FECHA DE PUBLICACIÓN 01/09/2022

PLAN DIGITAL

CÓDIGO DE CENTRO	***24008061***
DENOMINACIÓN	***Colegio La Asunción***
LOCALIDAD	***Ponferrada***
PROVINCIA	***León***
CURSO ESCOLAR	***2022-2023***

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.

ÍNDICE

1. *INTRODUCCIÓN* 3
1.1 DATOS DEL CENTRO 3
1.2 Contexto socioeducativo 3
2. *MARCO CONTEXTUAL* 5
2.1 Análisis de la situación del centro 5
2.2 Objetivos generales del plan TIC 6
2.3 Tiempo de aplicación y desarrollo del plan TIC 9
3. *LÍNEAS DE ACTUACIÓN* 10
3.1 Gestión, organización y liderazgo 10
3.2 Prácticas de enseñanza y aprendizaje 17
3.3 Formación y desarrollo profesional. 22
3.4 Procesos de evaluación. 25
3.5 Contenidos y currículos. 28
3.6 Colaboración, trabajo en red e interacción social. 30
3.7 Infraestructura 32
3.8 Seguridad y confianza digital. 44
4. *DETERMINACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN* 50
4.1 Objetivos del plan de acción. 50
4.2 Proceso de desarrollo del plan de acción. 52
4.3 Tareas de temporalización de elaboración del plan de acción: 53
4.4 Difusión y dinamización del plan de acción: 54
5. *EVALUACIÓN DEL PLAN TIC.* 63
5.1 Estrategias de seguimiento y evaluación del plan. 63
5.2 Instrumentos de seguimiento y diagnóstico del plan: 64
5.3 Indicadores de evaluación del plan: 64
5.4 Evaluación respecto a la comunidad educativa: 66
6. *PROPUESTAS DE MEJORA DEL PLAN TIC.* 68
6.1 Conclusiones de aplicación y desarrollo del plan. 68
6.2 Líneas de mejora detectadas para próximas revisiones. 68
6.3 Estrategias de revisión y modificación del plan. 69
7. *APOYO DOCUMENTAL DE VERIFICACIÓN* 70
7.1 Documentos sobre la integración de las TIC 70
7.2 Referencias a las TIC en los documentos institucionales del centro: 71
7.3 Otras evidencias: 82

1. INTRODUCCIÓN

1.1 DATOS DEL CENTRO

Denominación *.....CCB La Asunción*

Dirección *.....C/ La Asunción, 6*

Localidad *.....Ponferrada*

Correo electrónico *.....colegio@ponfeasuncion.es*

Código *.....24008061*

C.P. *.....24403*

Teléfono *..... 987 411 868*

Fax *..... 987 412 200*

1.2 Contexto socioeducativo

El Colegio de la Asunción de Ponferrada es un Centro educativo católico, abierto a todos, dirigido por las Religiosas de la Asunción, con dos líneas concertadas en todos sus niveles: Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria.

El Colegio está situado en el barrio de Flores del Sil, el más poblado de la ciudad de Ponferrada, en el que viven familias de ambiente sociocultural medio y medio bajo. Es un barrio obrero (al oeste de la ciudad) que también cuenta entre sus habitantes con un gran colectivo de población inmigrante y etnia gitana. Esto hace que en nuestras aulas se integren alumnos/as pertenecientes a estas familias, cuyas características socio familiares y su dificultad lingüística requiere atención educativa especial.

El centro atiende diversidad de alumnado. Niños y niñas con discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales, con trastornos de conducta, en situaciones sociales o culturales desfavorecidas y otros provenientes de contextos socioculturales y lingüísticos diferentes.

El desempleo ha aumentado en los últimos años y las condiciones laborales y económicas han empeorado. Aumentan las familias que demandan ayudas sociales. El nivel económico y cultural es, en general, medio bajo. Asumiendo las dificultades económicas a que se enfrentan nuestras familias, el diseño de un plan para el desarrollo de la competencia digital que garantice la igualdad de oportunidades supone un verdadero reto.

El colegio de la Asunción quiere ser un centro de referencia en la formación de sus alumnos, en el ámbito académico, en el descubrimiento de la vocación personal y en la formación en los valores de solidaridad, respeto y esfuerzo. La visión que nos impulsa es la apuesta por la innovación y sentimos la necesidad de integrar en nuestro proyecto educativo la formación en y para las TIC.

La disponibilidad de la información de manera masiva, global y muy fácilmente accesible, y la rápida evolución científica y tecnológica en nuestra sociedad, plantea nuevos retos para el sistema educativo. De ahí la necesidad de la transformación digital de los centros, entendida como un conjunto de actuaciones orientadas a la mejora y modernización de los procesos, los procedimientos, los hábitos y comportamientos de nuestra organización y de nuestras comunidades educativas que, haciendo uso de las tecnologías digitales, mejoren su capacidad de hacer frente a los retos de la sociedad actual.

La Educación es un recurso clave para asegurar la igualdad social, la promoción de las personas y la mejora de las condiciones de vida de comunidades e individuos. Así pues, la Estrategia Europa 2020 reconoce la necesidad de una transformación de los sistemas de educación y formación que garantice la adquisición de competencias digitales, que a su vez permitan aprovechar las oportunidades.

Por otra parte, las organizaciones educativas tienen la necesidad de revisar sus estrategias con el objetivo de mejorar su capacidad para promover la innovación y sacar el máximo partido de las tecnologías de la información y comunicación, y de los recursos educativos digitales.

En nuestro colegio buscamos que nuestros alumnos adquieran un buen nivel de competencia digital, entendiéndola no como un fin en sí mismo sino como un conjunto de habilidades que favorecen los aprendizajes. Impulsamos la incorporación de las TIC en todas las áreas, generando contextos de aprendizajes reales que potencian la cooperación y la autonomía del alumno. Fomentamos un uso basado en el respeto al otro, crítico y seguro de las TIC con el fin de utilizarlas como medio para resolver problemas, favorecer las relaciones sociales y tener una respuesta responsable ante cualquier acontecimiento relacionado con ellas, tanto en el ámbito público como privado. Las TIC en nuestro centro son una herramienta más al servicio del proceso educativo.

Incorporamos desde Educación Infantil el uso de las tecnologías de la información de una forma natural y progresiva, que facilita el desarrollo de la competencia digital en nuestros alumnos. A medida que estos crecen, tienen posibilidades de incorporarse a diferentes proyectos que potencian el uso de las TIC y suponen una inmersión tecnológica indispensable para su futuro.

Todo esto no es posible sin un profesorado motivado, con un alto grado de implicación en el proyecto educativo, en constante formación y actualización y profundamente convencido de la línea educativa innovadora que propone el centro responde a una demanda social real.

2. MARCO CONTEXTUAL

2.1 Análisis de la situación del centro

El actual Plan TIC se va a encontrar con contexto digital especialmente favorable debido a numerosos factores, muchos de ellos fruto de las acciones llevadas a cabo como consecuencia de los planes anteriores y otros derivados de situaciones ajenas a la planificación del centro.

Aspectos del marco contextual favorables al desarrollo del Plan TIC:

- La digitalización constituye una línea estratégica prioritaria a desarrollar para la titularidad de los colegios de La Asunción.
- El despliegue de dos planes TIC durante los últimos 7 años ha generado una sólida cultura digital en el centro.
- Personal concienciado y motivado con la digitalización.
- La inversión realizada por el centro durante los últimos años ha permitido adecuar las infraestructuras a futuros entornos digitales de aprendizaje: adquisición de dispositivos, instalación de una potente red wifi de alta velocidad, acondicionamiento digital de todas las aulas…
- Formación de todo el profesorado en el manejo de diferentes herramientas y entornos de aprendizaje digitales.
- Establecimiento de diversas alianzas para el asesoramiento, soporte y mantenimiento de los recursos digitales, entre ellas una empresa de seguridad digital que realiza funciones de asesoramiento, auditorías y formación del personal en relación a la protección de datos, seguridad de los dispositivos y seguridad en el manejo de los mismos.
- Gran avance en el uso de los entornos e-learning de aprendizaje, debido a la situación generada por la crisis sanitaria.
- Diversidad de propuestas digitales externas enfocadas a la educación: editoriales, tecnológicas, empresariales…
- La legislación educativa articula un marco legal favorable a la implantación de las TIC en el aula.
- Las diferentes administraciones educativas fomentan el desarrollo de la competencia digital del alumnado y la digitalización de los centros.

En el análisis contextual también encontramos algunos factores que dificultad la integración de las TIC en la vida del centro y que conviene tener en cuenta para prevenir y reducir su impacto en la medida de lo posible.

Aspectos del marco contextual desfavorables al desarrollo del Plan TIC:

- Deterioro general de la situación económica, debido a la crisis sanitaria.
- Incertidumbre generada por la inminente implantación de una nueva ley educativa, LOMLOE.
- Dificultades detectadas en una parte del profesorado para adaptarse al nuevo paradigma educativo tecnológico-digital.
- Vertiginoso avance de las tecnologías, que exige una actualización constante de la capacitación del profesorado y adecuación de contenidos, metodologías, herramientas y recursos.
- Alarma social que provoca el uso de las redes sociales entre los más jóvenes, lo que genera una corriente de desconfianza hacia los entornos de aprendizaje virtuales.

2.2 Objetivos generales del plan TIC

Convertir el centro en una organización educativa digitalmente competente, que incorpora a su proyecto educativo medidas de transformación digital encaminadas a la mejora de los procesos, tanto en los ámbitos de enseñanza-aprendizaje y organizativos como de comunicación e información, es nuestra estrategia digital. Esto incluye los siguientes objetivos:

1. Evaluar la situación de nuestro centro educativo con relación al uso de las TIC para emprender y mejorar el proceso de transformación digital.
2. Impulsar la innovación educativa que introduce cambios en los procesos de enseñanza-aprendizaje, encaminados a la integración y uso eficaz e inclusivo de las tecnologías de aprendizaje digital.
3. Fomentar el uso positivo y seguro de las tecnologías digitales del aprendizaje como herramientas y prácticas habituales para el desarrollo de competencias clave en el alumnado.
4. Promover el uso de recursos educativos abiertos y entornos virtuales de aprendizaje.
5. Facilitar el uso de metodologías activas que fomentan el trabajo cooperativo y colaborativo empleando las TIC.
6. Desarrollar la competencia digital del profesorado y del alumnado, así como potenciar el del entorno más inmediato.
7. Implicar a las familias en el desarrollo de la competencia digital del alumnado, fomentando su participación mediante la facilitación de los aspectos comunicativos con el profesorado y administrativos del centro en general.

Objetivos de dimensión pedagógica

1. Adoptar metodologías activas facilitadas por el uso de la tecnología digital (aprendizaje basado en proyectos, flipped classroom, aprendizaje cooperativo, trabajo colaborativo…).
2. Utilizar estrategias didácticas facilitadas por las tecnologías digitales, que sean flexibles, atractivas (gamificación, creación audiovisual, programación...), que tengan

en cuenta las expectativas e intereses del alumnado, así como su diversidad y que faciliten la expresión creativa, propiciando la producción propia y contextualizada en un marco de sinergia.

3. Elaborar e implementar secuencias didácticas que integren los recursos digitales en el aula: contenidos digitales de elaboración propia (tanto del profesorado como del alumnado), libros de texto digitales, recursos educativos abiertos y cuantas posibiliten la personalización de la experiencia didáctica y su transversalidad, para adaptarla y apoyar el proceso de aprendizaje del alumnado.
4. Integrar en las programaciones contenidos relativos a la concienciación, riesgos y normas para tener un comportamiento responsable en entornos en línea, así como normas de la propiedad intelectual y de copyright, cuando se utilice, recombine o cree contenido digital.
5. Diagnosticar la competencia digital de profesorado, alumnado y familias, dando a conocer los diferentes marcos de referencia para ello.
6. Desarrollar y evaluar la competencia digital del alumnado a través de todo el currículo, incluyendo en las programaciones indicadores para la evaluación de esta competencia.
7. Promover la autoevaluación y la evaluación entre iguales, e integrar esta práctica mediante el uso habitual de portfolios de evaluación y otras tecnologías de aprendizaje digital.
8. Desarrollar en el alumnado destrezas sociales y emocionales, y promover la aplicación de dichas destrezas en entornos digitales y en línea (mostrar empatía y toma de decisiones responsables).
9. Fomentar en el alumnado la competencia de aprender a aprender y el trabajo colaborativo.

Objetivos de dimensión organizativa

1. Desarrollar un modelo de gestión de recursos TIC que garantice su sostenibilidad económica.
2. Buscar un grupo de trabajo que dinamice el plan.
3. Definir espacios de aprendizaje virtuales y físicos para aprovechar u optimizar el uso de las tecnologías de aprendizaje digital.
4. Revisar el Protocolo TIC con relación a:
    a. La gestión de espacios y recursos.
    b. La gestión de incidencias y mantenimiento del equipamiento digital del centro.
    c. Las normas de utilización y conservación de los dispositivos del centro y los propios del alumnado.
5. Revisar el plan de formación recogido en el Protocolo TIC para actualizarlo y favorecer el desarrollo de la Competencia Digital del profesorado y del PAS acorde con su nivel de partida.
6. Actualizar el RRI para adaptarlo a la introducción de dispositivos utilizados por el alumnado.

7. Abrir el centro a agentes externos que mejoren la Competencia Digital del alumnado en el aspecto de la seguridad: Personas expertas en seguridad digital, Derecho, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado, Policía Local y Autonómica, para el uso seguro de las redes, así como de personas, organismos y entidades que puedan resultar sumativas.

Objetivos de dimensión tecnológica.

1. Definir el equipamiento tecnológico a utilizar en cada nivel educativo y elaborar los correspondientes Planes Digitales de Aula para cada nivel educativo.
2. Asegurar una infraestructura adecuada para el correcto funcionamiento de todo el equipamiento tecnológico del centro y planificar la mejora continua (conectividad, pizarras digitales, cañones, pantallas, ordenadores…), actualizando el Protocolo TIC
3. Planificar el equipamiento del personal, teniendo en cuenta su actualización.
4. Establecer un sistema de mantenimiento que asegure el funcionamiento adecuado de todos los dispositivos.
5. Desarrollar un plan de puesta en marcha de los dispositivos de los alumnos, con una configuración específica de acceso individualizado para el desarrollo de sus actividades dentro del centro, y una política de uso correcto de las tecnologías, con establecimiento de normas para el uso adecuado de estos espacios y equipamiento y seguimiento del uso educativo de las mismas.
6. Formar e informar sobre la política de privacidad y seguridad digital del centro.

Objetivos de información y comunicación.

1. Tener presencia digital a través de una web de centro y redes sociales actualizadas de forma regular, y fomentar la participación en las mismas mediante comentarios, sugerencias, respuestas etc.
2. Digitalizar todos los documentos relevantes del centro, haciéndolos accesibles a través de la web (Documentos del Plan de Centro, normativa, horarios, criterios de calificación, protocolos de gestión del mantenimiento del centro y toda la información que se considere útil para alumnado, profesorado y familias).
3. Fomentar la participación y colaboración de profesorado y alumnado en redes, portales y comunidades educativas para compartir conocimientos y desarrollo de proyectos educativos.
4. Impulsar el uso de aplicaciones para la realización de tutorías en línea con las familias, que complementen la comunicación presencial.

2.3 Tiempo de aplicación y desarrollo del plan TIC

El Plan CoDiCe TIC es elaborado por los miembros del Equipo TIC del centro durante el primer trimestre del curso 2020/2021 y tendrá una vigencia de cuatro años.

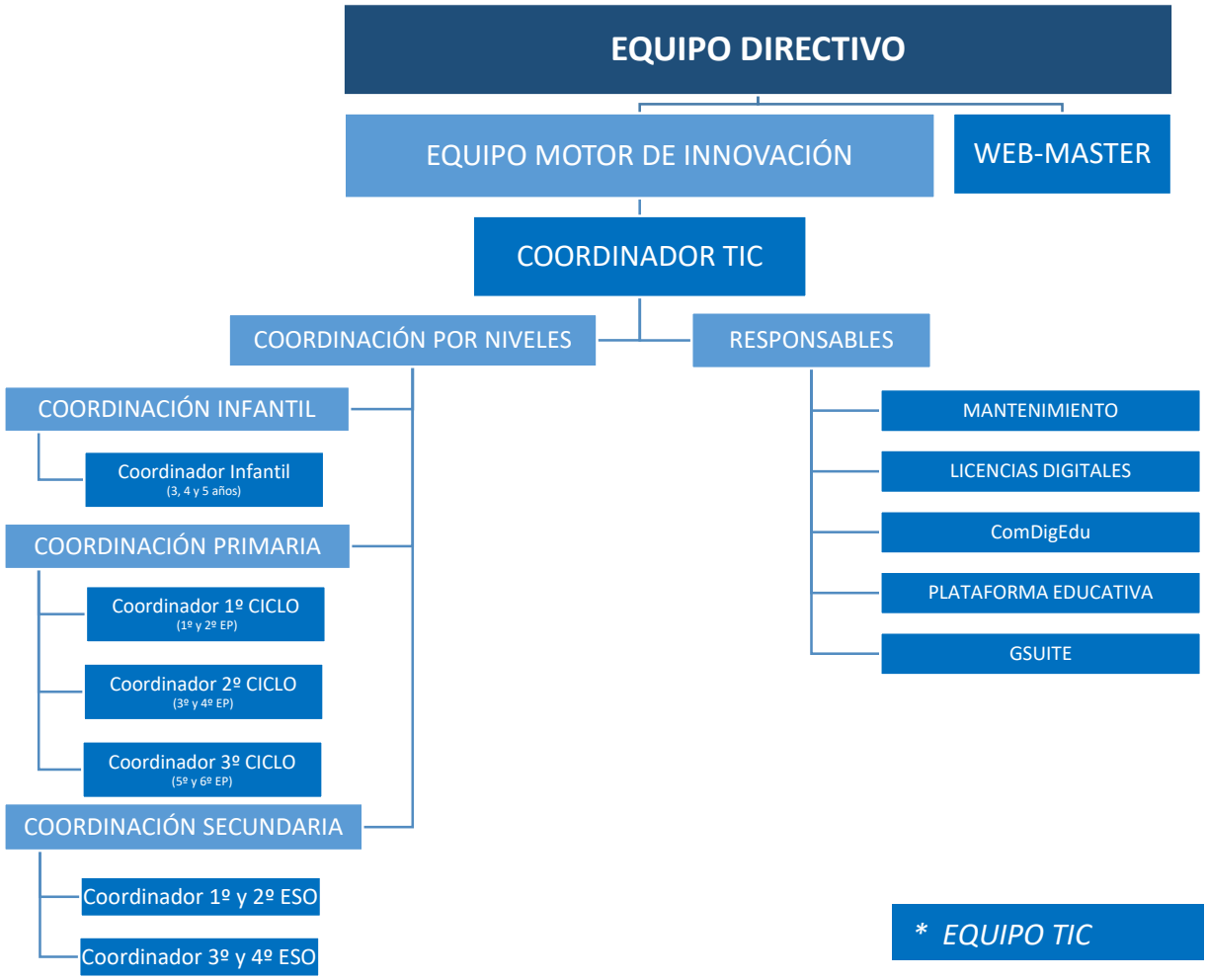
Cada trimestre del curso el Equipo TIC se reunirá para realizar el seguimiento del plan aplicándose cada curso el ciclo de Deming de mejora continua:

1. PLANIFICAR: Plan de acción para el desarrollo del Plan TIC
2. DESPLEGAR: Ejecución de las acciones programadas
3. EVALUAR: Análisis de resultados y propuestas de mejora del Plan TIC
4. AJUSTAR: Adaptación del plan al contexto según resultados de la evaluación

3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

3.1 Gestión, organización y liderazgo

Estructuras y órganos de gestión del contexto tecnológico-educativo



EQUIPO DIRECTIVO

El Equipo Directivo es el responsable último de todas las acciones que se llevan a cabo en el centro en relación a la integración de las TIC. No obstante basa sus decisiones en los informes que le facilitan el Equipo Motor de innovación y el Equipo TIC.

EQUIPO TIC

La carga de trabajo del coordinador TIC ha aumentado notablemente con el despliegue de Plan de Digitalización 1x1, haciendo necesario un reparto de las responsabilidades y generándose una nueva estructura organizativa en el centro (Equipo TIC). Las acciones de planificación, despliegue, seguimiento y evaluación de los procesos relacionados con las TIC se realizan en estrecha coordinación entre el Equipo TIC y el Equipo Motor de Innovación.

EQUIPO MOTOR DE INNOVACIÓN

Integrado por los directores pedagógicos, coordinadores de etapa, orientadores y varios miembros del Equipo TIC, es el órgano responsable de marcar las directrices de actuación en cuanto a la planificación, el despliegue y las tareas de seguimiento, revisión, difusión y promoción de todos los procesos relacionados con el desarrollo de las Tecnologías de la Información y Comunicación en el centro, especialmente en todos los aspectos vinculados a la acción docente.

FUNCIONES DEL WEBMASTER

- Gestionar y dinamizar la página web y redes sociales del centro.
- Alentar a los diferentes miembros de la comunidad educativa para nutrir de noticias y publicaciones diversas la página web y redes sociales del centro.
- Colaborar en el desarrollo del Plan de Marketing en sintonía con las directrices marcadas por el Equipo Directivo.
- Gestionar, mantener y actualizar los repositorios del centro vinculados a página web y redes sociales cumpliendo todas las medidas de protección y seguridad digital.

FUNCIONES DEL COORDINADOR TIC DEL CENTRO.

- Apoyar la integración de las TIC en el Centro según las directrices del Equipo Directivo.
- Asesorar al Equipo Motor de Innovación en su acción vinculada a las TIC.
- Asesorar al Equipo Directivo y al profesorado sobre nuevas tecnologías en el ámbito de actividades educativas y curriculares.
- Planificar y coordinar los cursos o seminarios, para el desarrollo del Plan de Formación de nuevas tecnologías del Centro.
- Coordinar la gestión de las diferentes redes.
- Velar por la seguridad de los equipos y redes informáticas y por la correcta utilización por parte de los miembros de la Comunidad Educativa, evitando que la utilización de estos recursos atenten contra nuestro Proyecto Educativo.
- Potenciar Planes de Prevención y Educación en el uso de las nuevas Tecnologías.

FUNCIONES DE LOS COORDINADORES TIC POR NIVELES:

- Recoger las incidencias para comunicarlo al responsable correspondiente.
- Integración de las TIC en las diferentes áreas.
- Asesorar al profesorado sobre materiales curriculares en soportes multimedia, Internet, y otros medios, su utilización y desarrollo en el aula. Revisar y dar a conocer a los compañeros los nuevos programas.
- Motivar y facilitar el trabajo de todos los compañeros/as, e intentar ayudar en la elaboración de actividades para los alumnos.

- Recoger, analizar y publicar cualquier material susceptible de ser incluido en la página Web del Centro y/o los recursos didácticos.
- Seguimiento del profesorado de nueva incorporación en la integración de las TIC.

FUNCIONES DEL RESPONSABLE DE MANTENIMIENTO:

- Puesta a punto de los equipos digitales de aula.
- Puesta a punto de los ordenadores disponibles para el uso del profesorado.
- Gestionar el inventario (software y hardware), centralizando en la Administración del Centro la custodia de los manuales, drivers y licencias de todos los equipos del centro.
- Organizar y gestionar los medios y recursos de que dispone el centro y mantenerlos operativos y actualizados.
- Supervisar la instalación, configuración y desinstalación del software, velando siempre por la utilización del software del que tenemos licencia, e informando al Equipo Directivo de la ilegalidad de aquellos programas instalados sin licencia.
- Registrar y evaluar las incidencias en el material informático o de instalaciones, para solucionarlas o derivarlas al servicio técnico a través de la administración, realizando el seguimiento correspondiente.
- Proponer al director la compra de todo tipo de material informático (software, hardware y consumibles) que se considere necesario.
- Gestionar la retirada y reciclado de los equipos informáticos obsoletos, en desuso o irrecuperables.

FUNCIONES DEL RESPONSABLE DE LICENCIAS DIGITALES:

- Solicitar a las editoriales las claves de acceso al material didáctico digital.
- Facilitar al profesorado las claves de acceso al material didáctico digital facilitado por las editoriales.
- Coordinar con la administración del centro y la tienda online la compra de licencias digitales por parte del alumnado.
- Gestionar la instalación de las licencias digitales en los dispositivos de los alumnos.
- Resolver las dificultades que puedan surgir en relación con el funcionamiento del material didáctico digital instalado en los diferentes dispositivos.
- Ejercer de intermediario entre la editorial y los usuarios de licencias digitales en cualquier otra situación que lo requiera.

FUNCIONES DEL RESPONSABLE CompDigEdu:

- Coordinar, en colaboración con el resto del equipo TIC, la elaboración, despliegue y evaluación del plan TIC de centro.
- Garantizar la integridad, coherencia y actualización de todos los documentos vinculados al Plan TIC de centro.
- Velar por el adecuado despliegue de las diferentes fases del Plan TIC de centro.
- Elaborar/seleccionar los formularios de evaluación del plan TIC, distribuirlos y realizar el informe de resultados.
- Realizar todas las gestiones necesarias para la certificación TIC del centro.
- Planificar acciones de difusión del Plan TIC de centro entre los miembros de la comunidad educativa.

FUNCIONES DEL RESPONSABLE DE LA PLATAFORMA EDUCATIVA:

- Programar la plataforma educativa con los datos correspondientes a la organización de cada curso (horarios, tutores, profesores de área, grupos de alumnos…)
- Informar a los profesores de los apartados a cubrir en las diferentes evaluaciones para la elaboración de los distintos boletines.
- Gestionar el acceso a la plataforma educativa de los diferentes miembros de la comunidad educativa (generar y distribuir usuarios y claves, actualizar datos de acceso si es necesario…)
- Publicar en la plataforma educativa diferentes tipos de información de carácter general (avisos, circulares…).
- Resolver cualquier incidencia que pueda surgir en relación al uso de la plataforma educativa por parte de los usuarios.
- Realizar acciones de formación y asesoramiento en relación al uso de la plataforma educativa.

FUNCIONES DEL RESPONSABLE DE DIGITALIZACIÓN ONE TO ONE:

- Coordinar con la administración del centro y la tienda online la compra de los dispositivos digitales por parte del alumnado.
- Programar la plataforma e-learning con los datos correspondientes a la organización de cada curso (tutores, profesores de área, grupos de alumnos…)
- Gestionar el acceso a la plataforma e-learning de los diferentes miembros de la comunidad educativa (generar y distribuir usuarios y claves, actualizar datos de acceso si es necesario…)
- Resolver cualquier incidencia que pueda surgir en relación al uso de los dispositivos digitales por parte de los usuarios.
- Ejercer de intermediario entre proveedores y usuarios de dispositivos digitales en cualquier situación que lo requiera.
- Gestionar el acceso a los recursos de Internet desde los dispositivos digitales (autorizaciones, navegación, descargas, control parental…)
- Realizar acciones de formación y asesoramiento en relación al uso de los dispositivos digitales.

El plan TIC en relación con los documentos y planes institucionales

El centro incorpora en los documentos institucionales los aspectos más relevantes sobre el tratamiento que se da a las Tecnologías de la Información y la Comunicación.

- PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO donde aparecen reflejadas las líneas generales en:
  - Misión
  - Visión
  - Estrategia
  - Objetivos y Prioridades de actuación

  Además se recogen numerosas referencias en los diferentes apartados.
- PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL donde se concretan los aspectos relacionados con las TIC en:

  - Consideraciones Generales.
  - Planificación de todos los equipos de coordinación didáctica del centro.
- PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS que recogen los criterios generales de etapa vinculados a la competencia digital como elemento transversal y la concreción en cada área/nivel de los diferentes aspectos curriculares relacionados con el desarrollo de la competencia digital.
- PLAN DE EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y DE LA PRÁCTICA DOCENTE, recogido en el DOCUMENTO GUÍA DE EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE, donde se detalla el procedimiento para evaluar el desempeño de la práctica docente, que se realiza empleando recursos digitales, en el que se incluyen varios apartados de valoración del Plan TIC en relación a los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- PLAN DE MEJORA que este curso lleva por título *"PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO DE LA COMPETENCIA DIGITAL DEL ALUMNADO"*, pretende sentar las bases para una programación secuenciada del desarrollo de la competencia digital del alumnado en todas sus dimensiones y que recoja: objetivos, contenidos, criterios de evaluación, estándares de aprendizaje, metodología, evaluación y recursos asociados.
- PLAN DE FORMACIÓN DE CENTRO (recogido en el PEC) donde se incluyen cursos de formación para el profesorado del centro sobre:
  - Entornos E-learning
  - Formación de profesores nuevos
- REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR que recoge la normativa vinculada al uso correcto de las TIC por parte del alumnado.

Las referencias a las TIC en documentos institucionales aparecen detalladas al final de este documento, en el apartado 6.2.

Organización de la gestión de infraestructuras y recursos

Dado el aumento continuo de la complejidad y grado de especialización que la integración tecnológica supone, el centro ha optado por establecer alianzas con diferentes proveedores de servicios para garantizar el buen uso, actualización, seguridad y mantenimiento de los recursos tecnológicos y digitales.

Gestión administrativa, académica y comunicación

- Para la gestión administrativa, académica y de comunicación del centro se emplea la plataforma educativa EDUCAMOS.
- La configuración, gestión, actualización y mantenimiento de la plataforma es competencia de la persona designada como responsable en el organigrama TIC del centro, con el respaldo del servicio de soporte EDUCAMOS CERCA.

Mantenimiento

- El responsable de mantenimiento TIC del centro es responsable de supervisar el buen estado de funcionamiento de los recursos tecnológicos.
- La misma empresa que gestiona las redes wifi se ocupa del servicio técnico del equipamiento tecnológico, SIM.

Digitalización 1x1

- El proyecto de digitalización 1x1 es supervisado por el responsable del plan
- La empresa proveedora de los dispositivos (EDELVIVES) asesora, da soporte y se ocupa del servicio técnico de los dispositivos.

Licencias digitales

- La gestión de la compra de licencias digitales se realiza a través de la TIENDA ONLINE (acuerdo firmado con EDELVIVES).
- El responsable de licencias digitales del centro ejerce de mediador entre la plataforma de venta y el usuario final.

La administración del centro colabora con los responsables de los diferentes ámbitos de gestión de los recursos digitales para agilizar la comunicación con los proveedores de servicios.

Procesos, criterios y protocolos de integración de las TIC

El Equipo Directivo será el encargado del liderazgo del Plan TIC, impulsando la integración normalizada de las tecnologías digitales en los procesos de organización, información y comunicación del centro, así como en los procesos de enseñanza-aprendizaje en todas las etapas.

Para dinamizar el plan y coordinar las acciones que inciden directamente en los procesos de enseñanza-aprendizaje, se constituye el Equipo Motor de Innovación.

La organización, gestión, seguridad y mantenimiento de los recursos es competencia del Equipo TIC y supervisado por el coordinador TIC de centro.

El profesorado es el sector clave en el éxito de este programa, implicado directamente en la transformación de los procesos de enseñanza-aprendizaje y de información y comunicación, a la vez que desempeña un papel fundamental para la toma de decisiones relativas a los cambios en la organización de los centros.

El centro dispone de varios documentos en base a los cuales se regulan todos los aspectos relacionados con la integración de las TIC:

- Documentos de referencia de los colegios de La Asunción:
  - PLAN GLOBAL DIGITAL: establece los fundamentos que regirán los planes digitales de los colegios de La Asunción
  - PLAN DE DIGITALIZACIÓN: marca las pautas para llevar a cabo el plan de digitalización 1x1
  - PROTOCOLO TIC: pretende regular y sistematizar las actuaciones del centro en relación a las TIC
  - CÓDIGO DE CONDUCTA: establece, en los apartados relativos a las TIC, las normas de seguridad, confidencialidad y buen uso de los recursos digitales por parte del personal del centro.

- PROTOCOLO DE USO DEL MÓDULO DE COMUNICACIÓN: unifica criterios sobre el uso del módulo de comunicación como herramienta de intercambio de información con las familias.
- Normativa específica de protección de datos, seguridad y confianza digital del centro: LABYFIS, empresa que asesora, audita y vela por que se cumplan todas las medidas que garanticen el uso seguro de los recursos digitales, además de dar formación al personal del centro.

En base a estos documentos se establecen acuerdos sobre el uso de las TIC en cada ámbito concreto de aplicación, que son recogidos en las ACTAS de los diferentes EQUIPOS DE COORDINACIÓN DIDÁCTICA.

Estrategias de diagnóstico, evaluación, mejora continua e innovación

La gestión TIC está incluida en la dinámica habitual del centro para la evaluación sistémica de los procesos por parte de los diferentes equipos de coordinación, mediante la aplicación del CICLO DE DEMING (Planificar, Hacer, Verifica, Actuar):

- Planificación de objetivos y actividades al comienzo de cada curso escolar.
- Despliegue de la planificación, con varias reuniones de seguimiento, a lo largo del curso.
- Durante el tercer trimestre se realizan encuestas de satisfacción a todos los sectores de la comunidad educativa, en ellas se consultan aspectos relevantes relacionados con todos los procesos que se realizan en el centro. Estas encuestas son revisadas periódicamente por la comisión de excelencia para actualizarlas y adecuarlas a las necesidades del centro en cada momento.
- A lo largo del mes de junio se programa una sesión en la que cada equipo de coordinación valora el grado de consecución de los objetivos y realización de las actividades planificados al comienzo de curso, identificando los aspectos positivos y negativos y realizando propuestas de mejora. El coordinador se asegura de que queden registrados los indicadores objetivos asociados al ámbito de actuación de cada equipo.
- Al final de curso la comisión de excelencia elabora un informe final de satisfacción que es difundido entre los miembros de la comunidad educativa.
- Con los resultados de las encuestas, los valores obtenidos por los indicadores objetivos y la valoración realizada por cada equipo, se realizan los ajustes necesarios para introducir acciones de mejora e innovación en la planificación al comienzo del curso siguiente, repitiéndose de nuevo el ciclo.

El equipo de coordinación encargado de desplegar la estrategia de diagnóstico, evaluación, mejora continua e innovación mediante la aplicación del Ciclo de Deming en cuanto a la integración de las TIC, es el Equipo Motor de Innovación. En este caso, además de la estrategia y herramientas generales definidas para todos los procesos, se utiliza la herramienta SELFIE de auto-reflexión sobre un aprendizaje efectivo mediante el fomento de la innovación a través de tecnologías educativas innovadoras.
Documentos de diagnóstico, evaluación, mejora continua e innovación:

- MEMORIA DEL EQUIPO MOTOR DE INNOVACIÓN

- INFORME SELFIE

3.2 Prácticas de enseñanza y aprendizaje

Proceso de integración didáctica de las TIC

Como objeto de aprendizaje:

- Programación de contenidos sobre el uso y seguridad de los recursos digitales en diferentes unidades de las programaciones didácticas de cada etapa.
- Diseño de unidades didácticas sobre programación y robótica en las programaciones didácticas de cada etapa.
- Programación de actividades, seminarios y charlas de formación en colaboración con otras instituciones y organizaciones (Plan de Seguridad y Confianza Digital en el Ámbito Escolar, Plan director para la convivencia y mejora de la seguridad en los centros educativos y sus entornos, Incibe…)

Como entorno para el aprendizaje:

- Generalización del uso de Office 365 para las tareas diarias en los cursos no digitalizados, fomentando su uso como entorno colaborativo de aprendizaje que da soporte a la metodología cooperativa.
- Plan de digitalización 1x1 a aplicar a partir de 5º de primaria: uso de Blink y Google Workspace como entornos de aprendizaje

Como aprendizaje del medio:

- Plan de mejora “Planificación del desarrollo de la competencia digital del alumnado”

Como medio para el acceso al aprendizaje:

- Uso de Office 365 para publicar contenido variado y proponer tareas personalizadas.
- Empleo del correo de EDUCAMOS y herramientas de Office 365 para la comunicación entre profesor-alumno y alumnos entre sí.
- Plan de digitalización 1x1 a aplicar a partir de 5º de primaria: uso de Google Workspace como herramienta de comunicación profesor-alumno y alumnos entre sí y Blink/Educamos para la propuesta de tareas variadas y adaptadas al ritmo del alumno.
- Plan de recuperación de asignaturas pendientes: atención y seguimiento empleando TEAMS.

Criterios metodológicos y didácticos

En el ámbito educativo el uso de las TIC no se debe limitar a transmitir sólo conocimientos, aunque estos sean necesarios; además, debe procurar capacitar en determinadas destrezas la necesidad de formar en una actitud sanamente crítica ante las TIC, saber distinguir en qué nos ayudan y en qué nos limitan, para poder actuar en consecuencia. Este proceso debe estar presente y darse de manera integrada en la familia, en la escuela y en la sociedad.

En base a esto se propone un modelo metodológico centrado en el alumno, que se adapte a las diferentes capacidades y focos de interés, orientado a favorecer:

- La estimulación de la creatividad.
- La experimentación y manipulación.
- Los diferentes ritmos de aprendizaje de los alumnos.
- El trabajo en grupo y la socialización.
- La curiosidad y espíritu de investigación.

Decálogo para la integración de las TIC en los procesos de enseñanza y aprendizaje:

1. Lo relevante debe ser siempre lo educativo, no lo tecnológico.
2. Las TIC no generan automáticamente innovación educativa, la metodología, la organización de aula, la gestión de los recursos y las actividades planificadas, definen el tipo de aprendizaje.
3. Utilizar las TIC de forma que el alumnado sea el protagonista del aprendizaje.
4. Utilizar las TIC para alternar modelos de enseñanza y aprendizaje variados que favorezcan la motivación, la inclusión y la personalización del aprendizaje.
5. Utilizar las TIC tanto como recursos para el aprendizaje de las materias curriculares como para el desarrollo de competencias específicas tecnológicas y digitales.
6. Utilizar las TIC tanto como herramientas para la búsqueda, consulta y elaboración de información como para relacionarse, compartir y comunicarse con otras personas.
7. Utilizar las TIC tanto para el trabajo individual de cada alumno como para el desarrollo de procesos de aprendizaje colaborativo.
8. Educar en el uso seguro y responsable de las TIC.
9. Las actividades TIC deben estar integradas en el currículum.
10. Las TIC deben ser un elemento facilitador del aprendizaje, no un agente generador de tensión.

Modelos didácticos y metodológicos

El centro desarrolla diferentes modelos metodológicos en función de las características y desarrollo madurativo de los alumnos:

- Desde hace varios años el centro apuesta por el APRENDIZAJE COOPERATIVO en todas las etapas. Esta metodología ha demostrado evidencias positivas de aprendizaje en las aulas, además de mejorar la adquisición de valores, el desarrollo del pensamiento crítico y el desarrollo cognitivo, entre otros.
- Con el fin de aumentar la motivación y el interés hacia el aprendizaje, se introduce la GAMIFICACIÓN, estrategia didáctica que ayuda a la automotivación de los alumnos y con la que se consigue, aprovechando la dinámica de juegos, obtener un aprendizaje más significativo.
- Además se integra de forma transversal la lógica de PROGRAMACIÓN y la ROBÓTICA para el desarrollo en el alumnado del pensamiento lógico-matemático en todos los niveles.

- En los primeros cursos de primaria se trabaja con los alumnos la AUTORREGULACIÓN, que les permite ir adquiriendo poco a poco autonomía y ayuda al desarrollo de la competencia de aprender a aprender.
- En Educación Infantil si promueve el APRENDIZAJE BASADO EN PROYECTOS, dado el carácter transversal de la etapa, además la metodología ABP facilita que cada alumno avance a su ritmo. En este contexto el aprendizaje se produce de forma natural e intuitiva.

Las TIC, no solo se integran de forma eficaz en este modelo metodológico, sino que además le dan soporte, consistencia y facilitan su aplicación por muchas razones:

- Permiten variadas posibilidades de conexión, comunicación y colaboración entre los alumnos.
- Generan entornos atractivos, motivadores y que conectan con los intereses del alumno.
- Ofrecen infinidad de herramientas que generan otras tantas posibilidades de organización y desarrollo de actividades en el aula.
- La disponibilidad de recursos es inmediata y constante.
- Permiten adaptar los recursos a los diferentes ritmos de aprendizaje.

En los equipos de coordinación didáctica se acuerda la integración de los recursos digitales en el modelo didáctico de APRENDIZAJE COOPERATIVO, utilizando herramientas que dan soporte a la GAMIFICACIÓN y al pensamiento LÓGICO-COMPUTACIONAL, aplicando estrategias comunes:

- Las herramientas colaborativas de las diferentes plataformas de aprendizaje permiten generar equipos colaborativos en los que los alumnos pueden compartir recursos y comunicarse en tiempo real.
- Herramientas de dinamización de aula, como ClassDojo y ClassCraft son utilizadas dentro de las propuestas de gamificación para generar recompensas y estimular la participación positiva del alumnado.
- Herramientas de generación de contenido, como Genially, permiten recrear ambientes interactivos que dan soporte al relato del aula gamificada.
- En Infantil comienza a desarrollar el pensamiento computacional con la introducción en el aula del robot Bee-Bot
- En primaria se trabaja la lógica de programación utilizando Scratch.
- En secundaria se continua la programación en Scratch y se inicia a la robótica empleando BitBloq.

Criterios sobre la competencia digital

La competencia digital, una de las competencias clave presentes en el currículo, se refiere a la habilidad para el uso creativo, crítico y seguro de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) para el trabajo, la empleabilidad, el aprendizaje, el uso del tiempo libre, la inclusión y participación en la sociedad. La persona ha de ser capaz de hacer un uso habitual de los recursos tecnológicos disponibles con el fin de resolver los problemas reales de un modo eficiente.

Las tecnologías han introducido cambios significativos en el concepto de alfabetización, la lectura y la escritura; en consecuencia, ser competente en un entorno digital hace necesario, hoy en día, un nuevo conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes.

El aprendizaje basado en competencias se caracteriza por su transversalidad, su dinamismo y su carácter integral. El proceso de enseñanza-aprendizaje competencial debe abordarse desde todas las áreas de conocimiento y por parte de las diversas instancias que conforman la comunidad educativa, tanto en los ámbitos formales como en los no formales e informales. Su dinamismo se refleja en que las competencias no se adquieren en un determinado momento y permanecen inalterables, sino que implican un proceso de desarrollo mediante el cual los individuos van adquiriendo mayores niveles de desempeño en el uso de las mismas.

En consecuencia, la correcta integración del uso de las TIC en las aulas para el desarrollo de la competencia digital del alumnado requiere, también, que los docentes mejoren para este fin, su capacitación pedagógica y su propia competencia digital.

En el documento Proyecto “Marco Común de Competencia Digital Docente” del Plan de Cultura Digital en la Escuela, 2013 publicado por el Instituto Nacional de Tecnologías Educativas y de formación del Profesorado (Ministerio de Educación Cultura y Deporte), recoge un marco común de descriptores de la competencia digital docente, estableciendo que la correcta integración del uso de las TIC en las aulas requiere que los docentes y formadores deben tener la formación necesaria en esa competencia, clasificando el conjunto de los conocimientos, habilidades y actitudes necesarias que definen y conforman la competencia digita en 5 áreas:

1. Información y alfabetización informacional: Identificar, localizar, recuperar, almacenar, organizar y analizar la información digital, evaluando su finalidad y relevancia.
2. Comunicación y colaboración: Comunicar en entornos digitales, compartir recursos a través de herramientas en línea, conectar y colaborar con otros a través de herramientas digitales, interactuar y participar en comunidades y redes; conciencia intercultural.
3. Creación de contenido digital: Crear y editar contenidos nuevos (textos, imágenes, videos...), integrar y reelaborar conocimientos y contenidos previos, realizar producciones artísticas, contenidos multimedia y programación informática, saber aplicar los derechos de propiedad intelectual y las licencias de uso.
4. Seguridad: Protección personal, protección de datos, protección de la identidad digital, uso de seguridad, uso seguro y sostenible.
5. Resolución de problemas: Identificar necesidades y recursos digitales, tomar decisiones a la hora de elegir la herramienta digital apropiada, acorde a la finalidad o necesidad, resolver problemas conceptuales a través de medios digitales, resolver problemas técnicos, uso creativo de la tecnología, actualizar la competencia propia y la de otros.

A partir de este planteamiento establecemos una correlación entre la competencia digital docente y el desarrollo de la competencia digital del alumnado en nuestro centro, agrupando las cinco áreas mencionadas anteriormente en tres dimensiones:

Dimensión 1: FLUIDEZ TECNOLÓGICA

1. Gestión de dispositivos
2. Manejo de software
3. Desenvolvimiento en entornos digitales de aprendizaje
4. Comunicación con otras personas utilizando las TIC
5. Organización de la información

Dimensión 2: APRENDIZAJE – CONOCIMIENTO

6. Utilización y tratamiento de la información en investigaciones
7. Comunicación –colaboración para aprender y producir conocimiento
8. Creación e innovación utilizando recursos TIC
9. Pensamiento crítico

Dimensión 3: CIUDADANÍA DIGITAL

10. Autonomía digital en la participación pública
11. Identidad digital y privacidad en la red
12. Propiedad intelectual

Para cada aspecto se definen varios descriptores con 3 niveles competenciales que permiten establecer una secuenciación flexible de contenidos, habilidades y actitudes en función del grupo de alumnos y el contexto tecnológico del centro.

3.3 Formación y desarrollo profesional.

Procesos para la detección de las necesidades formativas del profesorado,

Para la detección de las necesidades formativas del profesorado el centro emplea las siguientes herramientas:

- Propuestas surgidas de la evaluación de final de curso de los diferentes equipos de coordinación.
- Propuestas de formación registradas en la evaluación que se realiza tras la consecución de los diferentes cursos de formación que se desarrollan en el centro.
- Resultados de la autoevaluación de la competencia digital del profesorado (https://autoevaluaciontic.educa.jcyl.es/)
- Informe SELFIE
- Observaciones realizadas por el Equipo Motor de Innovación durante el despliegue de las diferentes acciones derivadas del plan TIC del centro.

El Equipo Motor de Innovación analiza, valora y prioriza las acciones formativas que considera más urgentes y procede a informar al Equipo Directivo, que es el órgano que decide qué acciones formativas se llevarán a cabo y se encarga de la organización y gestión de las mismas.

Estructuración del proceso formativo para integración curricular de las TIC

PLANES DE FORMACIÓN ESPECÍFICOS

Normalmente los planes de formación se diseñan en base a la estrategia digital que el centro ya ha establecido previamente en su Plan TIC.

No obstante, en las reuniones periódicas del Equipo Motor de Innovación del centro, así como también las reuniones que este establece con el Equipo Directivo, se proponen planes de formación específicos para el desarrollo de la competencia digital del equipo docente del centro. Esta formación es elegida en base a las necesidades que el Equipo Motor de Innovación observa atendiendo a diferentes elementos: demanda del profesorado, demanda por parte de las familias y/o alumnos, necesidad social, propuestas de formación por parte de otros organismos o instituciones... como se señaló en el apartado anterior.

FORMACIÓN INTER/INTRA PROFESORADO

En relación a la formación del profesorado, los equipos de coordinación didáctica establecen espacios para el intercambio de experiencias, asesoramiento y acompañamiento entre los integrantes de cada grupo. La formación entre los propios miembros de un claustro es muy enriquecedora y puede ayudar a la mejora de la competencia digital de gran parte del equipo docente. Entre el gran número de ventajas que podemos señalar, las píldoras formativas por parte del profesorado presentan las siguientes:

- La formación es instantánea - en cualquier momento el profesorado puede concretar encuentros para compartir conocimientos sobre cualquier tipo de necesidad formativa.
- Economía formativa - al realizarse la formación entre los propios compañeros y no tener que acudir a nadie externo, el coste de dicha formación es nulo, aspecto este realmente interesante en relación con la financiación de los centros concertados.
- Motivación – el intercambio de conocimiento entre compañeros del equipo docente es más empática y provoca una mejor predisposición.
- Continuidad - la píldora formativa no acaba al término de la formación, sino que cualquier duda, reflexión o profundización en relación a los contenidos transmitidos pueden tener su continuidad en el centro, ya que los formadores han sido sus compañeros de equipo y su acceso es mucho más sencillo.
- Ayuda y participación - este tipo de formación nos hace más presentes a todos en nuestro centro. Nos sentimos “ayudantes” y “ayudados”, conceptos estos que abogan por la idea de “equipo”, de unión entre el profesorado.

Esta formación se puede realizar a distintos niveles:

- Entre docentes que imparten una misma área, en las reuniones de departamento.
- Entre docentes del mismo nivel educativo, en las reuniones de etapa o interniveles.
- Entre docentes de diferentes áreas y niveles, pero con intereses comunes.
- Entre docentes de diferentes centros, aprovechando la conexión con otros centros de la misma titularidad.

Estrategias de acogida y apoyo a la integración

El centro dispone de varios documentos que reflejan la estrategia para situar a los profesores nuevos en el contexto educativo del colegio, incluido el contexto tecnológico:

- PLAN DE FORMACIÓN DE PROFESORES NUEVOS, que recoge las diferentes acciones formativas que se programan para la acogida del profesorado nuevo y qué información se facilita en cada una. En este documento aparece la figura del profesor tutor y su función, también un guion de la información que se facilita al profesor nuevo por parte de la dirección de etapa (GUÍA DOCENTE ESO presentación utilizada en la sesión formativa de profesores nuevos de secundaria)
- GUÍA PARA PROFESORES, que pretende facilitar al profesorado un resumen de los aspectos más prácticos en el desempeño de su labor en el centro.

Las acciones de acogida del profesorado tienen como finalidad lograr los siguientes objetivos en relación con la integración tecnológica.

- Situar al profesorado de nueva incorporación en el momento concreto de la integración de las TIC en el que se encuentre el centro.
- Realizar un breve recorrido por la trayectoria tecnológica del centro, así como de los avances que se hayan podido ir realizando.
- Explicitar cuáles son los objetivos que el actual plan TIC tiene marcados y momento en el que nos encontramos.
- Mostrarle, a modo global, las necesidades y obligaciones que tienen como profesor del centro en torno a las TIC (integración de las mismas en su aula, en sus documentos y programaciones curriculares, en su línea metodológica, etc.).
- Conocer al equipo TIC, presentarle sus funciones y cauces de comunicación con el mismo por si fuera necesaria alguna comunicación o señalización de incidencias.
- Presentarle los recursos digitales de que dispone el centro (espaciales, materiales y personales).
- Aportarle formación básica para el correcto manejo de los recursos más importantes del centro (página web, plataformas educativas, claves y puntos Wi-Fi…)
- Facilitarle formación sobre seguridad y confianza digital.

Para el acompañamiento tecnológico a las familias se realizan diferentes acciones informativas y formativas, en función de las necesidades derivadas de la edad en que están escolarizado los alumnos:

- En todas las reuniones de comienzo de curso se informa sobre el módulo de comunicación con familias de la plataforma educativa EDUCAMOS y se orienta a los padres sobre los pasos a seguir para hacer uso de ella, así como los servicios que ofrece. También se informa de los demás servicios digitales que ofrece el centro, en función del nivel en que se encuentre matriculado el alumno.
- En el boletín semanal se facilita toda la información relativa al acceso y se ofrece un correo electrónico del centro para consultar y resolver incidencias.
- En la página web se facilita el acceso a la plataforma.
- En relación a otras herramientas digitales que el centro pone a disposición de las familias, se organizan sesiones formativas dentro del proyecto de formación de padres +QCole.
- Para todos los servicios digitales que se ofertan a las familias, se preparan tutoriales que se publican en la propia plataforma de centro y en página web, facilitando el acceso también desde el boletín semanal.

3.4 Procesos de evaluación.

Procesos educativos:

Evaluación de la competencia digital

El proceso de evaluación de la competencia digital del alumnado se realiza en base a los descriptores y estándares de aprendizaje que se referencian en la programación didáctica de las diferentes áreas:

- En las diferentes áreas se programan actividades para trabajar contenidos del curriculum empleando recursos digitales y se reflejan los correspondientes estándares de aprendizaje evaluables en la mayoría de las unidades de la programación didáctica.
- Previo a la sesión de evaluación final, los profesores evalúan el nivel de adquisición de las diferentes competencias en base a los estándares de aprendizaje referenciados en cada área.
- En la sesión de evaluación final, la junta de evaluación valora el nivel competencial que cada alumno ha alcanzado cuando se realiza la evaluación de competencias.

Evaluación en entornos digitales presenciales y no presenciales

Empleo de diferentes herramientas de evaluación, accesibles en formato online,, priorizando las que facilitan las plataformas educativas con las que trabaja el centro y aquellas que no requieren registro por parte de los alumnos.

- Recursos para la evaluación online facilitados por las editoriales en sus entornos virtuales.
- Cuestionarios online (Forms, Kahoot, Liveworksheets…)
- E-portfolios (OneDrive, GoogleDrive, GoogleSites…)
- Rúbricas (tareas Teams y Google Class)
- Plataformas dinamizadoras: (Educaplay, Wordwall, Class Dojo, Class Craft…)
- Tablas de registro de aula del profesorado (Educamos, Teams, OneNote, ClassRoom…)

Todas ellas se pueden utilizar tanto en aprendizaje presencial como en aprendizaje no presencial, la diferencia radica que en la enseñanza presencial se complementan con herramientas de evaluación no digitales.

Independientemente de las herramientas de evaluación o registro de calificaciones que el profesorado emplee en el día a día en el aula, se debe generar un cuaderno del profesor en la plataforma educativa Educamos en el que se registran los resultados de la evaluación de los aprendizajes en base a los criterios de calificación descritos en la programación didáctica de cada área.

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

- Inclusión de la evaluación de la integración de las TIC en los procesos de enseñanza dentro de la estrategia de evaluación de los equipos de coordinación didáctica de etapa e interniveles, a partir de los objetivos y actividades vinculadas a las TIC planificados previamente y utilizando la herramienta de evaluación de la propuesta curricular diseñada por el centro (DOCUMENTO GUÍA PARA LA EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE).

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

Toda la información relativa a la evaluación formal del alumnado se gestiona a través de la plataforma educativa EDUCAMOS.

- Independientemente de las herramientas de evaluación o registro de calificaciones que el profesorado emplee en el día a día en el aula, se debe generar un cuaderno del profesor en la plataforma educativa Educamos en el que registrar los resultados de la evaluación de los aprendizajes en base a los criterios de calificación acordados en la programación didáctica de cada área.
- Previo a la sesión de evaluación de cada trimestre, el profesor de área introducirá en la plataforma educativa la información correspondiente a la evaluación de los alumnos que se valorará en la junta de evaluación, incluidas las notas de recuperación de trimestres o cursos anteriores si procede.
- Tras la sesión de evaluación se bloqueará la información y no podrá ser modificada salvo autorización de la junta de evaluación.
- Durante la sesión de evaluación final se valorará el grado de adquisición de las distintas competencias por parte de los alumnos. El registro lo realizará en el tutor con el consenso de la junta de evaluación en la plataforma educativa EDUCAMOS.

Procesos organizativos:

La estrategia es la siguiente:

- Inclusión de aspectos relacionados con los procesos organizativos de integración digital del centro dentro de la estrategia de evaluación de los diferentes equipos de coordinación didáctica (Etapa/Internivel, Departamentos y Equipos Motores).
- Empleo de la herramienta de auto-reflexión SELFIE
- El responsable del plan TIC es la persona encargada de realizar el seguimiento de la implementación sistémica de los procesos organizativos vinculados a las TIC en la organización general del centro. Al final de cada curso elabora un informe que presenta al Equipo Motor de Innovación en el que detalla el grado de cumplimiento del plan TIC en todas sus dimensiones para su posterior valoración por parte del equipo.

Procesos tecnológicos:

La estrategia es la siguiente:

- Inclusión de aspectos relacionados con la estructura funcional de las tecnologías, redes y servicios digitales del centro dentro de la estrategia de evaluación de los diferentes equipos de coordinación didáctica (Etapa/Internivel, Departamentos y Equipos Motores).
- Empleo de la herramienta de auto-reflexión SELFIE
- Los responsables del Equipo TIC elaboran a final de curso un informe sobre el aprovechamiento, eficiencia y correcto uso de los distintos recursos tecnológicos, redes y servicios, que presentan el Equipo Motor de Innovación.

El Equipo Motor de Innovación analiza la evaluación realizada por los equipos de coordinación didáctica y el Equipo TIC en relación y la integración de las TIC en todos los aspectos (curriculares, organizativos y tecnológicos), el informe obtenido con la herramienta SELFIE y los indicadores de satisfacción relacionados con las TIC recogidos de los diferentes grupos de interés de la comunidad educativa.

Finalmente elabora un informe que presenta al Equipo Directivo en el que se detallan los aspectos más relevantes y las desviaciones de percepción observadas y las propuestas de mejora.

El Equipo Directivo valora la necesidad o no de realizar ajustes para garantizar la alineación de la forma en que se está llevando a cabo la integración de las TIC con la estrategia y proyecto educativo del centro.

3.5 Contenidos y currículos.

Integración curricular de las TIC en las áreas:

La estrategia para la integración curricular de las TIC se realiza de distinta forma en cada etapa, ya que cada una dispone de un modelo diferente de programación didáctica, pero aparece reflejada en todas ellas.

- En las programaciones didácticas de Infantil y Primaria aparecen en el apartado ESTRATEGIAS DE INCORPORACIÓN DE LAS TIC EN EL AULA
- La competencia digital aparece como CONCRECIÓN DE ELEMENTOS TRANSVERSALES en las programaciones didácticas de Secundaria.

En las diferentes unidades didácticas se recogen los contenidos vinculados a la adquisición de la competencia digital, con criterios de evaluación y/o estándares de aprendizaje evaluables.

En todas las etapas se programan unidades didácticas sobre programación y robótica.

Secuenciación de contenidos curriculares

Los equipos de coordinación didáctica de internivel/etapa del centro realizan una secuenciación de contenidos para la adquisición de la competencia digital coherente y consensuada.

Debido a la rápida evolución del contexto tecnológico, la secuenciación realizada en el anterior Plan TIC resulta obsoleta y se ha modificado de forma sustancial. El centro ha definido en cada etapa un perfil de salida para la competencia digital del alumnado estructurado en diferentes áreas, acada uno con una serie de descriptores. Se han asignado 3 niveles de dominio de la competencia digital para cada uno de los descriptores, de forma que el perfil competencial TIC de un alumno que acaba una etapa está perfectamente definido, mientras que el nivel de adquisición de la competencia digital de cada área puede variar, en un mismo nivel educativo, según el contexto. Esta flexibilización permite al profesorado adaptarse al grupo y personalizar el aprendizaje, pero sin perder de vista el objetivo final.

- ANEXO V: DESARROLLO DE LA COMPETENCIA DIGITAL

Estructuración y acceso a los recursos digitales para el aprendizaje.

Los recursos didácticos digitales compartidos entre profesores que se utilizan en el aula, ya sean de creación propia o recopilados, se organizan en función del área y nivel en las bibliotecas compartidas generadas en ONE DRIVE de OFFICE 365 para los diferentes departamentos.

Los recursos didácticos digitales compartidos con los alumnos se alojan en las bibliotecas compartidas de los diferentes grupos de aula creados en SHARE POINT o TEAMS de OFFICE 365.

Además se utilizan de forma habitual otros recursos alojados en diferentes plataformas y recogidos en las programaciones didácticas de cada nivel educativo.

De forma general se aconseja acceder a:

- Centro de recursos de la JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN
- Baúl de recursos para pastoral de las RELIGIOSAS DE LA ASUNCIÓN
- Recursos educativos de ORIENTACIÓN ANDÚJAR

En el marco del Plan de Mejora "PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO DE LA COMPETENCIA DIGITAL DEL ALUMNADO" se ha establecido una estrategia para el diseño coordinado de actividades para el desarrollo de la competencia digital del alumnado, con el fin de elaborar un catálogo de propuestas convenientemente secuenciadas que estructure el repositorio de recursos digitales del centro:

- Desde todas las áreas y niveles se propondrán actividades siguiendo un modelo de programación en el que se indicarán: descripción, contenidos, descriptores competenciales y herramienta de evaluación de cada una.
- Los coordinadores TIC de cada nivel registrarán las actividades en una hoja de cálculo en la que marcarán los descriptores que se trabajan en cada una, generándose un catálogo de actividades con sus correspondientes descriptores.
- Los coordinadores TIC de cada nivel se asegurarán de que las actividades propuestas recojan todo el perfil competencial de la etapa educativa correspondiente, ajustando la propuesta de actividades si fuese necesario.
- Las actividades generadas se almacenaran en la biblioteca compartida del grupo de cada etapa educativa, debidamente referenciadas en el catálogo de etapa correspondiente.
- Finalmente se incluirán en las programaciones didácticas debidamente secuenciados, los contenidos, descriptores y estrategias de evaluación resultantes para cada nivel educativo.

3.6 Colaboración, trabajo en red e interacción social.

Entorno de colaboración y comunicación de la comunidad educativa

El centro emplea la plataforma educativa EDUCAMOS como herramienta prioritaria en la comunicación entre diferentes miembros de la comunidad educativa.

- El Office 365 vinculado a EDUCAMOS cumple con todas las condiciones de privacidad y seguridad que la ley de protección de datos exige y es el entorno empleado para el alojamiento de contenido y la colaboración entre los miembros del personal del centro y también entre alumnos.
- Todo el profesorado dispone de una cuenta de correo institucional para la comunicación en el ámbito laboral, aconsejándose no emplear el correo personal en el desempeño de sus tareas docentes. El correo institucional corresponde al dominio @laasuncionraponferradao365.educamos.com.
- Tanto familias como alumnos disponen de una cuenta de correo de centro que corresponde al dominio @laasuncionraponferradao365.educamos.com.
- Con el Plan de digitalización 1x1 se ha generado un nuevo correo institucional para profesores y alumnos vinculado al dominio @ponfeasuncion.es

Estructura del flujo de interacción, colaboración y comunicación

La plataforma educativa Educamos y las herramientas de Office 365 que lleva asociadas constituyen el entorno perfecto y seguro para realizar el flujo de interacción, colaboración y comunicación entre los diferentes miembros de la comunidad educativa.

En los niveles afectados por la digitalización 1x1 se emplean además las herramientas de Gsuite for Education en la interacción con alumnos.

Interacción entre profesores

- OUTLOOK: Comunicación general
- EDUCAMOS: Información relativa a alumnos
- ONE DRIVE: Colaboración
- TEAMS: encuentros telemáticos

Interacción entre profesores y familias

- EDUCAMOS: información sobre el proceso de enseñanza aprendizaje de los alumnos
- OUTLOOK: comunicación puntual
- SHARE POINT: interacción con familias en infantil y primaria (para tareas)
- TEAMS: encuentros telemáticos

Interacción entre profesores y alumnos

- EDUCAMOS: información sobre el proceso de enseñanza aprendizaje de los alumnos
- TEAMS: interacción con el alumnado en secundaria
- SHARE POINT: interacción con el alumnado/familias en infantil y primaria

- WORKSPACE: interacción con el alumnado en aulas digitalizadas

Criterios y protocolos de colaboración e interacción.

Según se recoge en el PROTOCOLO TIC de los colegios de La Asunción:

- Es recomendable la creación de un e-mail institucional para establecer la comunicación electrónica entre los miembros de la comunidad educativa.
- Cuando se establezcan comunicaciones electrónicas entre miembros de la comunidad educativa, los usuarios emisores de esas comunicaciones no deben borrar los mensajes enviados hasta el mes de septiembre del curso siguiente, con el fin de dejar constancia de lo transmitido, ante cualquier protesta por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Los correos electrónicos deben ser respetuosos con el destinatario del mismo, evitando cualquier tipo de vejación o insinuación de cualquier carácter. Normas básicas de educación.

El centro establece además algunas normas que regulan aspectos concretos sobre la interacción con familias y alumnos:

- Se aconsejará a las familias el uso del correo institucional para las comunicaciones con el centro.
- Se evitará, en la medida de lo posible, la interacción con familias y alumnos fuera del horario laboral del profesorado.
- La comunicación entre familias y profesores no tutores deberá ser canalizada por medio del profesor tutor o, al menos, ser informado.
- En la realización de reuniones telemáticas se solicitará permiso expreso para proceder a la grabación de las mismas.

Diagnóstico y valoración de los servicios de colaboración e interacción.

Se aplicará la misma estrategia que para valorar el resto de los aspectos vinculados a la integración de las TIC en el centro:

- Empleo de la herramienta de auto-reflexión SELFIE
- Los responsables del Equipo TIC elaboran a final de curso un informe sobre el aprovechamiento, eficiencia y correcto uso de los distintos recursos tecnológicos, redes y servicios, que presentan el Equipo Motor de Innovación.

El Equipo Motor de Innovación analiza la evaluación realizada por los equipos de coordinación didáctica y el Equipo TIC en relación y la integración de las TIC en todos los aspectos (curriculares, organizativos y tecnológicos), el informe obtenido con la herramienta SELFIE y los indicadores de satisfacción relacionados con las TIC recogidos de los diferentes grupos de interés de la comunidad educativa. Finalmente elabora un informe que presenta al Equipo Directivo en el que se detallan los aspectos más relevantes y las desviaciones de percepción observadas y las propuestas de mejora.

El Equipo Directivo valora la necesidad o no de realizar ajustes para garantizar la alineación de la forma en que se está llevando a cabo la integración de las TIC con la estrategia y proyecto educativo del centro.

3.7 Infraestructura.

Equipamiento Tecnológico

INTERNET

El centro dispone de acceso a internet mediante dos líneas de fibra óptica de banda ancha y alta velocidad.

AULAS MULTIMEDIA

- Cuando no es posible realizar las tareas vinculadas a las TIC el aula, el centro pone a disposición de los diferentes grupos dos salas de ordenadores de sobremesa de uso compartido:
  - Aula Multimedia: 14 equipos + 1 (profesor) + altavoces + proyector
  - Aula Informática 2: 12 equipos + 1 (profesor) + PDI + altavoces + proyector
- Todos los ordenadores tienen acceso a internet de alta velocidad mediante cable de red.
- El uso de las aulas multimedia se gestiona mediante un sistema de reserva previa por parte del profesor y se deben cumplir unas normas básicas de uso, seguridad y mantenimiento.
- Las aulas de ordenadores están cerradas con una llave, accesible al profesorado en la zona de administración, y debe ser repuesta a su sitio en cuanto finalice su uso.
- Las incidencias sobre el funcionamiento de los equipos se registran en un documento, disponible en la propia sala, que el responsable de mantenimiento TIC revisa periódicamente, éste resuelve la incidencia o pasa aviso al servicio técnico.

EQUIPOS DE AULA

- Equipos completos de ordenador con altavoces y proyector en todas las aulas del centro, con acceso a internet mediante la red wifi didáctica.
- Los profesores que acceden al aula y hacen uso de los equipos deben cumplir unas normas básicas de uso, seguridad y mantenimiento.
- El tutor informa al responsable de mantenimiento TIC de cualquier incidencia sobre el funcionamiento del equipo de su aula, éste resuelve la incidencia o pasa aviso al servicio técnico.
- Se debe evitar que los alumnos hagan uso de los equipos de aula.

CARRO DE CHROMEBOOKS

- Para la realización de tareas didácticas que requieran del uso de recursos digitales en las aulas no afectadas por el proceso de digitalización, se dispone de un carro con 18 chromebooks propiedad del centro.

- El uso de los chromebooks se gestiona mediante un sistema de reserva previa por parte del profesor y se deben cumplir unas normas básicas de uso, seguridad y mantenimiento.
- El carro se encuentra en una sala de uso común, cerrado con llave accesible al profesorado en la zona de administración, ambos deben ser repuestos a su sitio en cuanto finalice su uso.
- Se prioriza el empleo de los chromebook del centro en 4º EP con el fin de facilitar la incorporación de dichos alumnos al plan 1x1 el curso siguiente.
- Las incidencias sobre el funcionamiento de los dispositivos se registran en un documento, disponible en el propio carro, que el responsable de mantenimiento TIC revisa periódicamente, éste resuelve la incidencia o pasa aviso al servicio técnico.

MALETA DE TABLET

- Los primeros niveles educativos podrán disponer de una maleta con 13 tabletas digitales para la realización de actividades TIC en el aula con los alumnos.
- El uso de dispositivos digitales propiedad del centro, orientados a tareas didácticas, se gestiona mediante un sistema de reserva previa por parte del profesor y se deben cumplir unas normas básicas de uso y mantenimiento.
- La maleta se encuentra en el despacho de dirección y debe ser repuesta a su sitio en cuanto finalice su uso.
- Las incidencias sobre el funcionamiento de los dispositivos se registran en un documento, disponible en el despacho de dirección, que el responsable de mantenimiento TIC revisa periódicamente, éste resuelve la incidencia o pasa aviso al servicio técnico.

EQUIPOS DE USO COMÚN

Se pone a disposición del profesorado varios dispositivos para usos relacionados con las tareas que desempeña dentro del colegio:

- Dos equipos de sobremesa ubicados en la sala de profesores, con conexión a internet mediante cable de red y conectados a la fotocopiadora del centro. En la propia sala se dispone un documento para el registro de incidencias de funcionamiento.
- Seis portátiles de uso flexible en función de las necesidades. Las direcciónes pedagógicas gestionan el uso de estos dispositivos y registran las posibles incidencias de funcionamiento.

Todo el equipamiento digital del centro está debidamente inventariado y las incidencias que se producen en relación al su estado o funcionamiento son registradas mensualmente por el responsable de mantenimiento del centro.

SOFTWARE

- Para la instalación de software educativo en los dispositivos propiedad del centro se pedirá autorización a la dirección pedagógica correspondiente.
- Todos los ordenadores del centro tienen instalado el sistema operativo de licencia WINDOWS.

- Los ordenadores destinados a uso del personal del centro poseen licencia de Microsoft Office. El personal del centro no tiene autorización para instalar software en los ordenadores del centro, salvo solicitud al coordinador TIC y autorización explícita del Equipo Directivo.
- Los ordenadores de Administración, Dirección y Secretaría poseen licencias específicas de software para el desempeño de responsabilidades propias de cada cargo. Por ejemplo: Los miembros del Equipo Directivo y Secretaría tienen autorización para utilizar la licencia de uso del Generador de Horarios (GHC18).
- Los ordenadores destinados a uso del alumnado tienen autorización para instalar únicamente aplicaciones de software libre, necesarias para el desarrollo de la competencia digital según se recoge en las programaciones didácticas de cada área y nivel.
- En los ordenadores destinados a uso del alumnado se instalará además la aplicación CCleaner para mejorar el mantenimiento diario.
- La empresa cuyos servicios se contratan para el mantenimiento de los equipos informáticos garantizará que todos los ordenadores del centro tengan instalado un antivirus actualizado y eficaz.
- Se aconseja al profesorado el uso de herramientas informáticas online, así como la utilización de espacios en "la nube" para almacenar archivos producidos por los alumnos.

Redes y servicios de aula y entornos directos de aprendizaje:

RED WIFI DIDÁCTICA

El acceso inalámbrico a Internet para uso didáctico se organiza mediante una red wifi diferenciadas, RED DIDÁCTICA, con acceso abierto mediante usuario y contraseña individual. Esta red es gestionada por un servicio externo al centro, que se encarga de las tareas de configuración, actualización, seguridad y mantenimiento de la red.

Acceso de los alumnos a la red wifi (RED DIDÁCTICA)

- Los alumnos, en general, no disponen de acceso a la red wifi del centro salvo que algún profesor lo requiera de forma puntual. Si se da el caso, el profesor solicitará la generación de usuarios y contraseñas para los alumnos que lo requieran, facilitando un listado al secretario del centro, éste ejercerá de intermediario entre el profesor solicitante y el proveedor del servicio. Una vez finalizada la tarea para la que se requirió el acceso, se seguirá el mismo procedimiento para dar de baja en la red a dichos usuarios.
- Si en algún momento se necesita generar accesos a la red wifi a un volumen elevado de alumnos, para la realización de alguna actividad coordinada que afecte varios niveles educativos, el secretario solicitará al proveedor del servicio que genere un usuario y contraseña genéricos que se facilitará a los alumnos y se dará de baja finalizada la actividad.
- El acceso a la red wifi de los chromebook, ya sean propiedad de los alumnos afectados por el proceso de digitalización 1x1 o propiedad del centro, se realiza

durante el "enrolamiento" de los dispositivos, que se lleva a cabo en el centro bajo la supervisión del responsable de digitalización 1x1. Previamente el responsable de mantenimiento TIC registra las MAC de todos los dispositivos para que el proveedor del servicio autorice la vinculación automática de los mismos, evitando que tener que introducir usuario y contraseña cada vez que enciende el dispositivo.

Acceso de los equipos de aula a la red wifi (RED DIDÁCTICA)

- El proveedor del servicio de red configura los equipos de sobremesa de las diferentes aulas para que se vinculen a la wifi didáctica automáticamente.
- En caso de que se produzca alguna incidencia en la conexión de estos dispositivos, se dará parte al responsable de mantenimiento TIC del centro, éste resolverá la incidencia o pasará aviso al proveedor del servicio.

PLATAFORMA EDUCATIVA EDUCAMOS

Uso de EDUCAMOS por parte de los alumnos

- Durante las primeras semanas del curso escolar el secretario del centro genera las claves de acceso personal de todos los alumnos a la plataforma educativa y se las facilita a los tutores de cada grupo. Se asigna el perfil de usuario alumno.
- Los tutores entregan las claves individualmente a cada alumno, proporcionando unas instrucciones básicas de acceso y uso de la plataforma como recurso didáctico y herramienta de comunicación.
- Los tutores deben informar al secretario del centro de las incidencias relacionadas con el uso de la plataforma educativa por parte del alumnado.

OFFICE 365

Con la contratación de la plataforma educativa EDUCAMOS se ofrece a todos los usuarios una cuenta de Office 365 vinculada a la plataforma y gestionada por el propio centro, que es empleada como herramienta para la comunicación entre los diferentes miembros de la comunidad educativa (Outlook) y que también se emplea para generar un entorno digital de aprendizaje y colaboración mediante el uso de las diferentes herramientas de que dispone (OneDrive, SharePoint, Teams, OneNote…)

Uso de OFFICE 365 por parte de los alumnos

- El equipo de profesores de cada nivel educativo (internivel/etapa) elige las herramientas que considere más adecuadas según la edad de los alumnos. Como entornos de aprendizaje se aconseja:
    - SHARE POINT en Infantil y Primaria
    - TEAMS en ESO
- Se fomenta entre el alumnado el uso de las herramientas Office 365 para generar entornos de comunicación y colaboración en el desarrollo de metodologías activas.

- En todos los niveles se ofrece formación a los alumnos sobre seguridad y confianza digital, insistiendo en la importancia de extremar la seguridad en cuanto a protección de las claves de acceso a la plataforma, privacidad, netiqueta…
- El Equipo Motor de Innovación se encarga de supervisar la aplicación didáctica de las diferentes herramientas, garantizando la coherencia y alineación con el Proyecto Educativo y Plan TIC de centro.

CHROMEBOOK/GSUITE

El proceso de digitalización One to One del centro se realiza mediante el empleo de dispositivos digitales tipo chromebook, que se enrolan a la red wifi DIDÁCTICA y emplean la plataforma educativa Google Suite for Education como entorno de aprendizaje.

Los usuarios son propietarios, y por tanto responsables, de los dispositivos, aunque el centro se encarga de gestionar la recepción, puesta en marcha, uso correcto y mantenimiento de los equipos en colaboración con el proveedor al que se ha contratado el servicio (EDELVIVES).

Enrolamiento de los Chromebook

- Al comienzo de cada curso escolar el responsable de Digitalización 1x1 configura en la consola de administración los diferentes grupos, genera los correos electrónicos de los usuarios y proporciona a los tutores los claves de acceso de los alumnos.
- El tutor entrega a los alumnos los datos de acceso y aconseja el cambio de la contraseña.
- Durante las primeras semanas del curso se procede a “enrolar” los dispositivos chromebook a la red del centro, bajo la supervisión del responsable de Digitalización 1x1, con la colaboración del responsable de mantenimiento TIC. A partir de este momento los dispositivos quedan vinculados a la cuenta de correo generada por el centro para cada alumno.
- Los chromebook que utilizan los alumnos disponen de un servicio MDM para la gestión de dispositivos desde el centro y la aplicación IRIS para el control de uso y descargas.
- Los tutores informarán al responsable de Digitalización 1x1 de cualquier incidencia registrada en relación al uso y seguridad de los dispositivos de los alumnos

Licencias digitales

- El responsable de licencias digitales del centro, en colaboración con la administradora, gestiona con las editoriales las licencias digitales adquiridas por las familias y supervisa su instalación en los dispositivos digitales de los alumnos una vez han sido enrolados a la red del centro.
- Los tutores y profesores deben informar al responsable de licencias digitales de cualquier incidencia que registren sobre la instalación, funcionamiento y uso de las mismas.

WORKSPACE

Google Workspace for Education es un paquete de herramientas diseñadas para permitir que los educadores y los alumnos innoven y aprendan juntos. Al registrar a nuestra

institución para conseguir Google Workspace for Education, se obtienen herramientas para ayudar a los profesores. Las herramientas de G Suite para Centros Educativos están en la nube y se trasladan fácilmente a las aulas.

Conectados con cada alumno:

- Trabajamos en línea o sin conexión, en cualquier momento y dispositivo con Google Workspace for Education.
- Usamos estas herramientas para fomentar la colaboración, la creatividad y el pensamiento crítico, ya sea trabajando de forma individual o con la clase completa.

Además, Google Workspace for Education es un paquete de apps de Google adaptadas específicamente para los colegios, que dispone de seguridad integrada de varias capas y asistencia 24 horas los 365 días del año sin coste adicional.

Marcamos la diferencia dentro y fuera del aula:

Con Google Workspace para educación los profesores proporcionamos comentarios instantáneos y llevamos un registro del progreso de un alumno para mejorar el rendimiento. Para ello, se acuerda utilizar preferentemente las siguientes aplicaciones:

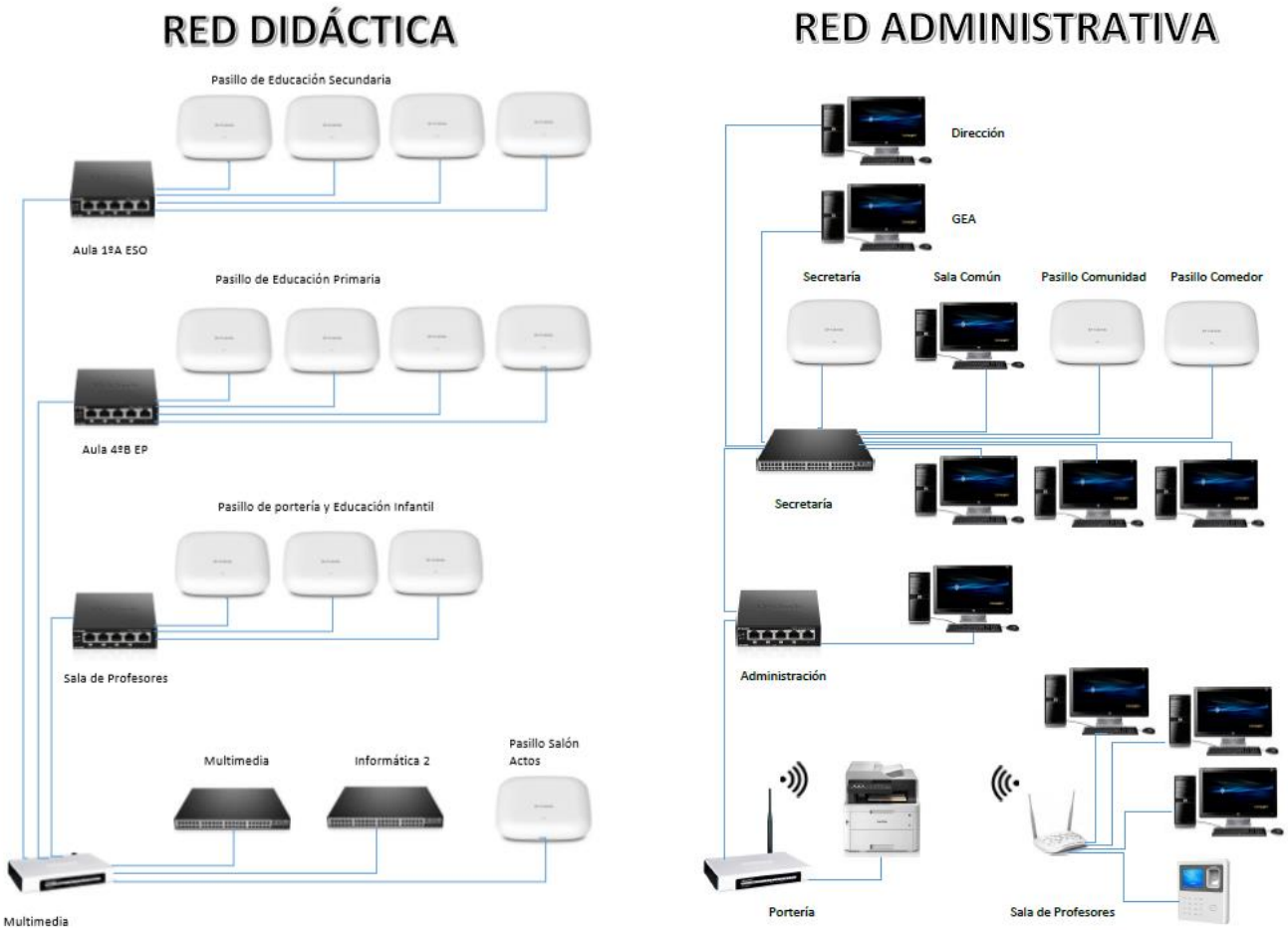
- CLASSROOM: *Colaboración en el aula.*
  Con herramientas potentes como Google Classroom, los profesores podemos administrar programas, deberes y calificaciones desde un solo lugar.
- GMAIL: *Correo electrónico institucional.*
  Se ha configurado un sistema de correo electrónico para todo el Centro Educativo. Usamos Gmail para colegios para intercambiar correos electrónicos seguros con las clases.
- DRIVE: *Todo el almacenamiento que se necesita en la nube.*
  Gracias al uso de Google Drive, los alumnos y profesores almacenan y organizan deberes, documentos o el programa de la clase de forma segura y acceden a ellos desde cualquier dispositivo.
- DOCUMENTOS, HOJAS DE CÁLCULO, DIBUJOS Y PRESENTACIONES
  Con este conjunto de aplicaciones ofimáticas, tanto alumnos como profesores tienen a su disposición las herramientas necesarias para realizar sus tareas. El aspecto colaborativo de estas aplicaciones permite agilizar los procesos. Además, aunque los cambios se guardan de manera instantánea, se utiliza el historial de revisiones para ver las versiones anteriores y localizar a los autores y los cambios realizados.
- JAMBOARD: *Pizarra interactiva de Google*
  Con ella, se implementa la experiencia de colaboración y formación en la nube para las aulas. Basta con crear un archivo y se podrá editar desde los dispositivos y compartirlo con otros para que también puedan colaborar en cualquier momento y en cualquier lugar.
- FORMULARIOS: *Crear formulario interactivos para encuestas y cuestionarios.*
  De gran facilidad de realización, ayudan a recopilar la información pertinente en una hoja de cálculo para su posterior análisis. Todo ello trabajando en la nube.
- MEET: Videoconferencias seguras.

Mediante el aprovechamiento de una red e infraestructuras seguras y la protección integrada que utiliza Google, se realizan reuniones que están protegidas por medidas de seguridad entre profesores y alumnos que no pueden acudir a las aulas por diversos motivos.

- CONSOLA DE ADMINISTRACIÓN: *Controles de seguridad y administración.*
  El encargado de esta tarea puede realizar la administración de los dispositivos, prevenir la pérdida de datos, controlar el acceso a la suite informática y gestionar y organizar los usuarios y permisos.

Redes y servicios de centro:

El centro dispone de dos redes wifi diferenciadas por zonas y autorización de uso:



RED DIDÁCTICA

Disponible en todo el centro, con acceso abierto mediante usuario y contraseña a todo el personal.

Acceso del personal a la red wifi (RED DIDÁCTICA)

- El secretario facilita a cada profesor su propio usuario y contraseña, que le permiten conectarse a la red wifi del centro con sus dispositivos personales.
- Cualquier incidencia que registren estos usuarios se resuelve con la intervención del secretario como intermediario entre el trabajador y la empresa proveedora del servicio.
- El Código de Conducta de los colegios de La Asunción regula el uso de las instalaciones, equipos y servicios informáticos del centro por parte del profesorado.

RED ADMINISTRATIVA

Disponible en solo en la zona de administración, dirección y comunidad de religiosas. Con acceso abierto mediante usuario y contraseña. Personal autorizad: religiosas de la comunidad, equipo directivo y personal de administración.

Acceso a la red wifi de Administración (RED ADMINISTRATIVA)

- Los miembros del equipo directivo y las religiosas de la comunidad y el personal de administración tienen autorización para acceder a la red administrativa con dispositivos portátiles, propiedad del centro o personales, para la realización de tareas vinculadas al desempeño de su cargo.
- El gestor del servicio de la red didáctica gestiona también los permisos, seguridad y mantenimiento de la red administrativa.

CORREO INSTITUCIONAL

El centro tiene contratado un dominio particular con el proveedor de servicios GOOGLE, denominado "ponfeasuncion.es". Bajo ese dominio se han creado las cuentas de correo institucional para la comunicación con el exterior "@ponfeasunción.es".

- Se crea una cuenta para cada una de las necesidades comunicativas que se detectan: general de centro, administración, secretaría, cargos directivos, coordinadores…
- El acceso a cada cuenta se realiza mediante usuario y contraseña diferenciados y están asociados al cargo y no a la persona que lo desempeña.
- Todos los responsables que disponen de correo institucional están obligados a emplearlo en las comunicaciones con el exterior derivadas del desempeño de sus responsabilidades.
- Es responsabilidad del titular del cargo garantizar la confidencialidad de los datos de acceso a la cuenta de correo asociada al mismo.

PLATAFORMA EDUCATIVA

Las tareas de organización, gestión, administración y comunicación del centro se realizan empleando la plataforma educativa EDUCAMOS.

El secretario del centro es también responsable de la gestión interna de la plataforma educativa. Además de registrar los datos de los usuarios y configurar los diferentes apartados de organización del centro, se encarga de velar por la accesibilidad, actualización y buen uso de la misma.

Los directores pedagógicos y el coordinador TIC disponen de perfil de supervisor para poder acceder a todos los recursos de la plataforma.

El acceso del módulo de administración está restringido a la administración del centro.

Uso de EDUCAMOS por parte del profesorado

- Todos los integrantes del claustro tienen acceso a la plataforma educativa mediante clave y contraseña, facilitados por el secretario (responsable de la plataforma) en el momento de su incorporación al centro.
- Se pueden asociar diferentes perfiles de usuario (profesor, administración, secretaría, orientador, dirección, supervisor). Cada perfil de usuario tiene definidos unos privilegios de acceso, siendo el supervisor el perfil que más privilegios tiene. Son supervisores: el secretario, la administradora, el coordinador TIC y los directores pedagógicos.
- El profesorado se compromete a respetar las normas de seguridad y confidencialidad, según figura en el Código de Conducta, en el tratamiento de la información disponible en la plataforma.
- El profesorado debe informar al secretario o a alguno de los supervisores, según proceda, de cualquier incidencia relacionada con el uso o funcionamiento de la plataforma. Si la incidencia no la pueden resolver de forma interna el secretario y los supervisores, se generará un caso en el servicio online de soporte técnico de la plataforma Educamos CERCA.
- El uso de la plataforma educativa para la gestión de los procesos de enseñanza-aprendizaje se regula en diferentes documentos compartidos por todo el profesorado en el grupo de OneDrive de cada etapa educativa.
- Existe un protocolo sobre el uso del módulo de comunicación con familias de esta plataforma educativa por parte del profesorado.

Uso de EDUCAMOS por parte de las familias

- Las familias tienen opción de contratar el módulo de comunicación para recibir información puntual sobre todos los aspectos relacionados con el proceso educativo de los alumnos.
- El responsable de la plataforma educativa se encarga de generar los usuarios y contraseñas para todas las familias al inicio de cada curso escolar. Se les signa el perfil de usuario padre/tutor.
- Los tutores de cada grupo entregan a sus alumnos los datos de acceso de las familias (tutores legales), junto con un documento que en el que se incluyen instrucciones básicas de acceso y funcionamiento de la plataforma como herramienta de seguimiento del alumno y comunicación familia-colegio.
- El centro dispone de una dirección de correo habilitada para que las familias hagan llegar al responsable de la plataforma las incidencias relacionadas con el uso y funcionamiento del módulo de comunicación de la plataforma educativa.

OFFICE 365

Con la contratación de la plataforma educativa EDUCAMOS se ofrece a todos los usuarios una cuenta de Office 365 vinculada a la plataforma y gestionada por el propio centro, que es empleada como herramienta para la comunicación entre los diferentes miembros de la comunidad educativa (Outlook) y que también se emplea para generar un entorno digital de aprendizaje y colaboración mediante el uso de las diferentes herramientas de que dispone (OneDrive, SharePoint, Teams, OneNote…)

Se priorizará el uso de TEAMS para a realización de encuentros online entre los diferentes sectores de la comunidad educativa.

Uso de OFFICE 365 por parte del profesorado

- Se establece Office 365 como herramienta prioritaria de comunicación y colaboración entre el profesorado.
- Cada equipo de coordinación dispone de un grupo de trabajo y una biblioteca compartida con el fin de facilitar el acceso a documentos comunes a todos los miembros del equipo.
- Independientemente del ámbito de trabajo de cada equipo de coordinación, en todos ellos figuran como propietarios del grupo: el coordinador del mismo, el director de centro y un director pedagógico.

Uso de OFFICE 365 por parte de las familias

- Las familias utilizan la herramienta de correo electrónico Outlook de Office 365 para comunicarse con el tutor del alumno.
- En el caso de alumnos de Infantil y I Internivel, las familias utilizan herramientas Office 365 para acceder a recursos didácticos digitales propuestos por el equipo de profesores correspondiente.
- Los tutores emplean el correo Outlook para enviar notificaciones puntuales y convocar entrevistas o reuniones con las familias.

BOLETÍN INFORMATIVO SEMANAL

El centro dispone de un boletín informativo semanal que recoge todos los aspectos relevantes para las familias que tengan que ver con la actividad, organización y funcionamiento del centro.
Para garantizar que la información sea accesible a todos los interesados se ofrece a las familias dos posibles vías de recepción del boletín:

- Envío personal, distribuido por medio de la plataforma educativa EDUCAMOS. Se anima a las familias a priorizar esta vía.
- Publicación en la página web del centro.

Redes y servicios globales e institucionales:

EDUCACYL

Todos los miembros de personal disponen de una cuenta privada en el Portal de Educación de la Junta de Castilla y León. El director del centro es la persona responsable de solicitar los datos de acceso a la Dirección Provincial de Educación.

El centro tiene asignada una zona privada para gestiones administrativas cuyos datos de acceso son conocidos por la dirección general y las direcciones pedagógicas.

PRESENCIA EN INTERNET

PÁGINA WEB

El centro dispone de una página web institucional alojada en un hosting (OVH) contratado por la Congregación Religiosas de la Asunción:

www.ponfeasunción.es

La seguridad y estabilidad de la página la garantiza la empresa proveedora del alojamiento. Además la congregación dispone de un equipo de expertos que coordina todas las páginas web de colegios de La Asunción de España.

Criterios de uso y acceso:

- El responsable de publicar contenidos en la página web es el webmáster, bajo la supervisión del Equipo Directivo.
- Todos los miembros de la comunidad educativa pueden generar contenidos para su publicación en la página web, previa aprobación del Equipo Directivo.
- Las claves de acceso para publicar contenidos o modificar el aspecto o la configuración de la página web están en posesión del webmáster y a disposición de los miembros del Equipo Directivo, todos ellos deben garantizar la confidencialidad de estos datos.
- En caso de ataques contra la seguridad de la página, será el equipo coordinador de las páginas web de los colegios Asunción el responsable de resolver los problemas que pudieran surgir.

REDES SOCIALES

Con el fin de proyectar la imagen del centro hacia el exterior, el centro tiene una presencia activa en redes sociales: INSTAGRAM, FACEBOOK, TWITTER, VIMEO

Estas publicaciones cumplen con la normativa de protección de datos de carácter personal y especialmente el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo al a protección de datos personales y a la libre circulación de estos datos, para garantizarlo se deben respetar algunas normas básicas.

Criterios de uso y acceso:

- Las redes sociales del Colegio de La Asunción tiene la finalidad de informar sobre eventos, logros, reconocimientos y publicaciones relacionadas con el colegio, compartir el boletín informativo semanal y difundir entre todos sus seguidores las actividades que se realizan en el centro.
- Los responsables de publicar contenidos son el webmáster y el coordinador TIC, bajo la supervisión del Equipo Directivo.
- Las claves de acceso para publicar contenidos o modificar el estado o la configuración del perfil están en posesión del webmáster y el coordinador TIC y a disposición de

los miembros del Equipo Directivo, todos ellos deben garantizar la confidencialidad de estos datos.

- Se tendrá especial cuidado de no publicar fotografías en las que se puedan reconocer menores, salvo explícita autorización de sus padres o tutores legales.

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

Se aplicará la misma estrategia que para valorar el resto de los aspectos vinculados a la integración de las TIC en el centro:

- Empleo de la herramienta de auto-reflexión SELFIE
- Los responsables del Equipo TIC elaboran a final de curso un informe sobre el aprovechamiento, eficiencia y correcto uso de los distintos recursos tecnológicos, redes y servicios, que presentan el Equipo Motor de Innovación.

El Equipo Motor de Innovación analiza la evaluación realizada por los equipos de coordinación didáctica y el Equipo TIC en relación y la integración de las TIC en todos los aspectos (curriculares, organizativos y tecnológicos), el informe obtenido con la herramienta SELFIE y los indicadores de satisfacción relacionados con las TIC recogidos de los diferentes grupos de interés de la comunidad educativa. Finalmente elabora un informe que presenta al Equipo Directivo en el que se detallan los aspectos más relevantes y las desviaciones de percepción observadas y las propuestas de mejora.

El Equipo Directivo valora la necesidad o no de realizar ajustes para garantizar la alineación de la forma en que se está llevando a cabo la integración de las TIC con la estrategia y proyecto educativo del centro.

3.8 Seguridad y confianza digital.

Estructura organizativa de seguridad

Teniendo en cuenta la normativa de protección de datos de carácter personal y especialmente el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo al a protección de datos personales y a la libre circulación de estos datos; en el impreso de matrícula los padres/tutores legales en el caso de que el alumno sea menor de edad, o el mismo alumno en cada de que sea mayor de edad, deberá dar su autorización/prohibición para el uso/publicación de sus datos por parte del Centro en cualquier red social.

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

Los recursos compartidos dentro de la plataforma online Educamos/Office365 están asegurados por la empresa prestataria del servicio.

La situación que se desea es tener almacenados los datos en servidores ajenos al edificio del centro educativo. Cierta documentación es enviada por imperativo legal a la propia Junta o a la Seguridad Social para el cumplimiento de la legislación y funcionamiento del centro.

Los Documentos institucionales son alojados en los servidores de la Junta de Castilla y León, Stilus, CFRPTIC, CFIE.

Estrategias de seguridad de servicios, redes y equipos.

Redes separadas físicamente aulas de alumnos y despachos/administración a través de router/cortafuegos basado en PfSense instalado y administrado por el personal de mantenimiento TIC contratado por el centro. Dicho equipo permite la realización de auditorias para comprobar el uso de la red y detectar/corregir problemas. Acceso restringido por usuario/contraseña a las cuentas de profesor/alumno desde cualquier equipo.

Servicio de filtrado de contenidos a través de DNS externo (GOOGLE ADMIN /RIS) La instalación de nuevos equipos la realiza el personal TIC, que los configura y adapta a las necesidades del entorno (despacho/aula), añadiendo el software y cuentas de usuario apropiadas. La retirada de equipos también la realiza el personal TIC, asegurándose de la eliminación de información sensible antes de reutilizar o dar de baja un equipo. Además, se realiza una puesta a punto de los equipos de las aulas a comienzo de curso en la que se procede a la eliminación de los archivos y datos personales que puedan haber quedado registrados en los mismos.

Se realizan copias de seguridad de los datos y archivos cuya importancia es relevante para la vida del Centro de forma automatizada y periódica a un dispositivo externo que se custodia en la administración y secretaría del centro.

El acceso a la red WIFI está protegido por contraseña.

Todas las contraseñas de acceso (aplicativos, usuario, carpetas compartidas, Wifi) se cambian regularmente al menos a comienzo de curso.

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

Existen normas de uso que son comunicadas y recordadas regularmente en las diferentes reuniones del personal del centro y familias.

Además, se realiza una formación específica a PAS, profesores, alumnos y familias.

Criterios de evaluación de seguridad

Las siguientes medidas de seguridad son de obligado cumplimiento para todo el personal del centro en relación con el 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 y por el que se deroga la directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) en cuyo artículo 32 dispone que:

Esta normativa de seguridad es de obligado cumplimiento para todos los usuarios del centro (personal interno y externo, así como estudiantes, voluntarios o colaboradores) con acceso a los datos de carácter personal, académico y/o pedagógico en soporte papel y a los sistemas de información.

1) Normas para los datos personales almacenados en soporte papel y cualquier otro dispositivo no electrónico:

- *a) Cuando la documentación con datos de carácter personal, académico y/o pedagógico, no se encuentre archivada en los dispositivos habilitados para su almacenamiento, por encontrarse en proceso de revisión o tramitación, ya sea previo o posterior a su archivo, la persona que se encuentre al cargo de la misma deberá custodiarla e impedir en todo momento que pudiera ser accedida por personal no autorizado.*
- *b) La generación de copias o la reproducción de los documentos únicamente podrá ser realizada bajo el control del personal autorizado.*
- *c) Deberá procederse a la destrucción de las copias o reproducciones desechadas de forma que se evite el acceso a la información contenida en las mismas o su recuperación posterior, por ejemplo, mediante triturado.*
- *d) Siempre que se proceda al traslado físico de la documentación, deberán adoptarse medidas dirigidas a impedir el acceso o manipulación de la información objeto del traslado.*

2) En relación a las contraseñas se seguirán las siguientes normas:

a) *Se evitarán los nombres comunes, números de matrículas de vehículos, teléfonos, nombres de familiares o de amigos y derivados del nombre de usuario como serían mutaciones en cambios de orden o repeticiones de letras.*

b) *No se accederá al sistema utilizando el identificador y contraseña de otro usuario puesto que es personal e intransferible. Las responsabilidades de cualquier acceso realizado utilizando un identificador determinado, recaerán sobre el usuario al que hubiera sido asignado ya que está prohibido revelar la contraseña a otros usuarios.*

3) En relación a los ordenadores de sobremesa y portátiles se seguirán las siguientes normas:

a) *En caso de tratar datos personales, académicos y/o pedagógicos en el dispositivo, se tiene la obligación de trabajar la sobre la unidad lógica definida en la entidad. Se prohíbe almacenar en estos soportes datos personales sin autorización.*

b) *El trabajador que desee utilizar su dispositivo persona, para fines empresariales, deberá comunicarlo previamente a la persona asignada a tal efecto. En caso de autorizarse, el trabajador deberá implementar las medidas de seguridad oportunas que garanticen la seguridad y confidencialidad de sus datos, así como firmar los documentos oportunos.*

c) *El uso de dispositivos es para fines estrictamente encomendados por el Colegio La Asunción de Ponferrada y por tanto no se utilizará para fines particulares. Se podrá monitorizar su buen uso.*

d) *El usuario que quiera instalar nuevas aplicaciones, he de solicitar autorización previa al administrador del sistema, así como seguir las instrucciones de descarga, instalación y configuración de seguridad y privacidad.*

e) *El usuario extremará la precaución en el acceso a páginas web en la descarga de ficheros para impedir la entrada de malware que pueda comprometer el funcionamiento del dispositivo.*

4) Respecto al uso de terminales móviles corporativos (incluyendo teléfonos, tablets y Chomebooks)

a) *El dispositivo es para fines estrictamente encomendados por el Colegio La Asunción de Ponferrada y por tanto no se utilizará para fines particulares.*

b) *El usuario custodiará el dispositivo impidiendo el acceso o manipulación por parte de otras personas.*

c) *Es obligatorio hacer servir el bloqueo por código o cualquier mecanismo de protección equivalente en el dispositivo.*

d) *El usuario se abstendrá de desactivar cualquier mecanismo de seguridad que haya estado habilitado por el Colegio La Asunción de Ponferrada en el dispositivo, así como el sistema de bloqueo, el sistema de borrado remoto, el cifrado de datos o cualquier otro.*

e) *Queda totalmente prohibida cualquier modificación o reconfiguración del dispositivo sin autorización previa del administrador del sistema.*

f) El usuario que quiera instalar nuevas aplicaciones al dispositivo, ha de solicitar autorización previa al administrador del sistema, así como seguir las instrucciones de descarga, instalación y configuración de seguridad y privacidad.

g) En caso de avería o mal funcionamiento del dispositivo se debe notificar inmediatamente al administrador del sistema. También se notificarán pérdidas o robos del dispositivo a fin de proceder a la denuncia, bloqueo y/o borrado remoto.

h) Está prohibido almacenar o mantener datos personales catalogados como categorías especiales de datos de origen étnico o racial, las opiniones políticas, las convicciones religiosas o filosóficas, o la afiliación sindical, y el tratamiento de datos genéticos, datos biométricos dirigidos a identificar de manera unívoca a una persona física, datos relativos a la salud o datos relativos a la vida sexual o las orientaciones sexuales de una persona física así como relativos a condenas e infracciones penales, salvo que se cuente con autorización previa y por escrito de la Dirección.

i) El usuario extremará la precaución en el acceso a páginas web en la descarga de ficheros para impedir la entrada de malware que pueda comprometer el funcionamiento del dispositivo.

5) En relación a la realización de pruebas de software:

Está prohibido incorporar datos de carácter personal reales en los entornos de desarrollo que no cuenten con las debidas medidas de seguridad y hayan sido autorizados para ello por el administrador del sistema. En dichos entornos desprotegidos se emplearán datos ficticios.

6) Cualquier soporte informático recibido en la organización:

Deberá ser registrado e inventariado, siguiendo el procedimiento establecido internamente. Una vez procesado, el soporte recibido deberá ser borrado completamente. En el caso de que por un motivo justificado se desee conservar el soporte recibido, deberá inventariarse, siguiendo las normas internas.

7) Respecto al uso de Internet y de la cuenta de correo electrónico facilitado por la empresa:

a) Ésta será de uso y desarrollo exclusivamente de las funciones encomendadas por el Colegio La Asunción de Ponferrada. No podrá utilizarse la cuenta de correo electrónico proporcionada por la empresa para otros fines. El uso particular queda totalmente excluido. No se permite el envío ni recepción de mensaje privados, ni almacenamiento de fotografías ni documentos particulares.

8) Respecto a la cuenta de correo asignada por la empresa, se observarán las siguientes normas:

a) El usuario mantendrá la contraseña de acceso de manera confidencial y sin facilitarla a otras personas.

b) No utilizar una contraseña fácilmente deducible.

c) El usuario bloqueará el acceso a la cuenta de correo, en caso de ausentarse del puesto de trabajo durante la jornada.

d) *En caso de recibir mensajes sospechosos es necesario comunicarlo al administrador del sistema.*

e) *En caso de detectar una incidencia durante el uso del correo electrónico, el trabajador lo tiene que poner en conocimiento del administrador del sistema.*

f) *Cuando el correo contenga datos personales catalogados como categorías especiales de datos de origen étnico o racial, las opiniones políticas, las convicciones religiosas o filosóficas, o la afiliación sindical, y el tratamiento de datos genéticos, datos biométricos dirigidos a identificar de manera unívoca a una persona física, datos relativos a la salud o datos relativos a la vida sexual o las orientaciones sexuales de una persona física así como relativos a condenas e infracciones penales, no podrá reenviarlo sin autorización a tal efecto inmediato y deberá en cualquier caso cifrar su contenido y facilitar la contraseña por otra vía. Solamente podrán utilizar cuentas de Outlook/Gmail corporativas, aquellos empleados que estén autorizados para ello. En este caso, deberán seguirse las siguientes normas en caso de consultar desde un equipo o dispositivo que no pertenezca al Colegio La Asunción de Ponferrada:*

   i. *No hacer uso de la opción de guardar la contraseña.*

   ii. *Al finalizar, cerrar la sesión de Outlook/Gmail y borrar el historial de navegación.*

   iii. *No deberá guardar datos en terminales o soportes ajenos al Colegio La Asunción de Ponferrada, salvo que fuese estrictamente necesario y procediendo después a su total eliminación.*

   iv. *Únicamente se consultará el Outlook/Gmail desde ordenadores o dispositivos protegidos mediante contraseña u otro mecanismo de bloqueo.*

9) *La salida de soportes informáticos y ordenadores personales que contengan datos de carácter personal, académico y/o pedagógico fuera de los locales del Colegio La Asunción de Ponferrada precisa de autorización, que deberá solicitarse al administrador del sistema o la persona designada a tal efecto.*

10) *Toda incidencia y brecha en materia de seguridad deberá comunicarse, siguiendo unas instrucciones determinadas, al administrador del sistema tan pronto como se tenga constancia de la misma.*

11) *Todos los ficheros temporales que los usuarios mantengan en sus ordenadores personales deberán ser borrados, una vez haya finalizado la finalidad para la que fueron creados.*

12) *No está permitido instalar "motu propio" ningún producto informático o APP en ordenadores, smartphones, tablets, Chomebooks y sistemas de información de la organización. Todas aquellas aplicaciones necesarias para el desempeño de su trabajo serán autorizadas por el administrador del sistema e instaladas por personal autorizado para ello. También está prohibido alterar o modificar "motu propio" la configuración del sistema, dispositivo y aplicativos de gestión.*

13) Está totalmente prohibido almacenar en dispositivos datos personales catalogados como categorías especiales de datos de origen étnico o racial las opiniones políticas, las convicciones religiosas o filosóficas, o la afiliación sindical, y el tratamiento de datos genéticos, datos biométricos dirigidos a identificar de manera unívoca a una persona física, datos relativos a la salud o datos relativos a la vida sexual o las orientaciones sexuales de una persona física así como relativos a condenas e infracciones penales, salvo que se cuente con la autorización expresa por escrito del Colegio La Asunción de Ponferrada.

14) Queda prohibido el uso de aplicaciones en la nube para compartir documentos o trabajar fuera del lugar de trabajo, que no estén previamente autorizadas por el administrador del sistema del Colegio La Asunción de Ponferrada. Algunas de estas aplicaciones del tipo Dropbox pueden ocasionar una transferencia internacional de datos fuera de la unión Europea y del Espacio Económico Europeo.

Todos los compromisos anteriores deben mantenerse, incluso después de extinguida la relación de colaboración voluntaria o de prestación de servicios con el Colegio La Asunción de Ponferrada.

Asimismo, se recuerda que el usuario será responsable frente al Colegio La Asunción de Ponferrada y frente a terceros de cualquier daño que pudiera derivarse para unos u otros del incumplimiento de los compromisos anteriores y resarcirá al Colegio La Asunción de Ponferrada las indemnizaciones, sanciones o reclamaciones que ésta se vea obligada a satisfacer como consecuencia de dicho incumplimiento.

Criterios de evaluación de seguridad de datos y su adecuación a la normativa de la protección de datos:

- Estamos asesorados por la empresa especializada LABYFIS.

4. DETERMINACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN

4.1 Objetivos del plan de acción.

Objetivos de dimensión pedagógica

1. Elaborar e implementar secuencias didácticas que integren los recursos digitales en el aula: contenidos digitales de elaboración propia (tanto del profesorado como del alumnado), libros de texto digitales, recursos educativos abiertos y cuantas posibiliten la personalización de la experiencia didáctica y su transversalidad, para adaptarla y apoyar el proceso de aprendizaje del alumnado.
2. Diagnosticar la competencia digital de profesorado, alumnado y familias, dando a conocer los diferentes marcos de referencia para ello.
3. Desarrollar y evaluar la competencia digital del alumnado a través de todo el currículo, incluyendo en las programaciones indicadores para la evaluación de esta competencia.
4. Promover la autoevaluación y la evaluación entre iguales, e integrar esta práctica mediante el uso habitual de portfolios de evaluación y otras tecnologías de aprendizaje digital.
5. Fomentar en el alumnado la competencia de aprender a aprender y el trabajo colaborativo.

Objetivos de dimensión organizativa

1. Definir espacios de aprendizaje virtuales y físicos para aprovechar u optimizar el uso de las tecnologías de aprendizaje digital.
2. Revisar el Protocolo TIC con relación a:
    a. La gestión de espacios y recursos.
    b. La gestión de incidencias y mantenimiento del equipamiento digital del centro.
    c. Las normas de utilización y conservación de los dispositivos del centro y los propios del alumnado.
3. Revisar el plan de formación recogido en el Protocolo TIC para actualizarlo y favorecer el desarrollo de la Competencia Digital del profesorado y del PAS acorde con su nivel de partida.
4. Actualizar el RRI para adaptarlo a la introducción de dispositivos utilizados por el alumnado.

Objetivos de dimensión tecnológica.

1. Definir el equipamiento tecnológico a utilizar en cada nivel educativo y elaborar los correspondientes Planes Digitales de Aula para cada nivel educativo.
2. Asegurar una infraestructura adecuada para el correcto funcionamiento de todo el equipamiento tecnológico del centro y planificar la mejora continua (conectividad, pizarras digitales, cañones, pantallas, ordenadores…), actualizando el Protocolo TIC
3. Planificar el equipamiento del personal, teniendo en cuenta su actualización.
4. Desarrollar un plan de puesta en marcha de los dispositivos de los alumnos, con una configuración específica de acceso individualizado para el desarrollo de sus actividades dentro del centro, y una política de uso correcto de las tecnologías, con establecimiento de normas para el uso adecuado de estos espacios y equipamiento y seguimiento del uso educativo de las mismas.
5. Formar e informar sobre la política de privacidad y seguridad digital del centro.

4.2 Proceso de desarrollo del plan de acción.

Constitución comisión TIC:

Miembros integrantes:

Para abordar el plan de acción derivado del Plan TIC se procederá a la constitución de una comisión TIC integrada por los coordinadores de nivel del equipo TIC, el responsable de mantenimiento TIC y la coordinadora CompDigEdu, quedando compuesta de la siguiente forma:

- La coordinadora CompDigEdu se constituirá como coordinadora de la Comisión TIC.
- Otros integrantes:
  - Coordinador TIC de Infantil
  - Coordinador TIC de 1º y 2º EP
  - Coordinador TIC de 3º y 4º EP
  - Coordinador TIC de 5º y 6º
  - Coordinador TIC de ESO
  - Responsable de mantenimiento

Funciones y tareas.

- Supervisar cada curso la planificación, despliegue, evaluación y ajuste del plan de acción TIC de centro.
- Garantizar la integridad, coherencia y actualización de todos los documentos vinculados al Plan de TIC de centro.
- Proponer acciones formativas que garanticen el correcto desarrollo del plan de acción TIC de centro.
- Promover la integración de las TIC en todos los aspectos de la vida del centro según los objetivos del Plan TIC.
- Facilitar a los miembros de la comunidad educativa recursos y ayuda para el desarrollo de los objetivos del Plan TIC.
- Velar por el adecuado despliegue de las diferentes fases del Plan de digitalización 1x1 en coherencia con el plan TIC de centro (en colaboración con el Equipo Motor de Innovación).
- Planificar acciones de difusión del Plan TIC de centro entre los diferentes miembros de la comunidad educativa.
- Presentar al Equipo Motor de Innovación un informe sobre los resultados del plan de acción TIC al final de cada período (curso escolar).

Coordinación con la Comisión de Coordinación Pedagógica del centro.

La coordinación de la comisión TIC (Comisión de Excelencia del centro) con la Comisión de Coordinación Pedagógica se realizará a través del Equipo Motor de Innovación, ya que ambos equipos de coordinación comparten miembros comunes.

4.3 Tareas de temporalización de elaboración del plan de acción:

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

El plan TIC tiene un tiempo de desarrollo de 4 años a contar desde el presente curso.

Se organiza en 4 períodos coincidentes con el curso escolar, a lo largo de cada uno de los cuales se aplicará el Ciclo de Deming para la gestión y mejora de procesos:

FASE	PLANIFICACIÓN	DESPLIEGUE	EVALUACIÓN	MEJORA
1ª Fase:	Septiembre y octubre 2020	De noviembre de 2020 a mayo 2021	Junio 2021	Junio 2021
2ª Fase:	Septiembre y octubre 2021	De noviembre de 2021 a mayo 2022	Junio 2022	Junio 2022
3ª Fase:	Septiembre y octubre 2022	De noviembre de 2022 a mayo 2023	Junio 2023	Junio 2023
4ª Fase:	Septiembre y octubre 2023	De noviembre de 2023 a mayo 2024	Junio 2024	Junio 2024

Proceso de aprobación por los órganos competentes del centro.

- El plan es presentado para su aprobación en claustro, con la PGA, el 24 de octubre de 2022.
- El plan es presentado para su aprobación en el Consejo Escolar, con la PGA, el 24 de octubre de 2022.

4.4 Difusión y dinamización del plan de acción:

Estrategias para la difusión plan TIC.

- Presentación al Claustro y al Consejo Escolar
- Publicación en la página web del centro
- Presentación en las reuniones grupales de padres
- Presentación a alumnos en las sesiones de tutoría

Procesos para la dinamización del plan de acción.

ALUMNADO:

Dar conocer en las sesiones de tutoría de inicio de curso los siguientes contenidos del Plan TIC:

- Instrucciones y claves de acceso a los servicios digitales del centro.
- Normas de uso y funcionamiento de los servicios digitales de del centro.
- Normas de uso y funcionamiento de los recursos tecnológicos que el centro pone a su disposición.
- Aspectos generales sobre los contenidos que se trabajarán a lo largo del curso para el desarrollo de la competencia digital.

PROFESORADO:

Dar a conocer en los claustros de comienzo de curso:

- Modificaciones y novedades significativas del Plan TIC.
- Normas de uso y funcionamiento de los recursos tecnológicos del centro.
- Normas de uso y funcionamiento de los servicios digitales del centro.
- Actualización de las claves de acceso a las plataformas digitales del centro (si procede)
- Implicación del profesorado en el Plan de Acción

FAMILIAS

Dar a conocer en las reuniones de padres de comienzo de curso:

- Instrucciones y claves de acceso a los servicios digitales del centro.
- Normas de uso y funcionamiento de los servicios digitales de del centro.
- Información sobre los servicios de la plataforma Educativa.
- Información sobre las herramientas digitales que utiliza el alumnado.
- Información sobre contenidos a trabajar para el desarrollo de la competencia digital del alumnado.
- Propuesta de formación para padres +QCole

PARTNERS

Dar a conocer en la revisión de condiciones de comienzo de curso:

- Modificaciones para el despliegue del plan de acción.
- Acciones de asesoramiento necesarias.

ÁREA 1: Gestión, organización, y liderazgo.

ACCIÓN 1.1	Revisión de los documentos institucionales para adaptarlos al nuevo contexto tecnológico.			
MEDIDAS	– Revisión del Plan TIC – Revisión del RRI – Revisión del Plan de Acogida. – Revisión del Protocolo TIC de centro. – Propuesta Curricular			
ESTRATEGIA	1. Analizar el contexto tecnológico en relación al ámbito de aplicación del documento. 2. Elaborar un borrador para presentarlo al equipo Directivo. 3. Realizar las correcciones oportunas. 4. Presentarlo para su valoración y/o aprobación, según proceda, en Claustro y Consejo Escolar. **5.** Difusión del documento entre la comunidad educativa.			
TEMPORALIZACIÓN	Curso 2020-2021	Curso 2021-2022	Curso 2022-2023	Curso 2023-2024
	RRI Plan TIC	Propuesta Curricular Plan TIC	Plan de Acogida Plan TIC	Protocolo TIC Plan TIC

ACCIÓN 1.2	Digitalización de procesos documentales		
MEDIDAS	– Digitalización del proceso de evaluación del desempeño. – Digitalización del PATP. – Digitalización de los procesos de evaluación de los equipos de coordinación.		
ESTRATEGIA	1. Clarificar la información que deben recoger los documentos que se desea digitalizar. 2. Elaborar formularios para la recogida de datos. 3. Diseñar un modelo de informe de resultados. 4. Distribuir los formularios entre los miembros del personal. 5. Presentar el informe de resultados al Equipo Directivo. 6. Depurar formularios y modelo informe.		
TEMPORALIZACIÓN	Curso 2020-2021	Curso 2021-2022	Curso 2022-2023
	Evaluación de desempeño	PATP	Evaluación de equipos de coordinación

ÁREA 2: Procesos de enseñanza y aprendizaje.

<table>
<tr><td>ACCIÓN 2.1</td><td colspan="4">Secuenciación didáctica de la competencia digital e integración con metodologías activas</td></tr>
<tr><td>MEDIDAS</td><td colspan="4">– Secuenciación de la competencia digital
– Diseño de actividades TIC
– Integración TIC en metodologías activas.
– Creación de un repositorio de recursos digitales propios del centro.</td></tr>
<tr><td>ESTRATEGIA</td><td colspan="4">1. Definir perfil de salida por etapa para la competencia digital (dimensiones-áreas-descriptores-niveles).
2. Establecer una secuenciación de los descriptores y niveles en cada etapa.
3. Diseñar actividades orientadas al desarrollo de los diferentes descriptores, según el nivel que se haya establecido para cada curso, definiendo contenidos, metodología, recursos y evaluación.
4. Agrupar las actividades por curso y enfoque didáctico, priorizando las enfocadas a metodologías activas.
5. Formación del profesorado en creación de contenido digital.
6. Generar un catálogo completo de actividades que cubra el perfil de salida de cada etapa y favorezca el desarrollo de la competencia digital empleando metodologías activas.
7. Formación del profesorado en metodologías activas.
8. Implementar las actividades en la dinámica cooperativa del aula.
9. Creación de un repositorio con las actividades diseñadas y los recursos creados por el profesorado.
10. Revisión y ajuste de la propuesta según vaya cambiando el contexto tecnológico.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">TEMPORALIZACIÓN</td><td>Curso 2020-2021</td><td>Curso 2021-2022</td><td>Curso 2022-2023</td><td>Curso 2023-2024</td></tr>
<tr><td>Perfil de salida y secuenciación</td><td>Catálogo de actividades</td><td>Implementar en el aula</td><td>Revisión y ajuste Repositorio</td></tr>
</table>

ACCIÓN 2.2	ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD: Personalización de los aprendizajes utilizando las TIC.
MEDIDAS	– Definir perfiles de alumnos – Definir herramientas y estrategias
ESTRATEGIA	1. Establecer diferentes perfiles de personalización de los aprendizajes (ACNAES, ANCES, TDAH, dificultades puntuales, ACI…) 2. Investigar estrategias y herramientas TIC según los perfiles identificados y elaborar informe.

	3. Seleccionar unas pocas herramientas TIC y la estrategia para su aplicación en el aula. 4. Aplicar en el aula y valorar el impacto de las herramientas empleadas. 5. Realizar una propuesta de herramientas y estrategias para consolidar e integrar en el aula. 6. Nuevo ciclo de selección-aplicación-consolidación.		
TEMPORALIZACIÓN	Curso 2021-2022	Curso 2022-2023	Curso 2023-2024
	Establecer perfiles Investigar	1º ciclo: Selección aplicación consolidación	2º ciclo: Selección aplicación consolidación

ÁREA 3: Formación y desarrollo profesional.

ACCIÓN 3.1	Formación del profesorado para la integración de las TIC en el aula			
MEDIDAS	– Formación del profesorado en el uso de las plataformas de e-learning. – Formación del profesorado en creación de contenido digital. – Formación del profesorado en evaluación de la competencia digital. – Formación del profesorado en desarrollo de la competencia digital del alumnado empleando metodologías activas. – Gestión del conocimiento			
ESTRATEGIA	1. Proponer/organizar cursos de formación sobre Office 365 y GSuite. 2. Proponer/organizar cursos de formación sobre creación de contenido en colaboración con las editoriales. 3. Proponer/organizar cursos de formación sobre las TIC en Educación Infantil 4. Proponer/organizar cursos de formación sobre evaluación de la competencia digital. 5. Proponer/organizar cursos de formación sobre integración de las TIC en el aula empleando metodologías activas. 6. Definir estrategias para el intercambio sistemático de información, recursos y herramientas digitales orientadas a desarrollar la competencia digital docente.			
TEMPORALIZACIÓN	Curso 2020-2021	Curso 2021-2022	Curso 2022-2023	Curso 2023-2024
	Plataformas e-learning	Creación de contenidos TIC en Infantil	Metodologías activas y TIC Evaluación	Gestión del conocimiento

ÁREA 4: Procesos de evaluación.

ACCIÓN 4.1	Digitalización del proceso de evaluación de la práctica docente.		
MEDIDAS	– Formularios – Informe de resultados – Herramienta de análisis		
ESTRATEGIA	1. Elaboración de formularios adaptados a la normativa educativa vigente y que respondan al modelo de memoria final del curso. 2. Temporalización de la realización de los formularios. 3. Diseño de modelo de tablas de recogida de resultados. 4. Diseño de un modelo de informe para los departamentos. 5. Diseño de herramienta para valorar las tendencias y desviaciones producidas, puntos críticos y áreas de mejora.		
TEMPORALIZACIÓN	Curso 2020-2021	Curso 2021-2022	Curso 2022-2023
	Formularios Temporalización	Modelos de documentos	Herramienta de análisis

ACCIÓN 4.2	Evaluación del desarrollo de la competencia digital del alumnado favoreciendo la autoevaluación y evaluación entre iguales.			
MEDIDAS	– Sistema consensuado de evaluación de la competencia digital del alumnado – Despliegue de estrategias de autoevaluación y coevaluación			
ESTRATEGIA	1. Definir estándares de aprendizaje de fin de etapa. 2. Definir estándares de aprendizaje de cada nivel. 3. Investigar diferentes herramientas de evaluación de la competencia digital, priorizando autoevaluación y coevaluación. 4. Formación del profesorado en evaluación de la competencia digital. 5. Seleccionar las herramientas de evaluación más acordes con nuestra propuesta curricular, priorizando autoevaluación y coevaluación. 6. Aplicar en el aula herramientas de evaluación de la competencia digital seleccionadas. 7. Definir una estrategia de evaluación de la competencia digital del alumnado que incluya autoevaluación y coevaluación.			
TEMPORALIZACIÓN	Curso 2020-2021	Curso 2021-2022	Curso 2022-2023	Curso 2023-2024
	Estándares de etapa	Estándares por niveles Formación	Aplicar herramientas de evaluación	Definir estrategia

ÁREA 5: Contenidos y currículos.

<table>
<tr><td>ACCIÓN 5.1</td><td colspan="4">Actualización de las programaciones didácticas</td></tr>
<tr><td>MEDIDAS</td><td colspan="4">– Integración en las programaciones de contenidos relativos a las diferentes dimensiones de la competencia digital debidamente actualizados y secuenciados.
– Revisión y ajuste de las programaciones didácticas en relación a la secuenciación y evaluación de la competencia digital del alumnado en todas las etapas.
– Sistematización del proceso de actualización de la programación didáctica en relación a la adquisición de la competencia digital del alumnado.</td></tr>
<tr><td>ESTRATEGIA</td><td colspan="4">1. Definir un marco competencial por etapa para el alumnado.
2. Incluir en las programaciones didácticas el marco competencial por etapa.
3. Secuenciar en cada curso los descriptores y su nivel.
4. Establecer los contenidos, estándares de aprendizaje, metodologías y estrategias de evaluación adecuados a cada curso.
5. Integrar en las programaciones didácticas de curso y área los contenidos, estándares de aprendizaje, metodologías y estrategias de evaluación acordados.
6. Incluir en el proceso evaluación de la práctica docente la revisión de los descriptores y niveles establecidos para cada curso y área.
7. Adaptar cada curso contenidos, estándares de aprendizaje, metodologías y estrategias de evaluación a los descriptores y niveles revisados en la evaluación de la práctica docente.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">TEMPORALIZACIÓN</td><td>Curso 2020-2021</td><td>Curso 2021-2022</td><td>Curso 2022-2023</td><td>Curso 2023-2024</td></tr>
<tr><td>Marco competencial</td><td>Integración curricular secuenciada</td><td>Evaluación TIC de la práctica docente</td><td>Ajuste de las PDA</td></tr>
</table>

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

ACCIÓN 6.1	Plan de formación para familias		
MEDIDAS	– Generación de nuevos espacios para la participación de las familias. – Plan de acogida a familias. – Proyecto +QCole		
ESTRATEGIA	1. Explorar las posibilidades del Módulo de Comunicación en la interrelación con familias 2. Realizar un sondeo de necesidades formativas entre las familias. 3. Organizar sesiones formativas "piloto" en el formato digital +QCole. 4. Elaborar un plan de acogida digital para familias adaptado al nuevo contexto tecnológico. 5. Asignar responsables y definir criterios de funcionamiento de la iniciativa +QCole. 6. Agrupar todas las acciones formativas para familias en el programa +QCole.		
TEMPORALIZACIÓN	Curso 2020-2021	Curso 2021-2022	Curso 2022-2023
	Sondeo Inicio +QCole	Plan de acogida Despliegue +QCole	Consolidación +QCole

ÁREA 7: Infraestructura.

<table>
<tr><td>ACCIÓN 7.1</td><td colspan="4">Digitalización progresiva del centro</td></tr>
<tr><td>MEDIDAS</td><td colspan="4">– Proceso de digitalización One to One.
– Digitalización de las aulas de Infantil con la creación de un rincón tecnológico.</td></tr>
<tr><td>ESTRATEGIA</td><td colspan="4">1. Digitalización progresiva de las aulas de 5º EP a 4º ESO
2. Aumento de la dotación de chromebooks del centro.
3. Definir una estrategia de “enlace digital” de 1º EP a 4º EP.
4. Investigación sobre nuevos recursos digitales, entornos de aprendizaje y aspectos metodológicos para aulas digitalizadas.
5. Creación de recursos propios para aulas digitalizadas.
6. Formación sobre las posibilidades de desarrollo de la competencia digital en Infantil.
7. Adquisición de recursos digitales para las aulas de infantil.
8. Organización de un rincón tecnológico en infantil con una programación TIC específica.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">TEMPORALIZACIÓN</td><td>Curso 2020-2021</td><td>Curso 2021-2022</td><td>Curso 2022-2023</td><td>Curso 2023-2024</td></tr>
<tr><td>Dig. 5º EP, 6º EP y 4º ESO Investigación</td><td>Dig. 2º ESO Enlace digital Recursos propios</td><td>Dig. 3º ESO Equipos TIC en Infantil</td><td>Dig. 4º ESO Programación TIC Infantil</td></tr>
</table>

ÁREA 8: Seguridad y confianza digital.

<table>
<tr><td>ACCIÓN 8.1</td><td colspan="3">Generar una cultura digital segura</td></tr>
<tr><td>MEDIDAS</td><td colspan="3">– Fomentar la seguridad y confianza digital.
– Fomentar la Netiqueta
– Fomentar el buen uso de redes sociales.</td></tr>
<tr><td>ESTRATEGIA</td><td colspan="3">1. Incluir en el proyecto +QCole formación a familias sobre seguridad y confianza digital, netiqueta y redes sociales.
2. Incluir en las programaciones didácticas las actividades de formación en seguridad y confianza digital, netiqueta y redes sociales.
3. Establecer las normas básicas de seguridad y confianza digital a seguir en el centro para familias, alumnos y profesores.
4. Establecer unas normas de centro sobre netiqueta.
5. Establecer normas básicas de centro sobre el uso de redes sociales.
6. Elaborar un protocolo de centro sobre el uso seguro y responsable de las TIC.
7. Difundir entre los diferentes sectores de la comunidad educativa las normas básicas de centro sobre seguridad y confianza digital.
8. Difundir entre los diferentes sectores de la comunidad educativa las normas de centro sobre netiqueta.
9. Emplear la página web y las redes sociales del centro para fomentar el uso seguro, correcto y responsable de las mismas.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">TEMPORALIZACIÓN</td><td>Curso 2021-2022</td><td>Curso 2022-2023</td><td>Curso 2023-2024</td></tr>
<tr><td>Campaña de formación</td><td>Protocolo de centro</td><td>Campaña de difusión.</td></tr>
</table>

5. EVALUACIÓN DEL PLAN TIC.

5.1 Estrategias de seguimiento y evaluación del plan.

Para el seguimiento y evaluación del plan están previstas diferentes actuaciones según la línea de actuación a considerar. En cualquier caso se aplicará el Ciclo de Deming para la planificación, despliegue, evaluación y mejora continua de los procesos asociados.

El Equipo Motor de Innovación y el Equipo TIC serán los responsables de realizar las tareas de seguimiento y evaluación, dentro de su dinámica habitual de funcionamiento:

- Sesión de planificación a principio de curso
- Sesiones de seguimiento cada trimestre
- Sesión de evaluación a final de cada curso

Las líneas de actuación vinculadas con el desarrollo de la competencia digital por parte del alumnado de incluirán dentro de la sistemática de Planes de Mejora que el centro lleva desarrollando desde hace años. En este caso será necesario elaborar un protocolo, desplegarlo y presentar una Memoria del Plan de Mejora en el Área de Programas de la Dirección Provincial.

Además los distintos responsables TIC informarán al coordinador TIC sobre las incidencias o desajustes que se puedan producir en las áreas que opera cada uno. El coordinador TIC valorará si se requiere la intervención del Equipo Directivo y, si es así, éste abordará el problema en las reuniones semanales que tiene programadas.

En líneas generales la estrategia de evaluación se repetirá cada curso y será la siguiente:

1º trimestre	– 1ª consulta SELFIE – Autoevaluación Codice TIC (cada dos cursos)
2º trimestre	– 2ª consulta SELFIE – Evaluación de la propuesta curricular – Autoevaluación de la competencia digital del profesorado
3º trimestre	– 3ª consulta SELFIE – Evaluación de las programaciones didácticas – Evaluación de la competencia digital del alumnado – Evaluación de los equipos didácticos – Evaluación del Plan de Mejora – Encuestas de satisfacción

Si tras aplicar las diferentes herramientas de evaluación se detecta que alguna de las líneas de acción no está alineada con la estrategia global del centro, se modificará y, si fuese necesario, se abandonará.

5.2 Instrumentos de seguimiento y diagnóstico del plan:

Se emplearán diferentes herramientas para realizar el seguimiento y diagnóstico del Plan de acción TIC, en función del aspecto que se desee valorar en cada caso:

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN	
HERRAMIENTAS PROPIAS	– ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN – FORMULARIOS ESPECÍFICOS – DOCUMENTO DE EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE – EVALUACIÓN DE LOS EQUIPOS DE COORDINACIÓN – RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL ALUMNADO
HERRAMIENTAS ESTANDARIZADAS	– AUTOEVALUACIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL DEL PROFESORADO – HERRAMIENTA DE AUTO-REFLEXIÓN SELFIE – AUTOEVALUACIÓN CoDiCe TIC

5.3 Indicadores de evaluación del plan:

Indicadores de la dimensión educativa, relacionados con las siguientes áreas:

ACCIÓN 2.1	Secuenciación didáctica de la competencia digital e integración con metodologías activas
– % del perfil competencial de etapa que se trabaja con las actividades definidas – Media de actividades TIC diseñadas por curso (valorar la desviación) – Media de recursos TIC creados por profesor (valorar la desviación) – Grado de implantación de las metodologías activas en el aula – Satisfacción con la formación TIC de los alumnos (familias y alumnos) – Satisfacción con la metodología de aprendizaje (profesores, familias y alumnos)	
ACCIÓN 2.2	ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD: Personalización de los aprendizajes utilizando las TIC.
– Nº de perfiles definidos – Media de herramientas TIC consolidadas para cada perfil (valorar la desviación) – Grado de implementación de las herramientas seleccionadas (valorar alumnos y áreas)	
ACCIÓN 4.1	Digitalización del proceso de evaluación de la práctica docente.
– Satisfacción del profesorado con el proceso de evaluación de la práctica docente. – % de participación en formularios – Nº de incidencias registradas	
ACCIÓN 4.2	Evaluación del desarrollo de la competencia digital del alumnado favoreciendo la autoevaluación y evaluación entre iguales.
– % de áreas con estándares de aprendizaje sobre la competencia digital definidos. – % del perfil competencial de etapa evaluado – % de áreas que realizan autoevaluación y coevaluación de la competencia digital del alumnado	

ACCIÓN 5.1	Actualización de las programaciones didácticas
– % de programaciones didácticas que incluyen contenidos, estándares de aprendizaje, metodología y estrategias de evaluación de la competencia digital. – % de descriptores y niveles que es necesario ajustar tras la evaluación de la práctica docente – % de integración en las programaciones didácticas del perfil competencial de cada etapa (descriptores y niveles)	

Indicadores de la dimensión organizativa:

ACCIÓN 1.1	Revisión de los documentos institucionales para adaptarlos al nuevo contexto tecnológico.
– % de documentos institucionales revisados sobre los programados – Grado de eficacia (se mide en base a los ajustes posteriores que requieren)	
ACCIÓN 1.2	Digitalización de procesos documentales
– Grado de digitalización de la Evaluación de Desempeño – Grado de digitalización del PATP – Grado de digitalización de la Evaluación de los Equipos de Coordinación	
ACCIÓN 3.1	Formación del profesorado para la integración de las TIC en el aula
– Nº de cursos ofertados por el centro (en relación a los propuestos) – % de participación del profesorado en los cursos organizados por el centro – Satisfacción del profesorado con la formación recibida – Nivel de competencia digital delporfesorado	
ACCIÓN 6.1	Plan de formación para familias
– Nº de sesiones formativas por curso – Nº de participantes en las jornadas +QCole – Satisfacción de las familias con el proyecto +QCole	

Indicadores de la dimensión tecnológica:

ACCIÓN 7.1	Digitalización progresiva del centro
– % de implantación del plan de digitalización. – Satisfacción con el plan de digitalización (familias, alumnos, profesores). – Satisfacción con la dotación tecnológica del centro (familias, alumnos, profesores). – % de integración curricular de la competencia digital en Infantil.	
ACCIÓN 8.1	Generar una cultura digital segura
– Nº de actividades formativas sobre seguridad TIC para familias. – % de cursos que incluyen actividades específicas de formación en seguridad TIC en sus programaciones didácticas. – Nº de actividades de difusión realizadas sobre el uso seguro y responsable de las TIC (diferenciar seguridad, netiqueta y redes sociales).	

5.4 Evaluación respecto a la comunidad educativa:

En relación al alumnado.

La eficacia de la integración curricular de las TIC se valora a partir de la evaluación del desarrollo de la competencia digital del alumnado en los diferentes cursos.

La herramienta de auto-reflexión SELFIE nos proporciona información sobre la integración de las TIC en el centro desde la perspectiva del alumno, que es el sector principal a quien va dirigida.

La encuesta de satisfacción a alumnos nos da idea de la percepción que ellos tienen sobre la cualificación TIC que les proporciona el centro.

En relación al profesorado.

La herramienta de autoevaluación de la competencia digital del profesorado permite valorar si los planes de formación del centro están dando los resultados deseados.

La herramienta de auto-reflexión SELFIE nos proporciona información valiosa sobre la integración de las TIC en el centro desde el punto de vista de las personas responsables de su ejecución.

La encuesta de satisfacción a profesores nos da idea de la percepción que ellos tienen sobre la calidad de la formación que les proporciona el centro, los recursos TIC y la capacitación digital del alumnado.

Las evaluaciones de los equipos didácticos son la mejor herramienta de innovación y mejora, ya que son resultado de la reflexión, la observación directa y la implementación sistematizada de las acciones acordadas en el Plan TIC.

En relación al equipo directivo.

La herramienta de auto-reflexión SELFIE permite a los miembros del equipo directivo hacer un análisis objetivo y estandarizado del desempeño TIC del centro y contrastarlo con la percepción de los demás sectores de la comunidad educativa.

Los informes facilitados por todos los equipos de coordinación, junto con todos los datos recibidos de las distintas herramientas de evaluación sobre la integración de las TIC, permiten al Equipo Directivo establecer, de forma fiable, el punto exacto en que se encuentra el centro en relación a su estrategia digital global. Conocer dónde estamos nos permite realizar el cambio de rumbo necesario para llegar a donde nos hemos propuesto, facilitando la toma de decisiones.

En relación al resto de usuarios (familias, proveedores y servicios, entre otros.).

La colaboración de las familias es deseada y necesaria para garantizar la sostenibilidad de todos los procesos, en especial los relacionados con las TIC, por tanto su opinión resulta muy valiosa, por ello se alienta la participación en la evaluación del centro.

La herramienta Selfie y las encuestas de satisfacción son las principales herramientas que se emplean para sondear la percepción de las familias y permiten ajustar la oferta del centro a sus necesidades.

Otros usuarios nos proporcionan asesoramiento, visión empresarial, oportunidades de colaboración y crecimiento y nos ayudan a enfocar nuestra estrategia desde el punto de vista de las necesidades del entorno, facilitando la adaptación del centro al contexto y posibilitando la conexión de nuestro proyecto educativo con la demanda social existente en cada momento.

6. PROPUESTAS DE MEJORA DEL PLAN TIC.

6.1 Conclusiones de aplicación y desarrollo del plan.

El inicio del proceso de digitalización del centro supone un cambio de paradigma para la integración de las Nuevas Tecnologías de la Información y la Comunicación en los procesos de enseñanza-aprendizaje, lo que implica que todas las estructuras sobre las que se apoyaba el desarrollo de las TIC han cambiado y se hace necesaria una adaptación al nuevo contexto.

Los anteriores planes han permitido generar la cultura digital que ha hecho posible este cambio, y han situado a la comunidad educativa del colegio de La Asunción a la vanguardia del desarrollo tecnológico en su entorno más cercano.

El nuevo Plan TIC pretende mantener esa línea innovadora y facilitar la integración de las TIC en la dinámica habitual del centro, de forma coherente y coordinada, aplicando estrategias de planificación, despliegue, revisión y mejora continua de todos los procesos vinculados a él.

Para conseguir una integración global en un entorno tan cambiante como es el tecnológico, se ha diseñado un plan de acción flexible, con una propuesta versátil y una estrategia de desarrollo que facilita la revisión y ajuste de forma cíclica, permitiendo la adaptación a los cambios que se vayan produciendo, sin perder de vista los objetivos en los que se fundamenta el Plan.

6.2 Líneas de mejora detectadas para próximas revisiones.

Al ser un plan a cuatro años, cuya temporalización aparece recogida en el propio plan de acción, las líneas de mejora para próximas revisiones irán orientadas a realizar las adaptaciones necesarias para que no se produzcan desajustes entre las distintas fases de despliegue del plan.

La digitalización del centro irá avanzando a medida que se suceden los ciclos Deming, y será necesario valorar mejoras consolidadas en fases anteriores a la luz de la nueva situación.

- Un aspecto que seguramente haya que revisar, con las sucesivas fases de implantación del plan, es la secuenciación de la competencia digital del alumnado.
- Las herramientas y equipamientos digitales están en constante evolución. Probablemente habrá que revisar periódicamente las infraestructuras sobre la que se apoya nuestro proyecto digital. En este sentido será de gran ayuda la propuesta flexible de implementación de las TIC en el aula, que permite introducir cambios sustanciales sin afectar al proyecto global.

- Las necesidades formativas registradas al comienzo del plan pueden ir sufriendo cambios y deberá estar previsto adaptar los planes de formación a las circunstancias, sin perder de vista los objetivos del plan de acción para cada dimensión.

Dos líneas de mejora quedan pendientes para futuros planes:

- La digitalización de la biblioteca.
- Planificación de renovación de equipos informáticos atendiendo a su obsolescencia.

6.3 Estrategias de revisión y modificación del plan.

Ciclo de Deming

Para garantizar que el plan se está desarrollando de forma correcta, y se avanza en la dirección marcada por los objetivos, se aplica el ciclo de Deming, cuyas cuatro etapas son:

1. PLANIFICAR	– Análisis de la situación del centro y sus necesidades. – Encontrar las áreas que puedan ser susceptibles de mejora – Establecer los objetivos que se deben alcanzar. Para que este paso resulte efectivo se deben recopilar datos, proponer ideas, establecer los objetivos y definir las acciones, así como los tiempos para lograr los resultados.
2. HACER	Una vez definido lo que se espera alcanzar y las acciones que se deben tomar, se implementa el plan que previamente se ha elaborado para alcanzar las mejoras propuestas: – Dirigir, organizar y asignar los recursos correspondientes – Asignar responsabilidades para llevar a buen término la ejecución.
3. VERIFICAR	Es necesario verificar que se avanza en la dirección correcta, haciendo las valoraciones que sean necesarias: – Evaluar el plan utilizando diferentes herramientas de evaluación – Monitorear la implementación con acciones de seguimiento – Documentar la información con las conclusiones obtenidas.
4. ACTUAR	Es el momento de determinar si se está cumpliendo con los objetivos: – Analizar los resultados obtenidos en la fase de verificación. – Elaborar los informes y los análisis comparativos. – Si el resultado es favorable se implementa la mejora de forma definitiva y si no, se hacen los cambios correspondientes. – Toda esta información se utilizará para planificar el siguiente ciclo. El ciclo se vuelve a iniciar tras realizar los ajustes correspondientes.

7. APOYO DOCUMENTAL DE VERIFICACIÓN

En la mayoría de los de documentos organizativos del centro se hace referencia a las TIC y se recogen diferentes aspectos de para la integración de las mismas. En este apartado se recogen las más relevantes.

7.1 Documentos sobre la integración de las TIC .

El centro dispone de varios documentos marco de referencia en relación al desarrollo de las TIC, elaborados por la titularidad de los Colegios de la Asunción de España y concretados para nuestro centro:

- ANEXO I: PLAN GLOBAL DIGITAL DE LOS COLEGIOS DE LA ASUNCIÓN
- ANEXO II: PLAN DIGITAL DE AULA “ONE TO ONE” COLEGIOS DE LA ASUNCIÓN
- ANEXO III: PROTOCOLO T.I.C. DE LOS COLEGIOS DE LA ASUNCIÓN
- ANEXO IV: CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS COLEGIOS DE LA ASUNCIÓN

Además existen otros documentos internos que regulan diferentes aspectos de la integración de las TIC en el aula o definen procesos que se apoyan en las TIC para su ejecución.

- ANEXO V: DESARROLLO DE LA COMPETENCIA DIGITAL DEL ALUMNADO

  Durante el 1º trimestre del curso 2020/2021, en el contexto del Plan de Mejora “PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO DE LA COMPETENCIA DIGITAL DEL ALUMNADO” se ha elaborado un documento que define las áreas competenciales, con descriptores organizados por niveles, y establece una estrategia para el diseño de actividades orientadas al desarrollo de la competencia digital en base a dichos descriptores.
- ANEXO VI: PROTOCOLO EDUCAMOS_MÓDULO DE COMUNICACIÓN
- ANEXO VII: DOCUMENTO GUÍA DE EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE
- ACTAS DE LOS EQUIPOS DE COORDINACIÓN

  Los acuerdos tomados por los diferentes equipos de coordinación didáctica en relación a la integración de las TIC en el centro se recogen en las actas de las reuniones de dichos equipos y se publican en la biblioteca compartida de cada grupo.
- INVENTARIO TIC

  En el que figuran todos los equipos informáticos del centro, su estado y características principales. Es actualizado cada curso.
- REGISTRO DE INCIDENCIAS

Libro Excel en el que el responsable de mantenimiento registra mensualmente las incidencias que se producen en relación al funcionamiento de los equipos informáticos.

- PROTOCOLO DE RECUPERACIÓN DE PENDIENTES

  Ejemplo de proceso didáctico que favorece la atención personalizada a los alumnos con dificultades y que se apoya en entornos digitales de aprendizaje para su ejecución.

- PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS

  Aseguran la integración curricular de las TIC en todos los niveles, que se realiza de forma diferente en cada etapa educativa.

7.2 Referencias a las TIC en los documentos institucionales del centro:

PEC

VISIÓN

Reconocido por una enseñanza apoyada en la mejor tradición pedagógica e innovadora, por su formación de calidad y su trabajo y comprometida en la innovación, en las nuevas corrientes educativas y en el uso de las nuevas tecnologías.
Que fortalezca el sentido crítico y el espíritu de discernimiento para saber situarse frente a personas, acontecimientos y las NNTT de la información y la comunicación.

ESTRATEGIAS

Optimizar los sistemas de comunicación aprovechando las TIC para que la información circule de forma fluida entre todos los sectores de la comunidad educativa, garantizando la seguridad y la confidencialidad.
Potenciar la formación continua de todas las personas que integran la Comunidad Educativa, especialmente en lo que respecta al desarrollo de la competencia digital.
Propiciar un nivel de exigencia y seguimiento en el trabajo diario de toda la Comunidad Educativa, apoyándonos en las nuevas tecnologías.
Potenciar el uso de las TIC, metodologías activas, proyectos y planes educativos.

DESCRIPCIÓN DEL CENTRO Y ENTORNO SOCIOCULTURAL

El interés por estar permanentemente al día en el progreso de las nuevas tecnologías de la información, nos ha llevado a instalar dos aulas multimedia con todos los adelantos en informática, Internet en todo el Centro, ordenadores en las aulas de apoyo, Infantil y primer Ciclo de Primaria y además en cada piso hay instaladas pizarras digitales y/o pantallas, cañones y ordenadores en todas las aulas.
Planes de mejora y reconocimientos

OBJETIVOS Y PRIORIDADES DE ACTUACIÓN

Objetivos específicos:
5. Generar en el centro una cultura digital que englobe todos los ámbitos de funcionamiento: gestión, organización, didáctica, comunicación…
***Prioridades de actuación**:*

Desarrollar y poner en marcha el plan de inicio de curso, el plan de contingencia, digitalización de las aulas y todas las medidas educativas y sanitarias derivadas del covid-19.
Proseguir en acciones, dentro de los criterios de la Mejora Continua, con el fin de mantener los niveles de excelencia alcanzados, por medio de la innovación y la digitalización.
Motivar el desarrollo de innovación educativa por medio de las TIC en el Claustro.
Desarrollar destrezas que nos permitan interactuar a través de un entorno educativo virtual como medio de intercambio y comunicación pedagógico con nuestros alumnos y sus familias.
Implantación de los chromebooks en las aulas.

ORGANIZACIÓN GENERAL DEL CENTRO

INFORMACIÓN
A través de la plataforma educativa de "Educamos", agenda escolar y de la página web durante todo el curso y del Boletín Informativo cada martes, las familias reciben todo tipo de información sobre la organización y actividades del centro y la disponibilidad horaria del profesorado para realizar las entrevistas sobre la evolución del proceso educativo de sus hijos.

ADECUACIÓN DE LOS OBJETIVOS GENERALES

EDUCACIÓN PRIMARIA
i) Iniciarse en la utilización, para el aprendizaje, de las Tecnologías de la Información y la Comunicación desarrollando un espíritu crítico ante los mensajes que reciben y elaboran.
EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA
e) Desarrollar destrezas básicas en la utilización de las fuentes de información para, con sentido crítico, adquirir nuevos conocimientos, así como una preparación básica en el campo de las tecnologías, especialmente las de la información y la comunicación.

CONCRECIÓN DEL CURRICULO Y TRATAMIENTO TRANSVERSAL DE LA EDUCACIÓN EN VALORES

EDUCACIÓN EN NNTT
*El proceso de Educación en NNTT tiene como **finalidades**:*

a. Conocer el uso y las posibilidades que ofrecen las nuevas tecnologías en la educación y en la vida diaria.
b. Promover el uso seguro e inteligente de las nuevas tecnologías

***Acciones**:*

- Adquirir conductas y hábitos de seguridad como usuarios de las NNTT.
- Facilitar y promover el uso de las NNTT como recurso dentro y fuera del aula.

ASPECTOS PARTICULARES DE CADA ETAPA

CELEBRACIÓN DE FECHAS RELEVANTES
Día de Internet Segura:
- Actividades programadas desde el Departamento de Tecnología.

PROPUESTA CURRICULAR

FINES EDUCATIVOS DE ESTA PROPUESTA CURRICULAR

Incorporar las Tecnologías de la Información y la Comunicación de forma motivadora y natural a las actividades educativas. La presente Propuesta curricular recoge la utilización de recursos educativos digitales ya que desde el curso 2013-14 todas las aulas de nuestro centro, poseen ordenador, cañón, altavoces y pantalla, en algunas además pizarra digital que permiten a los docentes planificar el desarrollo de los contenidos.

ENFOQUE METODOLÓGICO GENERAL

La coordinación docente es clave en el diseño, concreción y secuenciación de los objetivos, contenidos y criterios de evaluación así como en la selección de materiales y recursos didácticos de calidad. Todo ello desde la combinación de la tradición con propuestas de innovación que generen entornos de aprendizaje que faciliten, enriquezcan y secuencien el aprendizaje del alumnado. El empleo de recursos tecnológicos institucionales será prioritario y permitirá el intercambio profesional que facilite el desarrollo de coordinaciones docentes que enriquezcan la respuestas educativas.

MATERIALES Y RECURSOS

La consejería de educación ofrecerá plataformas digitales de acceso a toda la comunidad educativa que, con pleno respeto a lo dispuesto en la normativa aplicable en materia de propiedad intelectual, incorporen materiales y recursos seleccionados de acuerdo con parámetros de calidad metodológica, adopción de estándares abiertos y disponibilidad de fuentes que faciliten su difusión, adaptación, reutilización y redistribución y serán reconocidos como tales.

ESTRATEGIAS DE INCORPORACIÒN DE LAS TIC EN EL AULA

¿QUÉ ES LO QUE PODEMOS ENCONTRAR?

Recopilando información nos hemos dado cuenta de la gran cantidad de sitios dedicados a la educación primaria que están disponibles en la red. Tenemos que distinguir diversos tipos de alumnos a los que van dedicadas estas páginas y actividades. La mayoría de los niños con edades tempranas desconocen el empleo de un ordenador, por lo que la figura del educador tiene que estar presente en todo momento.

¿QUIÉN ES EL DESTINATARIO DEL MATERIAL?

Un punto importante sobre el que debemos reflexionar es quién es realmente el objetivo de las páginas: no sería un acierto que tratemos de hacerla directamente para agradar al niño, sino que quien debe sentirse atraído debe ser el educador. El proceso lógico para que un niño pequeño acabe delante de las páginas o material informático que están dedicadas a ellos, parece empezar por un encuentro del sitio web o el programa educativo con el educador, bien casual o bien provocado por ellos. Aquí es donde el material que se ha desarrollado debe pasar el primer examen. Debe convencer a éstos para decidir hablar al niño sobre él o, en el caso más avanzado, llevarle ante la pantalla del ordenador para que lo compruebe por sí mismo. En este instante, llega el segundo examen, probablemente el más duro y difícil: el que debe llevar a cabo el niño. Es el paso clave, ya que aquello que se ha desarrollado específicamente para el pequeño va a depender del juicio, probablemente sumarísimo, que va a llevar a cabo implacablemente éste. Tras este primer encuentro, ese material puede

pasar a ser un entretenimiento que quiera repetir o pasar directamente al olvido, quedando proscrito su uso. Objetivo número uno, que es la formación del niño. Un fácil manejo del sitio será imprescindible para que este se adapte al niño. Una de las cosas que hemos notado es que no son sitios muy intuitivos para aquellos que no saben leer o bien tengan dificultad en la lectura.

OBJETIVOS EDUCATIVOS REFERIDOS A LA TIC

Aprender a utilizar el ordenador como herramienta de trabajo. Aprender a utilizar el ordenador como herramienta de ocio. Desmitificar la máquina y ponerla al servicio de las personas. Conocer las nuevas tecnologías y sus posibilidades. Desarrollar habilidades significativas de lenguaje escrito para poder comunicarse con sus compañeros virtuales.

Para llegar a conseguir todos ellos, los temas que habría que explicar a los niños serían aquellos que les permitan llegar a conocer su "nuevo juguete" y familiarizarles para resolver problemas comunes que se les planteen. Es probable que esta tarea de explicar cómo usar un ordenador a un niño pequeño sea dura y costosa, pero planteado como un juego es posible que los pequeños aprendan rápidamente a desenvolverse con las máquinas. También hay que recordar que a esta edad la capacidad de aprendizaje de un niño es muy superior a la de una persona mayor, y que no se trata de explicar al niño cómo funciona un ordenador, sino como utilizarlo para los fines que hemos marcado.

OTROS MEDIOS TECNOLÓGICOS:

Nuestro centro cuenta con los siguientes medios como: los ordenadores en las aulas, cañones en casi todas las clases, red WIFI y en varios casos pizarras digitales. Medios audiovisuales: utilizamos videos, DVD´S, cd´s de música…. El cañón lo hemos normalizado como instrumento de trabajo en el aula y lo utilizamos en todas las clases. Además en charlas a los padres y en la formación de los profesores. La pizarra digital cómo medio didáctico, es una herramienta muy motivadora de trabajo.

PLAN DE EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y DE LA PRÁCTICA DOCENTE

PROCEDIMIENTOS DE VALORACIÓN DEL AJUSTE ENTRE LA PROGRAMACIÓN Y LOS RESULTADOS OBTENIDOS

El Documento Guía para la Evaluación consistirá en dos formularios Google que el jefe de cada departamento distribuirá entre los integrantes del mismo en dos momentos diferentes a lo largo del curso y cuyos resultados se analizarán en las reuniones del departamento correspondientes al 2º y 3º trimestre.

ELEMENTOS MÁS SIGNIFICATIVOS DEL PROYECTO LINGÜÍSTICO BILINGÜE

METODOLOGÍA

La metodología que utilizamos para desarrollar el proyecto, está centrada en el alumno, parte de situaciones reales y cercanas a su realidad e implica un aprendizaje más interactivo y autónomo (trabajo por parejas- grupos, trabajos por descubrimiento e investigación). Es una metodología basada en el uso de múltiples recursos y materiales, especialmente las TIC.

PGA

CONSIDERACIONES GENERALES

VISIÓN

- Reconocido por una enseñanza apoyada en la mejor tradición pedagógica e innovadora, por su formación de calidad y su trabajo y comprometida en la innovación, en las nuevas corrientes educativas y en el uso de las nuevas tecnologías.
- Que fortalezca el sentido crítico y el espíritu de discernimiento para saber situarse frente a personas, acontecimientos y las NNTT de la información y la comunicación.

ESTRATEGIAS

Optimizar los sistemas de comunicación aprovechando las TIC para que la información circule de forma fluida entre todos los sectores de la comunidad educativa, garantizando la seguridad y la confidencialidad.

- Potenciar la formación continua de todas las personas que integran la Comunidad Educativa, especialmente en lo que respecta al desarrollo de la competencia digital.
- Propiciar un nivel de exigencia y seguimiento en el trabajo diario de toda la Comunidad Educativa, apoyándonos en las nuevas tecnología.
- Potenciar el uso de las TIC, metodologías activas, proyectos y planes educativos.

OBJETIVOS Y PRIORIDADES *DE ACTUACIÓN PARA EL PRESENTE CURSO*
Objetivos específicos*:*

- Generar en el centro una cultura digital que englobe todos los ámbitos de funcionamiento: gestión, organización, didáctica, comunicación…

Prioridades de actuación*:*

- Proseguir en acciones, dentro de los criterios de la Mejora Continua, con el fin de mantener los niveles de excelencia alcanzados, por medio de la innovación y la digitalización.
- Motivar el desarrollo de innovación educativa por medio de las TIC en el Claustro.
- Desarrollar destrezas que nos permitan interactuar a través de un entorno educativo virtual como medio de intercambio y comunicación pedagógico con nuestros alumnos y sus familias. Implantación de los chromebooks en las aulas de 5º EP, 6º EP y 1º ESO.

FECHAS DESTACADAS *EN LA VIDA DEL CENTRO (pág. 12)*

- Día Internacional de Internet Segura

INTERNIVELES

INFANTIL:
ACTIVIDADES

- Uso de las TICS en el aula: proyector, Internet, PDI, ordenador

I INTERNIVEL:

OBJETIVOS

- Utilizar actividades que impliquen el uso de las TIC, el Blog de aula (SharePoint) y Aula Virtual de Santillana.
- Integrar la robótica en la programación
- Planificar y realizar formación en Office 365 “SharePoint” y herramientas de trabajo online “Teams”.

ACTIVIDADES

- Uso de las TIC, Blog de aula (SharePoint) y aula virtual de Santillana.
- Uso de la agenda escolar y el módulo de comunicación, como herramientas de organización y comunicación con las familias.
- Uso del blog de aula (SharePoint) en caso de confinamiento.

II INTERNIVEL:

OBJETIVOS

- Desarrollar de forma gradual el trabajo con herramientas digitales y orientar en el buen uso de Internet.
- Elaborar un documento de recogida en el que figuren las herramientas digitales y aplicaciones utilizadas, así como las actividades realizadas con ellas.
- Crear el decálogo del buen internauta y trabajarlo a lo largo de todo el año en los cursos de 5º y 6º.

ACTIVIDADES

- Realización de actividades prácticas relacionadas con el uso de las herramientas digitales y aplicaciones.
- Realización de talleres que informen sobre los peligros y el buen uso de Internet.
- Colaboración en el Plan de mejora: “Planificación del desarrollo de la competencia digital del alumnado”.
- Programación y robótica
- Herramientas digitales.
- Buen uso de Internet.

EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA

OBJETIVOS

- Explorar el uso de nuevas herramientas y metodologías para la aplicación en el aula.

ACTIVIDADES

- Formación en uso de herramientas digitales para trabajo online.
- Dinamización del uso de la plataforma educativa y herramientas digitales.
- Participación en talleres y charlas-coloquio organizadas por distintas instituciones en donde se trabajan temas como Internet seguro, drogas, la violencia de género, el consumo responsable…

DEPARTAMENTOS

ARTÍSTICA

OBJETIVOS

- Seguir promoviendo el uso de las TICS en el aula, preparando a los alumnos para la posibilidad de tener que trabajar telemáticamente.

ACTIVIDADES

- Realización del Muro Virtual de fin de curso por parte de los alumnos de 4º ESO
- Adquisición urgente de un equipo informático actualizado para el aula de MÚSICA.
- Proponer la adquisición de una cuenta de pago, NOTEFLIGHT

CC NATURALES

OBJETIVOS

- Profundizar en el uso de herramientas digitales que puedan ser útiles en el caso de un confinamiento.

ACTIVIDADES

- Intercambio de experiencias realizadas en el aula, utilizando los dispositivos digitales.
- Realización de actividades relacionadas con la ciencia, usando herramientas digitales.
- Desarrollo de actividades que faciliten el trabajo online de los alumnos.

CC SOCIALES

OBJETIVOS

- Continuar con la aplicación de las TIC en la didáctica de las clases, generando un banco de recursos digitales.

ACTIVIDADES

- Desarrollo de actividades TIC por cursos.
- Uso continuado de las TIC, favoreciendo y motivando su manejo.

IDIOMAS

OBJETIVOS

- Aprovechar al máximo los recursos TIC y las metodologías activas para hacer más atractivas las sesiones.
- Participar en cursos de formación en digitalización y herramientas de trabajo online.

ACTIVIDADES

- Participación en cursos de formación en digitalización y herramientas online.
- Utilización eficiente de las TIC y las metodologías activas.

MATEMÁTICAS

OBJETIVOS

- Utilizar materiales en el aula con las TIC utilizando las herramientas de la plataforma educativa según los acuerdos tomados en los distintos niveles.

- Profundizar en el uso de herramientas digitales que puedan ser útiles en caso de confinamiento.

ACTIVIDADES

- Desarrollo de actividades que faciliten el trabajo on line de los alumnos.
- Coordinación y puesta en común entre los miembros del departamento sobre materiales y recursos de trabajo con las TIC.
- Realización de actividades con herramientas digitales.
- Incorporación de diferentes recursos, materiales o información en la plataforma educativa.

NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

OBJETIVOS

- Formarnos en la adaptación de recursos digitales al alumnado con necesidades y llevarlo a la práctica.

ACTIVIDADES

- Participar en cursos de formación relacionados con los ACNEE. Especialmente, en la adaptación de materiales a través de las TIC.

RELIGIÓN

OBJETIVOS

- Seguir fomentando el uso de las TIC en las actividades del área insistiendo en la búsqueda de nuevos recursos.
- Ayudarnos con los recursos que nos ofrece Internet, para hacer las clases más dinámicas.

ACTIVIDADES

- Continuar utilizando los recursos digitales.
- Desarrollar las unidades didácticas para los cursos en proceso de digitalización.

TECNOLOGÍAS

OBJETIVOS

- Fomentar el empleo adecuado de las TIC.
- Promocionar y estructurar el uso de las plataformas digitales y los recursos del centro.
- Dar soporte al profesorado en uso y manejo de las TICS.

ACTIVIDADES

- Adaptar las programaciones didácticas de primero de ESO al uso de los dispositivos ChromeBook
- Incluir en las programaciones los apartados correspondientes al plan de contingencia en un posible escenario de formación no presencial.
- Si se convocan, solicitar charlas formativas a la Policía Nacional sobre el Uso Seguro de Internet.

- Establecer acuerdos sobre el uso de plataformas digitales en los diferentes niveles y áreas del departamento (Educamos, Class Dojo, G-Suite, Office 365, Class Craft)
- Proponer actividades en relación con el Día Internacional de Internet Segura (11 de febrero)
- Publicar los trabajos realizados por los alumnos en relación con el uso responsable de las TICS.
- Promocionar el uso de la plataforma "Educamos" en la comunicación con los padres.
- Coordinar el uso de las aulas de ordenadores y el taller de tecnología entre los miembros del departamento.
- Investigar nuevos recursos digitales para su aplicación en el aula.
- Introducir nuevos dispositivos (smatphones y ChromeBooks en las actividades de las diferentes áreas.
- Generar formularios de autoevaluación al final de cada tema
- Diseñar herramientas de coevaluación sobre los trabajos propuestos a los alumnos para presentar en clase.

COMISIONES

CONVIVENCIA

OBJETIVOS

- Sensibilizar a los alumnos en el uso correcto de las TIC.

ACTIVIDADES

- Inclusión en el P.A.T de sesiones de tutoría para trabajar la prevención del ciberbullying o sobre el uso seguro de las TIC.

EXCELENCIA

OBJETIVOS

- Elaborar y desplegar el Plan de Mejora para este curso: "PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO DE LA COMPETENCIA DIGITAL DEL ALUMNADO".
- Desplegar un plan de difusión que garantice el acceso a la información de todos los sectores de la comunidad educativa.

ACTIVIDADES

- Elaborar el protocolo del plan de mejora "PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO DE LA COMPETENCIA DIGITAL DEL ALUMNADO".
- Desplegar el plan de mejora "PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO DE LA COMPETENCIA DIGITAL DEL ALUMNADO".
- Evaluar el plan de mejora "PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO DE LA COMPETENCIA DIGITAL DEL ALUMNADO".
- Realizar la Memoria del plan de mejora "PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO DE LA COMPETENCIA DIGITAL DEL ALUMNADO".
- Elaborar un protocolo de difusión del trabajo de la comisión:
  - Resultados de las encuestas
  - Resultados de la medida de indicadores

- Resultados del plan de mejora

REVISTA ESCOLAR

ACTIVIDADES

- Utilizando intranet y la plataforma, facilitar la distribución y recepción de material relacionado con la revista.

EQUIPOS

INNOVACIÓN METODOLÓGICA

OBJETIVOS

- Gestionar y evaluar el uso de las plataformas educativas del centro.
- Coordinar el proyecto de digitalización One to One.
- Diseñar y desplegar el Plan CoDiCe TIC para la obtención de la certificación de nivel 5.

ACTIVIDADES

- Elaboración de protocolos sobre el uso de las diferentes plataformas.
- Nombramiento de varios responsables en la gestión digital del centro: responsable de mantenimiento, coordinador Educamos, coordinador GSuite, coordinador Plan TIC, gestor de licencias.
- Evaluación de la gestión, utilidad y rendimiento de las diferentes plataformas.
- Adquisición, entrega, enrolamiento y puesta en funcionamiento de los chromebooks.
- Seguimiento y control del uso de los chromebooks en el aula (IRIS).
- Evaluación de la fase 1 del proceso de digitalización One to One.
- Difusión entre los diferentes sectores de la comunidad educativa del uso seguro y responsable de los dispositivos digitales.
- Desarrollo de un modelo de programación didáctica en el que se incorpore de forma explícita la formación para la adquisición de la competencia digital por parte del alumnado.
- Diseño de un sistema para la evaluación del grado de competencia digital docente y del alumnado.
- Solicitud de la certificación CoDiCe TIC.
- Planificación de objetivos relacionados con las TIC a incluir en los documentos institucionales del centro.
- Elaboración del Plan CoDiCe TIC.
- Autoevaluación del nivel TIC del centro

PASTORAL

ACTIVIDADES

- Presentación y difusión en las redes sociales de las actividades propuestas por Pastoral de provincia.
- Búsqueda de nuevos materiales pastorales para las TIC.

PLAN DE FORMACIÓN EN CENTROS

CURSOS, SESIONES, JORNADAS, SEMINARIOS…etc. DE FORMACCIÓN PROGRAMADOS para ESTE CURSO

- Formación de profesores de nueva incorporación
- Formación en herramientas G-Suite para la digitalización de las aulas.
- Formación en el Office 365

7.3 Otras evidencias:

ACOMPAÑAMIENTO A FAMILIAS

- Formación familas +QCole:

  https://www.ponfeasuncion.es/noticias/noticias-curso-2020-21/1029-qcole-videos-sobre-educamos-e-iris

- Tutoriales para familias en la web del colegio:

  https://ponfeasuncion.es/accion-educativa/tic-tecnologias-de-la-informacion-y-comunicacion/soporte-tecnologico-para-familias

- Información a familias sobre Digitalización 1x1

  https://view.genial.ly/5f52211d0d44b37574361664

  https://www.ponfeasuncion.es/noticias/noticias-curso-2020-21/979-chromebook-5-6-1-eso-guia-para-padres-sobre-el-control-parental

ACTIVIDADES TIC CON ALUMNOS

- Día internacional de internet segura:

  https://www.ponfeasuncion.es/noticias/noticias-curso-2020-21/1035-dia-de-internet-segura-eres-tu-el-impostor

- Guías y manuales para alumnos:

  https://www.ponfeasuncion.es/noticias/noticias-curso-2020-21/923-soporte-digital-teams-forms-sharepoint

- II Congreso de Jóvenes Expertos

  https://www.ponfeasuncion.es/noticias/noticias-curso-2020-21/1037-ii-congreso-de-jovenes-expertos

- Semana de la ciencia

  https://www.ponfeasuncion.es/noticias/noticias-curso-2020-21/996-matemagia-en-5-y-6-de-primaria

- Valentín Carrera

  https://www.ponfeasuncion.es/noticias/noticias-curso-2020-21/994-1-e-s-o-y-valentin-carrera