

FECHA DE PUBLICACIÓN 01/09/2023

PLAN DIGITAL



CÓDIGO DE CENTRO	37005526
DENOMINACIÓN	CALASANZ
LOCALIDAD	SALAMANCA
PROVINCIA	SALAMANCA
CURSO ESCOLAR	23-24

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.....	4
1.1. Contexto socioeducativo.....	4
1.2. Justificación y propósitos del Plan.....	5
2. MARCO CONTEXTUAL.....	6
2.1. Análisis de la situación del centro.....	6
2.2. Objetivos del Plan de acción.....	8
2.3. Tareas de temporalización del Plan.....	10
2.4. Estrategias y procesos para la difusión y dinamización del Plan.....	11
3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN	12
3.1. Organización, gestión y liderazgo.....	12
3.1.1. Funciones, tareas, responsabilidades y líneas de actuación.....	12
3.1.2. El Plan Digital CoDiCe TIC en relación con los documentos y planes institucionales.	15
3.1.3. Integración de las TIC en los procesos administrativos y educativos en el centro: gestión, organización, acciones y evaluación.....	17
3.1.4. Propuestas de innovación y mejora.....	20
3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.....	20
3.2.1. Proceso de integración didáctica de las TIC.....	20
3.2.2. Criterios y modelos metodológicos y didácticos para la integración de las tecnologías en el aula.....	23
3.2.3. Procesos de individualización para la inclusión educativa.....	36
3.2.4. Propuesta de innovación y mejora.....	36
3.3. Desarrollo profesional.....	37
3.3.1. Procesos para la detección de las necesidades formativas del profesorado.....	37
3.3.2. Estructuración del proceso formativo para la integración curricular de las TIC.....	37
3.3.3. Estrategias de acogida para la integración y adaptación del profesorado.....	38
3.3.4. Evaluación de impacto. Resultados en la adquisición y mejora de las competencias digitales docentes.....	38
3.3.5. Propuesta de innovación y mejora:	38
3.4. Procesos de evaluación.....	38
3.4.1. Procesos educativos:	38
3.4.2. Procesos organizativos	42
3.4.3. Procesos tecnológicos:.....	43
3.4.4. Propuesta de innovación y mejora.....	43

3.5. Contenidos y currículos	44
3.5.1. Integración curricular de las TIC en las áreas, como herramienta de enseñanza y aprendizaje.	44
3.5.2. Secuenciación de contenidos para la adquisición de la competencia digital.	44
3.5.3. Estructuración y acceso a los contenidos, recursos didácticos digitales y servicios para el aprendizaje.	47
3.5.4. Propuesta de innovación y mejora.	49
3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social	49
3.6.1. Definición del contexto del entorno de colaboración, interacción y comunicación de la comunidad educativa	49
3.6.2. Criterios y protocolos de colaboración, interacción y trabajo en red dentro y fuera del centro.	51
3.6.3. Diagnóstico y valoración de la estructura, la organización y los servicios de colaboración, interacción y trabajo en red dentro y fuera del centro.....	52
3.6.4. Propuesta de innovación y mejora:	53
3.7. Infraestructura	53
3.7.1. Descripción, categorización y organización de equipamiento y software.	53
3.7.2. Definición, clasificación y estructuración de redes y servicios de aula, de centro y globales–institucionales.	55
3.7.3. Organización tecnológica de redes y servicios.	58
3.7.4. Planificación de equipamiento, organización, mantenimiento y gestión de equipos y servicios.....	58
3.7.5. Actuaciones para paliar la brecha digital.....	62
3.7.6. Valoración y diagnóstico de estructura, funcionamiento y su uso educativo.....	62
3.7.7. Propuesta de innovación y mejora:	64
3.8. Seguridad y confianza digital.....	65
3.8.1. Estructura organizativa de seguridad de servicios, redes y equipos. Estrategias y responsabilidades.....	65
3.8.2. Criterios de almacenamiento y custodia de datos académicos, didácticos y documentales.	66
3.8.3. Actuaciones de formación y concienciación.....	67
3.8.4. Criterios de evaluación de seguridad de datos, redes y servicios y su adecuación a la normativa de protección de datos y seguridad	68
3.8.5. Propuesta de innovación y mejora:	68
4. EVALUACIÓN	69
4.1. Seguimiento y diagnóstico.	69
4.2. Evaluación del Plan.....	73
4.3. Propuestas de mejora y procesos de actualización.....	74

ESTRUCTURA DEL PLAN DIGITAL CODICE TIC

1. INTRODUCCIÓN

1.1. Contexto socioeducativo.

El Colegio Calasanz de Salamanca es un centro privado-concertado Ubicado en el Pº Canalejas 139 de la capital de la provincia de Salamanca.

El Colegio Calasanz está regido por la Escuela Pía, a través de su provincia BETANIA, que es la propietaria del Centro. La gestión y toma de decisiones es compartida por el profesorado religioso y laico. Pertenece a la Orden de las Escuelas Pías. Como escuela de Iglesia, ofrece un servicio educativo teniendo en cuenta las necesidades, deseos y convicciones de las familias dentro del pluralismo de nuestra sociedad.

Trabajamos coordinadamente con el Centro Privado Integrado de Formación Profesional Lorenzo Milani y la Casa Escuela Santiago 1 que conjuntamente formamos la presencia escolapia en Salamanca.

En nuestras actividades colaboramos estrechamente con distintas instituciones de Salamanca como las dos Universidades, la fundación Salamanca Ciudad de Cultura y Saberes, Obispado, Ayuntamiento, Cuerpos y fuerzas de seguridad del Estado, y otras asociaciones de carácter social como Cruz Roja, fundación Mil Caminos, Roperio, etc...

Escolarizamos a alumnos desde los 0 años en las etapas de Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional Grado Superior.

El número de alumnos en el centro ronda los 1200 y presentan escasos problemas académicos por otro lado el nivel socio-económico y cultural de las familias se halla por encima de la media de la población salmantina, aun siendo muy diversa la extracción social de las mismas.

La relación de las familias con el Centro es bastante buena en cuanto a su interés por la formación académica y humana de sus hijos.

El Equipo docente está formado por 14 profesores en la etapa de Infantil, 26 en Primaria y 40 en las etapas de ESO, Bachillerato y Formación Profesional.

En el aspecto tecnológico, casi el cien por cien de las familias dispone de un ordenador con conexión a Internet en su domicilio familiar. La mayoría de familias y alumnos tienen un conocimiento básico sobre el uso de las nuevas tecnologías (Internet, móviles, ordenadores, redes sociales, etc.).

Una zona del edificio está destinada para Residencia de alumnos del Centro y alumnos universitarios



1.2. Justificación y propósitos del Plan.

MISIÓN

Escuelas Pías Provincia Betania está formada por un conjunto de obras educativas que llevan adelante su ministerio de evangelizar educando con creciente identidad escolapia, calidad educativa y pastoral, misión compartida y atención preferencial a los pobres.

En coherencia con esta Misión, el Colegio Calasanz es un centro educativo abierto a alumnos de toda condición, que aporta una educación integral e individualizada según la identidad escolapia, con la finalidad de contribuir a la reforma de la sociedad, con creciente calidad educativa y pastoral, formación en nuevas Tecnologías y con atención preferencial a los pobres.

VISIÓN

Las Escuelas Pías Provincia Betania tienen la Visión de llevar adelante un proceso de profundización en la identidad de la Escuela Calasanz, con el fin de cuidar y potenciar el carácter propio que debemos realizar los escolapios en nuestra tarea educativa para:

1. Desarrollar la **formación integral** de los alumnos, garantizando la excelencia académica, competencia digital, avanzando en innovación pedagógica, asegurando la pastoral como eje vertebrador de la obra educativa y fomentando su formación en valores y compromiso con la sociedad.
2. Dar **respuesta educativa** a los niños y jóvenes que corren mayor riesgo de **exclusión social o educativa**, o que precisan de atención específica, abriendo aquellos itinerarios que contemple la normativa vigente, tanto en la educación formal como no formal.
3. Promover la **participación activa y la colaboración de las familias**, atendiendo a sus necesidades a través de una atención personalizada y cercana.
4. Organizar una propuesta de **formación de docentes** desde una visión integral que abarque: competencia profesional, dimensión cristiana e identidad escolapia.
5. **Facilitar en cada obra educativa la autonomía** suficiente para estructurar y desarrollar su estrategia, asegurando la gestión y sostenibilidad de los centros y dotando de los recursos necesarios para llevar a cabo su labor.
6. Revisar la implantación de los **Planes de Gestión de Calidad**, en cada obra y en el conjunto de la Provincia.

Concretamente, en los próximos años (2020-2024), el Colegio Calasanz quiere ser un centro educativo de referencia en Salamanca por:

- La evangelización a través de la **educación integral** (académica, humana y cristiana) de nuestros alumnos con especial atención a los más necesitados según el estilo escolapio.
- Su **calidad educativa**, capaz de formar alumnos bien preparados que aporten lo mejor de sí mismos a la sociedad.
- Formación de personas capaces de hacer un **uso habitual de los recursos tecnológicos** con el fin de responder a los problemas reales de un modo eficiente.
- La **interacción entre padres y docentes** en el proceso educativo.
- La **formación humana y cristiana** de los profesores y familias.
- Su **carácter innovador**, Llevando a cabo procesos que promuevan la participación y el trabajo cooperativo, así como la motivación y la curiosidad por el aprendizaje y la mejora en el uso de las tecnologías adaptándose a los nuevos tiempos.

VALORES

Para alcanzar los objetivos que nos hemos propuesto, el Colegio Calasanz fomentará los siguientes valores:

1. Somos Iglesia y vivimos el Evangelio de Jesús.
2. Niños y jóvenes, centro de la escuela.
3. Preparamos para la vida: Espíritu crítico y constructivo, emprendimiento, digitalmente competentes ante las herramientas TIC, responsabilidad y capacidad de trabajo.
4. Comprometidos con un mundo justo y fraterno.
5. Educadores corresponsables: Participación e implicación de las familias y trabajo en equipo en la misma dirección.
6. Atención a la persona: Acogida, acompañamiento y atención personalizada a alumnos y familias.
7. Formados e innovadores.
8. Con un estilo propio basado en la:
 - Cercanía, aceptación y respeto hacia las personas.
 - Disponibilidad para acompañar a los alumnos.
 - Cordialidad, confianza y sencillez en el trato cotidiano.
 - Educación preventiva.
 - Educación en igualdad desde la diferencia y la complementariedad.
 - Fomento de la participación de alumnos y familias.
 - Comunicación fluida entre todos los integrantes de la Comunidad Educativa

Ser, en definitiva, “Cooperadores de la Verdad” a través del compromiso con la educación y la coherencia con valores humanos y cristianos según nuestro lema “Piedad y Letras”.

2. MARCO CONTEXTUAL

2.1. Análisis de la situación del centro.

El Colegio siempre ha puesto el máximo interés en adaptarse a las nuevas TIC. Los inicios se remontan a la asignatura de informática de EATP, correspondiente a los cursos de 2º y 3º de BUP de la Ley General de Educación. El incremento del uso de las TIC ha ido ligado a la adquisición de material informático, siendo muy notable en los últimos años. En la actualidad se ha conseguido dotar a todas las aulas con ordenador y proyector de imágenes o TV, incorporarse al programa REDXXI, contar con varias aulas de informáticas y montar una red Wi-Fi/cable en todo el colegio así.

Certificaciones TIC de la Junta de Castilla y León obtenidas por el Centro:

- Curso 2012-2013: “nivel 4 sobre 5”.
- Curso 2016-2017: “nivel 4 sobre 5”.
- Curso 2018-2019: se solicitó la renovación del “nivel 4” en el nuevo programa CoDiCE TIC lanzado por la Junta.
- Curso 2021-2022. Consolidación nivel 4 del programa CoDiCe TIC.

El Plan TIC ha ido evolucionando desde su creación en el curso 2012/13. En los primeros años se sensibilizó a la comunidad educativa sobre la importancia de la formación y de la educación en el uso de las TIC. En las últimas versiones se tratan aspectos relacionados con la integración de las TIC en todos los ámbitos relacionados con el centro, como, por ejemplo: comunicación, gestión, didáctica, organización, etc.

En la actualidad se ha realizado un plan estratégico a 4 años (2020-2024) en el que uno de nuestros objetivos se basa en el uso continuo y continuado de las herramientas digitales como medio para incorporar metodologías activas en el aula. El enlace a dicho plan es:

[Plan Estratégico 20-24.xlsx](#) y el objetivo estratégico figura en el OE2.

En este curso hemos realizado la autoevaluación con la herramienta SELFIE:

<https://www.educa.jcyl.es/profesorado/es/formacion-profesorado/proyectos-relacionados-formacion-permanente-profesorado/competencia-digital/convocatorias/selfie-herramienta-auto-reflexion-potencial-digital-centros>

Esta herramienta nos proporciona una instantánea en relación con la estrategia y la práctica en el uso de las tecnologías digitales para la enseñanza y el aprendizaje en el centro. Estos resultados nos han ayudado a programar este proyecto digital de centro y mejorar la implementación de los recursos TIC en la labor docente.

Los resultados de esta autoevaluación se pueden consultar en el siguiente enlace:

Infantil - Primaria: [School_report Primaria.pdf](#)

Secundaria – Bachillerato – CFGS: [School_report secundaria.pdf](#)

Las conclusiones que podemos sacar del selfie se han reflejado en el siguiente DAFO:

DEBILIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none">• Instalaciones antiguas en eso y bachillerato• Falta de tiempo del profesorado para realizar todas las tareas.• Una pequeña parte del claustro es reticente al cambio.• Demasiadas horas lectivas lo que implica que el profesorado tenga que emplear mucho tiempo para programar actividades innovadoras.• Falta de diálogo personal y profesional entre etapas en el claustro• Escasa dinamización de algunas zonas del centro (biblioteca, salón de actos...).• Falta de dotación económica para poder actualizar equipos informáticos y dotar de número suficiente para poder mayor uso de las TIC en las aulas.	<ul style="list-style-type: none">• Excesiva burocracia.• Crecientes problemas de mal uso de las nuevas tecnologías.• Exigencia de las familias ante la demanda de alta preparación.• En secundaria profesorado con media de edad elevada.• Alto grado de competencia entre centros.• Baja natalidad lo que puede dar lugar a falta de recursos económicos.
FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
<ul style="list-style-type: none">• Profesionales bien preparados, resolutivos y en formación constante en nuevas metodologías y tecnologías.	<ul style="list-style-type: none">• Cambio sociedad que se dirige hacia un creciente uso de herramientas tecnológicas.

<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de trabajo en equipo en todo el claustro • Buena disposición por innovar y mejorar en el claustro • Implicación en la labor educativa de toda la comunidad. • Buen clima laboral • Metodología que facilita la participación activa de los alumnos en su aprendizaje en en todas las etapas • Buenas instalaciones y potencial de mejora continua en todas las etapas. • Alto grado de Integración del uso de nuevas tecnologías entre los docentes y alumnos. • Alto porcentaje de uso de las Plataformas Educativas en toda la comunidad educativa. • Plan de formación TIC programado. 	<ul style="list-style-type: none"> • Necesidades de gente cualificada en estas herramientas. • Las nuevas tendencias legislativas apoyan y promueven el uso de herramientas tecnológicas en el proceso de enseñanza aprendizaje. • La sociedad cada vez está más actualizada en estos temas. • Alto grado de equipamiento informático entre las familias y profesorado. • La competencia obliga a estar actualizados.
---	--

Cada profesor ha hecho una autoevaluación para obtener información respecto a su competencia digital y programar su formación para el futuro. La aplicación utilizada ha sido:

2.2. Objetivos del Plan de acción.

Dimensión educativa

Referidos a la comunidad educativa

- Facilitar la formación en TIC de las familias para conocer los recursos existentes y acceder a las ventajas que la tecnología tiene en el proceso educativo.
- Potenciar la comunicación, la participación e implicación de la Comunidad Educativa y su entorno en las TIC usadas para divulgar toda la información referente al Centro y su oferta educativa: circulares, página Web, aulas virtuales, plataforma de comunicación, redes sociales, etc.
- Favorecer la utilización de los recursos TIC por parte del profesorado en sus tareas habituales del Centro: programaciones, memorias, planes, circulares, normativas, actividades, clases, etc.
- Ofrecer espacios de intercambio de información sólo accesible para el profesorado mediante uso de Intranet y carpetas compartidas.
- La adquisición de habilidades, destrezas y conocimientos de las mismas.
- Utilizar las TIC como medio de perfeccionar la actividad docente a través de su utilización y mejorar el planteamiento pedagógico.

Referidos al profesorado

- Intercambiar experiencias, conocimientos y actividades.
- Fomentar la participación en la creación y evolución de materiales didácticos digitales y su difusión.
- Proponer actividades y cursos para el aprendizaje y actualización de nuevos recursos TIC.
- Mantener una actitud abierta y activa sobre la formación de temas relacionados con el mundo TIC.

- Incentivar el aprendizaje constante sobre las nuevas tecnologías.
- Utilizar las TIC como medio para perfeccionar la actividad docente.

Referidos al alumnado

- Aumentar el interés, a través del uso de las TIC, por ampliar conocimientos y elaborar proyectos a nivel grupal o individual.
- Aprender a utilizar las TIC como medio de creación, de integración, de cooperación, de potenciación de valores sociales y de expresión de ideas personales.
- Utilizar programas y entornos que faciliten el aprendizaje de las diferentes áreas de contenido y favorezcan la adquisición de habilidades, destrezas y conocimientos de las mismas, y de autonomía en su proceso de aprendizaje.

Referidos a la integración curricular

- Potenciar el empleo de las TIC como herramienta de trabajo en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Fomentar el uso de los medios informáticos, facilitando el acceso a esta herramienta por parte de los alumnos como medio de apoyo y refuerzo en sus aprendizajes.
- Facilitar la búsqueda de información y el tratamiento crítico de la misma, como forma de conocer el mundo de Internet y sus posibilidades de acceso a la información útil.
- Despertar en los alumnos el interés por conocer temas diversos y darles las pautas para acceder a la información precisa.
- Favorecer e impulsar las TIC en todos los ámbitos (comunicación, elaboración de materiales, herramientas de evaluación, etc) haciendo un uso adecuado y seguro de las nuevas tecnologías.
- Utilizar programas y entornos que faciliten el aprendizaje de las diferentes áreas de contenido y las favorezcan.
- Utilizar y sistematizar las TIC como una herramienta habitual de trabajo en las tareas del Centro como por ejemplo circulares, programaciones, comunicación, etc.
- Elaboración, a través de las TIC, de materiales multimedia propios.

Dimensión organizativa

Referidos al centro

- Potenciar la comunicación con la comunidad educativa y su entorno para divulgar la información del centro y su oferta educativa; intercambiar información con las familias; y facilitar las gestiones: hojas informativas, página Web, correo electrónico, plataforma Educamos, aula virtual, etc.
- Intensificar la utilización de las TIC con el fin de unificar los documentos y las informaciones del Centro.
- Fomentar la plataforma CLASSROOM como medio de intercambio de contenidos entre profesor y alumno.
- Utilizar las herramientas que proporciona el entorno Google para potenciar la competencia digital y motivación de los alumnos.
- Fomentar la plataforma Educamos como medio para contactar con las familias y como medio de seguimiento diario de actividades, incidencias o comentarios.
- Fomentar el uso de los medios disponibles para el intercambio de información, copias de seguridad, impresión de documentos, creación de documentación, etc.
- Facilitar al personal de nuevo ingreso la información, los conocimientos y los recursos necesarios para el empleo de las TIC en su tarea diaria.
- Formar y capacitar al profesorado en el uso adecuado de las TIC para desarrollar adecuadamente la competencia digital.

Referidos a la gestión de los recursos

- Difundir la correcta utilización de los diferentes recursos del Centro: salas de informática, ordenadores, televisores, proyectores, PDI, etc.
- Fomentar el uso de los recursos informáticos en las diferentes áreas.
- Plantear mejoras en los recursos del Centro para evitar la obsolescencia y poder desarrollar la competencia digital.
- Mantener el equipamiento TIC en buenas condiciones de utilización.

Dimensión tecnológica

- a. Generalizar y sistematizar el uso de la plataforma Educamos, junto con el entorno Office 365, para:
 1. Gestionar todos los aspectos administrativos relativos al proceso educativo de los alumnos.
 2. Organizar los diferentes aspectos del centro como horarios, grupos, grupos de coordinación didáctica, reserva de aulas, comunicación, asignación de profesorado, etc.
- b. Generalizar el uso de la plataforma CLASSROOM como medio de intercambio de contenidos entre alumnos y profesor así como utilizar las herramientas que proporciona el entorno CLASSROOM como medio motivador y medio para trabajar la competencia digital entre el alumnado.
- c. Garantizar la seguridad y confidencialidad de todos los datos relativos a los miembros de la comunidad educativa.
- d. Facilitar el despliegue de procesos que precisen de una sistemática o un tratamiento de datos.
- e. Impulsar la comunicación con las familias, alumnos y profesorado para realizar un seguimiento académico más dinámico.
- f. Ofrecer información del colegio en Internet sobre las actividades, las noticias, la estructura, etc.
- g. Potenciar la participación de la comunidad educativa en la creación y mejora de contenidos para la página Web y las redes sociales del centro.

2.3. Tareas de temporalización del Plan.

El Plan TIC será valorado, revisado y actualizado anualmente por la Comisión TIC, con las aportaciones del resto del profesorado manifestadas en las distintas reuniones colegiadas y transmitidas a esta comisión mediante sus representantes.

1º TRIMESTRE: ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN

2º TRIMESTRE: SEGUIMIENTO

3º TRIMESTRE: EVALUACIÓN

La evaluación del tercer trimestre incluirá la valoración de la consecución de los objetivos planteados, la adecuación de las actividades realizadas y las propuestas de mejora para el curso siguiente que serán recogidas en la memoria final.

La temporalización inicial para los dos próximos cursos es:

Primer año:

Primer trimestre: Elaboración Plan, elaboración de programaciones LOMLOE, actualización de clases de Classroom. Solicitud certificación nivel 5 del CODICE TIC.

Segundo trimestre: continuamos con programaciones, realizamos SELFIE.

Tercer trimestre: Formación aplicaciones informáticas y hojas Excel para evaluar criterios de evaluación.

Segundo año:

Primer trimestre: Realización Selfie para evaluar progresos. Elaboración plan y programaciones y actualizaciones de clases Classroom.

Segundo y tercer trimestre: Formación para conseguir certificados de competencia digital docente.

2.4. Estrategias y procesos para la difusión y dinamización del Plan.

Difusión Plan TIC.

Órgano responsable	Tareas a desarrollar	Periodicidad de las reuniones
Equipo directivo	Promocionar, proponer y hacer seguimiento de la comisión y plan TIC del centro. Planificar y proponer la composición del plan TIC, sus funciones y periodicidad de sus reuniones.	Trimestral
Coordinación TIC	Proponer y planificar tareas y actividades, calendario de reuniones, realizar seguimiento, y recoger información.	Trimestral
Claustro	Debatir y elevar propuestas.	Anual
Consejo Escolar	Evaluación de las propuestas del Plan y seguimiento.	Anual
Jefe de estudios/Junta de delegados	Recoger propuestas del alumnado.	Anual
Dirección/comunidad educativa	Seguimiento del plan de trabajo	Anual

Dinamización del Plan TIC.

El Plan TIC del colegio Calasanz está abierto a la participación de todos los miembros de la comunidad educativa que quieran participar, bien con acciones planificadas, bien con actividades desarrolladas de manera individual como pueden ser aulas virtuales, blogs colaborativos, etc. Pretende ser un plan dinámico que pueda evolucionar según las necesidades que surjan.

Difusión y dinamización del Plan:

- **Familias:** a principio de curso se realizan reuniones con los padres y visitas al centro que permiten que los padres conozcan el entorno educativo en el que estudiará su hijo/a en ese curso escolar. La opinión de las familias es tomada en cuenta para adoptar nuevas medidas. Esta comunicación se realiza sobre todo en el Consejo Escolar pero también de forma continua en las reuniones de los profesores con los padres. En la reunión general de los padres al principio de curso, se difundirán las pautas básicas sobre el uso correcto de las TIC en el entorno familiar y se revisarán los conceptos básicos sobre la plataforma Educamos como, por ejemplo, uso personal e intransferible de las claves, conceptos importantes al mandar correos electrónicos, revisión diaria de las anotaciones de los profesores, etc.

- **Alumnos:** a principio de curso, los tutores en la primera tutoría del curso, les enseñarán/recordarán a los alumnos las pautas básicas de las TIC en el colegio (las pautas básicas se mandarán a principio de curso por correo y se dará una copia impresa a cada profesor). La información sobre las TIC es llevada a cabo por el profesorado. A medida que los alumnos van avanzando de curso, se les introduce en nuevos instrumentos TIC según sus capacidades. Los alumnos de nuevo ingreso son recibidos por el tutor, quien les enseña las dependencias del centro y les guía en todo lo referente al uso de las TIC en el Centro. A partir de 4º ESO, a los alumnos que tienen la asignatura TIC se les crea un usuario y contraseña en el dominio CALASANZ. Con este usuario se incrementa el nivel de seguridad y también se facilita la reutilización de la configuración entre los ordenadores que utiliza un mismo alumno (al iniciar sesión en otro ordenador, sus datos de configuración son cargados en ese nuevo ordenador). Cada alumno de Primaria tiene un usuario para entrar en los Chromebook y en el sistema GSuit de Google.
- **Profesorado:** durante los primeros días de curso y sobre todo en el Claustro inicial, se comunica la existencia de dicho plan y se encomienda su lectura para incorporar el mismo a la labor educativa. Además, se informa de las novedades que se hayan implementado. En el caso de los profesores nuevos que se incorporan al Centro, reciben una formación inicial por parte del coordinador TIC. Durante estas comunicaciones se procura incentivar el uso de las nuevas tecnologías y su incorporación a la tarea educativa diaria. También se recogen las ideas y sugerencias del profesorado en este ámbito. El proceso de difundir y dinamizar este Plan TIC se realiza sobre todo al principio de curso, pero también a lo largo del mismo en las sucesivas reuniones de Claustro donde se comunican las novedades que van surgiendo durante el curso. Durante los primeros días del curso, se manda a todos los profesores, a parte del Plan TIC, el documento llamado “Guía TIC” donde se indica de forma pormenorizada todos los aspectos relacionados con las TIC del Centro. A los profesores de 5º y 6º de Primaria se les manda, también, el Plan REDXXI.

El Plan TIC, la Guía TIC y el Plan REDXXI se encuentran disponibles en:

- Carpeta compartida del servidor (véase la sección correspondiente de la Guía TIC).
- Carpeta compartida en Office 365, grupo de profesores.

Como actuación de mejora se propone recordar habitualmente al profesorado, mediante el envío de la Guía TIC, el buen uso de las TIC en el Centro.

3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

Situación actual del centro en la integración de las TIC en las diferentes áreas de actuación.

3.1. Organización, gestión y liderazgo.

3.1.1. Funciones, tareas, responsabilidades y líneas de actuación.

El equipo de coordinación TIC del centro

El equipo de coordinación o comisión TIC estará dispuesto por los directores del centro (Infantil/Primaria y General), un profesor de Infantil, ciclos de primaria, ciclos de ESO y Bachillerato/CFGS en función del siguiente esquema organizativo:

- **Comisión Red XXI.**
- **Coordinador RedXXI.**
- **Coordinador TIC.**
- **Community manager.**

▪ **Profesorado**

El profesor de Bachillerato/CFGS ejerce de coordinador TIC cuyas competencias y nombramiento vienen reflejados en el RRI del centro ([RRI - LOMLOE.pdf](#)) y que son:

Art. 58.- Competencias.

- Elaborar, difundir y revisar el plan TIC.
- Elaborar y revisar la guía TIC.
- Gestionar incidencias relacionadas con las TIC.
- Gestionar peticiones relacionadas con las TIC.
- Coordinar el servicio técnico informático.
- Gestionar los residuos RAEEs.
- Promover y dinamizar el uso de las TIC en el Centro.
- Apoyar a los compañeros en el uso de las TIC.
- Recoger las necesidades de formación en TIC de la comunidad educativa.
- Mantener contactos con los responsables de Nuevas Tecnologías del CFIE.
- Coordinar la preparación de actividades generales y motivar y facilitar el trabajo de todos los demás miembros del profesorado.
- Informar de todas aquellas actividades formativas que contribuyan a desarrollar los objetivos contemplados en el Plan.
- Coordinar y apoyar al grupo de trabajo TIC.
- Mantener actualizadas las diferentes aplicaciones Web: aula virtual, página web, etc.
- Mantener contacto y participar en las propuestas realizadas desde la Provincia en relación a los Coordinadores TIC.
- Dirigir y proveer de recursos para la formación de los docentes en temas relacionados con la TIC.

Art. 59.- Nombramiento y cese.

El Coordinador TIC es nombrado y cesado por la Entidad Titular del Centro de acuerdo con el Representante de la titularidad y el Director General del centro.

El resto de los miembros del esquema tienen las siguientes funciones:

Comisión Red XXI:

- Estudiar los criterios organizativos de tipo tecnológico y educativo requeridos para la implantación de la Estrategia RedXXI en el centro educativo, con el apoyo de las comisiones provinciales y regionales.
- Impulsar el desarrollo de acciones organizativas relativas a la utilización de los equipos informáticos del centro y de las redes del centro educativo.
- Recopilar y organizar la información relativa a la implantación de la estrategia en el centro educativo.
- Apoyar al profesorado en aspectos relativos a la organización tecnológica y educativa de la estrategia.
- Orientar y organizar al profesorado implicado para la incorporación de la Estrategia RedXXI en la programación de aula.
- Desarrollar tareas organizativas básicas tales como el registro de equipos de alumnos, la canalización del servicio de mantenimiento y la asignación y control de los equipos informáticos.
- Diseñar actuaciones de información a familias, al alumnado y al profesorado.
- Canalizar el flujo informativo entre la comisión RedXXI provincial y el centro.
- Elaborar un plan RedXXI de centro que se integrará en el proyecto educativo del centro.

Coordinador RedXXI y coordinador TIC de las etapas de Infantil y Primaria: Francisco Jiménez.

Funciones:

- Mantenimiento de equipos: controlar y conocer el estado de los equipos, realizando el pertinente parte de averías para comunicárselo al Coordinador TIC y al técnico o al servicio de mantenimiento.
- Mantener contactos con los responsables de Nuevas Tecnologías del CFIE (responsables de coordinar la estrategia RedXXI).
- Coordinar la preparación de actividades generales y motivar y facilitar el trabajo de todos los demás miembros del profesorado.
- Informar de todas aquellas actividades formativas que contribuyan a desarrollar los objetivos contemplados en el Plan.
- Coordinar el funcionamiento del grupo de trabajo TIC.
- Elaborar y revisar el plan REDXXI.

Coordinador TIC y coordinador TIC de las etapas de Secundaria, Bachillerato y FP: Santiago Castillo y Enrique Sainz-Terrones. Las funciones vienen reflejadas en la parte superior de este punto.

Community Manager

Responsable: Noelia Rodríguez.

Apoyo técnico: coordinador TIC.

Funciones:

- Gestionar todos los entornos de Internet donde el Centro tenga presencia.
- Realizar un seguimiento de los diferentes entornos para detectar y aplicar mejoras.
- Saber gestionar una crisis de *social media*.
- Conocer sus comunidades para dar un servicio más cercano y personalizado.
- Dar respuesta e interactuar entre los usuarios.
- Coordinar las acciones de recopilación de información con las diferentes secciones de la comunidad escolar.
- Elaborar contenidos de calidad y “viralizar” estos contenidos en los diferentes entornos de Internet

Profesorado

▪ **Centro Infantil, Infantil y Primaria**

Por norma general, será el tutor/a el responsable de la integración curricular de las TIC, si bien corresponderá al grueso del equipo docente la realización de actividades que desarrollen y trabajen la competencia digital.

- Una alternativa a realizar será desdoblarse los grupos, trabajando con un grupo de alumnos fuera y otra mitad dentro del aula. Para ello se aprovecharía la presencia de otro profesor/a en el aula. Puede ser un método que facilite el trabajo con grupos pequeños, a la vez que posibilite trabajar aspectos de las TIC más específicos (navegación, búsqueda y selección de información, uso de programas y aplicaciones, etc.)
- Trabajo en el aula para realizar actividades y tareas concretas, de refuerzo y ampliación de contenidos, etc.
- Trabajo individual o de pequeño grupo con alumnos con necesidades educativas específicas.
- Implicación y ampliación del conocimiento de los medios informáticos del alumnado.

▪ **Secundaria, Bachillerato y FP.**

El profesor se encargará de la integración curricular de las TIC para cada materia y curso que imparta, teniendo a su disposición todos los recursos TIC que ofrece el colegio.

- El plan TIC en relación con los documentos y planes institucionales (proyecto educativo, programaciones didácticas, reglamento de centro, planes de convivencia, plan de formación de centro, plan de

acogida del profesorado al contexto tecnológico-didáctico, entre otros.).

- Organización de la gestión de infraestructuras, recursos tecnológicos-didácticos, redes, servicios, acceso, uso y responsabilidades.
- Procesos, criterios y protocolos de integración de las TIC en los ámbitos de administración, gestión académica, interacción de la comunidad educativa y tecnológica del centro.
- Estrategias de diagnóstico, evaluación, mejora continua e innovación de la integración de las TIC en los ámbitos educativo, organizativo y tecnológico.

LAS FUNCIONES Y TAREAS DE LA COMISIÓN TIC SON

1. Estudiar los criterios organizativos de tipo tecnológico y educativo requeridos para la integración de las tecnologías de la información y la comunicación en el centro educativo, con el apoyo de las comisiones provinciales y regionales.
2. Impulsar el desarrollo de acciones organizativas relativas a la utilización de los equipos informáticos del centro y de las redes del centro educativo.
3. Recopilar y organizar la información relativa a la integración de las tecnologías de la información y la comunicación.
4. Apoyar al profesorado en aspectos relativos a la organización tecnológica y educativa de la estrategia.
5. Orientar al profesorado implicado en la integración de las tecnologías de la información y la comunicación en la programación de aula.
6. Seleccionar recursos útiles para el desarrollo de los objetivos y proyectos del centro.
7. Desarrollar tareas organizativas básicas tales como el registro de equipos de alumnos, canalización del servicio de mantenimiento y la asignación y control de los equipos informáticos.
8. Diseñar actuaciones de información a familias, al alumnado y al profesorado.
9. Canalizar el flujo informativo entre la Comisión Códice TIC provincial y el centro.
10. Elaborar un Plan TIC de centro que se integrará en el proyecto educativo del centro.

3.1.2. El Plan Digital CoDiCe TIC en relación con los documentos y planes institucionales.

	Enlace (hipervínculo)	Nº de página
<i>Proyecto Educativo de Centro (PEC)</i>	Uno de los objetivos generales reflejados en nuestro Proyecto Educativo de Centro hace referencia a que queremos que el alumno sepa desenvolverse en el mundo tecnológico que le ha tocado vivir, especialmente en lo tocante a la tecnología de la información, incorporando valores y destrezas de manera activa y que domine, en una cultura de múltiples claves y lenguajes, no solo alguna lengua moderna además de la propia, sino el lenguaje generado por el mundo audio-visual y de las comunicaciones. En proceso de renovación:	
<i>Propuesta Curricular (PC):</i>	En todas las áreas viene ponderado el peso que da la asignatura para la consecución de los descriptores relacionados con la competencia digital (punto B). En la parte de contenidos transversales el punto j hace referencia	Apartados indicados en la tabla.

	<p>al tratamiento de la Información y comunicación y en consecuencia se traslada a todas las materias. (Punto 3j página 35).</p> <p>En la parte de metodología hace referencia en el apartado D3j y D4.</p> <p>En la elección de materiales se debe tener en cuenta la contribución de estos a la adquisición de competencias relacionadas con la tecnología: Apartado D6.</p> <p>En la propuesta curricular se proponen distintas herramientas evaluativas de naturaleza Tecnológica: apartado D7</p> <p>PROPUESTA CURRICULAR ESO.docx</p>	
<i>Programación General Anual (PGA):</i>	<p>En la programación general se plantean 4 objetivos estratégicos a realizar en los 4 próximos años, uno de ellos está directamente relacionado con las TIC:</p> <p>Calasanz 2022-23 PGA.pdf</p> <p>O2. SISTEMATIZAR EL USO DE LA NUEVAS METODOLOGÍAS Y TECNOLOGÍAS.</p> <p>P1. Consolidar y potenciar un estilo y una metodología propios.</p> <p>P2. Aprovechar las nuevas metodologías y tecnologías (formación para los alumnos).</p> <p>P3. Compartir recursos entre todos los centros y tomar ideas de proyectos exitosos y adaptarlos a nuestro centro.</p>	Página 15.
<i>Programaciones Didácticas (PC)</i>	<p>Todas las programaciones de aula siguen un índice común para su elaboración. Uno de los puntos de este índice está relacionado con el uso de las TIC en el aula:</p> <p>11.- PROCEDIMIENTOS PARA HACER EFECTIVO EL PLAN TIC. (Cursos pares).</p> <p>I) CONCRECIÓN DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL CENTRO VINCULADOS CON EL DESARROLLO DEL CURRÍCULO DE LA MATERIA. UNO DE LOS PROGRAMAS TIENE QUE VER CON EL DESARROLLO DEL PLAN TIC DESDE TODAS LAS MATERIAS. (Cursos impares)</p> <p>PROGRAMACIONES</p>	Cada programación donde corresponda
<i>Plan de Lectura (PL)</i>	<p>El punto 7 del plan de lectura hace referencia al uso de las TIC para el fomento de la lectura:</p> <p>Anexo VII Plan lector 22-23.pdf</p>	Página 22
<i>Reglamento de Régimen Interno (RRI)</i>	<p>Se detalla en la sección 6ª las competencias, nombramiento y cese del coordinador TIC.</p> <p>RRI - LOMLOE.pdf</p> <p>En lo que respecta a las normas dirigidas al alumnado y su</p>	<p>RRI: Página 29</p> <p>Plan de convivencia: Pag. 28 y 29.</p>

	correspondiente corrección se especifica en las normas de convivencia que se entregan a las familias y alumnos al principio de curso que: Anexo X Plan de convivencia.pdf	
<i>Plan de Convivencia (PC)</i>	Actividades sugeridas en el plan de convivencia fomentan la formación en los referido a ciberacoso y uso responsable de las tecnologías. Anexo X Plan de convivencia.pdf	Pag. 12
<i>Plan de Acción Tutorial</i>	El el punto IV del protocolo hace referencia al uso de la plataforma educativa como medio de comunicación con las familias. Anexo III PAT 2022-23.pdf	Pag. 14
<i>Plan de acogida</i>	Para facilitar la incorporación del alumnado y profesorado en el centro. Existe un protocolo de acogida tanto a alumnos nuevos como a profesores: Alumnos: Anexo V de la PGA Profesores: Protocolo específico. Existe un plan de formación que contempla cada curso escolar la formación en el uso de herramientas digitales. Calasanz 2022-23 PGA.pdf	Apartado 18 PGA.. Pagina 49
<i>Plan de atención a la diversidad</i>	Anexo IV Plan de atención a la diversidad 22-23.pdf	Páginas 32 y 33

3.1.3. Integración de las TIC en los procesos administrativos y educativos en el centro: gestión, organización, acciones y evaluación.

La gestión de los procesos de administración y organización del centro la realiza el Equipo de Gestión del Centro, respondiendo a las directrices e indicaciones de la Titularidad del centro y del área de Inspección y de los distintos programas que se llevan a cabo a través de la Dirección Provincial y de la Consejería.

Para la gestión de estos procesos se utilizan distintos programas informáticos:

Secretaría:

Stilus: comunicación con la administración en relación a admisión, releo, estadística, ATDI, Convivencia, etc..

G-Suite: Plataforma de intercambio material entre alumnos y profesores.

Educamos: historial de alumnos, gestión evaluación docente y comunicación con familias.

Administración:

Educamos para actividades extraescolares, complementarias y servicios; *Sage murano* para finanzas y contabilidad.

Monitor para temas relacionados con laboral.

Los recursos tecnológicos, redes, servicios, accesos, usos y responsabilidades se analizan con detalle en el punto B.7. de este documento.

El equipo directivo revisa de forma constante la integración de las nuevas herramientas tecnológicas para el desarrollo de los ámbitos de la administración y gestión académica, siguiendo en todo momento las directrices de los técnicos de la Administración central, que generalmente llegan por correo electrónico a la cuenta oficial del centro.

Al final del curso, se recogen las demandas del profesorado en TIC para el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje, con el fin de poder hacer frente a las exigencias que se presentan los acuerdos alcanzados en esta materia y que deben ser seguidos por la totalidad del profesorado. Para ello se pasa una encuesta con las siguientes preguntas relacionadas con las herramientas digitales:

Alumnos:

Estás satisfecho con el uso de las tecnologías de información y comunicación en el aula (tabletas, Chromebooks, ordenadores...)

La forma que tienen los profesores de plantear las clases, en general, es útil, práctica, amena y participativa (trabajo cooperativo, rutinas de pensamiento, proyectos, talleres, etc.)

Valora la infraestructura tecnológica disponible (ordenadores, proyectores, pizarra electrónica, etc.)

Valora la plataforma educativa Educamos.

Familias:

Se han utilizado diferentes metodologías (trabajo por proyectos, aprendizaje cooperativo...) fomentando la innovación pedagógica.

Mi satisfacción con la forma de trabajar con las herramientas tecnológicas en el centro (CLASSROOM, CHROMEBOOK Y EDUCAMOS).

Valora la comunicación con el tutor de tu hijo/a

El grado de información que tenemos sobre el proceso de enseñanza-aprendizaje de nuestro hijo es satisfactorio.

Valora la plataforma educativa Educamos

Selecciona todas las acciones que realizas habitualmente en Educamos (al menos una vez cada 15 días)

Profesores

Valora el nivel en el que se produce la incorporación de proyectos de innovación educativa en el Centro.

Valora los recursos materiales pedagógicos que dispones para desarrollar tus clases.

Valora la plataforma educativa Educamos

Tienes suficientes oportunidades de formación para mejorar en el desempeño de tu trabajo.

Valora la formación recibida este curso escolar respecto a las TIC y NUEVAS METODOLOGÍAS.

Valora el nivel en el que se produce la incorporación de herramientas TIC para facilitar la acción educativa en el aula.

El trabajo con la plataforma Classroom la valoro como:

En lo relativo a USO DE LAS TIC el centro debemos MANTENER:

En lo relativo a USO DE LAS TIC el centro debemos MEJORAR:

En lo relativo a USO DE LAS TIC mis propuestas de mejora son:

Estas encuestas se realizan a través de un forms y las opciones de puntuación varían de 1 a 5.

Como medios de comunicación con el público en general utilizamos los siguientes medios:

página web: www.calasanzsalamanca.es

Facebook: <https://www.facebook.com/CalasanzSA>

Instagram: <https://www.facebook.com/CalasanzSA>

twitter: <https://twitter.com/CalasanzSA>

youtube: Info Calasanz de Salamanca; @infocalasanzdesalamanca2717

para comunicarnos con las familias a nivel personal contamos con los recursos de mensajería que proporciona la plataforma de educamos

En el curso 19/20 se realizó un proyecto estratégico a 4 años en el que se recoge la trayectoria que seguirá el centro en lo relativo a formación del profesorado y equipación tecnológica.

Este plan se revisa anualmente aportando opciones de mejora y propuestas del profesorado.

El departamento TIC y de innovación es el encargado de actualizar el proyecto tecnológico y de proporcionar el asesoramiento y acompañamiento al profesor.

3.1.4. Propuestas de innovación y mejora.

3.1. Organización, gestión y liderazgo			
Medidas	Estrategia de desarrollo	Temporalización	Responsable
Colgar material de las formaciones a familias en la web del colegio.	El departamento de orientación programará acciones de formación para familias y las grabaciones de las ponencias se colgarán en página del centro.	Trimestralmente	Orientación y coordinador TIC.
Introducir en todas las programaciones didácticas la inclusión de las TIC	Las CCP velarán por la inclusión en las programaciones de objetivos y actividades con criterios consensuados	Octubre de cada curso escolar	CCP
Implementación de classroom en todas las áreas y cursos.	En septiembre de todos los cursos escolares se facilitará a los alumnos los códigos para matricularse. Todos los profesores volcarán contenido como medida de apoyo y en las reuniones de seminarios se supervisará la implementación.	Trimestralmente	Profesores y jefes de seminario.
Obtener certificado digital docente.	En todos los cursos se facilitará formación para que los docentes obtengan su certificado digital docente.	Próximos 3 años.	Equipo Directivo.
Mantener, actualizar y renovar el equipamiento tecnológico.	Realizar propuestas de mejora en CCP y aprobar presupuestos.	Último trimestre del curso	Comisión TIC y EGC
Elaborar directrices para mantener actualizada la página web y redes sociales con todas las actividades realizadas en el centro.	En EDE se marcarán pautas para que todas las etapas suministren información a la Community Manager del centro y así mantener actualizada las redes.	Primer trimestre de cada curso.	Equipo directivo y CCP.

3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.

3.2.1. Proceso de integración didáctica de las TIC.

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

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

Esta competencia supone, además la adecuación a los cambios que introducen las nuevas tecnologías en la alfabetización, la lectura y la escritura, un conjunto nuevo de conocimientos, habilidades y actitudes necesarias hoy en día para ser competente en un entorno digital.

Requiere de conocimientos relacionados con el lenguaje específico básico: textual, numérico, icónico, visual, gráfico y sonoro, así como sus pautas de decodificación y transferencia. Esto conlleva el conocimiento de las principales aplicaciones informáticas. Supone también el acceso a las fuentes y el procesamiento de la información; y el conocimiento de los derechos y las libertades que asisten a las personas en el mundo digital.

Igualmente, precisa del desarrollo de diversas destrezas relacionadas con el acceso a la información, el procesamiento y uso de la comunicación, la creación de contenidos, la seguridad y la resolución de problemas, tanto en contextos formales como no formales e informales. La persona ha de ser capaz de hacer uso habitual de los recursos tecnológicos disponibles con el fin de resolver los problemas reales de un modo eficiente, así como evaluar y seleccionar nuevas fuentes de información e innovaciones tecnológicas, a medida que van apareciendo, en función de su utilidad para acometer tareas u objetivos específicos.

La adquisición de esta competencia requiere además actitudes y valores que permitan al usuario adaptarse a las nuevas necesidades establecidas por las tecnologías, su apropiación y adaptación a los propios fines y la capacidad de interactuar socialmente en tono a ellas. Se trata de desarrollar una actitud activa, crítica y realista hacia las tecnologías y los medios tecnológicos, valorando sus fortalezas y debilidades y respetando principios éticos en su uso. Por otra parte, la competencia digital implica la participación y el trabajo colaborativo, así como la motivación y la curiosidad por el aprendizaje y la mejora en el uso de las tecnologías.

Por tanto, para el adecuado desarrollo de la competencia digital resulta necesario abordar:

La información: esto conlleva la comprensión de cómo se gestiona la información y de cómo se pone a disposición de los usuarios, así como el conocimiento y manejo de los diferentes motores de búsqueda y bases de datos, sabiendo elegir aquellos que respondan mejor a las propias necesidades de información.

Igualmente, supone saber analizar e interpretar la información que se obtiene, cotejar y evaluar el contenido de los medios de comunicación en función de su validez, fiabilidad y adecuación entre las fuentes, tanto online como offline. Y, por último, la competencia digital supone saber transformar la información en conocimiento a través de la selección apropiada de diferentes opciones de almacenamiento.

La comunicación: supone tomar conciencia de los diferentes medios de comunicación digital y de varios paquetes de software de comunicación y de su funcionamiento, así como de sus beneficios y carencias en función del contexto y de los destinatarios. Al mismo tiempo, implica saber qué recursos pueden compartirse públicamente y el valor que tienen, es decir, conocer de qué manera las tecnologías y los medios de comunicación pueden permitir diferentes formas de participación y colaboración para la creación de contenidos que produzcan un beneficio común. Ello supone el conocimiento de cuestiones éticas como la identidad digital y las normas de interacción digital.

La creación de contenidos: implica saber cómo los contenidos digitales pueden realizarse en diversos formatos (textos, audio, video, imágenes) así como identificar los programas/aplicaciones que mejor se adapten al tipo de contenido que se quiere crear. Supone también la contribución al conocimiento de dominio público (wikis, foros públicos, revistas), teniendo en cuenta las normativas sobre los derechos de autor y las licencias de uso y publicación de la información.

La seguridad: implica conocer los distintos riesgos asociados al uso de las tecnologías y de recursos online y las estrategias actuales para evitarlos, lo que supone identificar los comportamientos adecuados en el ámbito digital para proteger la información, propia y de otras personas, así como conocer los aspectos adictivos de las tecnologías.

La resolución de problemas: esta dimensión supone conocer la composición de los dispositivos digitales, sus potencialidades y limitaciones relacionados con la consecución de metas personales, así como saber dónde buscar ayuda para la resolución de problemas teóricos y técnicos, lo que implica una combinación heterogénea y bien equilibrada de las tecnologías digitales y no digitales más importantes en esta área de conocimiento.

Por todo ello, es preciso organizar un entorno adecuado para el aprendizaje de las TIC en el centro, planificando y secuenciando la utilización de los recursos digitales del centro. Se pretende que el alumnado adquiera una competencia digital acorde a sus posibilidades de forma progresiva y, por ello, se contempla en las programaciones de las distintas áreas los objetivos y las metodologías necesarias para su adquisición. Por otra parte, no hay que olvidar que las herramientas digitales son un medio muy eficaz para la personalización de la enseñanza, lo que las convierte en un recurso fundamental para la atención a la diversidad y la inclusión educativa.

La distribución de los medios digitales para el desarrollo de la competencia digital en los formatos presencial, semipresencial y no presencial se realiza de la siguiente forma:

CASO PRESENCIAL:

INFANTIL:

En infantil cada aula dispone de 4 tablets para hacer uso de ella cuando se trabaje por rincones.

PRIMARIA:

Disponemos de tres carritos con 25 Chromebook, uno por ciclo, el uso es exclusivo de alumnos para trabajar con herramientas y aplicaciones informáticas.

Se dispone de un sistema de archivos compartidos para reservar estos recursos.

Cada aula dispone de ordenador del profesor y una televisión para proyectar los trabajos, videos y presentaciones.

SECUNDARIA Y BACHILLERATO:

Disponemos de dos aulas de informática con 30 ordenadores cada una, 16 ipads y 6 ordenadores en la biblioteca. Para hacer las reservas de estos espacios utilizamos recursos compartidos en office 365 de la plataforma digital.

Disponemos de 26 ordenadores portátiles para uso del profesorado para su trabajo personal y de aula.

Cada aula dispone de un televisor como apoyo para las proyecciones de los profesores en su labor docente.

CICLO FORMATIVO SUPERIOR

En este caso tenemos dos aulas de uso exclusivo para los alumnos del ciclo con 25 ordenadores en cada aula.

Todos los equipos tienen conexión a internet bien por cable en el caso de los ordenadores de sobremesa o por wifi en el caso de los portátiles a través de una red inalámbrica instalada y mantenida por la empresa ADAP.

CASO SEMIPRESENCIAL O NO PRESENCIAL:

En Estos casos se fijaron las medidas en el plan de contingencia aprobado en el curso 21-22:

- *Como medio de acceso al aprendizaje: atención a la diversidad, inclusión, equidad e internacionalización.*

La educación está dirigida al desarrollo integral de la persona, potenciando su autonomía personal y su integración social. Por ello, debemos integrar las tecnologías de la información y la comunicación en la respuesta educativa al alumnado en general y en concreto al alumnado con dificultades y/o necesidades educativas especiales, ya que se trata de una herramienta muy valiosa para atender a los alumnos en una escuela actual e inclusiva.

3.2.2. Criterios y modelos metodológicos y didácticos para la integración de las tecnologías en el aula.

- *Criterios comunes para el desarrollo de competencias digitales del alumnado en la propuesta curricular y programaciones.*

En el apartado i) de las programaciones didácticas el profesor seguirá el siguiente guion para programar el desarrollo de la competencia digital del alumno en el proceso de enseñanza y aprendizaje:

- i. Contenidos que se trabajarán
- ii. Metodologías:
 - 1. Recursos o procesos TIC utilizados para la actividad docente:
 - 2. Recursos o procesos para que los alumnos usen las TIC y aborden las diferentes áreas que compone la competencia digital.
- iii. Proceso de evaluación TIC:
 - 1. Herramientas.
 - 2. Indicadores de logro de la competencia digital del alumno.
- iv. Otros:
 - 1. Proyectos:
 - 2. Concursos:
 - 3. Formas de usar las TIC para la atención a la diversidad:

Ejemplo Física y química 4º ESO:

- i. Contenidos que se trabajarán
 - a. Documentos Word: tablas.
 - b. Documentos EXCEL: configuración de celdas.
 - c. Herramientas Google: configuración buscador y google earth.
 - d. Editor de imágenes: Gimp o similar.
 - e. Classroom: colgar materiales, acceder a videoconferencia, compartir pantalla y participar.
 - f. Herramientas de presentación: Genially.
 - g. Insertar licencias de autor a creaciones.
 - h. Seguridad en la red.
- ii. Metodologías:
 - 1. Recursos o procesos TIC utilizados para la actividad docente:

- a. En la actividad docente utilizaré la plataforma Classroom para colgar la teoría y ejercicios que tendrán que realizar.
 - b. Utilizaré la misma plataforma para recoger los trabajos de los alumnos.
 - c. En mi día a día utilizaré distintas aplicaciones como EDPUZZLE para implementar la flipclassroom, video de youtube para apoyar mis explicaciones, presentaciones en genially para explicar teoría y generalizaré el uso de dinámicas cooperativas para trabajar los problemas.
 - 2. Recursos o procesos para que los alumnos usen las TIC y aborden las diferentes áreas que compone la competencia digital.
 - a. Los alumnos utilizarán las herramientas classroom para presentar los trabajos. WORD y EXCEL principalmente.
 - b. En sus presentaciones utilizarán Canva o Genially y en ocasiones pediré grabaciones en formato audio o video editadas por ellos para presentar trabajos, para ello utilizarán editores de video gratuitos de los móviles (iMovie, FilmoraGo, Kinemaster, etc..)
 - c. Utilizaré site para que los alumnos presenten sus metacogniciones.
- iii. Proceso de evaluación TIC:
- 1. Herramientas
 - a. Heteroevaluación: Usaré las siguientes herramientas digitales para evaluar al alumno: Rúbricas de Classroom, Corubrics para evaluar con rúbricas, hoja Excel con listado de cotejos, Kahoot o Forms.
 - b. Coevaluación: Forms generados por corubrics.
 - c. Autoevaluación: Forms generados por corubrics.
 - 2. Indicadores de logro de la competencia digital del alumno.
 - a. Sabe insertar tablas e imágenes en Microsoft Word.
 - b. Sabe filtrar una tabla y modificar el formato de un libro en Excel.
 - c. Hace uso de las herramientas de configuración del buscador de Google.
 - d. Sabe utilizar herramientas de geolocalización a través de Google Earth.
 - e. Sabe crear y modificar capas en GIMP.
 - f. Escribe con rapidez y sin errores utilizando todos los dedos de las manos sin mirar al teclado
 - g. Demuestra un dominio general en el manejo de Classroom. Sabe acceder a una videoconferencia, participar en ella y compartir pantalla.
 - h. Sabe crear presentaciones con aplicaciones on-line tipo Genially, Canva y Prezi, incluyendo videos y gráficos
 - i. Reconoce las licencias aplicables a los contenidos digitales y conoce cómo interpretarlas y aplicarlas para respetar los derechos definidos por su autor.
 - j. Identifica los conceptos básicos de seguridad en la red.

Se valorará el nivel de adquisición de los estándares de aprendizaje de la competencia digital puntuando del 1 al 4 según las siguientes equivalencias: 1 (BAJO), 2 (MEDIO), 3 (ALTO) Y 4 (MUY ALTO).

La calificación final dependerá del total obtenido y será:

1 (BAJO)	2 (MEDIO)	3 (ALTO)	4 (MUY ALTO)
Hasta 11	De 12 a 22	De 23 a 33	De 34 a 44

- iv. Otros:
 - a. Proyectos: Laboratorio para todos. Harán presentaciones en Canva o Genially para presentar a los alumnos de primaria la teoría del proyecto.
 - b. Concursos: No hay ninguno previsto.

- c. Formas de usar las TIC para la atención a la diversidad: En Classroom se facilitará material de apoyo.

- *Fomento de metodologías activas.*

En el plan estratégico del centro reflejamos el objetivo del centro respecto la incorporación de la Nuevas metodologías en la actividad docente. Este es nuestro cuarto año que incorporamos en nuestro plan de formación actividades relacionadas con la innovación.

Este es nuestro curso escolar en que ofrecemos Robótica como actividad extraescolar y optativa en 3º de la ESO.

- *Desarrollo del pensamiento creativo, computacional y crítico.*

El desarrollo del pensamiento creativo, computacional y critico son habilidades esenciales para los estudiantes en el mundo actual y en constante evolución. A continuación, se presentan algunas acciones que hacemos en el centro para contribuir al desarrollo de estas habilidades:

Actividades de creación artística: desde las áreas artísticas se propicia la realización de obras de arte, desde las áreas de humanidades se potencia las representaciones históricas y en todas las etapas la creación de presentaciones con herramientas digitales como Canva, Genially, Power Point, etc...

En las áreas de tecnología y robótica se utilizan herramientas como la impresora 3D, Scratch o la creación de artefactos tecnológicos.

En las áreas de matemáticas se potencia la creación de problemas originales y se les plantean situaciones que les permitan pensar críticamente y llegar a soluciones creativas.

Fomentando el trabajo cooperativo en todas las materias conseguimos fomentar el pensamiento creativo, crítico y computacional, ya que permite a los estudiantes aprender de las diferentes perspectivas y habilidades de sus compañeros. Se asignan proyectos en equipo donde cada estudiante tenga un rol específico en el proyecto.

Utilizando herramientas de tecnología educativa como Kahoot, mentimeter, quizlet, entre otras, fomentamos la participación y la retroalimentación instantánea.

En resumen, el desarrollo del pensamiento creativo, computacional y crítico se puede fomentar a través de actividades y herramientas que permitan a los estudiantes explora, crear, resolver problemas, trabajar en equipo y utilizar herramientas tecnológicas. Estas habilidades son esenciales para el éxito en el mundo actual y en constante evolución.

- *Principios, estrategias generales y criterios de flujo de enseñanza-aprendizaje con las TIC.*

En la actividad docente utilizamos todas las herramientas que nos facilitan Classroom para trabajar en equipo dando especial uso a los documentos compartidos Excel y Word y para evaluar utilizamos Corubrics, dianas de evaluación, etc.

TEMA 4º DISOLUCIONES



Teoría del Tema 4º Disoluciones

Publicado: 24 feb



Informes de prácticas Tema 4º Preparación ...

Ultima modificación: 12:59

Sin fecha de entrega

Os dejo un modelo de informes para rellenar, hay que hacer como mínimo uno por cada tipo de preparación de disoluciones, uno a partir de una disolución más concentrada (A y C) y otro a partir de un soluto sólido (B y D).
Será importante que los vayáis haciendo poco a poco y no lo dejéis para el final.

Los apartados que no pueden faltar en los informes son:

1. que este completo: Título de la práctica, resumen con las cuentas previas de la cantidad a pipetear o pesar, croquis con dibujos y explicación de cada paso (al menos 5 o 6) y observaciones
 2. La presentación de la letra y dibujos
 3. Claridad del croquis
 4. Incluir las cuentas con todos los pasos para la cantidad inicial a pipetear o pesar..
- Como siempre no lo dejéis para el final y cualquier duda me preguntáis.

0
Entregadas

31
Asignadas



Rúbrica: 3 criterios - 10 ptos.



DIARIO PERSONAL TEMA...
Documentos de Google

Para gestionar el tiempo de uso de las aulas tenemos calendarios compartidos por cada espacio (3 carritos en primaria, 2 aulas y carrito de ipad en secundaria) de tal forma que cada profesor puede reservar el aula en tiempo real.

Calendario

marzo de 2023

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO
27	28	1	2	3	4
8:15 3 ESO B Biología Proyecto	8:15 T.I.C. 1º B BACH.	8:15 Filosofía 1 Bachillerato B	8:15 Filosofía 1 Bach C	8:15 4 ESO B Biología Proyecto	
10:05 Matemáticas 1º C	9:10 Música 4ºESO	10:05 Matemáticas 1º C	9:10 Matemáticas 3º D	9:10 4 ESO C Biología Proyecto	
11:30 4 ESO C Biología Proyecto	11:30 TECNOLOGÍA 3ºESO A	11:30 Música 4ºESO A	10:05 4 ESO B Biología Proyecto	11:30 Religión Etoy	
12:25 T.I.C. 1º B BACH.	12:25 3 ESO A Biología Proyecto		11:30 4ºB-IAEE	12:25 4ºB-IAEE	
+ contraer	13:20 4 ESO B Biología Proyecto		+ contraer	13:20 Filosofía 1 Bachillerato A	
	+ contraer			+ contraer	
6	7	8	9	10	11
8:15 3 ESO B Biología Proyecto	8:15 T.I.C. 1º B BACH.	8:15 3 ESO A Biología Proyecto	8:15 - 9:10	8:15 4 ESO B Biología Proyecto	
9:10 3º ESO A GEOGRAFÍA	9:10 Música 4ºESO	11:30 Música 4ºESO A	Matemáticas 4ºD	9:10 4 ESO C Biología Proyecto	
10:05 MATE 2ºB ESO	10:05 INGLÉS 2ºD	12:25 4 ESO B Biología Proyecto	10:05 - 11:00	11:30 Teatro	
11:30 MATE 2ºA ESO	11:30 TECNOLOGÍA 3ºESO A	13:20 4 ESO C Biología Proyecto	4 ESO B Biología Proyecto	12:25 4ºB-IAEE	
12:25 T.I.C. 1º B BACH.	12:25 3 ESO A Biología Proyecto	+ contraer	12:25 - 13:25	13:20 4ºA- Economía	
13:20 MATE 2ºC ESO	13:20 4 ESO B Biología Proyecto		4º ESO C	+ contraer	
+ contraer	+ contraer				
13	14	15	16	17	18
8:15 3 ESO B Biología Proyecto	8:15 T.I.C. 1º B BACH.	8:15 3 ESO A Biología Proyecto	9:10 4ºA Economía	8:15 4 ESO B Biología Proyecto	
11:30 4 ESO C Biología Proyecto	9:10 Música 4ºESO	10:05 Filosofía 1 Bach C	10:05 Filosofía 1 bach B	12:25 1 ESO A Biología Proyecto	
12:25 T.I.C. 1º B BACH.	11:30 TECNOLOGÍA 3ºESO A	11:30 Música 4ºESO A	11:30 4ºB-IAEE	13:20 1 Bach A	
	12:25 3 ESO A Biología Proyecto	13:20 4 ESO C Biología Proyecto	12:25 Mat Acad. 4ºESO		
	13:20 4 ESO B Biología Proyecto	+ contraer	+ contraer		
	+ contraer				
20	21	22	23	24	25
12:25 - 13:20	8:15 T.I.C. 1º B BACH.	11:30 - 12:25		12:25 - 13:20	
T.I.C. 1º B BACH.	9:10 Música 4ºESO	Música 4ºESO A		1 ESO A Biología Proyecto	
	11:30 TECNOLOGÍA 3ºESO A				
	13:20 4 ESO B Biología Proyecto				
	+ contraer		+ Agregar		
27	28	29	30	31	1
12:25 - 13:20	8:15 T.I.C. 1º B BACH.	11:30 - 12:25			
T.I.C. 1º B BACH.	9:10 Música 4ºESO	Música 4ºESO A			
	11:30 TECNOLOGÍA 3ºESO A				

El centro tiene protocolizado el proceso de enseñanza aprendizaje en caso de confinamiento según el protocolo de contingencia:

[Plan de contingencia Calasanz.pdf](#)

- *Secuenciación de la competencia digital, estándares e indicadores de evaluación.*

Al completar la Educación Primaria, el alumno o la alumna...	Al completar la enseñanza básica, el alumno o la alumna...
CD1. Realiza búsquedas guiadas en internet y hace uso de estrategias sencillas para el tratamiento digital de la información (palabras clave, selección de información relevante, organización de datos...) con una actitud crítica sobre los contenidos obtenidos.	CD1. Realiza búsquedas en internet atendiendo a criterios de validez, calidad, actualidad y fiabilidad, seleccionando los resultados de manera crítica y archivándolos, para recuperarlos, referenciarlos y reutilizarlos, respetando la propiedad intelectual.
CD2. Crea, integra y reelabora contenidos digitales en distintos formatos (texto, tabla, imagen, audio, vídeo, programa informático...) mediante el uso de diferentes herramientas digitales para expresar ideas, sentimientos y conocimientos, respetando la propiedad intelectual y los derechos de autor de los contenidos que reutiliza.	CD2. Gestiona y utiliza su entorno personal digital de aprendizaje para construir conocimiento y crear contenidos digitales, mediante estrategias de tratamiento de la información y el uso de diferentes herramientas digitales, seleccionando y configurando la más adecuada en función de la tarea y de sus necesidades de aprendizaje permanente.
CD3. Participa en actividades o proyectos escolares mediante el uso de herramientas o plataformas virtuales para construir nuevo conocimiento, comunicarse, trabajar cooperativamente, y compartir datos y contenidos en entornos digitales restringidos y supervisados de manera segura, con una actitud abierta y responsable ante su uso	CD3. Se comunica, participa, colabora e interactúa compartiendo contenidos, datos e información mediante herramientas o plataformas virtuales, y gestiona de manera responsable sus acciones, presencia y visibilidad en la red, para ejercer una ciudadanía digital activa, cívica y reflexiva.
CD4. Conoce los riesgos y adopta, con la orientación del docente, medidas preventivas al usar las tecnologías digitales para proteger los dispositivos, los datos personales, la salud y el medioambiente, y se inicia en la adopción de hábitos de uso crítico, seguro, saludable y sostenible de dichas tecnologías.	CD4. Identifica riesgos y adopta medidas preventivas al usar las tecnologías digitales para proteger los dispositivos, los datos personales, la salud y el medioambiente, y para tomar conciencia de la importancia y necesidad de hacer un uso crítico, legal, seguro, saludable y sostenible de dichas tecnologías.
CD5. Se inicia en el desarrollo de soluciones digitales sencillas y sostenibles (reutilización de materiales tecnológicos, programación informática por bloques, robótica educativa...) para resolver problemas concretos o retos propuestos de manera creativa, solicitando ayuda en caso necesario.	CD5. Desarrolla aplicaciones informáticas sencillas y soluciones tecnológicas creativas y sostenibles para resolver problemas concretos o responder a retos propuestos, mostrando interés y curiosidad por la evolución de las tecnologías digitales y por su desarrollo sostenible y uso ético.

En base a estos descriptores se han definido los siguientes indicadores evaluables por curso:

INFANTIL

1º EI

1. Identifica y localiza los elementos básicos del ordenador: teclado, ratón y pantalla.
2. Pulsa de forma adecuada el ratón izquierdo del ratón
3. Hace doble clic sobre objetos para abrirlos
4. Realiza las actividades de los programas utilizados con contenidos de su nivel
5. Muestra interés por el manejo del ordenador
6. Mantiene la atención en el desarrollo de las actividades
7. Sigue las indicaciones del profesor para el manejo de herramientas TIC

Se valorará el nivel de adquisición de los estándares de aprendizaje de la competencia digital puntuando del 1 al 4 según las siguientes equivalencias: 1 (BAJO), 2 (MEDIO), 3 (ALTO) Y 4 (MUY ALTO).

La calificación final dependerá del total obtenido y será:

1 (BAJO)	2 (MEDIO)	3 (ALTO)	4 (MUY ALTO)
De 1 a 7	De 8 a 14	De 15 a 21	De 22 a 28

2º EI

1. Identifica y localiza los siguientes elementos: CPU, proyector, monitor TV y Tablet
2. Muestra destreza en el manejo del botón izquierdo del ratón
3. Selecciona iconos en el escritorio para ejecutar programas
4. Conoce el botón de encendido del ordenador
5. Respeta las normas de utilización de la Tablet de la clase
6. Mantiene la atención en el desarrollo de las actividades
7. Sigue las indicaciones del profesor
8. Muestra interés por las TIC

Se valorará el nivel de adquisición de los estándares de aprendizaje de la competencia digital puntuando del 1 al 4 según las siguientes equivalencias: 1 (BAJO), 2 (MEDIO), 3 (ALTO) Y 4 (MUY ALTO).

La calificación final dependerá del total obtenido y será:

1 (BAJO)	2 (MEDIO)	3 (ALTO)	4 (MUY ALTO)
De 1 a 8	De 9 a 16	De 17 a 24	De 25 a 32

3º EI

1. Conoce los conceptos de: navegador, buscador, Firefox...
2. Sabe minimizar, maximizar y cerrar ventanas
3. Abre un navegador y busca información de forma guiada
4. Mantiene la atención en el desarrollo de actividades TIC
5. Sigue las indicaciones del profesor para ejecutar las tareas
6. Respeta las normas de utilización de las herramientas informáticas
7. Muestra interés por las TIC.

Se valorará el nivel de adquisición de los estándares de aprendizaje de la competencia digital puntuando del 1 al 4 según las siguientes equivalencias: 1 (BAJO), 2 (MEDIO), 3 (ALTO) Y 4 (MUY ALTO).

La calificación final dependerá del total obtenido y será:

1 (BAJO)	2 (MEDIO)	3 (ALTO)	4 (MUY ALTO)
De 1 a 7	De 8 a 14	De 15 a 21	De 22 a 28

PRIMARIA

1º EP

1. Conoce los elementos básicos del Chromebook
2. Sabe utilizar correctamente el teclado, ratón y la pantalla táctil.
3. Maneja adecuadamente el Chromebook y accede a sus aplicaciones.
4. Sabe encontrar el Google Classroom y accede a sus recursos.
5. Accede su perfil educativo con claves y contraseñas sin ayuda.
6. Realiza búsquedas en internet a través de palabras en el buscador de Google.
7. Cierra los programas antes de apagar el ordenador correctamente.
8. Escribe frases cortas en Word o documentos de google.
9. Utiliza correctamente programas que facilitan el aprendizaje de distintas áreas.
10. Realiza con destreza actividades interactivas. Respeta las normas de funcionamiento de los Chromebook.
11. Mantiene la atención en el desarrollo de las actividades
12. Sigue las indicaciones del profesor para ejecutar las tareas
13. Muestra interés por las actividades TIC.
14. Hace un uso responsable de los recursos de internet y aplicaciones del Chromebook.

Se valorará el nivel de adquisición de los estándares de aprendizaje de la competencia digital puntuando del 1 al 4 según las siguientes equivalencias: 1 (BAJO), 2 (MEDIO), 3 (ALTO) Y 4 (MUY ALTO).

La calificación final dependerá del total obtenido y será:

1 (BAJO)	2 (MEDIO)	3 (ALTO)	4 (MUY ALTO)
Hasta 14	De 15 a 28	De 29 a 42	De 43 a 56

2º EP

1. Busca la página del centro en un buscador.
2. Sabe utilizar correctamente el teclado, ratón y la pantalla táctil.
3. Se mueve adecuadamente por los recursos de Google Classroom.
4. Maneja adecuadamente el Chromebook y accede a sus aplicaciones.
5. Sabe descargar y subir archivos en Google Classroom.
6. Busca imágenes y vídeos sobre un tema presentado en internet.
7. Crea listados en un archivo de Word o documentos de Google y aplica: negrita, cursiva, subrayado y color.
8. Enciende y apaga correctamente el Chromebook.
9. Accede con su usuario a su perfil educativo con claves y contraseñas sin ayuda.
10. Utiliza programas que facilitan el proceso de aprendizaje de distintas áreas.
11. Respeta las normas de funcionamiento del Chromebook.
12. Mantiene la atención en el desarrollo de las actividades TIC.
13. Sigue las indicaciones del profesor para ejecutar las tareas.
14. Muestra interés por las TIC.
15. Hace un uso responsable de los recursos de internet y aplicaciones del Chromebook.

Se valorará el nivel de adquisición de los estándares de aprendizaje de la competencia digital puntuando del 1 al 4 según las siguientes equivalencias: 1 (BAJO), 2 (MEDIO), 3 (ALTO) Y 4 (MUY ALTO).

La calificación final dependerá del total obtenido y será:

1 (BAJO)	2 (MEDIO)	3 (ALTO)	4 (MUY ALTO)
Hasta 15	De 16 a 30	De 31 a 45	De 32 a 60

3º EP

8. Accede al ordenador con su usuario y su contraseña personal.
9. Accede a sus cursos de Google Classroom con su usuario y contraseña personal.
10. Accede correctamente a las tareas de los cursos y entrega las tareas propuestas.
11. Sabe crear documentos de Google, guardarlos y abrirlos para su reedición.
12. Sabe escribir de una forma rápida y eficaz con el teclado.
13. Utiliza todos los recursos del ratón.
14. Sabe buscar información en Internet y utilizarla para las tareas propuestas.
15. Sabe descargar archivos de diferentes plataformas así como subir documentos a los cursos de Google Classroom.
16. Respeta las normas de funcionamiento del aula con el uso de los dispositivos digitales (Chromebooks) y de las herramientas de la clase.
17. Mantiene la atención en el desarrollo de las actividades.
18. Sigue las indicaciones del profesor para ejecutar las tareas.
19. Muestra interés por las TIC.
20. Sabe escribir de una forma rápida y eficaz con el teclado.
21. Utiliza todos los recursos del ratón.
22. Sabe buscar información en Internet y utilizarla para las tareas propuestas.

Se valorará el nivel de adquisición de los estándares de aprendizaje de la competencia digital puntuando del 1 al 4 según las siguientes equivalencias: 1 (BAJO), 2 (MEDIO), 3 (ALTO) Y 4 (MUY ALTO).

La calificación final dependerá del total obtenido y será:

1 (BAJO)	2 (MEDIO)	3 (ALTO)	4 (MUY ALTO)
Hasta 15	De 16 a 30	De 31 a 45	De 32 a 60

4º EP

1. Accede al ordenador con su usuario y su contraseña personal.
2. Accede a sus cursos de Google Classroom con su usuario y contraseña personal.
3. Accede correctamente a las tareas de los cursos y entrega las tareas propuestas.
4. Sabe crear documentos de Google, guardarlos y abrirlos para su reedición. Inserta imágenes.
5. Crea una presentación utilizando Presentaciones de Google.
6. Edita un documento compartido, por grupos.
7. Sabe escribir de una forma rápida y eficaz con el teclado.
8. Utiliza todos los recursos del ratón.
9. Accede a una video llamada utilizando Google Meets.
10. Sabe buscar información en Internet y utilizarla para las tareas propuestas. Además, sabe descargar imágenes.
11. Sabe descargar archivos de diferentes plataformas así como subir documentos a los cursos de Google Classroom.
12. Respeta las normas de funcionamiento del aula con el uso de los dispositivos digitales (Chromebooks) y de las herramientas de la clase.
13. Mantiene la atención en el desarrollo de las actividades.
14. Sigue las indicaciones del profesor para ejecutar las tareas.
15. Muestra interés por las TIC.

16. Respeta las normas de seguridad de red.

Se valorará el nivel de adquisición de los estándares de aprendizaje de la competencia digital puntuando del 1 al 4 según las siguientes equivalencias: 1 (BAJO), 2 (MEDIO), 3 (ALTO) Y 4 (MUY ALTO).

La calificación final dependerá del total obtenido y será:

1 (BAJO)	2 (MEDIO)	3 (ALTO)	4 (MUY ALTO)
Hasta 16	De 17 a 32	De 33 a 48	De 49 a 64

5º EP

1. Accede correctamente a las tareas de los cursos y entrega las tareas propuestas.
2. Sabe crear documentos de Google, guardarlos y abrirlos para su reedición. Inserta imágenes y vídeos.
3. Descarga archivos de Google Classroom.
4. Participa en el foro de debate de los cursos.
5. Utiliza autónomamente Google Classroom y sabe descargar archivos de diferentes plataformas.
6. Es capaz de enviar mensaje privados al docente por Google Classroom y mantener una conversación privada con el docente por Google Classroom.
7. Es capaz de trabajar en línea con sus compañeros en las tareas encomendadas por su docente.
8. Es capaz de escribir de forma autónoma, rápida y sin errores.
9. Utiliza los comandos CTRL + V, CTRL + C.
10. Respeta las normas de funcionamiento del aula con el uso de los dispositivos digitales (Chromebooks) y de las herramientas de la clase.
11. Accede a una video llamada utilizando Google Meets.
12. Crea una presentación utilizando Presentaciones de Google.
13. Edita un documento compartido, por grupos.
14. Crea diseños gráficos con programas de edición
15. Realiza una grabación de audio
16. Sabe buscar información en Internet y utilizarla para las tareas propuestas. Además, sabe descargar imágenes.
17. Mantiene la atención en el desarrollo de las actividades.
18. Sigue las indicaciones del profesor para ejecutar las tareas.
19. Respeta a sus compañeros en Google Classroom
20. Conoce que no debe hacer plagio a la hora de recopilar la información de internet

Se valorará el nivel de adquisición de los estándares de aprendizaje de la competencia digital puntuando del 1 al 4 según las siguientes equivalencias: 1 (BAJO), 2 (MEDIO), 3 (ALTO) Y 4 (MUY ALTO).

La calificación final dependerá del total obtenido y será:

1 (BAJO)	2 (MEDIO)	3 (ALTO)	4 (MUY ALTO)
Hasta 20	De 21 a 40	De 41 a 60	De 61 a 80

6º EP

1. Accede correctamente a las tareas de los cursos y entrega las tareas propuestas.

2. Sabe crear documentos de Google, guardarlos y abrirlos para su reedición. Inserta imágenes y vídeos.
3. Participa seriamente en el foro de debate de los cursos y respeta los comentarios de sus compañeros.
4. Utiliza autónomamente Google Classroom.
5. Sabe borrar documentos e imágenes del Chromebook.
6. Es capaz de enviar mensaje privados al docente por Google Classroom y es capaz de mantener una conversación privada con el docente por Google Classroom
7. Es capaz de trabajar en línea con sus compañeros en las tareas encomendadas por su docente
8. Es capaz de escribir de forma autónoma, rápida y sin errores.
9. Utiliza las funciones de todos los comandos del teclado.
10. Respeta las normas de funcionamiento del aula con el uso de los dispositivos digitales (Chromebooks) y de las herramientas de la clase.
11. Realiza, por sí mismo, los trabajos encomendados en Google Classroom.
12. Crea una presentación utilizando Presentaciones de Google.
13. Crea encabezados y pies de página en DOCS.
14. Convierte archivos Word en PDF.
15. Sabe descargar archivos de DOCS.
16. Sabe crear una video llamada para sus compañeros por Google Meet.
17. Crea diseños gráficos con diferentes programas de edición
18. Realiza una grabación de audio y de vídeo.
19. Sabe buscar información en Internet y utilizarla para las tareas propuestas. Además, sabe descargar imágenes y vídeos de Creative Commons.
20. Mantiene la atención en el desarrollo de las actividades.
21. Sigue las indicaciones del profesor para ejecutar las tareas.
22. Hace citas en sus trabajos para no cometer plagio.

Se valorará el nivel de adquisición de los estándares de aprendizaje de la competencia digital puntuando del 1 al 4 según las siguientes equivalencias: 1 (BAJO), 2 (MEDIO), 3 (ALTO) Y 4 (MUY ALTO).

La calificación final dependerá del total obtenido y será:

1 (BAJO)	2 (MEDIO)	3 (ALTO)	4 (MUY ALTO)
Hasta 22	De 23 a 44	De 45 a 66	De 67 a 88

ESO Y BACHILLERATO

1º ESO

1. Sabe abrir, guardar y crear un documento en blanco a través de Microsoft Word.
2. Sabe abrir, guardar, crear un libro de Excel, insertar valores y darles formato
3. Utiliza el buscador Google haciendo uso de palabras clave.
4. Conoce y valora la importancia de las TIC.
5. Sabe realizar búsquedas en Google Maps.
6. Conoce conceptos básicos del tratamiento de imágenes y videos (plano-secuencia, varias tomas...)
7. Escribe con rapidez y sin errores utilizando al menos un dedo de cada mano.
8. Demuestra un dominio general en el manejo de Classroom. Sube documentos, participa en foros...
9. Crea y maneja presentación de diapositivas dinámicas tipo PowerPoint.
10. Sabe diseñar códigos QR.

Se valorará el nivel de adquisición de los estándares de aprendizaje de la competencia digital puntuando del 1 al 4 según las siguientes equivalencias: 1 (BAJO), 2 (MEDIO), 3 (ALTO) Y 4 (MUY ALTO).

La calificación final dependerá del total obtenido y será:

1 (BAJO)	2 (MEDIO)	3 (ALTO)	4 (MUY ALTO)
Hasta 10	De 11 a 20	De 21 a 30	De 31 a 40

2º ESO

1. Sabe modificar tamaños, estilos, color y tipo de fuente a través de Microsoft Word.
2. Sabe insertar funciones (suma y contar) y escribir fórmulas en una celda de Excel.
3. Utiliza la búsqueda entrecomillada y la búsqueda dentro de una web con el buscador de Google
4. Sabe realizar itinerarios a través de Google Maps.
5. Sabe crear archivos y animaciones con Microsoft Movie Maker.
6. Escribe con rapidez y sin errores utilizando varios dedos de las manos.
7. Demuestra un dominio general en el manejo de Classroom. Entrega documentos, presentaciones y hojas de cálculo.
8. Sabe crear índices automáticos, transiciones y animaciones en Power Point.
9. Sabe guardar el archivo del código QR generado e insertarlo en diferentes tipos de documentos.
10. Reconoce el concepto de “derechos de autor” (CreativeCommons o IBSN)
11. Conoce conceptos básicos de seguridad asociados a archivos de Microsoft Office.

Se valorará el nivel de adquisición de los estándares de aprendizaje de la competencia digital puntuando del 1 al 4 según las siguientes equivalencias: 1 (BAJO), 2 (MEDIO), 3 (ALTO) Y 4 (MUY ALTO).

La calificación final dependerá del total obtenido y será:

1 (BAJO)	2 (MEDIO)	3 (ALTO)	4 (MUY ALTO)
Hasta 11	De 12 a 22	De 23 a 33	De 34 a 44

3º ESO

1. Sabe editar documentos, revisar ortografía y dar formato a un texto en Microsoft Word.
2. Sabe insertar funciones (promedio y si) y ordenar una tabla Excel.
3. Sabe utilizar las herramientas del buscador de imágenes de Google
4. Sabe utilizar herramientas de geolocalización a través de Google Earth.
5. Conoce las herramientas básicas de manejo del programa GIMP.
6. Escribe con rapidez y sin errores utilizando todos los dedos de las manos sin mirar a la pantalla.
7. Demuestra un dominio general en el manejo de Classroom. Entrega dibujos y completa formularios.
8. Sabe crear presentaciones sencillas con aplicaciones on-line tipo Genially, Canva y Prezi.
9. Identifica los diferentes tipos de licencias para contenidos digitales
10. Sabe proteger mediante contraseñas archivos de Microsoft Office.

Se valorará el nivel de adquisición de los estándares de aprendizaje de la competencia digital puntuando del 1 al 4 según las siguientes equivalencias: 1 (BAJO), 2 (MEDIO), 3 (ALTO) Y 4 (MUY ALTO).

La calificación final dependerá del total obtenido y será:

1 (BAJO)	2 (MEDIO)	3 (ALTO)	4 (MUY ALTO)
Hasta 10	De 11 a 20	De 21 a 30	De 31 a 40

4º ESO

1. Sabe insertar tablas e imágenes en Microsoft Word.
2. Sabe filtrar una tabla y modificar el formato de un libro en Excel.
3. Hace uso de las herramientas de configuración del buscador de Google.
4. Sabe utilizar herramientas de geolocalización a través de Google Earth.
5. Sabe crear y modificar capas en GIMP.
6. Escribe con rapidez y sin errores utilizando todos los dedos de las manos sin mirar al teclado
7. Demuestra un dominio general en el manejo de Classroom. Sabe acceder a una videoconferencia, participar en ella y compartir pantalla.
8. Sabe crear presentaciones con aplicaciones on-line tipo Genially, Canva y Prezi, incluyendo videos y gráficos
9. Reconoce las licencias aplicables a los contenidos digitales y conoce cómo interpretarlas y aplicarlas para respetar los derechos definidos por su autor.
10. Identifica los conceptos básicos de seguridad en la red

Se valorará el nivel de adquisición de los estándares de aprendizaje de la competencia digital puntuando del 1 al 4 según las siguientes equivalencias: 1 (BAJO), 2 (MEDIO), 3 (ALTO) Y 4 (MUY ALTO).

La calificación final dependerá del total obtenido y será:

1 (BAJO)	2 (MEDIO)	3 (ALTO)	4 (MUY ALTO)
Hasta 11	De 12 a 22	De 23 a 33	De 34 a 44

1º BACHILLERATO

1. Sabe dar formato a tablas e imágenes en Microsoft Word.
2. Sabe hacer uso de funciones avanzadas (math, buscar, etc.) en un libro de Excel.
3. Sabe utilizar diferentes buscadores y gestionar certificados digitales.
4. Sabe importar y exportar rutas geolocalizadas
5. Crea cartelería sencilla con GIMP
6. Hace uso de atajos de teclado sencillos.

7. Demuestra un dominio avanzado en el manejo de Classroom. Revisa calificaciones, envío de correos y publica anuncios en tablón.
8. Sabe crear presentaciones con aplicaciones on-line tipo Genially, Canva y Prezi, incluyendo gráficos y tablas.
9. Reconoce los diferentes elementos y componentes dentro del software del ordenador.
10. Identifica y sabe gestionar las funciones básicas de un antivirus.

Se valorará el nivel de adquisición de los estándares de aprendizaje de la competencia digital puntuando del 1 al 4 según las siguientes equivalencias: 1 (BAJO), 2 (MEDIO), 3 (ALTO) Y 4 (MUY ALTO).

La calificación final dependerá del total obtenido y será:

1 (BAJO)	2 (MEDIO)	3 (ALTO)	4 (MUY ALTO)
Hasta 10	De 11 a 20	De 21 a 30	De 31 a 40

2º BACHILLERATO

1. Sabe crear estilos y tablas de contenido en Microsoft Word.
2. Sabe configurar un libro de Excel, crear gráficos y utilizar hipervínculos
3. Sabe importar y exportar certificados digitales con clave privada.
4. Sabe configurar un documento en una impresora.
5. Conoce las funciones básicas de PhotoShop.
6. Hace uso de atajos de teclado complejos.
7. Es capaz de crear una página web con Wordpress.
8. Es capaz de conectarse en remoto con otro ordenador a través de AnyDesk y TeamViewer
9. Domina el uso de sistemas de almacenamiento en la nube (subir y crear carpetas y gestionar archivos).
10. Identifica y sabe gestionar las funciones avanzadas de un antivirus y un cortafuegos

Se valorará el nivel de adquisición de los estándares de aprendizaje de la competencia digital puntuando del 1 al 4 según las siguientes equivalencias: 1 (BAJO), 2 (MEDIO), 3 (ALTO) Y 4 (MUY ALTO).

La calificación final dependerá del total obtenido y será:

1 (BAJO)	2 (MEDIO)	3 (ALTO)	4 (MUY ALTO)
Hasta 10	De 11 a 20	De 21 a 30	De 31 a 40

- Utilización de recursos digitales y contenidos en red

Cada alumno tendrá acceso a través de un usuario y clave a la plataforma CLASSROOM cuyo dominio es calasanzsalamanca.es

Los alumnos y familias podrán consultar en la plataforma CLASSROOM programaciones, criterios de calificación, diarios del profesor y podrán intercambiar materiales con el profesor.

Alumnos y familias podrán consultar en la plataforma EDUCAMOS la programación de instrumentos de evaluación y sus resultados, así como incidencias, ausencias, retrasos y boletines de evaluación. A través de esta plataforma podrán justificar las incidencias y retrasos.

Los profesores usamos con frecuencia aplicaciones con las siguientes finalidades:

VEMOS

Entrevistas: Google forms, SuverMonkey, Typeform Lluvias de ideas: Padlet, Miro, Mural, Slice

NOS PREGUNTAMOS

Compartir reflexiones: SeeSaw, Flipgrid, Onenote

Inspirarnos: Design for chance, Red Española APS

ACTUAMOS

Organizar: Trello, Asana,

Recopilar: Fotos, videos, ..

Crear artefactos: Genially, Youtube, Stop Motion, Explain Evey, Stop everything, Canva, blog, site, web,

Evaluar: Kahoot, Quizizz, Socrative, Corubircs

3.2.3. Procesos de individualización para la inclusión educativa.

En el centro desde la pandemia hemos generalizado el uso de la plataforma digital Classroom para complementar la enseñanza aprendizaje en el aula. Los profesores utilizan las herramientas digitales que proporciona el entorno Google, vuelcan material complementario para apoyo a los alumnos con necesidades educativas especiales y en algún caso lo utilizan como sustituto del libro.

Para actualizar al profesorado con las nuevas herramientas que proporcionan las TIC el departamento de orientación dará formación a los docentes para mostrar las herramientas que ofrece Office 365 para comprobar la accesibilidad de los documentos creados y enseñara la utilidad del lector inmersivo para implementar técnicas que mejoran la comprensión lectora de nuevos lectores, estudiantes de idiomas y alumnos con problemas de dificultades de aprendizaje como dilexia, discalculia, TDA o problemas de visión.

3.2.4. Propuesta de innovación y mejora.

3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje			
Medidas	Estrategia de desarrollo	Temporalización	Responsable
<i>Establecer criterios comunes en las programaciones didácticas para el desarrollo de la competencia digital del alumnado</i>	Se creará un guion común para las programaciones. Se incluirá el guion en la programación tipo. Los docentes adaptarán sus programaciones. Los coordinadores supervisarán su cumplimiento.	Curso 22-23	Coordinadores de etapa
<i>Fijar indicadores de evaluación de la integración curricular de las TIC en el centro.</i>	En EDE se fijarán criterios y se incorporarán al plan estratégico. Se medirán los indicadores	Curso 22-23	Coordinador TIC.

(punto 4.1)	anualmente y se programarán medidas para a partir de resultados bajos.		
<i>Definir indicadores que permitan medir la mejora de la competencia digital del alumnado.</i>	Se establecerá un Excel para medir la competencia digital del alumno a partir de los criterios de evaluación de cada asignaturas y los indicadores fijados en el punto 3.2.2. Se adoptarán medidas a partir de resultados bajos.	Curso 22-23	Coordinadores de etapa.
<i>Proporcionar a los profesores formación sobre herramientas TIC inclusivas.</i>	El departamento de orientación buscará formadores para mejorar la competencia docente en el área 5 de la CDD.	3º trimestre	Departamento de orientación.

3.3. Desarrollo profesional.

3.3.1. Procesos para la detección de las necesidades formativas del profesorado.

Este curso hemos realizado la evaluación **Selfie de centro** cuyos resultados están en el siguiente informe:

Infantil - Primaria: [School report Primaria.pdf](#)

Secundaria – Bachillerato – CFGS: [School report secundaria.pdf](#)

Las conclusiones que hemos sacado se han reflejado en el DAFO del apartado 2.1.

Respecto a la competencia del profesorado hemos realizado la autoevaluación TIC de la Junta: [Autoevaluación TIC \(jcyl.es\)](#). Los resultados han sido gestionados personalmente.

Para obtener el nivel **CDD** de cada docente realizaremos un forms: <https://forms.office.com/e/Dig1ksqMUL>. Cada profesor reflejara su nivel en cada una de las áreas a partir de la información que le aparece en su dominio de la Junta.



Uniando los resultados del selfie del colegio y el CDD de los profesores detectaremos las necesidades formativas y nos ayudará a fijar el plan de formación del curso siguiente conjuntamente con el asesor CFIE.

3.3.2. Estructuración del proceso formativo para la integración curricular de las TIC.

El proceso formativo ha de ser crítico, autónomo, cooperativo, enfocado a un objetivo claro y contextualizado.

Se establecerán itinerarios formativos para los profesores con mayores dificultades para la integración de las TIC en el aula. Estos itinerarios se elaborarán a partir de las evaluaciones del desempeño docente con el análisis de la práctica docente que se hará a través de las encuestas proporcionadas por la empresa Habilmind y el forms personal.

3.3.3. Estrategias de acogida para la integración y adaptación del profesorado.

Existe un protocolo ([Protocolo de Acogida Profesores Nuevos.pdf](#)) en el que recogemos cada una de las actuaciones de los órganos de gobierno para enseñar las herramientas TIC que utilizamos en el centro a las nuevas incorporaciones. Entre las que se encuentra:

Alta en plataformas educativas (Classroom y Educamos) y formación en las mismas.

Asignación de claves para acceder a ordenadores.

Firma de documentos de confidencialidad y de seguridad en la red.

Entrega de manuales de uso TIC.

Acceso y formación respecto al sistema documental del centro.

3.3.4. Evaluación de impacto. Resultados en la adquisición y mejora de las competencias digitales docentes.

Los procesos formativos de los docentes se evalúan realizando anualmente los siguientes cuestionarios:

Selfie de centro.

Forms con nivel de la CCD adquirida por cada profesor.

Encuestas de satisfacción.

Evaluación del desempeño docente con encuestas.

Los coordinadores de etapa realizan la evaluación de los nuevos profesores en base a un registro centralizado de la Orden Escolapia.

3.3.5. Propuesta de innovación y mejora:

3.3. Desarrollo profesional			
Medidas	Estrategia de desarrollo	Temporalización	Responsable
Forms para conocer la competencia digital certificada de cada profesor.	Explicar a los profesores la forma de localizar su competencia digital. Realizar el forms. Enviar el forms. Analizar resultados y volcar conclusiones en el IRD.	2º y 3º trimestre.	Director
Evaluación del desempeño docente.	Realización encuesta empresa Habilmind.	3º trimestre	Director

3.4. Procesos de evaluación.

3.4.1. Procesos educativos:

- Estrategias e instrumentos para la evaluación de la competencia digital

La evaluación de la competencia digital implica la medición del conocimiento, habilidades y actitudes relacionadas con el uso efectivo de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC).

Los instrumentos que utilizaremos serán variados, diversos, accesibles y adaptados a las distintas situaciones que se planteen.

En cada área se utilizará obligatoriamente, como mínimo, un instrumento perteneciente a cada tipo de técnica y al menos 5 distintos a lo largo de la evaluación:

- Observación: Dianas de aprendizaje con corubrics, Registro anecdótico, Guía de observación, listas de cotejo, etc...
- Desempeño: Porfolio (site), cuaderno (rúbrica), Proyecto, rúbricas.
- Rendimiento: Kahoot, Forms, socrative, quizz, etc...

El profesor utilizará estos instrumentos teniendo en cuenta los agentes evaluadores incorporando en sus calificaciones la autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación. Para ello podrá emplear la herramienta Corubrics que facilita la obtención de resultados de cada agente.

El profesor utilizará las herramientas digitales que proporciona la plataforma digital del centro (Educamos) y Classroom para registrar las calificaciones del alumno.

Las calificaciones se reflejarán en la plataforma educativa Educamos para conocimiento de las familias.

Los docentes

- **Criterios para la evaluación en entornos digitales presenciales y no presenciales**

Los criterios comunes de centro para evaluar al alumno tanto en educación presencial como no presencial serán:

- En todas las áreas se procurará incluir pruebas orales como instrumento de evaluación.
- En las programaciones didácticas se asignará a cada instrumento los criterios de evaluación que pretenden valorar.
- Pautas generales:
 - No dar mucho más peso a las pruebas escritas que al resto de pruebas.
 - En la ESO, los exámenes escritos no superarán el 60-70% de los criterios de evaluación.
 - Los porcentajes de los exámenes tienen que ser equilibrados. Por ejemplo, que no haya un examen que tenga un 80% de peso y otro un 20%, para evitar que exista una prueba clave para aprobar la evaluación.
 - El comportamiento no será en ningún caso un criterio de evaluación. En caso de evaluar la actitud, el trabajo... será acompañado de un instrumento de evaluación (rúbrica, lista de control...) para eliminar la subjetividad de estos criterios.
 - Un examen no puede tener nota mínima para hacer media con otros exámenes.
 - La evaluación tiene que ser continua, no sólo hay que contemplar hacer una única recuperación al final con prueba escrita. (Tenemos que tener en cuenta a los pendientes de otros cursos) y no suspender un curso con una sola evaluación pendiente: Aclaramos:
- En la ESO, al ser evaluación continua y global, se puede ser más flexible y valorar cada caso individualmente.
- En Bachillerato, siempre y cuando la media de las evaluaciones o bloques llegue a la nota media de 5 o superior a 5.
- Un alumno tiene derecho a que la nota que tiene en la recuperación, sea la nota de evaluación, (A criterio de los seminarios. Dejar muy claro en programaciones, a las familias y los alumnos.).

En relación con los momentos de evaluación:

- Las técnicas e instrumentos deberán aplicarse de forma sistemática y continua a lo largo de todo el proceso educativo.
- En las programaciones didácticas se determinará en qué momento se aplicará cada instrumento de evaluación.
- **Evaluación final en la ESO**

Los exámenes finales de junio se considerarán exámenes globales de toda la asignatura, salvo en los casos de alumnos con una evaluación suspensa, en los que quedará a criterio del profesor la posibilidad de no enviarle a esa prueba obligatoriamente.

Si al final de hacer las pruebas pertinentes, el alumno suspende una evaluación, se le hará la media de las tres evaluaciones, y se aplicará el redondeo acordado en el seminario.

En relación con los agentes evaluadores:

- Los profesores buscarán la participación del alumnado a través de su propia evaluación y de la evaluación entre iguales. Para ello, será necesario que se planteen pruebas de autoevaluación y de coevaluación.
- En las programaciones didácticas se determinará para cada instrumento de evaluación si esta se llevará a cabo mediante heteroevaluación, autoevaluación y/o coevaluación.
- Los docentes realizarán las pruebas evaluativas según lo estipulado por la norma al finalizar las actividades de las situaciones de aprendizaje o durante el desarrollo de las mismas.

En relación con los criterios de calificación:

- En las programaciones didácticas se establecerá el criterio de calificación o peso de cada uno de los criterios de evaluación del área.
- Asimismo, y dada la relación existente entre instrumentos de evaluación y los criterios de evaluación, se establecerán también los criterios de calificación de cada uno de los instrumentos de evaluación.
- En las programaciones didácticas, se establecerá cómo se evaluará cada uno de los criterios de evaluación
- A los alumnos con necesidad específica de apoyo educativo se le adaptará el proceso de evaluación, aspecto que también se reflejará en las oportunas programaciones didácticas.

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

Para valorar los modelos y metodologías de integración digital cada profesor anotará en su diario los recursos utilizados en el seguimiento de la programación trimestral hará seguimiento de los mismos. El coordinador de calidad elaborará un forms para recoger el nivel de implementación de Nuevas Metodologías en el aula.

8

TODOS PROFESORES: Suma total de horas con intervenciones Nuevas Metodologías no tener en cuenta las horas de 2º BAC (cifra anotada en los Seguimiento de las Programaciones). Por favor escribe el número.

Escriba su respuesta

...

9

TODOS PROFESORES: Proyectos realizados utilizando metodologías proactivas (indica cuales)

Escriba su respuesta

% DE PROFESORES POR NIVELES DE IMPLANTACIÓN	EVAL1			EVAL2			EVAL3		
	INFANTIL	PRIMARI A	ESO	INFANTIL	PRIMARI A	ESO	INFANTIL	PRIMARI A	ESO
NIVEL 0 - 0%	11,11%	13%	35%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
NIVEL 1 - entre 0%y 10%	0,00%	0%	6%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
NIVEL 2 - entre 10% y 25%	0,00%	0%	3%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
NIVEL 3 - entre 25% y 50%	0,00%	9%	26%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
NIVEL 4 - >50%	88,89%	78%	29%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
% PROFESORES QUE CUMPLEN	0,888889	0,869565	0,588235	0	0	0	0	0	0

METODOLOGÍAS PROACTIVAS APLICADAS

	(Nº de veces, sesiones)	OBSERVACIONES
Ping Pong		
KWL		
Puzzle	4	
Mesa Redonda		
1-2-4	2	



Paseo de Canalejas, 139-159
37001 Salamanca
Tel.: 923 26 79 61 | Fax: 923 27 04 54
www.calasanzsalamanca.es
CENTRO PRIVADO CONCERTADO

Cabezas numeradas	2	
Lectura coral comprensiva	2	
Veo, Pienso, Me pregunto		
Otras	2	Rally coach

METODOLOGÍAS DE EVALUACIÓN

	Nº de veces, sesiones
Listas de control y escalas	
Claves de autocorrección	1
Diario de aprendizaje	
Dianas	1
Precontratos y contratos de evaluación	
Rúbricas	3
Escala de valoración	
Grabaciones	
Coevaluación	
Otras	

- **Evaluación de los aprendizajes con tecnologías digitales.**

Estas herramientas vienen reflejadas en el punto 3.4.1.

3.4.2. Procesos organizativos

- **Valoración y diagnóstico de los procesos organizativos de integración digital del centro.**

La comisión TIC evalúa la integración de las herramientas digitales en los procesos organizativos a través encuestas de satisfacción que se realizan a todos los miembros de la comunidad educativa para obtener una valoración subjetiva de esta implementación y a través de indicadores objetivos que vienen reflejados en la memoria digital.

[Plan digital de centro 21-22.pdf](#) (anexo I)

Estos datos son obtenidos conjuntamente con la secretaría del centro que controla los datos de uso de los canales de información entre los miembros de la comunidad educativa al ser la gestora del flujo de información en la plataforma.

- **Instrumentos y estrategias de los procesos organizativos.**

Como se manifestó en el apartado anterior se utilizarán encuestas de satisfacción y un registro que recoge el histórico de estos resultados.

Existe un plan de comunicación que se evalúa en el seno del equipo directivo y sus resultados se reflejan en el informe de revisión de la dirección.

3.4.3. Procesos tecnológicos:

- Valoración y diagnóstico de la estructura funcional de las tecnologías, redes y servicios.

Aualmente, El equipo directivo en colaboración con el coordinador TIC para los puntos más técnicos, revisa la seguridad de las redes y servicios del centro. Los criterios que rigen esta evaluación son los siguientes:

- Los contenidos alojados en las plataformas son adecuados.
- Los accesos restringidos se producen por personas autorizadas.
- Las contraseñas del alumnado funcionan correctamente y no existe usurpación de identidad.
- El documento de confidencialidad de los datos de imagen y voz se adecúa a uso de que se hace de ellos.
- Se respeta la no difusión de datos del alumnado que no lo autoriza.
- El personal ajeno al centro respeta el compromiso firmado respecto al tratamiento de los datos personales.
- El profesorado elimina los datos personales del alumnado de los ordenadores y dispositivos del aula al finalizar el curso.
- Los documentos del alumnado se custodian correctamente.

El centro dispone de un registro de reparaciones de las estructuras tecnológicas que gestionan los coordinadores de los ciclos, coordinador tic y encargado de la empresa contratada para mantener las estructuras tecnológica del centro.

Día 14/03/2023											
E S T A D O	LUGAR	RECURSOS O ACCIONES DE MANTENIMIENTO	TIPO DE PROBLEMA	FECHA APERTURA	FECHA REPARACIÓN	QUIÉN REPARA	RESPONSABLE CIERRE	FECHA DE CIERRE	OBSERVACIÓN	HORAS DE REPARACIÓN	DÍAS
38	Aula 1ºA.E.I.	Se han estropeado dos ordenadores de la sala FPA, el FPA06 y el FPA19. Según parece se enciende la luz naranja del botón de encender, pero no enciende el equipo.	Hardware	10/1/2023	11/01/2023	ADAP	S. Castillo				
39	Aulas ciclo FP DAW	Me piden que instaleis en los IPAD la siguiente aplicación para crear podcast: speaker studio	Software	11/1/2023	16/01/2023	ADAP	S. Castillo				
40	Sala de profesores de secundaria	Problema con la configuración de red de dos equipos. El equipo FPA14, del alumno Alberto Madrida, y el equipo FPB14, del alumno Álvaro López, tienen la misma IP asignada (10.0.0.114). Me indican que a pesar de tener la misma IP tienen acceso a red los dos, aunque no les va bien a ninguno. Además, los profesores no pueden ver con el Veyon su tarea ni tampoco presentar en sus equipos como en los del resto de alumnos.	Conectividad	20/01/2023	23/01/2023	ADAP	S. Castillo		Se comprueba la dirección ip de ambos ordenadores y el fpa14 tiene 10.0.0.114 y el fpb14 tiene el 10.0.0.214. NO HAY CONFLICTO DE IP		

- Estrategias para la evaluación de la coherencia entre el contexto tecnológico y el contexto educativo.

La coherencia entre el contexto tecnológico y educativo son evaluados por El EDE recogiendo la evaluación de la comisión TIC y los resultados de las CCP y se reflejan en el informe de revisión de la dirección.

Para analizar la implantación de esta área en el centro se realizará al final del curso el siguiente cuestionario para recoger mejoras en el área 4:

<https://forms.office.com/e/vvVJnUZEsp>

3.4.4. Propuesta de innovación y mejora.

Las áreas de mejora se analizaran al final del curso tras el análisis de los resultados del área 4 del cuestionario anteriormente citado.

Sin haber recogido datos las mejoras en las fechas de la realización del plan son:

3.4. Procesos de evaluación			
Medidas	Estrategia de desarrollo	Temporalización	Responsable
<i>Normalizar la autoevaluación docente y de centro a través de la herramienta SELFIE</i>	Realizar evaluación SELFIE e incorporar mejoras anuales.	Anual	Director
<i>Incorporar la evaluación del desempeño docente.</i>	Utilizar la evaluación que proporciona la empresa Habilmind.	Director y Coordinadores de etapa	EDE
<i>Sistematizar el proceso de evaluación a través de la tecnología</i>	Formación en herramientas digitales relacionadas con la evaluación docente.	Coordinador TIC	Coordinador TIC

3.5. Contenidos y currículos

3.5.1. Integración curricular de las TIC en las áreas, como herramienta de enseñanza y aprendizaje.

Las nuevas tecnologías están cada vez más presentes en nuestra sociedad y forman parte de nuestra vida cotidiana.

Desde esta realidad, consideramos imprescindible su incorporación en las aulas de Educación Primaria con la finalidad de iniciar a los niños en el buen uso de las mismas.

La incorporación de la informática en el aula contempla dos vías de tratamiento que deben ser complementarias:

- **Informática como fin:** tiene como objetivo ofrecer al alumnado conocimientos y destrezas básicas sobre la informática y el manejo de los elementos y programas del ordenador. El ordenador se convierte, así, en objeto de estudio en sí mismo.
- **Informática como medio:** su objetivo es sacar todo el provecho posible de las potencialidades de este medio; se utiliza como recurso didáctico para aprender los diversos contenidos que se van a tratar, para la presentación de trabajos de diferente índole y para la búsqueda de información.

Teniendo en cuenta el carácter transversal de la competencia digital, en **las programaciones** de las distintas áreas se señalan los objetivos, los procesos y las metodologías necesarias para su adquisición.

Como objetivos en las diferentes etapas, los alumnos tienen que conocer y manejar la tecnología en infantil de la forma más sencilla, en la etapa de primaria tienen que poder hacer un uso de las tecnologías por sí mismos mucho más elaborado, crear documentos sencillos y trabajar en red. Y al finalizar la etapa de bachillerato, deben poder hacer un trabajo muy eficiente a la hora de crear presentaciones, documentos, hojas de cálculo y navegación en la red de forma segura.

3.5.2. Secuenciación de contenidos para la adquisición de la competencia digital.

Aquellos contenidos relacionados con las TIC's quedan plasmados en los Decretos oficiales de la Comunidad de Castilla y León y que mostramos a continuación:

- Infantil: <https://bocyl.jcyl.es/boletines/2022/09/30/pdf/BOCYL-D-30092022-1.pdf>

- Primaria: <https://bocyl.jcyl.es/boletines/2022/09/30/pdf/BOCYL-D-30092022-2.pdf>
- Secundaria: <https://bocyl.jcyl.es/boletines/2022/09/30/pdf/BOCYL-D-30092022-3.pdf>
- Bachillerato: <https://bocyl.jcyl.es/boletines/2022/09/30/pdf/BOCYL-D-30092022-4.pdf>

Se establece el currículo de cada etapa, su implantación, desarrollo y evaluación de las diferentes etapas en la Comunidad.

Además, existe un plan de actuación sistemático y secuenciado en los distintos niveles educativos para la adquisición de la competencia digital del alumnado que es llevado a cabo por el profesorado del centro con la coordinación de la comisión TIC:

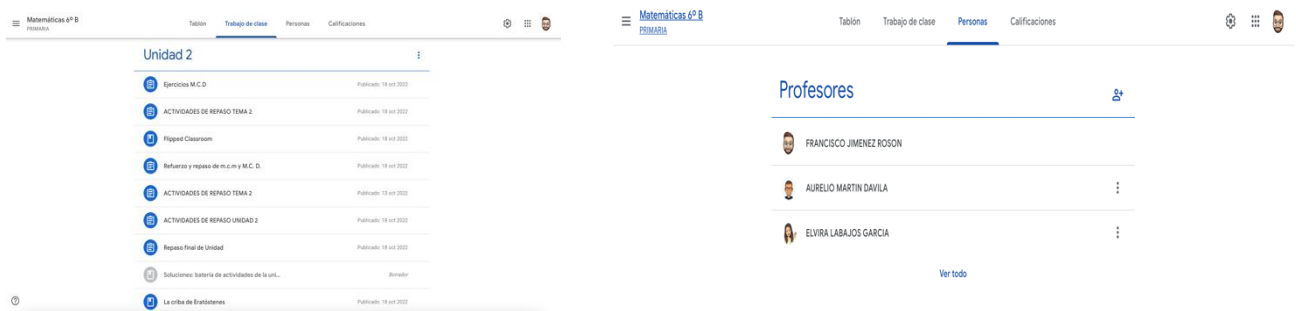
- **Educación Infantil:**
 - Ordenador/tableta:
 - Contenidos del currículo relacionados con los Proyectos trabajados.
 - Sección digital del libro de texto.
 - Búsqueda de información digital sobre los contenidos curriculares.
 - Manejo del ratón: forma correcta de utilización, movimiento, botones y funciones.
 - Manejo del teclado: uso de cursores para moverse por la pantalla y uso concreto de teclas.
 - Programas: selección de iconos del escritorio para ejecutar programas, programas sencillos de selección con el ratón/teclado.
 - Usuario: encender y apagar el ordenador correctamente.
 - Otros recursos:
 - Proyección de vídeos, canciones, fotos y música.
 - Grafomotricidad.
 - Programas interactivos.
 - Lógica matemática.
 - Google Classroom.
- **Primer internivel de Educación Primaria:**
 - Chromebook:
 - Contenidos del currículo relacionados con los Proyectos trabajados.
 - Sección digital del libro de texto.
 - Búsqueda de información digital sobre los contenidos curriculares.
 - Navegación segura en la red
 - Otros recursos:
 - Proyección de vídeos, canciones, fotos y música.
 - Programas interactivos.
 - Google Classroom.
- **Segundo internivel de Educación Primaria:**
 - Chromebook:
 - Programas informáticos sobre contenidos del currículo.
 - Contenidos del currículo relacionados con los Proyectos trabajados.
 - Sección digital del libro de texto.
 - Navegación segura en la red
 - Búsqueda de información digital sobre los contenidos curriculares.
 - Búsqueda de información en Internet.
 - Elaboración de documentos con procesador de textos y presentaciones.
 - Otros recursos:
 - Proyección de vídeos, canciones, fotos y música.
 - Programas interactivos.
 - Proyección de vídeos, documentales, canciones, fotos y música.
 - Exposición de trabajos de los alumnos.
 - Google Classroom.
- **Primer ciclo de Educación Secundaria:**
 - Ordenador/tableta:

- Programas informáticos sobre contenidos del currículo.
 - Contenidos del currículo relacionados con los Proyectos trabajados.
 - Sección digital del libro de texto.
 - Búsqueda de información en Internet.
 - Navegación segura en la red
 - Elaboración de documentos con procesador de textos, presentaciones, simulaciones eléctricas y modelado 3D.
- Otros recursos:
 - Proyección de vídeos, documentales, canciones, fotos y música.
 - Programas interactivos.
 - Exposición de trabajos de los alumnos.
 - Google Classroom
 - Google Drive.
- **Segundo ciclo de Educación Secundaria:**
 - Ordenador/tableta:
 - Programas informáticos sobre contenidos del currículo
 - Contenidos del currículo relacionados con los Proyectos trabajados.
 - Sección digital del libro de texto.
 - Navegación segura en la red
 - Búsqueda de información en Internet.
 - Realización de exámenes.
 - Elaboración de documentos con procesador de textos, presentaciones, simulaciones eléctricas/electrónicas, modelado 3D, editor de vídeo, editor de audio, editor de imagen digital, páginas web/blogs/wikis, coedición de recursos digitales mediante Web 2.0.
 - Otros recursos:
 - Proyección de vídeos, documentales, canciones, fotos y música.
 - Programas interactivos.
 - Exposición de trabajos de los alumnos.
 - Corrección de trabajos de los alumnos.
 - Autoevaluación y coevaluación de trabajos.
 - Google Classroom
 - Google Drive.
- **Bachillerato:**
 - Ordenador/tableta:
 - Programas informáticos sobre contenidos del currículo.
 - Contenidos del currículo relacionados con los Proyectos trabajados.
 - Sección digital del libro de texto.
 - Búsqueda de información avanzada en Internet.
 - Navegación segura en la red
 - Realización de exámenes.
 - Elaboración de documentos con procesador de textos, presentaciones, hojas de cálculo, editor de vídeo, editor de audio, editor de imagen digital, gestión y edición de páginas Web/CMS, coedición de recursos digitales mediante Web 2.0, programación (estructurada, objetual y dispositivos móviles).
 - Otros recursos:
 - Proyección de vídeos, documentales, canciones, fotos y música.
 - Programas interactivos.
 - Exposición de trabajos de los alumnos.
 - Corrección de trabajos de los alumnos.
 - Autoevaluación y coevaluación de trabajos
 - Google Classroom
 - Google Drive.

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

- Repositorio de contenidos curriculares digitales:

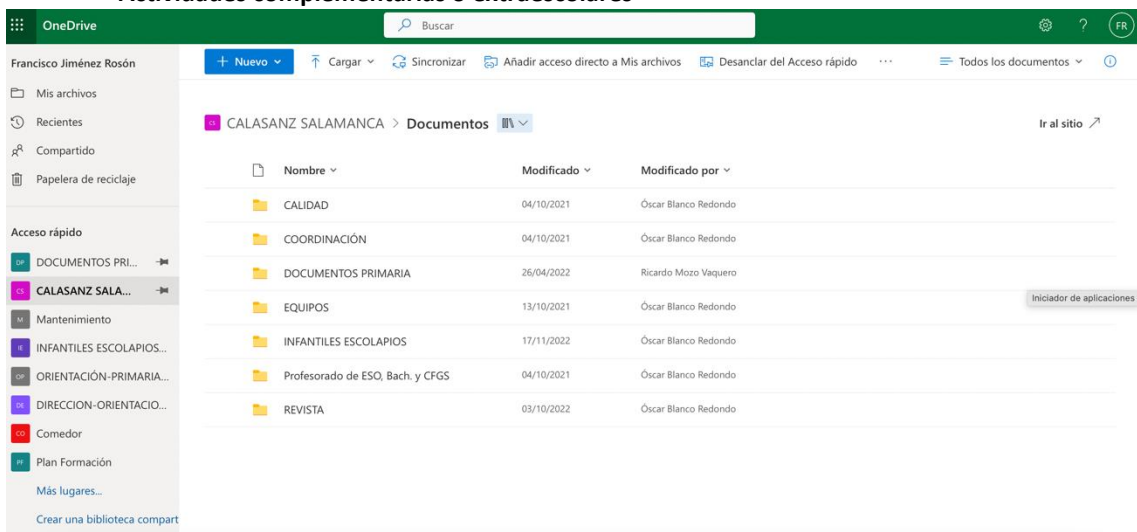
- Desde el curso 19/20 se implantó la plataforma Classroom como herramienta TIC que dinamiza la acción docente en el aula desde Infantil hasta Bachillerato. Para acceder a las aulas Classroom de las distintas áreas cada alumno tiene su clave de acceso a la plataforma y cada profesor le ha facilitado las claves de acceso a su área. Existe un registro compartido entre todos los profesores que contiene todas las claves de las áreas.
- Además, desde el curso 16/17 contamos con la nube de Office365 como repositorio de contenido curricular y documental del centro al que solamente tienen acceso los docentes. Allí se pueden albergar todo tipo de documentación sin límite de espacio. Los docentes entrarán a través de Educamos con su usuario y contraseña.



- Difusión de recursos didácticos propios:

- Desde el curso 19/20 el centro cuenta con la posibilidad de subir material a la página web de Escolapios Betania (<https://www.pedagogiabetania.org>) donde se encuentra material de uso escolar para docentes.
- A su vez, desde el curso 17/18 también se comparte material en Classroom y en OneDrive de Office365 donde los docentes que tienen acceso pueden ver y utilizar material didáctico de otros compañeros y otros años.

- Actividades complementarias o extraescolares



- Desde el curso 21/22 se realizan talleres anuales con familias sobre el uso responsable de las TIC y se da respuesta a sus inquietudes.
- Desde el curso 20/21 se realiza la extraescolar de robótica en el centro desde infantil hasta primaria
- Desde el curso 20/21 siempre se realizan actividades complementarias de robótica por la fundación Salamanca Ciudad y Saberes en los cursos de Ed. Primaria y Secundaria



Extraescolares_Folleto22-23.pdf
Página 5 de 18

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
15:15 horas		Movimiento Calasanz 3º EP	Movimiento Calasanz 4º EP	Movimiento Calasanz 5º y 6º EP	
16:15 horas	Fútbol Prebenjamín 1º y 2º EP	Fútbol Alevines 3º y 4º EP	Fútbol Prebenjamín 1º y 2º EP	Fútbol Alevines 3º y 4º EP	
			Fútbol Benjamín 3º y 4º EP		Fútbol Benjamín 3º y 4º EP
	Fútbol 1º y 2º EP	Fútbol 3º y 4º EP	Fútbol 1º y 2º EP	Fútbol 3º y 4º EP	
	Baloncesto Prebenjamín 1º y 2º EP		Baloncesto Prebenjamín 1º y 2º EP		
		Baloncesto Alevines 3º y 4º EP	Baloncesto Benjamín 3º y 4º EP	Baloncesto Alevines 3º y 4º EP	Baloncesto Benjamín 3º y 4º EP
	Multideporte 3º y 4º EP	Multideporte 1º y 2º EP	Multideporte 3º y 4º EP		
					Pádel 4º a 6º EP
	Judo 2º a 6º EP	Judo Infantil y 1º EP	Judo 2º a 6º EP	Judo Infantil y 1º EP	
	Crosstraining Kids 3º y 4º EP	Crosstraining Kids 1º a 4º EP		Crosstraining Kids 3º y 4º EP	Crosstraining Kids 1º a 4º EP
	Pickleball G1 Primaria	Pickleball G2 Primaria	Pickleball G3 Primaria	Pickleball G4 Primaria	
		Patinaje Iniciación	Gimnasia 2º inf - Primaria	Baile 2º inf - Primaria	Atletismo EP
	Inglés 1º EP	Inglés 2º a 4º EP	Inglés 1º EP	Inglés 2º a 4º EP	
	Inglés 5º y 6º		Inglés 5º y 6º		
			Esc. de Música. Iniciación. 2º inf a 2º EP	Coro niños Primaria	
				Xiloband Primaria y ESO	
			Robótica 4º y 6º EP	Robótica 1º y 3º EP	

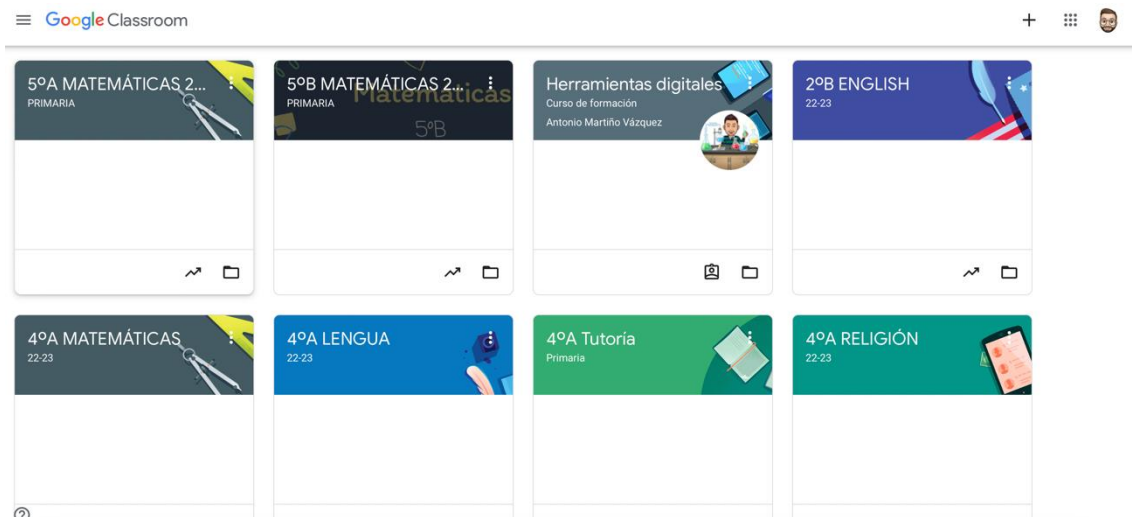
Excel

22-23 ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS - Guardado -

Buscar (opción + Q)

- Aulas o plataformas virtuales

- Desde el curso 13/14 el centro contaba con aulas virtuales donde los alumnos podían acceder a material complementario. Ese aula virtual se cambió y modernizó en el curso 19/20 por el Classroom con la llegada de G-Suit y donde los alumnos pueden acceder diariamente con su usuario y contraseña.



3.5.4. Propuesta de innovación y mejora.

Para analizar la implantación del plan en el centro se realizará al final del curso el siguiente cuestionario para recoger mejoras en el área 5:

<https://forms.office.com/e/vvVJnUZEsp>

Sin haber recogido datos las mejoras en las fechas de la realización del plan son:

3.5. Contenidos y currículos			
Medidas	Estrategia de desarrollo	Temporalización	Responsable
Programación TIC	Incluir objetivos, contenidos, criterios de evaluación, indicadores de logro de cada una de las actividades TIC que se realizarán en el centro	Curso 23/24	Profesor
Actividades Uso seguro de las TIC	Incluir actividades de uso seguro de las TIC entre las actividades complementarias de las diferentes etapas	Curso 23/24	Profesor

3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social

3.6.1. Definición del contexto del entorno de colaboración, interacción y comunicación de la comunidad educativa

La comunicación para el centro es considerada de importante valor ya que nos permite mantener informado a toda la comunidad educativa de la vida del centro en tiempo real.

Se ofrece una información actualizada en los distintos servicios de internet del centro: Página web, redes sociales y Classroom.

- En las primeras reuniones generales de padres y madres se dará a conocer a las familias:
 - Ubicación en la red de los servicios digitales.
 - Mecanismos para acceder a la plataforma Educamos.
 - Claves de acceso a las aulas de cada área.
 - Configuración del correo de Educamos en los móviles o web.
 - Información sobre la ubicación de los tutoriales para acceder a las distintas aplicaciones de comunicación con el centro.
 - Utilidades y peligros de los recursos digitales.
 - Buzón de sugerencias ubicado en la plataforma educativa.

El colegio Calasanz considera a **las familias** el primer eslabón de la formación integral de los alumno/as. El eje de comunicación TIC con las familias es la aplicación [Educamos](#), que facilita las siguientes tareas:

- Seguimiento diario del alumno: faltas de asistencia, convivencia, tareas, anotaciones personales, notas, etc.
- Envío de circulares a las familias con información referente al funcionamiento del colegio, becas, organización, formación, etc.
- Comunicación personal entre toda la comunidad educativa.
- Visualización y descarga de informes referentes al alumnado.

Mediante la [página web](#) y las redes sociales, se informa a las familias de las actividades que realiza el colegio, se muestra información e imágenes sobre las actividades realizadas y se facilita toda la información relativa al colegio (calendario lectivo, historia, estructura de las diferentes etapas, etc.).

La formación de las familias se fomenta mediante los diferentes medios (Educamos, Classroom, Web) y también organizando formación en el centro. Como material complementario, se facilita a las familias en la reunión inicial con el tutor, la guía de buenas prácticas TIC publicada por la Junta de Castilla y León en la siguiente dirección: <http://www.educa.jcyl.es/educacyl/cm/gallery/web-guia/index.html>

La detección de las necesidades de formación se realiza mediante el Consejo Escolar, proposición del claustro, necesidades detectadas por orientación o los tutores en las reuniones con las familias y mediante la adquisición de información por medio de las encuestas de calidad.

Con el fin de conocer el estado de conocimiento y uso de las TIC, tanto por parte de los alumnos como de las familias, el centro solicita información al respecto en las encuestas de calidad que se realizan todos los años al finalizar el curso. Los resultados ofrecen que la gran mayoría de las familias y alumnos utilizan las TIC para interactuar con la comunidad educativa.

El intercambio de materiales con **los alumnos** se hace a través de la plataforma Classroom. Los alumnos con sus claves y usuarios pueden acceder desde cualquier dispositivo en cualquier punto donde se encuentre a su material o a aquellas actividades que planteen los docentes.

Respecto **al profesorado**, la comunicación, intercambio de materiales y colaboración en línea se hace a través de la plataforma educamos y su sistema de archivos y carpetas compartidas de OFFICE 365.

El centro se comunica con **las instituciones** mediante la cuenta de correo oficial del centro, a la cual solo accede el director.

En la plataforma educativa Educamos existe un formulario de contacto, quejas, sugerencias, agradecimientos, etc... que recibe el director del centro que es quien contesta.

Hoy en día, el centro cuenta con las **redes sociales** más actuales: Instagram, Facebook, Tiktok, Youtube a las que solo pueden acceder miembros del equipo directivo y secretaría para subir contenido a las redes. Todo aquello que se incorpore a las redes sociales está de acuerdo con la Ley de Protección de Datos y derechos de autor.

Facebook: <https://www.facebook.com/Calasanz-Salamanca-121952941850414>

Twitter: <https://twitter.com/CalasanzSA>

Instagram: https://www.instagram.com/colegio_calasanz_salamanca/

Tik Tok: @infocalasanzdesal

Youtube: <https://www.youtube.com/channel/UCljgAQ8uCUtFl4nUpPJcUA/featured>

LinkedIn: <https://www.linkedin.com/company/colegio-calasanz-de-salamanca/about/>

El contenido que se vuelca es referente a las actividades complementarias o extraescolares de centro que se realizan a lo largo de los cursos.

3.6.2. Criterios y protocolos de colaboración, interacción y trabajo en red dentro y fuera del centro.

El centro ha desarrollado un plan de comunicación interno y externo que tiene como finalidad favorecer la interacción y comunicación entre los miembros de la comunidad educativa y de esta hacia el exterior.

Anexo: PLAN DE COMUNICACIÓN DE CENTRO

A modo de resumen, la comunicación entre los miembros de la comunidad educativa se realiza del siguiente modo:

- PROFESOR-PROFESOR:
se utilizan las vías de correo electrónico, como canal bidireccional, formal (web y app) y organizativo, teniendo dos correos:
 - Correo corporativo (@calasanzsalamanca.es)
 - Correo de la plataforma educativa Educamos (Oficce365).
 - Además, la comunicación puede ser vía red social (Whatsapp) como forma de comunicación rápida e informal.
- PROFESOR-ALUMNO
La comunicación entre ellos es a través de:
 - Plataforma educativa Classroom por donde se les sube material educativo y se puede resolver dudas a través del chat.
 - Correo de la plataforma educativa Educamos (Oficce365). Una forma formal de comunicarnos para transmitir información bidireccionalmente.
 - A través de Google Meet en el caso de que el alumno tenga un ingreso en casa debido a una enfermedad de larga duración.
- ALUMNO- ALUMNO
Los alumnos no pueden comunicarse a través de ningún correo electrónico, pero si pueden hacerlo a través del G-Suit y sus aplicaciones:
 - Meet
 - Hangout
 - Classroom

EQUIPO DIRECTIVO-PROFESOR

se utilizan las vías de correo electrónico como canal bidireccional, formal (web y app) y organizativo, teniendo dos correos:

- Correo corporativo (@calasanzsalamanca.es)
- Correo de la plataforma educativa Educamos (Oficce365).
- Además, la comunicación puede ser vía red social (Whatsapp) como forma de comunicación rápida e informal.
- G-Suit. A través de las diferentes aplicaciones (Meet, Hangouts, Classroom).

- Redes sociales propias del centro.
- [APP de fichaje](#)
- CENTRO-PADRES
- La comunicación del centro con las familias se realiza a través de:
 - Correo bidireccional de la plataforma educativa Educamos (Oficce365).
 - Encuestas de Calidad al finalizar el curso, votaciones de cualquier índole o sondeos de opinión
 - Web de centro donde las familias pueden inscribir a sus hijos/as a cualquier actividad y servicio de centro
 - Redes sociales de centro
 - Correo del AMPA
- CENTRO- DIFERENTES INSTITUCIONES centros o asociaciones (proyectos, PIES...).
La comunicación de los docentes con diferentes instituciones se puede hacer a través de:
 - Cuenta de Educacyl bidireccionalmente Oficce365
 - Cuenta corporativa del centro @calasanzsalamanca.es

Para la gestión de Educamos y de los diferentes servicios que ofrece el centro hay unas guías que se muestran a continuación

Plan de acogida TIC profesorado: [Guía TIC del Centro](#)

Plan de acogida TIC familias: [Guía Educamos Familias](#)

3.6.3. Diagnóstico y valoración de la estructura, la organización y los servicios de colaboración, interacción y trabajo en red dentro y fuera del centro.

El uso de Educamos por parte de la Comunidad Educativa es un acierto total ya que es muy intuitivo y facilita la labor del profesorado y la de las familias permitiendo que estén informadas en tiempo real de todo lo que acontece en el centro, controles, circulares, excursiones, comedor, extraescolares, avisos...

También hay que decir que nos encontramos con el obstáculo de que hay familias que no consultan a diario la plataforma educativa por lo que en muchas ocasiones tenemos que ponernos en contacto telefónicamente para requerir su atención respecto a incidencias, informaciones, peticiones de documentos, etc... Este inconveniente hace que la transmisión de información sea lenta y los padres no sean conocedores de lo que ocurre en el centro con sus hijos/as.

Debemos decir que el uso desde hace 4 años de la plataforma educativa Classroom ha facilitado mucho a labor docente y ha mejorado la adquisición de conocimientos de nuestro alumnado. Se ha reducido el número de copias y malgasto de papel y así permitimos que el centro sea un poco más sostenible. Los profesores pueden reutilizar el material de un año para otro, mejorarlo o incluso cambiarlo. Además, pueden combinarlo entre clases, permite la realización de actividades activas como el Flipped Classroom, autorcorrecciones y evaluaciones entre iguales. Facilita la coordinación entre el nivel ya que el profesor puede realizar actividades para todas las clases haciendo que todos los alumnos realicen las mismas actividades graduando la dificultad y mejorando la adquisición de contenidos.

Classroom facilita la comunicación entre alumnos o entre profesor y alumno porque gracias a su chat los alumnos pueden preguntar dudas y ser respondidas al momento para poder realizar las actividades o estudiar los contenidos trabajados.

Al igual que ocurre con Meet, aunque hoy en día, no es utilizada porque no hay casos de alumnos que tengan que pasar una larga temporada en casa, durante pandemia y postpandemia nos hizo las clases más sencillas pudiendo llegar a los hogares de aquellos alumnos que estaban en casa confinados.

La seguridad en internet para nosotros es fundamental y gracias a la creación de usuarios y contraseñas para todo el alumnado de centro, facilitamos el uso de los dispositivos digitales y permitimos

que los alumnos puedan continuar su trabajo desde cualquier punto en el que se encuentren. Esto es un avance a la hora de poder trabajar colaborativamente porque pueden hacerlo en línea y todos tienen guardado en la nube su documentación, recuperable en cualquier momento que se precise

Para analizar la implantación del plan en el centro se realizará al final del curso el siguiente cuestionario para recoger mejoras en el área 6:

<https://forms.office.com/e/vvVJnUZEsp>

3.6.4. Propuesta de innovación y mejora:

Sin haber recogido datos las mejoras en las fechas de la realización del plan son:

3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social			
Medidas	Estrategia de desarrollo	Temporalización	Responsable
Potenciar el uso de las herramientas Classroom y APPS	Formación herramientas TIC	Anual	Coordinadores TIC
Utilizar de las redes sociales para potenciar la imagen del centro	Responsables por etapa y distribución diaria de volcado contenido.	Trimestral	CCP
Generar una guía TIC de classroom para los alumnos	Crear una guía para que los alumnos sepan cómo utilizar Classroom	Curso 2023/2024	Dirección

3.7. Infraestructura

3.7.1. Descripción, categorización y organización de equipamiento y software.

- Portería:
 - Equipamiento disponible para toda la comunidad educativa:
 - 2 ordenadores portátiles disponibles para toda la comunidad educativa.
 - 1 ordenador portátil con aplicaciones para videoconferencias, cámara Web de alta definición y dispositivo altavoz-micrófono.
 - Conectores/adaptadores de todo tipo para la conexión de dispositivos a los proyectores del colegio.
- Sala de servidores:
 - 2 servidores utilizados para la gestión del centro, cámaras y centralita de teléfonos.
- Centro Infantil: 4 aulas con ordenadores de sobremesa y TV.
- Infantil:
 - 9 aulas con ordenadores de sobremesa y TV.
 - 4 tabletas por aula.
- Aula de Psicomotricidad: Proyector
- Primaria:
 - 18 aulas con televisión y Chromebook para el profesor. En las aulas de 5º y 6º de Primaria existen 5 armarios con ordenadores miniportátiles REDXXI para todos los alumnos.
 - 2 carros con un total de 50 Chromebooks.
 - Una sala polivalente con una TV
- Secundaria: 23 aulas con portátiles y TV.
- Aulas de informática:

- 31 ordenadores de sobremesa y TV.
 - 32 ordenadores de sobremesa y TV.
- Sala de profesores ESO/Bachillerato: 4 ordenadores de sobremesa y una impresora conectada en red para los usuarios de esa etapa. 32 ordenadores portátiles para los docentes
- Sala de profesores Primaria: 4 ordenadores de sobremesa y una impresora conectada en red para los usuarios de esa etapa.
- Biblioteca: seis equipos de sobremesa para apoyar la realización de trabajos por parte de los alumnos.
- FP: 2 aulas con 43 ordenadores de sobremesa y TV.
- Aula taller de Tecnología con una impresora 3D
- Internado:
 - Piso de alumnos: 18 ordenadores de sobremesa y una impresora en red en modalidad coste por copia.
 - Piso de alumnas: 5 ordenadores de sobremesa.
 - 2 portátiles y 2 Chromebooks
- Capilla: TV
- 2 televisores conectados a la red para la gestión de los avisos dentro del colegio.
- Mantenimiento: almacén utilizado para guardar dispositivos usados que se utilizarán en reparaciones, unidades de tóner para reposición, equipos y proyectores para sustitución.
- Recursos tecnológicos referentes a despachos:
 - Gerencia: 2 ordenadores de sobremesa y una impresora multifunción en red.
 - Dirección: ordenador de sobremesa y una impresora multifunción y otra en red.
 - Dirección Primaria: ordenador de sobremesa una impresora multifunción en red.
 - Secretaría: 2 ordenadores de sobremesa y una impresora multifunción en red, cámara Web, videocámara, cámara de fotos.
 - DAS: ordenador de sobremesa e impresora multifunción en red.
 - Coordinación Secundaria: ordenador de sobremesa e impresora.
 - Coordinaciones de Primaria: ordenador de sobremesa.
 - Orientación Infantil-Primaria: ordenador de sobremesa, 28 chromebooks e impresora.
 - Orientación Secundaria-Bachillerato: ordenador de sobremesa e impresora.
 - Teatro: proyector y mesa de mezclas.
 - Despacho de deportes: Ordenador de sobremesa e impresora multifunción
- Software:
 - Alumnos: los miniportátiles son gestionadas mediante una clave que solamente conocen los profesores. El software instalado es el básico del sistema operativo y aplicaciones de ofimática.
 - Chromebooks: Los dispositivos son gestionados mediante una clave que solamente conocen los los alumnos y profesores. El software instalado es el básico del sistema operativo de Google.
 - IPads: Los dispositivos son gestionados mediante una clave que solamente conocen los alumnos y profesores. El software instalado es el básico del sistema operativo de IOS.
 - Aulas de Primaria: todos los equipos están en dominio y solamente el administrador puede realizar cambios. El software instalado es el básico del sistema operativo Chrome OS y aplicaciones de ofimática.
 - Aulas de Infantil, ESO, Bachillerato y FP: todos los equipos están en dominio y solamente el administrador puede realizar cambios. El software instalado es el básico del sistema operativo Windows, aplicaciones de ofimática y otros programas de uso. En la sala de informática 1, además del software antes mencionado, se dispone también del sistema operativo GNU/Linux Ubuntu y las aplicaciones GNU utilizadas para el correcto desarrollo de las diferentes asignaturas, en especial la asignatura TIC.
 - Centro: todos los equipos disponen del sistema operativo Windows y los programas necesarios para facilitar la función de la persona encargada en los diferentes puestos.
 - Aula de informática del internado: todos los equipos disponen del sistema operativo Windows y los programas necesarios para el desarrollo de trabajos en las diferentes asignaturas. Para evitar la modificación de los programas, los ordenadores cuentan con un sistema de “congelación”.

- Criterios de instalación de software y gestión de licencias

Para realizar la instalación de cualquier programa en los dispositivos de las aulas y de la sala de profesores, se ha de realizar una petición al coordinador TIC que podrá realizar las acciones con una clave de administrador.

Para realizar la instalación de cualquier programa en los Chromebooks, se ha de realizar una petición a la empresa externa encargada del mantenimiento informático

La gestión de software en los ordenadores del internado es realizada por el director del internado y por las personas en quien este delegue. Se utiliza una clave solamente conocida por el personal habilitado.

El resto de equipos están en despachos donde el acceso está restringido a los diferentes puestos. La instalación de los programas es gestionada por los propios usuarios, previa utilización de una clave personal secreta.

La gestión de licencias es realizada por la Gerencia del centro. Todos los ordenadores se adquieren con la licencia del SSOO. El resto del software utilizado tiene licencia libre sin *copyright*. Los programas con *copyright* son adquiridos mediante licencia por volumen, la gestión es realizada por la provincia a la que pertenece el colegio Calasanz, Betania.

- Cuidados y responsabilidades

En el caso de incidencias por mal uso se seguirá lo dictado en el [RRI](#). (Pág. 48-49)

- Equipamiento específico para alumnos con necesidades educativas

El Departamento de Orientación, junto con los especialistas, los tutores y el coordinador TIC, evaluarán cada caso para adoptar las medidas necesarias.

3.7.2. Definición, clasificación y estructuración de redes y servicios de aula, de centro y globales–institucionales.

Redes y servicios de aula:

El colegio dispone de una red mixta tipo árbol (Wi-Fi, cable de cobre y fibra óptica) y un dominio para la seguridad denominado CALASANZ. Ofrece los siguientes servicios:

- Los usuarios del dominio pueden iniciar sesión, desde cualquier ordenador asociado a la red, con su propio perfil, manteniendo los archivos y la configuración como si de un ordenador personal se tratase.
- Todos los equipos pueden imprimir en las impresoras compartidas de las salas de profesores de ESO/Bachillerato, Primaria y FP.
- Todos los usuarios tienen a su disposición en “Mi PC” o en “Equipo” dos carpetas de las que se realizan copias diarias de seguridad: carpeta personal y carpeta compartida con todo el profesorado.
- Para la conexión de equipos portátiles, tabletas o smartphones existe una red pública tipo “hotspot” que permitirá la conexión, previa introducción del número y contraseña asociado a cada usuario.

Inventario:

- Router para la gestión de los dispositivos de la red.
- Dos líneas móviles para la recepción y envío de llamadas.
- Dos líneas fijas de teléfono para la recepción y envío de llamadas.
- Centralita de teléfonos digital.
- Cinco armarios para la gestión del cableado del centro.

- Once puntos de acceso Wifi. Se ha configurado un hotspot para el acceso de los perfiles de profesor utilizando el mismo usuario y contraseña que el definido para los ordenadores de la red del colegio.
- 2 discos streaming para la gestión de copias de seguridad.
- Cámaras de seguridad con grabación. Los datos se almacenan durante una semana. Solamente accesible por la Dirección del Centro.

Redes y servicios de centro

El colegio dispone de dos servidores que dan servicio a la red del colegio y a los usuarios. Se ha definido a uno de los servidores como el servidor principal. El otro servidor se utiliza para realizar copias de seguridad y para dar soporte si el servidor principal falla. Los servidores ofrecen los siguientes servicios:

- Gestión de usuarios.
- Hotspot, red wifi abierta con gestión de usuario y contraseña personal.
- Centralita telefónica.
- Copias de seguridad.
- Gestión de las cámaras de seguridad.
- Espacio personal de cada usuario. Este espacio no es accesible al resto de usuarios.
- Espacio común de almacenamiento común para todos los profesores.

En lo que respecta a los servicios de internet disponemos de:

- **Inventario de servicios**

- **Página Web**

Tecnología Wordpress utilizada para la difusión de noticias e información relacionada con el Centro. El dominio utilizado <http://www.calasanzsalamanca.es> y el servidor, se encuentran alojados en la empresa Arsys.

- **Aula virtual**

Tecnología Moodle utilizada para la enseñanza virtual de los alumnos del colegio de FP y disponible para todos los profesores del ciclo. Utiliza la URL: <http://www.calasanzsalamanca.es/aulavirtual>

- **Biblioteca virtual**

La biblioteca escolar cuenta con un servicio virtual donde se registran todos los libros para consultas desde la página Web del colegio. Utiliza la URL: <http://www.calasanzsalamanca.es/web/biblio>

- **GSuite**

Tecnología utilizada para crear documentos, compartir información, aula virtual, trabajo colaborativo, etc.

- **Educamos**

El Centro utiliza la aplicación Educamos como herramienta para la comunicación entre familias, alumnos y profesores. Cada usuario dispone de un usuario con el que se pueden seguir las anotaciones introducidas por los diferentes integrantes de la comunidad educativa, notas, circulares, comunicaciones, etc.

- **Office 365**

Tecnología utilizada para crear documentos, compartir información, trabajo colaborativo, almacenamiento, reserva de aulas, calendarios, etc.

- **Redes sociales**

Facebook: <https://www.facebook.com/Calasanz-Salamanca-121952941850414>

Twitter: <https://twitter.com/CalasanzSA>

Instagram: https://www.instagram.com/colegio_calasanz_salamanca/

Tik Tok: @infocalasanzdesal

Youtube: <https://www.youtube.com/channel/UCljgFAQ8uCUtFl4nUpPJcUA/featured>

LinkedIn: <https://www.linkedin.com/company/colegio-calasanz-de-salamanca/about/>

- **Criterios de uso y acceso**

El coordinador TIC es el responsable de gestionar el acceso y de crear los diferentes perfiles de usuario de los siguientes servicios: página Web, aula virtual y biblioteca virtual.

El equipo directivo y la secretaría del colegio son los responsables de gestionar el acceso y de crear los diferentes perfiles de usuarios de los siguientes servicios: Educamos y Office 365.

El *Community Manager* es el responsable de gestionar la presencia del Centro en Internet: redes sociales, Google Maps, página web, etc.

- **Definición de riesgos y medidas**

La pérdida de datos, bien por fallo físico de los servidores, bien por un ataque informático, es el principal riesgo a los que están expuestos los servicios de Internet. Para minimizar los riesgos se realizan copias de todos los datos: cada hora en los servidores de las compañías y semanales en una nube del colegio.

Redes y servicios globales e institucionales:

La página Web del colegio <https://www.calasanzsalamanca.es/> constituye la principal presencia que tiene el centro en Internet. La página, aparte de ser el punto base para la navegación, ofrece toda la información sobre:

- El centro: identidad, organización, departamentos, instalaciones y admisiones.
- Las etapas educativas del centro.
- El internado mixto e internado internacional.
- Las actividades extraescolares.
- Los servicios del centro: Buenos días, comedor, transporte, biblioteca, centro abierto, etc.
- Contacto
- Noticias de eventos, salidas, celebraciones, etc.
- Calendario escolar.
- Información relacionada con el colegio: AMPA, Escuelas Pías, etc.

Presencia en Internet:

- Página Web: <https://www.calasanzsalamanca.es/>
- Aula Virtual: <http://calasanzsalamanca.es/aulavirtual>
- Educamos: <https://calasanz-escolapios-salamanca.educamos.com/>
- Biblioteca virtual: <https://www.calasanzsalamanca.es/web/biblio>
- Facebook: <https://www.facebook.com/Calasanz-Salamanca-121952941850414>
- Twitter: <https://twitter.com/CalasanzSA>
- Instagram: https://www.instagram.com/colegio_calasanz_salamanca/
- Tik Tok: @infocalasanzdesal
- LinkedIn: <https://www.linkedin.com/company/colegio-calasanz-de-salamanca/about/>
- Youtube: <https://www.youtube.com/channel/UCljgFAQ8uCUtFl4nUpPJcUA/featured>

3.7.3. Organización tecnológica de redes y servicios.

3.7.4. Planificación de equipamiento, organización, mantenimiento y gestión de equipos y servicios.

▪ Equipos miniportátiles:

Normativa:

- Cada miniportátil está configurado para la conexión al punto Wi-Fi situado en la clase de cada alumno.
- El miniportátil será usado por el mismo alumno durante todo el curso. Razones:
 - Guardar trabajos.
 - Uso privativo.
 - Control y seguimiento en caso de avería, pérdida, deterioro o robo.
 - Adquirir responsabilidad por parte del alumno del adecuado uso y cuidado del miniportátil.
- Todos los miniportátiles estarán registrados en la aplicación de registro ubicada en la dirección Web: <http://servidor> (el acceso se podrá hacer únicamente desde los ordenadores del colegio).
- Todos los miniportátiles estarán registrados con las etiquetas generadas por la aplicación indicada en el punto anterior.

Normas de uso y seguridad:

- Cada alumno y su familia es responsable de su miniportátil, dándole un trato adecuado y un uso educativo.
- Es conveniente no sobrepasar un tiempo diario máximo de utilización.
- Para una adecuada disponibilidad del miniportátil es conveniente establecer unos hábitos y rutinas de carga y mantenimiento, responsabilizando al alumno y aumentando progresivamente la autonomía.
- Los miniportátiles se utilizarán en clase cuando el profesor lo autorice.
- Se evitará exponer el minipc a líquidos, calor o frío excesivo, arena o sobrecargas, teniendo también cuidado en los procesos relacionados con la red eléctrica, respetando las normas básicas de seguridad.
- Evitar extraer la batería o introducir elementos y objetos extraños en las conexiones USB, tarjeta multimedia o conector de alimentación.
- Dejar siempre libre las rejillas de ventilación del miniportátil.
- No utilizar otro cargador diferente al que se entrega con el miniportátil.
- Evitar colocar lápices o cualquier elemento en el teclado ya que al cerrar la pantalla se pueden ocasionar daños irreparables.
- Mantener limpio el miniportátil utilizándolo con las manos limpias.
- La limpieza de los equipos solamente se realizará con un paño muy suave.
- El transporte del miniportátil fuera del centro se realizará siempre en su funda. El cargador y el enchufe se colocarán de manera que quede plano dentro de su funda y pueda ponerse dentro de la mochila, entre los libros.
- No intentar nunca reparar el minipc, ni la batería, ni el cargador, ni los cables, existe un servicio técnico que realizará el mantenimiento. La dirección y el teléfono de incidencias serán comunicados anualmente al inicio de curso.

▪ Armarios de los equipos miniportátiles:

Las aulas de 5º y 6º de Primaria, están equipadas con un armario de carga, el cual tiene una triple funcionalidad:

- Custodia de los equipos.
- Carga de la batería de los miniportátiles.
- Intercomunicación en la red de aula a través del punto de acceso Wi-Fi.

Normativa:

- Cada armario de carga corresponde a un aula según la configuración de la Wi-Fi.
- Marcar cada espacio de las bandejas del interior del armario con una etiqueta que identifique el espacio en el que cada alumno colocará su equipo informático.
- Para añadir o cambiar la configuración de un equipo se hará una petición al coordinador RedXXI del centro.

Normas de uso:

- Para evitar un tiempo de carga de los ordenadores excesivo, se ha instalado un dispositivo que activa la carga sólo durante unas horas en horario nocturno. Para cambiar el horario de carga se rellenará un parte a la persona encargada del mantenimiento.
- Cada tutor será responsable de las llaves de cada armario y del correcto funcionamiento del mismo.
- El armario tendrá activado siempre el freno de las ruedas.
- **Dispositivos de préstamo de portería:**
Se podrán usar los ordenadores portátiles y los adaptadores rellenando el formulario de uso de portería. La devolución se comprobará mediante firma en el formulario de uso.
- **Aulas de ordenadores:**
 - Se deberá utilizar el espacio habilitado en Office 365 para la reserva del aula de informática.
 - Antes del uso del aula, la persona responsable comprobará que los ordenadores no tienen ningún desperfecto. En caso de que haya alguna incidencia, notificará los detalles, vía correo electrónico, al coordinador TIC.
 - Para habilitar la corriente eléctrica, se ha de accionar el interruptor situado debajo del armario informático.
 - El responsable rellenará una hoja con los datos correspondientes al día y a la hora de utilización. En dicha hoja se anotará en qué ordenador se ha sentado cada alumno para tener control de futuros desperfectos.
 - Los usuarios de los ordenadores son responsables de la correcta utilización de los mismos. Cualquier desperfecto provocado por un mal uso, obligará a la persona causante a la correspondiente subsanación.
 - Los alumnos no tienen permitida la entrada a cualquier página Web, a no ser que hayan sido expresamente autorizados. Para la supervisión de la navegación Web, el profesor dispone de una aplicación de control de aula instalada en el puesto del profesor.
 - El responsable, comprobará al final de la sesión, que todos los ordenadores están apagados, sin ningún desperfecto y apagará el interruptor de la corriente eléctrica.
- **Ordenadores del Internado:**
Los alumnos podrán hacer uso de los recursos del Internado mediante petición a los educadores.
- **Tabletas digitales/Chromebook:**

Normativa:

- Cada dispositivo digital está configurado para la conexión al punto Wi-Fi situado en la clase de cada alumno y también para la conexión a la red Wifi general del colegio. Es recomendable utilizar el punto Wifi de cada aula para mejorar el funcionamiento de la red del colegio.
- El dispositivo será usado por el mismo alumno/a durante todo el curso. Razones:
 - Guardar trabajos.
 - Uso privativo.
 - Control y seguimiento en caso de avería, pérdida, deterioro o robo.
 - Adquirir responsabilidad por parte del alumno/a del adecuado uso y cuidado de la tableta.

- Los Chrombooks de Primaria son de uso común, un carro por internivel. Se guardarán en una localización provista por Dirección a tal efecto.
- En las aulas de Infantil y Secundaria se comparten las tabletas al no haber una para cada alumno.

Normas de uso y seguridad:

- Cada alumno es responsable de los dispositivos digitales, dándole un trato adecuado y un uso educativo.
- Es conveniente no sobrepasar un tiempo diario máximo de utilización.
- Para una adecuada disponibilidad de la tableta digital, es conveniente establecer unos hábitos y rutinas de carga y mantenimiento, responsabilizando al alumno y aumentando progresivamente la autonomía.
- Se recomienda realizar la actualización o instalación de aplicaciones fuera de la red del colegio con el objetivo de reducir la saturación de los puntos de acceso Wifi.
- Los dispositivos se utilizarán en clase cuando el profesor lo autorice.
- El profesor será el encargado de reservar con antelación y registrar el uso de estos dispositivos.
- Se evitará exponer el dispositivo digital a líquidos, calor o frío excesivo, arena o sobrecargas, teniendo también cuidado en los procesos relacionados con la red eléctrica, respetando las normas básicas de seguridad.
- Evitar extraer la batería o introducir elementos y objetos extraños en las conexiones o conector de alimentación.
- No utilizar otro cargador diferente al que se entrega con la tableta digital.
- Mantener limpia la pantalla y utilizar la tableta digital con las manos limpias.
- La limpieza de los dispositivos solamente se realizará con un paño suave.

Equipos portátiles:

Normativa:

- Cada portátil está configurado para la conexión a la red Wifi de CALASANZ PROFESORES y también para la conexión a la red Wifi general del colegio.
- Los portátiles disponen de Sistema Operativo y programas necesarios para el desarrollo del trabajo del profesor.
- Los portátiles son de uso exclusivo para el profesorado. Se guardarán juntos en la sala de profesores de Secundaria.
- Cada profesor deberá registrar por escrito el ordenador que utilice en cada una de las sesiones.
- Cada portátil con su cargador está numerado para llevar un correcto control y registro de los mismos.

Normas de uso y seguridad:

- Cada profesor es el responsable del portátil utilizado, dándole un trato adecuado y un uso educativo.
- Se evitará exponer el portátil a líquidos, calor o frío excesivo, arena o sobrecargas, teniendo también cuidado en los procesos relacionados con la red eléctrica, respetando las normas básicas de seguridad.
- Evitar extraer la batería o introducir elementos y objetos extraños en las conexiones o conector de alimentación.
- No utilizar otro cargador diferente al del propio portátil y evitar su pérdida.
- Mantener limpia la pantalla y utilizar el portátil con las manos limpias.
- La limpieza de los portátiles solamente se realizará con un paño suave.

- **Impresora 3D:**

- Normativa:**

- La impresora 3D está instalada en el aula-taller de tecnología.
 - El uso de la impresora 3D es exclusivo del profesorado.
 - Está prohibido el uso y manejo de la impresora 3D sin el permiso del profesor responsable.
 - No apagar o interrumpir la corriente siempre y cuando la impresora 3D esté en funcionamiento.
 - Se deberá llevar a cabo una labor de mantenimiento periódica, incluyendo limpieza, engrase y comprobación de correas, extrusor y boquilla de extrusión. Mínimo se deberá realizar dicho mantenimiento una vez cada trimestre y siempre que se llegue a las 150 horas de uso de la impresora.

- Normas de uso y seguridad:**

- Cada profesor es el responsable de la utilización de la impresora 3D, dándole un trato adecuado y un uso educativo.
 - Evitar exponer a la impresora 3D a líquidos, arena, polvo y sobrecargas eléctricas.
 - Evitar introducir elementos y objetos extraños en el extrusor, la boquilla de extrusión y la cama de impresión.
 - Mantener limpia y sin impurezas la cama de impresión.
 - Comprobar el estado de las bobinas de material plástico antes de cada impresión.

- **Kits programación Arduino:**

- Normativa:**

- Los alumnos son los responsables de uso de cada uno de los kits bajo la supervisión del profesor responsable.
 - Cada uno de los kits se tienen que guardar en su armario correspondiente.

- Normas de uso y seguridad:**

- Cada alumno es responsable del uso de cada uno de los kits, dándole un trato adecuado y un uso educativo.
 - Se deberá tener especial cuidado con cada uno de los componentes del kit y cuando se deje de usar cada alumno deberá dejar la caja colocada y con cada componente en su compartimento, comprobando que no falta ninguna de las piezas.

- **Adquisición de dispositivos digitales**

Desde las diferentes etapas los directores/coordinadores de cada una de ellas serán los encargados de solicitar al Equipo de Gestión de centro los dispositivos que necesitan. Después, este equipo será el encargado de aprobarlo o no dependiendo de las cuentas del Colegio.

Dirección General también podrá solicitar la compra de cualquier dispositivo digital según las necesidad del centro.

- **Mantenimiento**

El centro cuenta con una empresa de mantenimiento que se hace cargo de cualquier tipo de dispositivo digital de centro y de toda la red de telecomunicaciones de este. Cualquier incidencia que ocurra se sube al [documento Excel](#) que se encuentra en el Oficce365 para que sea reparado cuanto antes y pueda verlo desde cualquier punto en el que se encuentre.

- **Reciclaje de equipos**

La empresa que se encarga del mantenimiento de los equipos digitales (ADAP) se encarga de hacer la recogida y entrega de estos a la empresa Tecnoeraser.

3.7.5. Actuaciones para paliar la brecha digital.

El centro tiene en cuenta la situación familiar de cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa y pone a disposición de todos los alumnos los dispositivos que tenemos a nuestro alcance. Este material se ofrece a las familias con problemas de accesibilidad a estos medios por no disponer de ellos o no tener suficientes dispositivos para todos los miembros de la familia.

A comienzo de curso, [en la hoja de información del alumno](#) que el tutor entrega a las familias, se les pregunta sobre los dispositivos digitales con los que se cuenta en la unidad familiar y cómo es la red que tienen en casa. En el caso de que un alumno necesite disponer de un Chromebook/tablet, el centro, mediante solicitud previa en secretaría, bien presencial o por correo electrónico, le hará entrega del mismo. Este contrato se realizará, siempre que se cumpla con las responsabilidades como alumno.

En el momento de la entrega del dispositivo, se le hará conocedor de cuáles son las normas de uso de estos, ya expuestas en el punto anterior y firmará un compromiso de devolución en las mismas condiciones que se les entregó asumiendo los gastos de los desperfectos ocasionados.

Además, si los alumnos necesitasen la utilización de dispositivos digitales para la realización de trabajos a lo largo del curso, pone a su disposición ordenadores de sobremesa de las salas de ordenadores o biblioteca, pero al igual que antes, previa petición y haciéndose responsables de cualquier tipo de desperfectos.

Durante el curso, el centro realiza actividades y talleres relacionados con las TIC's donde permite a los alumnos aprender y mejorar sobre el uso responsable de los dispositivos digitales. En el aula, mediante el uso de las tablets o Chromebook desde los primeros niveles, permite la iniciación a las TIC's y la adquisición de diferentes destrezas, permitiendo mejorar su ofimática y así romper esa brecha digital.

Además, ofrece a todos los alumnos de EI y EP extraescolares de robótica que permiten mejorar en esta competencia.

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

El Centro cuenta con un buen equipamiento TIC pero el paso de los años ha hecho que una parte de los equipos se encuentre entre los últimos años de su ciclo de vida. Durante los últimos años se ha hecho un gran esfuerzo en los siguientes aspectos:

- Curso 15/16:
 - Cableado LAN de todas las dependencias el edificio principal del Colegio.
 - Creación de un "Hotspot" para gestionar el acceso de los usuarios a la red WiFi.
- Curso 16/17:
 - Adquisición de un nuevo servidor para gestionar todos los recursos en red del Centro.
 - Puesta en marcha de la nueva versión de la página Web del colegio.
 - Adaptaciones de las aulas de 4º ESO Aplicadas para dar servicio de red a tabletas digitales.
 - Digitalización de la información a mostrar en paneles. Adquisición de dos televisores con unidades Raspberry Pi con conexión a red.
 - Puesta en marcha
- Curso 17/18:

- Ampliación de los paneles digitales de información en una unidad, entrada C/ Jardines.
- Adquisición de dos impresoras profesionales para dar servicio tanto al profesorado como a Secretaría, Dirección y Gerencia.
- Remodelación completa del antiguo edificio de Primaria (inauguración a finales del curso 17/18). Todas las aulas contarán con las últimas tecnologías TIC.
- Ampliación de la presencia del Centro en Internet mediante las redes sociales Facebook y Twitter.
- Curso 18/19
 - Adquisición de televisiones y tabletas para el desarrollo del nuevo escenario pedagógico en el nuevo edificio de Primaria.
 - Adquisición de otra impresora profesional para dar servicio al profesorado de Primaria.
 - Renovación de los ordenadores de uso de las salas de profesorado, alguna coordinación y lugares de especial importancia.
 - Ampliación de la presencia del Centro en Internet creando el nuevo perfil en Instagram.
 - Instalación de una antena de comunicaciones en el tejado del nuevo edificio para mejorar la conexión a Internet de todo el centro.
 - Instalación y renovación de varios puntos de acceso WIFI en el antiguo edificio de ESO/Bachillerato.
- Curso 19/22
 - Sustitución de los proyectores por televisiones en cada una de las aulas de Secundaria (Curso 19/20).
 - Adquisición de 8 Ipads para Secundaria (Curso 19/20).
 - Sustitución de las impresoras conectadas en red en Primaria y Secundaria (Curso 21/22), Gerencia y Secretaría (Curso 20/21).
 - Sustitución de los ordenadores de sobremesa de cada una de las aulas por 22 ordenadores portátiles para el uso del profesorado (Curso 21/22).
 - Adquisición de una impresora 3D para aula-taller de tecnología (Curso 21/22).
 - Creación de una segunda aula TIC con 31 ordenadores de sobremesa.
 - Utilización de tres ordenadores portátiles para los alumnos de las clases de audiovisual y TIC.
 - Creación de una red Wifi propia para uso del profesorado (CALASANZ PROFESORES) (Curso 21/22).
 - Mejora de la velocidad de conexión a internet y aumento del número de puntos Wifi.
 - Perfiles de Tik Tok y canal de Youtube.
 - Creación de dos aulas TIC para el ciclo formativo DAW (Curso 20/21).

Consideramos que la infraestructura que cuenta el centro hoy en día y sus recursos educativos digitales son muy positivos y se ha dado un salto cualitativo en este campo.

No hay que descuidar aquellos dispositivos que están a punto de finalizar su vida útil y renovarlos. Además, siempre que el centro se lo pueda permitir, debemos tener en cuenta qué dispositivos o infraestructura se puede mejorar y actualizarlas a las necesidades actuales.

Somos conocedores del importante desembolso que puede suponer este campo pero es necesario seguir trabajando en este ámbito ya que, para que el centro siga funcionando en esta línea tan bien, se mantenga actualizado.

El centro gestiona las incidencias del equipamiento tecnológico con un registro en hoja Excel compartida entre los coordinadores de ciclo y etapas y responsables de la empresa encargada del mantenimiento. Este sistema de control de incidencias también se utiliza para los desperfectos de mantenimiento general.

Excel - Mantenimiento TIC - Guardado v											
Buscar (Alt + Q)											
Archivo Inicio Insertar Dibujo Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista Ayuda											
Comentarios Ponerse al día Edición											
A B C D E F G H I J K L M											
21/03/2023											

Excel - Mantenimiento general v											
Buscar (Alt + Q)											
Archivo Inicio Insertar Dibujo Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista Ayuda											
Comentarios Ponerse al día Edición Compartir											
A B C D E F G H I J K L											
1	21/03/2023										
2	ESTADO	LUGAR	RECURSOS O ACCIONES DE MANTENIMIENTO	TIPO DE PROBLEMA	FECHA APERTURA DEL PROBLEMA	FECHA REPARACIÓN	QUIÉN REPARA	RESPONSABLE CIERRE	FECHA DE CIERRE	OBSERVACIÓN, PENDIENTE DE PERSONAL EXTERNO O PEDIDO EN CURSO	DÍAS
35	36	Internado Mas 469	Gotea tubería del lavabo	fontanería	29/11/2022	07/12/2022	Roberto				
37	38	Internado Fem 357	Cambar lavabo (roto)	fontanería	29/11/2022	30/11/2022	Roberto	Roberto	01/12/2022		
39	40	Internado Mas 329	Revisar puerta entrada	arreglos	29/11/2022	01/12/2022	Roberto				
			Sellar ventana (fijo)	arreglos	29/11/2022	30/11/2022	Roberto	Roberto	01/12/2022		
39	40	Pasillo de 3º de EP	Se ha caído el perchero del pasillo								
40	41	Baños de 4º, 5º y 6º		arreglos	14/12/2022	16/12/2022	Jesús	Francisco			
41	42	3º ESO B Aula 17	Algunos estores no funcionan bien.	arreglos	20/12/2022	18/12/2022	Jesús	Toño			
43	44	2º ESO B Aula 6	Bitagra de la puerta de la clase de abajo rota	arreglos	21/12/2022	10/01/2023	Jesús	Cejuela	11/01/2023		
44	45	Baños 1º y 2º ESO Secundaria segunda Canalejas-Jardines	Algunos con las tapas del water desprendidas o rotas, revisar todas.	arreglos	21/12/2022	11/01/2023	Jesús	Cejuela	11/01/2023		
45	46	Biblioteca. Aula de Convivencia	Poner las baldas que faltan del armario empotrado en la pared, se quiere utilizar como biblioteca.	arreglos	21/12/2022	10/01/2023	Jesús	Cejuela	11/01/2023		
45	46	Aulas de bachillerato Aula 24 de dibujo, aula 25 y	Buscar si hay en el colegio, o bien comprar y colocar un								

Para analizar la implantación del plan en el centro se realizará al final del curso el siguiente cuestionario para recoger mejoras en el área 6:

<https://forms.office.com/e/vvVJnUZEsp>

3.7.7. Propuesta de innovación y mejora:

Sin haber recogido datos las mejoras en las fechas de la realización del plan son:

3.7. Infraestructura			
Medidas	Estrategia de desarrollo	Temporalización	Responsable
Registro brecha digital	Registro del alumnado con brecha digital	Curso 2023/24	Dirección
Valoración de los dispositivos móviles	Valorar cómo se encuentran los dispositivos móviles	Curso 2023/24	Dirección
Mejorar el equipamiento de ordenadores para el uso por parte de los alumnos.	Destinar inversiones o acceder a ayudas.	Curso 23/24	Gerencia

3.8.Seguridad y confianza digital

3.8.1. Estructura organizativa de seguridad de servicios, redes y equipos. Estrategias y responsabilidades.

[RRI](#) (Pág. 49-50)

El director del centro y coordinador TIC asumen las siguientes funciones en cuanto a seguridad:

- Acceso al usuario del centro, que incluye el correo electrónico, el OneDrive y las claves del alumnado.
- Entrega de las claves de acceso al Portal Educamos y Classroom del alumnado a las familias al comienzo de su escolarización.
- Gestión de los permisos de acceso del profesorado a las distintas herramientas de Educamos y Stilus.
- Administración y actualización de la Página web del centro, redes sociales, Claves Gsuit.
- Custodia del registro de claves y contraseñas de acceso a los distintos servicios del centro.
- Copia y custodia del certificado digital del Titular del centro.
- Copias de seguridad.

El secretario del centro asume las siguientes funciones de seguridad:

- Almacenamiento de datos académicos en los archivos del centro.
- Almacenamiento de titulaciones y cursos del profesorado.

El acceso a los ordenadores del profesorado se realiza mediante contraseña a través de ellos los profesores acceden a su espacio ubicado en el servidor del centro que tiene un antivirus.

En el apartado 3.7.4 están especificada las normas de utilización y seguridad de los equipos y recursos informáticos del centro más utilizados.

La red del colegio está dotada de un dominio para aumentar la seguridad y facilitar el uso de las TIC. Para acceder a cualquier dispositivo se necesita utilizar el usuario y contraseña personal de cada usuario. Esta acción permite preservar los datos de los diferentes usuarios porque la información no es almacenada en el ordenador, si no en los servidores del colegio.

Todos los servicios Web utilizados utilizan cifrado SSL para garantizar la confidencialidad de los datos personales.

La red cuenta con un cortafuego para evitar la navegación en sitios no adecuados para una comunidad educativa. Se utiliza el servicio OpenDNS junto con la configuración del router del colegio.

Como medida de seguridad se realizan copias de seguridad de todos los servicios de Internet y copias de seguridad de la red del colegio (usuarios, configuraciones, etc).

El colegio cuenta con una red de cámaras de seguridad con grabación. La información se almacena durante una semana. Las grabaciones son solamente accesibles mediante una clave conocida por el director.

Los servidores, el armario de comunicaciones principal y los dispositivos de copia de seguridad se encuentran protegidos por una reja que impide el acceso físico a las personas no autorizadas.

Los servidores y el ordenador de gerencia están protegidos de posibles fallos eléctricos y apagones por SAI (sistema de alimentación interrumpida)

3.8.2. Criterios de almacenamiento y custodia de datos académicos, didácticos y documentales.

El almacenamiento y custodia de datos académicos y documentales se rige por la normativa vigente.

- Todos los alumnos tienen abierto un sobre con datos de matrícula.
- Cada curso tiene una capeta en la que se guarda la documentación de cada alumno en una subcarpeta. Esta carpeta se guarda en un armario del despacho de Secretaría bajo llave. El profesorado que necesite acceder a algún expediente o informe del alumnado, deberá pedirlo al secretario o jefa de estudios y devolverlo lo antes posible.
- Una vez que finaliza la escolarización en el centro, la documentación del alumno se guarda en el sobre de matrícula inicial y se almacena en los archivos de documentación antigua, que está ubicado en otra sala del centro.
- El informe por traslado, el historial y expediente académico, así como los informes psicopedagógicos, si existieran, se envían al nuevo centro al que se dirija el alumnado.
- Todos los alumnos tienen abierto un expediente electrónico en la aplicación informática Educamos, y se dan de baja cuando el alumnado abandona el centro permaneciendo toda la información en el histórico del centro.

- Las actas de evaluación se alojan en la nube del Office 365 por cursos en carpetas.

Nombre	Modificado	Modificado por
1º	20/09/2022	Cristina García Roncero
2º	20/09/2022	Cristina García Roncero
3º	20/09/2022	Cristina García Roncero
4º	20/09/2022	Cristina García Roncero
5º	20/09/2022	Cristina García Roncero
6º	20/09/2022	Cristina García Roncero
MODELO ACTA EVALUACIÓN GENERAL.docx	07/12/2022	Francisco Jiménez Rosón

- Las actas de reuniones de los equipos interniveles, de la CCP, Claustro y Consejo Escolar se archivan por orden cronológico en carpetas correspondientes en la nube al igual que las actas de evaluación.
- Se custodia el registro de salidas y entradas del centro del profesorado a través de la aplicación SchoolTracker.

Empresa	Centro	Departamento	Empleado	Terminal	Presente: 53 / 116
Colegio Calasanz Salamanca	SALAMANCA	DOCENTE	María Sanz Rodríguez	Móvil	14-03-23 19:47 S
Colegio Calasanz Salamanca	SALAMANCA	DOCENTE	Ana María Álvarez Orallo	Móvil	14-03-23 19:33 S
Colegio Calasanz Salamanca	SALAMANCA	DOCENTE	Carlos Alberto Barreto-Chichorro Gómez	Móvil	14-03-23 19:14 S
Colegio Calasanz Salamanca	SALAMANCA	DOCENTE	Cristina Hernández Conde	Móvil	14-03-23 18:46 S
Colegio Calasanz Salamanca	SALAMANCA	DOCENTE	Sonia Dias De Matos	Móvil	14-03-23 18:40 S
Colegio Calasanz Salamanca	SALAMANCA	DOCENTE	Carlos Hernández Sánchez	Móvil	14-03-23 18:37 S
Colegio Calasanz Salamanca	SALAMANCA	DOCENTE	Tessa Wigley	Móvil	14-03-23 18:35 S
Colegio Calasanz Salamanca	SALAMANCA	DOCENTE	Cristina García Roncero	Móvil	14-03-23 18:33 S

- Toda la documentación relacionada con la gestión económica es archivada en salas bajo llave y custodiada por el gerente del centro.
- Todos los documentos organizativos y pedagógicos vigentes del centro de este curso o posteriores se encuentran en la nube como las actas.

Lo relativo a las copias de seguridad de los recursos digitales, datos y de los documentos queda registrado en el punto 3.8.1

3.8.3. Actuaciones de formación y concienciación.

El centro adopta diferentes estrategias para formar y concienciar al alumnado en el uso correcto y seguro de las nuevas tecnologías.

En primer lugar, el profesorado trata temas sobre los riesgos de internet, las redes sociales o la identidad digital en las tutorías semanales según planificación.

Por otra parte, todos los años se organizan actividades para todos los cursos de ESO y 5º y 6º de Educación Primaria a través de las actividades de la Fundación Salamanca Ciudad y Saberes para la mejora del uso de las Tecnologías.

Este curso ya se han organizado charlas para la escuela de padres para hablar sobre el uso de los dispositivos digitales y otra sobre la comunicación en el hogar

Las normas que se dan a los padres en la reunión inicial con los tutores figuran normas relacionadas con el uso de los dispositivos electrónicos en el aula y recomendaciones de uso en el hogar.

Contamos con un procedimiento de actuación en caso de acoso entre el alumnado que incluye el ciberacoso y que está recogido en RRI.

El profesorado cuenta con formación TIC durante este curso. Además, todos los docentes del centro tienen el nivel 1 de GOOGLE y seguimos en formación constante con los dispositivos digitales para mejorar la

capacidad de enseñanza de nuestros trabajadores y conseguir llegar hasta el B2 de la competencia digital docente.

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

Anualmente, el coordinador TIC junto con ADAP empresa contratada, para los puntos más técnicos, revisa la seguridad de las redes y servicios del centro. Los criterios que rigen esta evaluación son los siguientes:

- Los contenidos alojados en las plataformas son adecuados.
- Los accesos restringidos se producen por personas autorizadas.
- Las contraseñas del alumnado funcionan correctamente y no existe usurpación de identidad.
- El documento de confidencialidad de los datos de imagen y voz se adecúa a uso de que se hace de ellos.
- Se respeta la no difusión de datos del alumnado que no lo autoriza.
- El personal ajeno al centro respeta el compromiso firmado respecto al tratamiento de los datos personales.
- El profesorado elimina los datos personales del alumnado de los ordenadores y dispositivos del aula al finalizar el curso.

Los documentos del alumnado se custodian correctamente

Para analizar la implantación del plan en el centro se realizará al final del curso el siguiente cuestionario para recoger mejoras en el área 6:

<https://forms.office.com/e/vvVJnUZEsp>

3.8.5. Propuesta de innovación y mejora:

Sin haber recogido datos las mejoras en las fechas de la realización del plan son:

3.8. Seguridad y confianza digital			
Medidas	Estrategia de desarrollo	Temporalización	Responsable
Talleres de seguridad y confianza digital	Impartir talleres sobre la temática	Curso 23/24	Dirección
Establecer actuaciones ante incidentes de seguridad	Impartir talleres sobre la temática	Curso 23/24	Dirección
Fomentar la participación del centro en actividades de formación y concienciación sobre el uso seguro de los equipos, servicios y convivencia en la red	Impartir talleres sobre la temática	Curso 23/24	Dirección

4. EVALUACIÓN

4.1. Seguimiento y diagnóstico.

- **Valorar los instrumentos y herramientas utilizadas para el seguimiento y diagnóstico del Plan, así como el grado de consecución de los objetivos e indicadores de evaluación.**

Anualmente se realiza una valoración, seguimiento y revisión de la integración de las tecnologías en el centro.

La actualización periódica y constante de los contenidos y de los recursos informáticos disponibles es totalmente necesaria dada la velocidad de cambio que sufren aplicaciones, herramientas o dispositivos. Por ello, cada curso es necesario ajustar la programación de las actividades a la realidad de todos estos factores en permanente evolución.

Al finalizar el curso, se valorarán en las reuniones de coordinación educativa los aspectos señalados en el punto D3 del [Plan Digital de Centro 21/22](#). Las conclusiones de cada equipo se analizarán en la comisión TIC, que realizará un informe anual sobre el grado de integración de las tecnologías en el centro y las propuestas de mejora para el próximo curso, que servirán de punto de partida para la actualización del Plan TIC en el curso siguiente. Este informe se incluirá en la memoria anual del centro.

- **Herramientas para la evaluación del Plan: cuestionarios, informes de fin de curso, memoria de actuaciones, etc.**

Durante el curso, se realizarán diferentes acciones de evaluación encaminadas a valorar los progresos y efectividad de este Plan TIC. Estas valoraciones se incluirán en la Memoria Anual para su mejora y serán propuestos en la Programación General del curso siguiente como áreas de mejora.

INSTRUMENTOS UTILIZADOS PARA REALIZAR LA EVALUACIÓN

- Escala de evaluación del Plan TIC (Punto D3. Plan Digital de Centro 21/22. Pág. 87 en adelante).
- Reuniones y actas de los equipos docentes.
- Reuniones y [actas](#) de la Comisión TIC.
- Autoevaluación de la competencia digital del profesorado.



- SELFIE



Certificado de participación

Por la presente se certifica que
Francisco Jiménez Rosón
ha participado en calidad de
Equipo directivo de
CALASANZ
en el ejercicio de auto-reflexión de SELFIE: "SELFIE 2022-2023, session 2",
el 1 marzo 2023

- Resultados de la evaluación del alumnado.
- Materiales elaborados (Ver Classroom)
- Valoración de los técnicos de la Dirección Provincial
- Informe de auditorías.
- Forms sobre la competencia digital docente (Apartado 3.3.1)

El Director de Centro junto con el coordinador TIC se encargan de obtener los datos necesarios a partir de las evaluaciones realizadas para incluir las diferentes valoraciones en el [informe de revisión de la dirección](#) y posteriormente serán recogidas en la programación anual del siguiente curso.

- **Grado de consecución de los objetivos propuestos en cada una de sus dimensiones (educativa, organizativa y tecnológica).**

EVALUACIÓN DEL ALUMNADO

- Registro de evaluación de los estándares de evaluación relacionados con la competencia digital (Programaciones didácticas).
- Grado de competencia digital alcanzada en la evaluación final (Informe del alumno- evaluación final).
- Registro de calificación en Plataforma Educamos.
- Cuestionario de satisfacción (a partir de 5º de Primaria).

EVALUACIÓN DEL PROFESORADO

- Autoevaluación de la competencia digital.
- Cuestionario sobre necesidades de formación (encuesta final de curso)

- Participación en el Plan de formación en centro y su valoración.
- Plan de evaluación del proceso de enseñanza y la práctica docente (programaciones)

- Creación y difusión de materiales digitales (Classroom).
- Grado de satisfacción con la integración de las TIC en el centro (Forms).

A día de hoy, ¿estas motivado para tu labor docente?.	70
Valora la formación recibida este curso escolar respecto a las TIC y NUEVAS METODOLOGÍAS.	
Valora el nivel en el que se produce la incorporación de herramientas TIC para facilitar la acción educativa en el aula.	60
El trabajo con la plataforma Classroom la valoro como:	
SATISFACCIÓN GENERAL CON EL COLEGIO.	70

EVALUACIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO

- Valoración de los procesos organizativos.(Informe de revisión de la dirección)
- Valoración de los procesos tecnológico-didácticos. .(Informe de revisión de la dirección)
- Cumplimiento de las responsabilidades (Memoria final).

EVALUACIÓN DE LAS FAMILIAS

- Grado de utilización de la plataforma Educamos.
 - Comunicación digital con el centro (Buzón de sugerencias, correos, ...).
- Principales objetivos a evaluar:
- Conocer las percepciones y opiniones de los agentes implicados.
 - Identificar el grado de mejora de las competencias profesionales docentes, especialmente la competencia digital.
 - Recibir una valoración sobre la influencia de la utilización didáctica de las nuevas tecnologías en los resultados escolares y en las capacidades básicas de los alumnos.
 - Conocer el nivel de implicación de los agentes participantes.
 - Detectar los aspectos susceptibles de mejora.
- Para llevar a cabo la evaluación, se propone que se recojan indicadores de los siguientes procesos:
 - Información, formación y comunicación.
 - Formación recibida por el profesorado en competencia digital.
 - Grado de mejora de la competencia digital del profesorado.
 - Comunicación con las familias y uso de Educamos.
 - Funcionamiento del equipamiento y de las infraestructuras
 - Funcionamiento y mantenimiento del equipamiento.
 - N.º de incidencias y funcionamiento del servicio de mantenimiento.
 - Cumplimiento de las normas y reglas de uso
 - Proceso de enseñanza aprendizaje.
 - Integración en el Proyecto Educativo y las programaciones didácticas.
 - Cambios en los aspectos organizativos.
 - Valoración de la influencia de la utilización didáctica de las TIC en los resultados escolares y en las capacidades básicas de los alumnos.
 - Grado de utilización de los recursos educativos digitales.
 - Gestión y organización del centro
 - Visitas recibidas en la web del colegio.
 - Empleo de los espacios colectivos (miniportátiles, PDI, sala de ordenadores).
 - Uso de Educamos y eficacia.
 - Uso y participación en las redes sociales.
 - Grado y satisfacción de los participantes.

- Instrumentos de diagnóstico que se utilizarán para la evaluación: registro de incidencias, cuestionarios, inventarios, registro de actividades, servidor Web y datos de resultados.
- Destinatarios: familias
- Responsables de recogida de información: profesorado implicado, tutores, Coordinador TIC, Coordinador de Calidad y Equipo Directivo.
- Auditorías internas/externas: las que la Administración considere oportunas con el fin de valorar la acreditación TIC. Las auditorías internas anuales podrán valorar los puntos expuestos en este Plan TIC.

2	formación de tu hijo/a.	
3	Se han utilizado diferentes metodologías (trabajo por proyectos, aprendizaje cooperativo...) fomentando la innovación pedagógica.	
4	Mi satisfacción con la forma de trabajar con las herramientas tecnológicas en el centro (CLASSROOM, CHROMEBOOK Y EDUCAMOS).	
5	La metodología de enseñanza ha ayudado a nuestro hijo/a en su aprendizaje.	
6	Los Profesores y/o tutores, presentan con claridad la forma de evaluar a los alumnos (criterios de calificación y evaluación).	

▪ **Indicadores de logro de las propuestas de mejora.**

1. Integración curricular

Indicadores de logro:

- Utilización de actividades TIC para ayudar al alumnado a desarrollar su competencia digital. Encuesta de calidad, Coordinador de Calidad.
- Utilización del cuaderno del profesor en Educamos. Encuesta de calidad. Coordinador de Calidad.
- Aula Virtual y Classroom: número de profesores, clases creadas con actividad, alumnos registrados con actividad posterior al 1 de septiembre del curso actual. Coordinador TIC.

2. Infraestructuras y el equipamiento

Indicadores de logro:

- Utilización de la herramienta de reservas de espacios. Reserva de espacios, Office 365. Coordinador TIC.
- Estado de los equipos TIC. Valoración Coordinador TIC.
- Cobertura WiFi. Valoración Coordinador TIC.
- Número de incidencias por mal uso. Mensajes y reparaciones recibidas por el Coordinador TIC.
- Velocidad de conexión a Internet. Coordinador TIC.

3. Formación del profesorado

Indicadores de logro:

- Formación de Centro relacionada con las TIC. Coordinador TIC.
- Formación certificada que han realizado los profesores a nivel personal. Encuesta de Calidad, Coordinador de Calidad.
- Utilidad de la formación adquirida en TIC para poder aplicarla al trabajo del aula. Encuesta de Calidad, Coordinador de Calidad.

4. Comunicación e interacción institucional

Indicadores de logro:

- Número de noticias publicadas en la página Web y en las redes sociales. Coordinador TIC.
- Número de visitas a la página Web. Coordinador TIC.
- Uso de la aplicación Educamos en familias, alumnos y empleados. Indicadores expuestos por Educamos y registros en la encuesta de alumnos y familias. Plataforma Educamos y encuesta de Calidad. Coordinador de Calidad junto con el Coordinador TIC.
- Número de circulares colgadas en la plataforma Educamos. Coordinador TIC.

5. Gestión y organización del centro

Indicadores de logro:

- Número de actuaciones realizadas por el Coordinador/es TIC indicando el número de horas totales empleadas. Registro de actividad el Coordinador TIC.
- Número de peticiones de inscripción individual de comedor y actividades extraescolares realizadas. Formulario Office 365. Coordinador TIC.

4.2. Evaluación del Plan.

- **Grado de satisfacción del desarrollo del Plan.**

Debemos seguir trabajando con la implantación y uso de las nuevas tecnologías en el centro y en todos los ámbitos para lograr así que todos los alumnos del centro consigan sin problema la competencia digital ayudados por todos, familias y docentes.

Gracias a todo el trabajo que se lleva hecho y el que queda por hacer mejoramos día a día la gestión y organización del centro, cómo se nos ve desde nuestra comunidad y lo que hacemos por ella.

- **Valoración de la difusión y dinamización realizada.**

Instrumentos de diagnóstico que se utilizarán para la evaluación:

- Registro de incidencias, cuestionarios, inventarios, registro de actividades, servidor Web y datos de resultados.
- Destinatarios: familias, alumnos, profesores del centro implicados y personal de administración y servicios.
- Responsables de recogida de información: profesorado implicado, tutores, Coordinador TIC, Coordinador de Calidad y Equipo Directivo.
- Auditorías internas/externas: las que la Administración considere oportunas con el fin de valorar la acreditación TIC. Las auditorías internas anuales podrán valorar los puntos expuestos en este Plan TIC.

- **Análisis en función de los resultados obtenidos y la temporalización diseñada.**

- Temporalización:

- Corto plazo y de forma continua: según surjan necesidades y cambios que requieran adaptación en el momento. Un ejemplo puede ser la incorporación de nuevos materiales.
 - Anual, al finalizar el curso: se revisará el Plan añadiendo los cambios durante el curso. También se actualizar todos los apartados con los registros recogidos con las distintas herramientas.

4.3. Propuestas de mejora y procesos de actualización.

▪ Priorización de las propuestas de mejora a desarrollar.

La primera versión del Plan TIC del colegio Calasanz fue creada en el curso 2012-2013. Durante estos años, las TIC han pasado a formar parte fundamental del día a día de toda la comunidad educativa. Aunque actualmente las TIC están muy integradas en nuestro Centro, existen aspectos que debemos mejorar para adaptarnos al cambio constante de las TIC aplicadas a la educación.

Tal y como se ha expuesto en cada sección de este Plan, los principales aspectos a mejorar son:

- Respecto a la competencia digital en la programación del aula:
 - Continuar con la formación en usos básicos de las TIC para que toda la comunidad educativa alcance la competencia digital mínima para poder utilizar las herramientas que dispone el Centro.
 - Durante los primeros días del curso, hacer hincapié en la importancia de integrar la competencia digital en todas las asignaturas/cursos y la forma de reflejar esta información en la programación
- Respecto a la infraestructura y el equipamiento:
 - Mantenimiento de los nuevos portátiles de Secundaria y Bachillerato.
 - Mantenimiento de los Chromebooks en Ed. Primaria e intentar aumentar el número de dispositivo de los dispositivos
 - Mantenimiento de las tabletas en Ed. Infantil e intentar aumentar el número de dispositivo de los dispositivos
 - Aumentar la velocidad de conexión de Internet.
- Respecto a la formación del profesorado:
 - La organización de la formación del curso se realiza con los integrantes del Equipo Directivo. La premisa es intentar que la formación no se convierta en una carga extra de trabajo en épocas clave como pueden ser celebraciones, exámenes, etc. El próximo año organizar las sesiones teniendo en cuenta la experiencia acumulada en los últimos años, nuestro objetivo inmediato es conseguir en tres años que todos los profesores tengan el nivel 2 de certified Educator. Además, contaremos con la formación del CFIE en materia digital en los siguientes aspectos: Integración didáctica de las TIC en todas las etapas del centro
 - Explotación de recursos Gsuite en el aula.
- Respecto a la gestión y la organización:
 - Ampliar los usuarios en las redes sociales del Centro

Este Plan no tendría sentido sin la colaboración y participación de toda la comunidad educativa. La ampliación y mejora se llevará a cabo todos los años

El colegio Calasanz ha obtenido el nivel 4 sobre 5 en la certificación TIC, que otorga la Junta de Castilla y León, desde el curso 2013/2014 hasta el curso 2021/2022

▪ Procesos de revisión y actualización del Plan.

El plan TIC se revisa anualmente tras la evaluación de la consecución de los objetivos propuestos y la adecuación de las actuaciones realizadas. Se introducen las modificaciones oportunas siguiendo las propuestas de mejora aportadas por el profesorado y señaladas en la memoria anual.