo?

1. Implantar la web de reservas como canal ordinario para solicitar los portátiles del centro.
2. Facilitar el acceso a la web mediante enlace en los canales corporativos y códigos QR situados en los carritos y en la sala del profesorado.
3. Mostrar la disponibilidad por fecha, tramo horario y recurso, indicando el número de portátiles disponibles en cada planta.
4. Registrar en cada reserva el profesorado responsable, grupo, asignatura, número de portátiles solicitado y observaciones necesarias.
5. Incorporar las ocupaciones fijas y bloquear automáticamente las solicitudes que superen los equipos disponibles.
6. Establecer un procedimiento sencillo de modificación y cancelación para liberar los equipos que finalmente no vayan a utilizarse.
7. Mantener un acceso directo al formulario corporativo de incidencias desde la propia web de reservas.
8. Aplicar las normas comunes de retirada, anotación del equipo asignado, supervisión del alumnado, devolución y conexión de los cargadores.
9. Realizar una revisión trimestral del uso de los carritos, la demanda por tramos y las incidencias detectadas.
10. Recoger únicamente los datos necesarios para organizar la reserva, limitar el acceso a los registros y evitar introducir nombres del alumnado en la plataforma.

Grupos responsables

- Coordinación TDE: administración funcional de la plataforma, difusión y análisis trimestral de los datos.
- Equipo directivo: aprobación del procedimiento, organización de los recursos y resolución de conflictos de uso.
- Profesorado: reserva, supervisión del alumnado, anotación de equipos, devolución y comunicación de incidencias.
- Secretaría y personal responsable del inventario: actualización de altas, bajas y cambios de ubicación.

Temporalización

- Septiembre y octubre: configuración, comprobación, difusión y explicación al profesorado.
- Durante todo el curso: reservas, comunicación de incidencias y actualización de ocupaciones fijas.
- Final de cada trimestre: revisión de estadísticas, incidencias y propuestas de mejora.
- Junio: evaluación final y actualización del procedimiento para el curso siguiente.

Evaluación

La evaluación combinará indicadores de realización, uso efectivo e impacto organizativo o educativo.

Indicadores de evaluación:

- Número de reservas realizadas por trimestre y distribución por recursos y tramos horarios.
- Porcentaje de reservas con todos los datos obligatorios correctamente cumplimentados.
- Número de conflictos, reservas duplicadas o solicitudes superiores a la disponibilidad.
- Porcentaje de reservas canceladas cuando el recurso finalmente no se utiliza.
- Número de incidencias organizativas y técnicas registradas y correctamente derivadas.
- Valoración del profesorado sobre facilidad de uso y utilidad de la plataforma.

Evidencias:

- Registro anonimizado de reservas y estadísticas trimestrales.
- Historial de mejoras realizadas en la plataforma.
- Formulario de incidencias y estado de tramitación.
- Actas o comunicaciones de revisión trimestral.
- Cuestionario final de valoración del profesorado.

Rúbrica

Criterio	No iniciado 0 puntos	En proceso 1 punto	Alcanzado 2 puntos
Uso de la plataforma	Las reservas se realizan habitualmente fuera del sistema.	La plataforma se utiliza de manera irregular o con datos incompletos.	La mayoría de los usos programados se reserva correctamente en la plataforma.
Disponibilidad y conflictos	Son frecuentes las duplicidades o no se conoce la disponibilidad real.	La disponibilidad se consulta, aunque persisten algunos conflictos.	La disponibilidad es fiable y los conflictos son excepcionales y se resuelven.
Retirada y devolución	No se siguen las normas de retirada, anotación o carga.	Las normas se aplican de forma desigual.	Las normas se aplican de manera habitual y los equipos quedan identificados y cargando.

Criterio	No iniciado 0 puntos	En proceso 1 punto	Alcanzado 2 puntos
Gestión de incidencias	Las incidencias no se registran o quedan sin derivar.	Se registran, pero el seguimiento es irregular.	Las incidencias se registran, clasifican y derivan de manera sistemática.
Revisión y mejora	No se analizan los datos de uso.	Se realiza alguna revisión sin medidas claras.	Se realiza revisión trimestral y se aplican mejoras documentadas.

Interpretación: no alcanzado, 0-4 puntos; en proceso, 5-7 puntos; alcanzado, 8-10 puntos.

LÍNEA DE ACTUACIÓN 2 (escuela 4.0): GESTIÓN DE LA DOTACIÓN DEL PROGRAMA CÓDIGO ESCUELA 4.0

¿Qué es?

Esta línea tiene como objetivo organizar la recepción, inventariado, custodia, préstamo, mantenimiento y aprovechamiento educativo de los recursos asignados mediante el Programa Código Escuela 4.0. Se refiere específicamente a robots didácticos, placas programables, sensores, actuadores, kits y software asociado, diferenciándolos de los portátiles, pizarras digitales y demás recursos generales del centro.

¿Cómo?

1. Registrar en el inventario oficial todos los recursos recibidos, con número de serie, ubicación, estado y responsable de custodia.
2. Etiquetar cajas, kits, placas, sensores, cables y accesorios para facilitar su identificación y devolución completa.
3. Establecer un protocolo de almacenamiento, retirada, reserva, comprobación y devolución.
4. Elaborar fichas breves de preparación, montaje, comprobación y recogida de cada kit.
5. Realizar una comprobación inicial y revisiones periódicas del estado y de los componentes.
6. Coordinar con la ATI la resolución de dudas técnicas o pedagógicas y la adaptación de actividades.
7. Organizar al menos una sesión práctica de familiarización para el profesorado interesado.
8. Crear un repositorio interno de guías, recursos educativos abiertos y situaciones de aprendizaje vinculadas a la dotación.
9. Registrar los usos educativos, las incidencias y las evidencias aportadas por los departamentos.

Grupos responsables

- Coordinación STEAM 4.0: responsable principal de la gestión de uso, dinamización, relación con la ATI y recopilación de evidencias.

- Coordinación TDE: colaboración en inventario digital, plataforma de reservas y capacitación técnica general.
- Equipo directivo y Secretaría: inventario oficial, custodia y organización de espacios.
- Departamentos y profesorado participante: utilización curricular, cuidado del material y aportación de evidencias.

Temporalización

- Primer trimestre: recepción, inventariado, etiquetado y organización.
- Segundo y tercer trimestre: utilización curricular, acompañamiento, revisión e incorporación de evidencias.
- Mensualmente: registro de tareas por la coordinación STEAM 4.0 en Séneca.
- Trimestralmente: verificación de las tareas por la dirección del centro.
- Junio: evaluación del uso, estado del material y necesidades para el curso siguiente.

Evaluación

La evaluación combinará indicadores de realización, uso efectivo e impacto organizativo o educativo.

Indicadores de evaluación:

- Porcentaje de recursos recibidos inventariados, etiquetados y localizados.
- Existencia y aplicación del protocolo de uso, retirada y devolución.
- Número de docentes participantes en la formación práctica.
- Número de usos, reservas, grupos, materias y departamentos implicados.
- Número de actividades o situaciones de aprendizaje desarrolladas con la dotación.
- Porcentaje de kits devueltos completos y operativos.
- Número y tipo de incidencias detectadas y resueltas o derivadas.

Evidencias:

- Inventario actualizado y registro de ubicación.
- Protocolo de préstamo, uso y devolución.
- Listados de asistencia y materiales de formación.
- Registro de reservas y usos.
- Fichas de actividades y situaciones de aprendizaje.
- Informe trimestral de estado e incidencias.

Rúbrica

Criterio	No iniciado 0 puntos	En proceso 1 punto	Alcanzado 2 puntos
Inventario y etiquetado	La dotación no está inventariada o no puede localizarse.	El inventario es parcial o falta información relevante.	Toda la dotación está inventariada, etiquetada, localizada y actualizada.
Protocolo de gestión	No existe un procedimiento común.	Existe un procedimiento, pero su aplicación es irregular.	El procedimiento es conocido, accesible y se aplica de forma habitual.

Criterio	No iniciado 0 puntos	En proceso 1 punto	Alcanzado 2 puntos
Formación	No se ofrece formación práctica.	Se realiza una actuación formativa con participación limitada.	Se ofrece formación práctica y acompañamiento ajustado a las necesidades.
Uso curricular	La dotación no se utiliza con alumnado.	Se realizan experiencias aisladas.	Se desarrollan actividades o situaciones de aprendizaje documentadas en varios grupos.
Seguimiento	No se registran usos, incidencias ni evidencias.	El registro es incompleto o discontinuo.	Se registran usos, incidencias, tareas mensuales y evidencias de manera sistemática.

Interpretación: no alcanzado, 0-4 puntos; en proceso, 5-7 puntos; alcanzado, 8-10 puntos.

ÁMBITO II INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

LÍNEA DE ACTUACIÓN 1 MANTENIMIENTO ACTUALIZACIÓN Y USO DE LOS REPOSITORIOS DIGITALES DE LOS PLANES DE LECTURA Y RAZONAMIENTO MATEMÁTICO

¿Qué es?

Esta línea tiene como objetivo mantener, actualizar y mejorar los repositorios digitales del Plan de Lectura y del Plan de Razonamiento Matemático del IES Sierra de Yeguas. Estos espacios permitirán centralizar recursos, organizarlos por niveles, materias y temáticas, facilitar su consulta por el profesorado y coordinar su aplicación en el aula. La actuación se centrará en la dimensión digital de ambos planes: accesibilidad, organización, publicación, utilización, seguimiento y mejora de los repositorios compartidos.

¿Cómo?

1. Mantener activos y accesibles el repositorio digital del Plan de Lectura y el repositorio del Plan de Razonamiento Matemático.
2. Establecer una estructura común y clara para organizar los materiales por niveles, materias, meses, temáticas u otros criterios acordados por las coordinaciones responsables.
3. Actualizar periódicamente los repositorios mediante la incorporación de textos, problemas, gráficos, vídeos, pódcast, infografías, actividades interactivas y otros recursos adecuados.
4. Solicitar y coordinar aportaciones de los departamentos, procurando que los recursos estén vinculados a las actuaciones previstas en ambos planes.
5. Mejorar la accesibilidad de los contenidos mediante títulos descriptivos, documentos legibles, enlaces claros, textos alternativos y variedad de formatos.
6. Facilitar el acceso a los repositorios desde la web institucional, los canales corporativos y, cuando resulte útil, mediante códigos QR.

7. Revisar trimestralmente enlaces rotos, permisos de acceso, documentos desactualizados y posibles duplicidades.
8. Comprobar la autoría y las condiciones de uso de los materiales, priorizando recursos propios, institucionales o con licencias que permitan su utilización educativa.
9. Evitar la publicación de datos personales o trabajos identificables del alumnado sin la base legítima y las autorizaciones correspondientes.
10. Recoger información agregada sobre departamentos, grupos y niveles que utilizan los repositorios para valorar su utilidad y orientar las mejoras.

Grupos responsables

- Coordinaciones del Plan de Lectura y del Plan de Razonamiento Matemático: selección, organización y actualización pedagógica de los contenidos.
- Departamentos didácticos: aportación, revisión y utilización de recursos en las materias y grupos correspondientes.
- Coordinación TDE: apoyo técnico, accesibilidad, publicación, gestión de enlaces y protección de datos.
- Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa: seguimiento de la actuación y conexión con el Plan de Formación.
- Equipo directivo: supervisión, coordinación general y difusión institucional.

Temporalización

- Septiembre y octubre: revisión inicial de los repositorios, actualización de responsables, estructura, enlaces y permisos.
- Durante todo el curso: incorporación de recursos y utilización en las materias y grupos.
- Al menos una vez por trimestre: revisión de contenidos, enlaces, accesibilidad, participación y necesidades detectadas.
- Junio: valoración final, memoria de uso y propuestas de mejora para el curso siguiente.

Evaluación

La evaluación combinará indicadores de actualización, participación, uso efectivo, accesibilidad e impacto en la coordinación docente.

Indicadores de evaluación:

- Existencia y disponibilidad de los dos repositorios digitales desde los canales establecidos por el centro.
- Número y variedad de recursos incorporados o actualizados durante el curso.
- Número de departamentos, niveles, grupos y docentes que aportan o utilizan materiales.
- Porcentaje de enlaces, permisos y documentos revisados y corregidos en cada revisión trimestral.
- Número de materiales mejorados desde el punto de vista de la accesibilidad, autoría o protección de datos.

- Valoración del profesorado sobre facilidad de acceso, utilidad, organización y adecuación de los recursos.
- Propuestas de mejora aplicadas a partir del seguimiento trimestral y de la evaluación final.

Evidencias:

- Enlaces a los repositorios y capturas de su estructura sin datos personales.
- Registro o relación de recursos incorporados, revisados o actualizados.
- Actas de coordinación y aportaciones de los departamentos.
- Registro agregado de utilización por niveles, materias o grupos.
- Informes trimestrales de enlaces, permisos y accesibilidad.
- Cuestionario final del profesorado y memoria de evaluación de la actuación.

Rúbrica

Criterio	No iniciado 0 puntos	En proceso 1 punto	Alcanzado 2 puntos
Organización y actualización	Los repositorios están desactualizados, desorganizados o no son accesibles.	Se actualizan parcialmente o con una estructura desigual.	Los dos repositorios están activos, organizados y se actualizan conforme a la planificación.
Participación de los departamentos	No se reciben aportaciones ni existe coordinación.	Participan algunos departamentos de forma puntual.	Varios departamentos aportan o revisan recursos de manera coordinada.
Utilización educativa	Los repositorios no se utilizan o no se registra su uso.	Se utilizan en algunos grupos o materias de manera ocasional.	Los recursos se utilizan en distintos niveles y materias y su uso queda documentado.
Accesibilidad y seguridad	Persisten barreras, enlaces rotos, permisos incorrectos o riesgos de privacidad.	Se aplican algunas medidas, pero la revisión es irregular.	Los contenidos prioritarios son accesibles y se revisan enlaces, permisos, autoría y protección de datos.
Seguimiento y mejora	No se evalúa la actuación ni se introducen mejoras.	Se realiza alguna revisión sin continuidad o con pocas medidas.	Existe revisión trimestral, valoración final y aplicación documentada de mejoras.

Interpretación: no alcanzado, 0-4 puntos; en proceso, 5-7 puntos; alcanzado, 8-10 puntos.

LÍNEA DE ACTUACIÓN 2: COMUNICACIÓN DIGITAL ACCESIBLE SEGURA Y COORDINADA

¿Qué es?

Esta línea busca centralizar la información institucional y mejorar la comunicación interna y externa mediante canales corporativos, accesibles y seguros. La web del centro será el espacio principal de información pública, mientras que Séneca, iPasen, el correo corporativo y los canales internos autorizados se utilizarán según la finalidad y los destinatarios.

¿Cómo?

1. Actualizar periódicamente la web institucional y retirar información obsoleta.
2. Establecer responsables y un procedimiento básico de revisión y publicación.

3. Utilizar los canales oficiales y corporativos para las comunicaciones con profesorado y familias.
4. Comprobar las autorizaciones necesarias antes de publicar imágenes, vídeos o trabajos identificables del alumnado.
5. Evitar la publicación de datos personales innecesarios y revisar permisos de carpetas y documentos compartidos.
6. Mejorar la accesibilidad mediante títulos claros, textos alternativos, documentos legibles y enlaces descriptivos.
7. Coordinar la difusión de proyectos, actividades y logros sin fijar una frecuencia artificial de publicaciones.
8. Revisar trimestralmente enlaces rotos, documentos desactualizados y posibles incidencias de privacidad.

Grupos responsables

- Equipo directivo: supervisión de la comunicación institucional.
- Coordinación TDE: apoyo técnico, accesibilidad, seguridad y revisión de herramientas.
- Equipo responsable de comunicación: planificación y publicación de contenidos.
- Coordinadores de planes, departamentos y profesorado: envío de contenidos revisados y con las autorizaciones necesarias.

Temporalización

- Septiembre y octubre: revisión de canales, responsables y procedimiento.
- Durante todo el curso: actualización y difusión de información.
- Trimestralmente: revisión de accesibilidad, enlaces, permisos y contenidos obsoletos.
- Junio: evaluación y propuesta de mejoras.

Evaluación

La evaluación combinará indicadores de realización, uso efectivo e impacto organizativo o educativo.

Indicadores de evaluación:

- Número de secciones institucionales revisadas y actualizadas.
- Porcentaje de publicaciones revisadas.
- Número de enlaces rotos o documentos obsoletos detectados y corregidos.
- Grado de uso de canales corporativos en las comunicaciones internas y con las familias.
- Número de documentos o publicaciones mejorados desde el punto de vista de la accesibilidad.
- Incidencias relacionadas con permisos, imágenes o datos personales.

Evidencias:

- Historial de actualizaciones de la web.
- Protocolo de publicación y relación de responsables.
- Revisiones trimestrales de enlaces, permisos y accesibilidad.

- Publicaciones y documentos institucionales.
- Registro de incidencias y medidas correctoras.

Rúbrica

Criterio	No iniciado 0 puntos	En proceso 1 punto	Alcanzado 2 puntos
Actualización	La información está desactualizada o dispersa.	Se actualizan algunas secciones de forma irregular.	La información institucional se mantiene actualizada y localizada.
Canales corporativos	Se utilizan canales no definidos o poco seguros.	El uso de canales corporativos es desigual.	Los canales se utilizan de forma coherente según finalidad y destinatarios.
Privacidad	No se revisan permisos, imágenes o datos personales.	Las comprobaciones se realizan de manera puntual.	Se aplican comprobaciones sistemáticas y se corrigen incidencias.
Accesibilidad	No se tienen en cuenta criterios de accesibilidad.	Se aplican en algunos contenidos.	Los contenidos prioritarios se revisan y mejoran con criterios comunes.

Interpretación: no alcanzado, 0-3 puntos; en proceso, 4-6 puntos; alcanzado, 7-8 puntos.

ÁMBITO III PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE

LÍNEA DE ACTUACIÓN 1 (Escuela 4.0): IMPLEMENTACIÓN CURRICULAR DEL PROYECTO STEAM 4.0

¿Qué es?

Esta línea tiene como objetivo incorporar progresivamente el pensamiento computacional, la programación, la robótica y la inteligencia artificial a los procesos de enseñanza y aprendizaje de la ESO. Las actividades deberán relacionarse con las competencias específicas, los criterios de evaluación y los saberes básicos de las materias implicadas. La creación de vídeos, presentaciones, infografías o códigos QR podrá servir como evidencia complementaria, pero no sustituirá el trabajo específico de las competencias STEAM 4.0.

¿Cómo?

1. Identificar en los departamentos materias, competencias, criterios de evaluación y saberes básicos que permitan integrar las líneas del Proyecto STEAM 4.0.
2. Seleccionar actividades adecuadas a la experiencia previa del profesorado y al nivel madurativo del alumnado.
3. Diseñar o adaptar actividades y situaciones de aprendizaje con una plantilla común y criterios de Diseño Universal para el Aprendizaje.
4. Utilizar, cuando resulte adecuado, actividades desconectadas, Scratch, micro:bit, placas programables, sensores, robots educativos o herramientas de inteligencia artificial.

5. Desarrollar al menos una actividad o situación de aprendizaje por cada participante que tenga asignada esta tarea para efectos de seguimiento y certificación.
6. Recoger evidencias anonimizadas mediante ficha de actividad, programación, instrumento de evaluación y muestra del producto o proceso.
7. Compartir recursos y experiencias en un repositorio interno para facilitar su reutilización.
8. Incorporar durante el curso las evidencias al apartado correspondiente del Proyecto STEAM 4.0.
9. Vincular proyectos del centro, incluida la Feria de la Ciencia o proyectos intercentros, cuando integren realmente pensamiento computacional, programación, robótica o IA.

Grupos responsables

- Coordinación STEAM 4.0: diseño del proyecto, coordinación con departamentos, acompañamiento, recopilación de evidencias y registro mensual.
- Coordinación TDE: colaboración en el PAD, herramientas, recursos digitales y formación general.
- Departamentos didácticos: identificación curricular, planificación y seguimiento.
- Profesorado participante: implementación y evaluación de las actividades asignadas.
- ATI: asesoramiento técnico y pedagógico.
- Equipo directivo: seguimiento, validación trimestral e integración en el Plan de Centro.

Temporalización

- Septiembre y octubre: diagnóstico, coordinación y actualización del Proyecto STEAM 4.0.
- Primer trimestre: formación inicial, selección curricular y diseño de actividades piloto.
- Segundo trimestre: implementación y acompañamiento.
- Tercer trimestre: ampliación, recopilación de evidencias y evaluación.
- Mensualmente: registro de tareas de la coordinación STEAM 4.0 en Séneca.
- Junio: valoración de logros, dificultades y propuestas de continuidad.

Evaluación

La evaluación combinará indicadores de realización, uso efectivo e impacto organizativo o educativo.

Indicadores de evaluación:

- Número de actividades o situaciones de aprendizaje diseñadas e implementadas.
- Número de departamentos, materias, cursos y grupos implicados.
- Porcentaje de participantes con una evidencia válida de integración curricular.
- Número de actividades que utilizan la dotación de Código Escuela 4.0.
- Existencia de criterios e instrumentos para evaluar el proceso de resolución de problemas.

- Valoración del alumnado y del profesorado sobre utilidad, dificultad e inclusión.
- Número de recursos compartidos o adaptados para su reutilización.

Evidencias:

- Fichas de actividades y situaciones de aprendizaje.
- Relación con competencias específicas, criterios de evaluación y saberes básicos.
- Rúbricas, listas de cotejo u otros instrumentos de evaluación.
- Fotografías o capturas anonimizadas, programas, prototipos y productos del alumnado.
- Registro de actividades por departamentos y apartado 2.4 del Proyecto STEAM 4.0.
- Informes mensuales y verificaciones trimestrales en Séneca.

Rúbrica

Criterio	No iniciado 0 puntos	En proceso 1 punto	Alcanzado 2 puntos
Integración curricular	Las actividades no se vinculan al currículo.	Existe una vinculación parcial o poco explícita.	Las actividades se vinculan claramente con competencias, criterios y saberes.
Implementación	Las propuestas quedan diseñadas, pero no se aplican.	Se realizan experiencias aisladas en algunos grupos.	Se aplican actividades o situaciones de aprendizaje documentadas.
Contenido STEAM 4.0	Solo se utilizan herramientas digitales genéricas.	Se incluye algún elemento de programación, robótica, PC o IA.	Las competencias STEAM 4.0 constituyen una parte central y evaluable de la actividad.
Evaluación del proceso	Solo se valora el resultado final.	Se valora parcialmente el proceso.	Se evalúan diseño, prueba, depuración, mejora y reflexión.
Evidencias	No se aportan evidencias válidas.	Las evidencias son incompletas o no están sistematizadas.	Las evidencias están anonimizadas, organizadas e incorporadas al proyecto.

Interpretación: no alcanzado, 0-4 puntos; en proceso, 5-7 puntos; alcanzado, 8-10 puntos.

LÍNEA DE ACTUACIÓN 2 (escuela 4.0): FERIA DE LA CIENCIA DEL IES SIERRA DE YEGUAS

¿Qué es?

Esta línea tiene como objetivo organizar una Feria de la Ciencia propia del IES Sierra de Yeguas como proyecto interdisciplinar de centro. La feria permitirá que el alumnado investigue, experimente, diseñe y comunique proyectos científicos, tecnológicos y STEAM mediante exposiciones, demostraciones, talleres o prototipos. Su desarrollo será completamente interno.

¿Cómo?

1. Constituir una comisión organizadora y aprobar un calendario, unas bases comunes y la distribución de espacios, turnos y responsabilidades.

2. Invitar a los departamentos a proponer proyectos, experimentos, demostraciones, talleres, investigaciones o retos relacionados con sus materias y con el currículo.
3. Vincular cada propuesta a competencias específicas, criterios de evaluación y saberes básicos mediante una actividad o situación de aprendizaje.
4. Favorecer proyectos interdisciplinares y la participación de distintos niveles de la ESO, con medidas de accesibilidad y reparto equitativo de tareas.
5. Incorporar, cuando aporte valor, recursos digitales creados por el alumnado: carteles, infografías, vídeos, podcasts, códigos QR, simulaciones, análisis de datos o presentaciones.
6. Integrar en una parte de los proyectos pensamiento computacional, programación, robótica, sensores, diseño 3D o inteligencia artificial para que puedan constituir evidencias del Proyecto STEAM 4.0.
7. Utilizar la web de reservas para organizar ordenadores, kits de Código Escuela 4.0 y otros recursos necesarios para la preparación de los proyectos.
8. Aplicar normas de seguridad, prevención de riesgos, protección de datos, uso de imágenes y supervisión del alumnado durante la preparación y la celebración.
9. Celebrar una jornada interna de Feria de la Ciencia abierta a la comunidad educativa según la organización que apruebe el centro.
10. Recoger evidencias anonimizadas, valorar los proyectos con instrumentos comunes y elaborar una memoria final con propuestas de continuidad.

Grupos responsables

- Equipo directivo: aprobación del calendario, organización de espacios y coordinación general.
- Coordinación STEAM 4.0: dinamización pedagógica, apoyo a proyectos vinculados con pensamiento computacional, programación, robótica o IA y recopilación de evidencias.
- Coordinación TDE: apoyo en recursos digitales, web de reservas, comunicación y protección de datos.
- Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa y departamentos didácticos: diseño curricular, seguimiento y evaluación.
- Profesorado participante: acompañamiento de los equipos, seguridad y evaluación de los proyectos.
- Alumnado: investigación, elaboración, exposición y valoración de los proyectos.

Temporalización

- Primer trimestre: constitución de la comisión, convocatoria, bases y selección inicial de propuestas.
- Segundo trimestre: diseño curricular, desarrollo de proyectos, formación y seguimiento intermedio.
- Tercer trimestre: finalización de proyectos, organización de espacios, celebración de la feria y evaluación.
- Junio: memoria final, difusión de resultados y propuestas para el curso siguiente.

Evaluación

La evaluación combinará indicadores de realización, uso efectivo e impacto organizativo o educativo.

Indicadores de evaluación:

- Número de departamentos, materias, niveles, grupos, docentes y estudiantes participantes.
- Número y variedad de proyectos, talleres o demostraciones presentados.
- Porcentaje de propuestas con vinculación curricular e instrumento de evaluación documentados.
- Número de proyectos interdisciplinares y de proyectos que incorporan recursos digitales.
- Número de proyectos que integran pensamiento computacional, programación, robótica, sensores o IA y pueden incorporarse al Proyecto STEAM 4.0.
- Grado de cumplimiento del calendario y de las normas de seguridad y protección de datos.
- Valoración del alumnado, profesorado y visitantes de la comunidad educativa.

Evidencias:

- Bases, calendario, actas de coordinación y distribución de espacios y turnos.
- Fichas curriculares de los proyectos e instrumentos de evaluación.
- Listado agregado de participación por departamentos, niveles y grupos.
- Fotografías, vídeos, códigos QR, prototipos o productos anonimizados y con las autorizaciones necesarias.
- Registro de reservas de recursos generales y de Código Escuela 4.0.
- Cuestionarios de valoración y memoria final de la feria.

Rúbrica

Criterio	No iniciado 0 puntos	En proceso 1 punto	Alcanzado 2 puntos
Organización	No existe comisión, calendario o reparto de responsabilidades.	La planificación es parcial o se concreta con retraso.	La feria cuenta con planificación, responsables, espacios y calendario definidos.
Participación	La participación se limita a experiencias aisladas.	Participan varios grupos, pero con escasa diversidad de materias.	Participan distintos niveles y departamentos con una oferta variada de proyectos.
Integración curricular	Los proyectos no se relacionan con el currículo ni se evalúan.	La relación curricular o la evaluación es incompleta.	Los proyectos se vinculan a criterios de evaluación y cuentan con instrumentos adecuados.
Dimensión digital y STEAM 4.0	No se incorporan recursos digitales ni competencias STEAM 4.0.	Algunos proyectos incorporan recursos digitales o STEAM 4.0 de forma puntual.	Se integran productos digitales y varios proyectos aportan evidencias válidas al Proyecto STEAM 4.0.
Seguridad y evaluación	No se aplican pautas comunes ni se realiza evaluación final.	Las pautas se aplican de forma desigual o la evaluación es limitada.	Se cumplen las pautas de seguridad y privacidad y se documentan resultados y mejoras.

Interpretación: no alcanzado, 0-4 puntos; en proceso, 5-7 puntos; alcanzado, 8-10 puntos.

LÍNEA DE ACTUACIÓN 3 CIUDADANÍA DIGITAL PROTECCIÓN DE DATOS BIENESTAR Y USO RESPONSABLE DE LA IA

¿Qué es?

Esta línea pretende promover un comportamiento crítico, seguro, ético y saludable en los entornos digitales. Se abordarán la privacidad, la protección de datos, la identidad y huella digital, el ciberacoso, la desinformación, el bienestar digital y el uso responsable de la inteligencia artificial desde el Plan de Acción Tutorial y desde las materias relacionadas.

¿Cómo?

1. Incluir en el Plan de Acción Tutorial sesiones adaptadas a cada nivel sobre identidad digital, privacidad, contraseñas, ciberacoso, sexting, grooming, retos virales y bienestar digital.
2. Enseñar al alumnado a contrastar fuentes y detectar desinformación, contenidos manipulados e imágenes generadas artificialmente.
3. Establecer orientaciones comunes sobre uso académico de la inteligencia artificial, autoría y reconocimiento de la ayuda recibida.
4. Evitar la introducción de datos personales, trabajos identificables o información sensible en herramientas de IA no autorizadas.
5. Analizar errores, alucinaciones, sesgos y limitaciones de los sistemas de IA.
6. Promover actividades prácticas, debates, análisis de casos y elaboración de materiales por el alumnado.
7. Solicitar, cuando sea posible, talleres del Plan Director u otras entidades especializadas.
8. Difundir pautas esenciales al profesorado y a las familias.
9. Evaluar el conocimiento del alumnado mediante un breve diagnóstico inicial y final.

Grupos responsables

- Coordinación TDE: protección de datos, seguridad y bienestar digital.
- Coordinación STEAM 4.0: uso seguro, ético y responsable de la inteligencia artificial.
- Departamento de Orientación y tutores: integración en el Plan de Acción Tutorial.
- Equipo directivo y coordinación de bienestar y protección: coordinación con protocolos del centro.
- Departamentos didácticos: aplicación desde las materias cuando proceda.

Temporalización

- Primer trimestre: diagnóstico inicial y sesiones sobre privacidad, identidad y convivencia digital.
- Segundo trimestre: desinformación, manipulación, riesgos y bienestar digital.
- Tercer trimestre: inteligencia artificial, autoría, sesgos y evaluación final.
- Durante el curso: talleres externos y actuaciones ante necesidades detectadas.

Evaluación

La evaluación combinará indicadores de realización, uso efectivo e impacto organizativo o educativo.

Indicadores de evaluación:

- Número de tutorías y actividades realizadas por nivel.
- Porcentaje de grupos que desarrollan las actuaciones previstas.
- Mejora entre el diagnóstico inicial y final del alumnado.
- Número de materiales o productos elaborados.
- Número de talleres externos desarrollados.
- Conocimiento de las normas básicas para utilizar IA sin exponer datos personales y declarando su uso.

Evidencias:

- Actas o registros de tutoría.
- Materiales utilizados y productos anonimizados del alumnado.
- Resultados agregados de cuestionarios iniciales y finales.
- Solicitudes y memorias de talleres externos.
- Orientaciones comunes sobre uso educativo de la IA.

Rúbrica

Criterio	No iniciado 0 puntos	En proceso 1 punto	Alcanzado 2 puntos
Desarrollo de sesiones	No se realizan o no quedan registradas.	Se realizan algunas sesiones sin continuidad.	Las sesiones previstas se realizan y registran en los distintos niveles.
Conocimiento del alumnado	No se observan mejoras o no se evalúan.	La mejora es parcial o desigual.	La evaluación muestra mejora en identificación de riesgos y respuestas seguras.
Uso responsable de IA	No existen orientaciones comunes.	Existen recomendaciones parciales.	Se aplican orientaciones sobre privacidad, contraste, autoría y declaración de uso.
Participación y evidencias	No se generan evidencias.	Solo algunos grupos aportan materiales.	La mayoría de los niveles aporta evidencias anonimizadas y útiles.

Interpretación: no alcanzado, 0-3 puntos; en proceso, 4-6 puntos; alcanzado, 7-8 puntos.

LÍNEA DE ACTUACIÓN 4 (escuela 4.0): EVALUACIÓN DIGITAL FORMATIVA ACCESIBLE Y SEGURA Y REGISTRO OFICIAL EN EL CUADERNO DE SÉNECA

¿Qué es?

Esta línea pretende mejorar los procesos de evaluación mediante el uso pedagógicamente justificado de herramientas digitales que faciliten la retroalimentación, la autoevaluación, la coevaluación, la accesibilidad y el seguimiento del aprendizaje. Al mismo tiempo, por acuerdo de los órganos competentes del centro

y una vez incorporado al Plan de Centro, el Cuaderno de Séneca se establece como registro común, único y oficial de las actividades evaluables, las observaciones de seguimiento y las calificaciones que sustentan la evaluación. Esta medida no convierte el Cuaderno de Séneca en el único instrumento de evaluación: el profesorado podrá seguir utilizando pruebas, proyectos, producciones, observación directa, rúbricas, listas de cotejo, portafolios u otros procedimientos adecuados, trasladando al cuaderno la información relevante para garantizar la trazabilidad, la coherencia y la comunicación oficial.

¿Cómo?

1. Aprobar en los órganos competentes un procedimiento común para el uso del Cuaderno de Séneca e incorporarlo al Plan de Centro y a las programaciones didácticas.
2. Definir unos mínimos comunes: configuración por materias y grupos, actividades evaluables, criterios o categorías utilizados, registro progresivo, observaciones de seguimiento y cierre de cada evaluación.
3. Configurar el Cuaderno de Séneca al inicio del curso de acuerdo con las decisiones de cada departamento y con la normativa de evaluación aplicable.
4. Utilizar herramientas digitales disponibles en las plataformas corporativas o autorizadas por el centro cuando aporten una mejora real en la evaluación o en el seguimiento del aprendizaje.
5. Emplear instrumentos variados y coherentes con los criterios de evaluación —pruebas, proyectos, producciones, observación, rúbricas, listas de cotejo, portafolios o cuestionarios digitales— y trasladar al cuaderno la información necesaria para justificar la toma de decisiones.
6. Favorecer una retroalimentación orientada a la mejora y, cuando proceda, la revisión y reenvío de tareas, la autoevaluación y la coevaluación.
7. Registrar periódicamente las actividades evaluables, las observaciones y las evidencias relevantes, evitando concentrar la cumplimentación únicamente al final del trimestre.
8. Aplicar criterios de accesibilidad, ofrecer alternativas cuando una herramienta genere barreras y evitar evidencias que muestren nombres, calificaciones u otros datos personales del alumnado.
9. Comprobar antes de cada sesión de evaluación la coherencia entre los registros del cuaderno, los acuerdos del departamento y las calificaciones oficiales introducidas en Séneca.
10. Utilizar las funcionalidades autorizadas de Séneca e iPasen para comunicar información de seguimiento a las familias. Las hojas de cálculo, cuadernos privados o plataformas externas podrán utilizarse como apoyo, pero no serán el único soporte de la información evaluativa oficial.
11. Realizar revisiones trimestrales agregadas para detectar necesidades de apoyo, valorar la utilidad de las estrategias aplicadas, introducir ajustes metodológicos y actualizar las instrucciones del centro.

Grupos responsables

- Equipo directivo: impulso del acuerdo de centro, aprobación del procedimiento, seguimiento y garantía de coherencia con el Plan de Centro.

- Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa: coordinación pedagógica, incorporación al Plan de Formación y evaluación de la actuación.
- Coordinación TDE: formación funcional, difusión de herramientas autorizadas, elaboración de materiales de ayuda y apoyo en seguridad y protección de datos.
- Jefaturas de departamento: concreción de los acuerdos en las programaciones y revisión trimestral en su ámbito.
- Departamentos didácticos: selección de instrumentos y estrategias adecuados, recopilación de ejemplos anonimizados y valoración de los ajustes metodológicos.
- Profesorado: configuración del cuaderno, utilización de instrumentos variados, registro progresivo, retroalimentación, comunicación autorizada y protección de los datos del alumnado.

Temporalización

- Septiembre y octubre: aprobación del procedimiento, formación inicial y configuración de los cuadernos.
- Durante todo el curso: aplicación de estrategias de evaluación digital, registro progresivo de actividades, seguimiento y comunicación autorizada.
- Antes de cada evaluación: comprobación de la coherencia de los registros y resolución de incidencias.
- Después de cada evaluación: revisión agregada del grado de implantación, ejemplos de aplicación, dificultades y medidas de apoyo.
- Junio: valoración final y actualización del procedimiento para el curso siguiente.

Evaluación

La evaluación combinará indicadores de realización, uso efectivo e impacto organizativo o educativo.

Indicadores de evaluación:

- Porcentaje de docentes con el Cuaderno de Séneca configurado en las materias y grupos que imparten.
- Porcentaje de departamentos que incorporan el procedimiento común a sus programaciones y actas.
- Número de docentes y departamentos que aplican estrategias digitales con una finalidad evaluativa clara.
- Número de experiencias que incorporan retroalimentación, revisión de tareas, autoevaluación o coevaluación.
- Grado de registro periódico de actividades evaluables y observaciones de seguimiento.
- Coherencia entre los registros del cuaderno, los acuerdos departamentales y las calificaciones oficiales.
- Porcentaje de evidencias anonimizadas y de actuaciones que contemplan accesibilidad y protección de datos.
- Número de ajustes metodológicos realizados a partir de la información obtenida.
- Participación en la formación y valoración del profesorado sobre utilidad, carga de trabajo y necesidades de mejora.

Evidencias:

- Procedimiento común aprobado y referencias en el Plan de Centro y en las programaciones.
- Actas de Claustro, ETCP, departamentos o sesiones de evaluación en las que se adopten o revisen los acuerdos.
- Listados de participación y materiales de formación.
- Cuestionarios, rúbricas, actividades o ejemplos de retroalimentación anonimizados.
- Informe agregado de configuración y uso, sin nombres ni calificaciones del alumnado.
- Registro de incidencias, actuaciones de acompañamiento y ajustes metodológicos.
- Cuestionario final del profesorado y memoria de evaluación de la línea.

Rúbrica

Criterio	No iniciado 0 puntos	En proceso 1 punto	Alcanzado 2 puntos
Acuerdo y configuración	No existe un procedimiento común ni se configuran los cuadernos.	Existen orientaciones o configuraciones parciales y desiguales.	El procedimiento está aprobado y los cuadernos se configuran conforme a los acuerdos del centro.
Finalidad pedagógica y diversidad de instrumentos	La evaluación digital se utiliza sin finalidad clara o se limita a un único procedimiento.	Se utilizan distintos instrumentos, aunque su relación con los criterios o su utilidad es irregular.	Se seleccionan instrumentos variados y herramientas digitales por su utilidad para evaluar y mejorar el aprendizaje.
Retroalimentación, accesibilidad y privacidad	No existe retroalimentación útil o se generan barreras o riesgos para los datos.	La retroalimentación y las medidas de accesibilidad o privacidad se aplican de forma desigual.	La retroalimentación orienta la mejora y se aplican alternativas accesibles y medidas de protección de datos.
Registro, trazabilidad y coherencia	Los datos se registran tarde, quedan solo en soportes externos o no justifican la evaluación.	El registro es irregular o existen algunas discrepancias entre soportes y calificaciones.	Las actividades y observaciones se registran progresivamente y son coherentes con las calificaciones oficiales.
Formación, revisión y mejora	No se ofrece apoyo ni se revisa la implantación.	Se ofrece apoyo puntual o se recogen dificultades sin aplicar mejoras sistemáticas.	Existe formación, acompañamiento, revisión trimestral y mejoras documentadas del procedimiento y de la práctica.

Interpretación: no alcanzado, 0-4 puntos; en proceso, 5-7 puntos; alcanzado, 8-10 puntos.