

# PLAN DIGITAL



<b>CÓDIGO DE CENTRO</b>	47001377
<b>DENOMINACIÓN</b>	CC SAN JOSÉ- FEJ
<b>LOCALIDAD</b>	MEDINA DEL CAMPO
<b>PROVINCIA</b>	VALLADOLID
<b>CURSO ESCOLAR</b>	21-22

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.

El Plan Digital CoDiCe TIC es un documento de centro que tiene dos intencionalidades: describir la situación funcional y organizativa del centro y definir un proyecto de acción.

Los centros participantes en el proceso de certificación «CoDiCe TIC» deben entregar al equipo técnico el Plan Digital de su centro, actualizado y adaptado a la normativa vigente.

## 1. INTRODUCCIÓN

### 1.1. Justificación

Animados por la Consejería de Educación atendiendo a su objetivo fundamental de la promoción de la integración de las tecnologías de la información y la comunicación, para la adquisición y mejora de la competencia digital de centros educativos y teniendo en cuenta la trayectoria del centro en materia digital, este centro retoma su andadura elaborando un nuevo proyecto digital. Este proyecto, parte de la evaluación de las siguientes dimensiones:

- La realidad actual del centro.
- La infraestructura tecnológica.
- La disposición y formación del profesorado.
- Los distintos niveles de competencia digital tanto del profesorado como alumnado y familias.
- La colaboración con otros docentes.
- La formación para el desarrollo profesional en el uso de las tecnologías.

La filosofía de nuestro Plan TIC, es la de un Plan abierto, que estará en constante actualización. Este PLAN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN. PTIC se incluirá dentro del **Proyecto Educativo de Centro**, e irá integrado en todos los planes llevados a cabo en el colegio de manera transversal (Plan de Convivencia, RRI, Plan de Acción Tutorial, Plan de Acogida, Plan de Fomento de la Lectura...).

### 1.2. Datos de identificación del centro:

El CC. San José Fundación Educativa Jesuitinas es un colegio concertado de carácter religioso con código de centro 47001377 que se encuentra ubicado en la Ronda Apóstol Santiago, nº 15 en la localidad vallisoletana de Medina del Campo.

En el centro se imparten las etapas de Segundo Ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria y E.S.O., con un volumen total de 550 alumnos distribuidos en 26 unidades concertadas y un total de 43 profesores con contrato indefinido.

El nivel sociocultural y económico de las familias de Medina del Campo es medio, medio-bajo. La población de Medina ha visto afectada su situación debido a la crisis económica de 2010, lo cual ha supuesto un descenso importante en la población, ya que las personas que estaban preparadas han salido del municipio y quienes han permanecido están en una situación de dificultad económica.

Sin embargo, observamos que todas las familias disponen de conexión estable a Internet y dispositivos para su uso, aunque en un porcentaje alto hacen un uso limitado dentro de las posibilidades que la Red ofrece, y en su mayoría para ocio y entretenimiento.

El colegio forma parte de una red de centros, Fundación Educativa Jesuitinas, formado por 22 colegios repartidos por toda España, con los cuales trabajamos y estamos en constante comunicación y colaboración. Nuestro Proyecto Educativo viene marcado por un eje común a toda esta red de centros.

3

## 2. MARCO CONTEXTUAL

### 2.1. Análisis de la situación del centro.

Teniendo en cuenta su afán de mejora constante, en el curso 2009-2010 el colegio San José puso en marcha un plan digital que buscaba poner la tecnología al servicio de la educación y aprovechar los múltiples recursos y posibilidades que estas ofrecen.

Este plan nos ha acompañado hasta el momento actual, y nos ha permitido crear una cultura de trabajo con las TIC como herramienta de gran peso en nuestra labor diaria. Así, la práctica totalidad del claustro conoce la existencia de un plan TIC y le otorga una importancia muy alta (casi 3,8 sobre 4) al hecho de que el centro disponga de una certificación TIC.

Esto se debe a que el claustro de profesores considera que, dado el mundo actual, en el que la tecnología es una parte fundamental de nuestras vidas, el conocimiento e integración de las TIC en el proceso educativo es básico para un correcto desenvolvimiento. Por ello, se considera de gran importancia que los alumnos adquieran una correcta competencia digital para su futuro laboral y social. También se destaca la ayuda que supone para la tarea del profesorado, ya que aporta herramientas y recursos muy potentes para el proceso de enseñanza - aprendizaje y para la mejora general de la calidad educativa.

### 1. ¿Sabes lo que es un Plan TIC?

[Más detalles](#)
[Insights](#)


### 2. Del 1 al 4, ¿cómo de importante consideras que el centro tenga una certificación TIC? (1 mínimo - 4 máximo)

[Más detalles](#)
[Insights](#)

42  
Respuestas

3.79  
Promedio

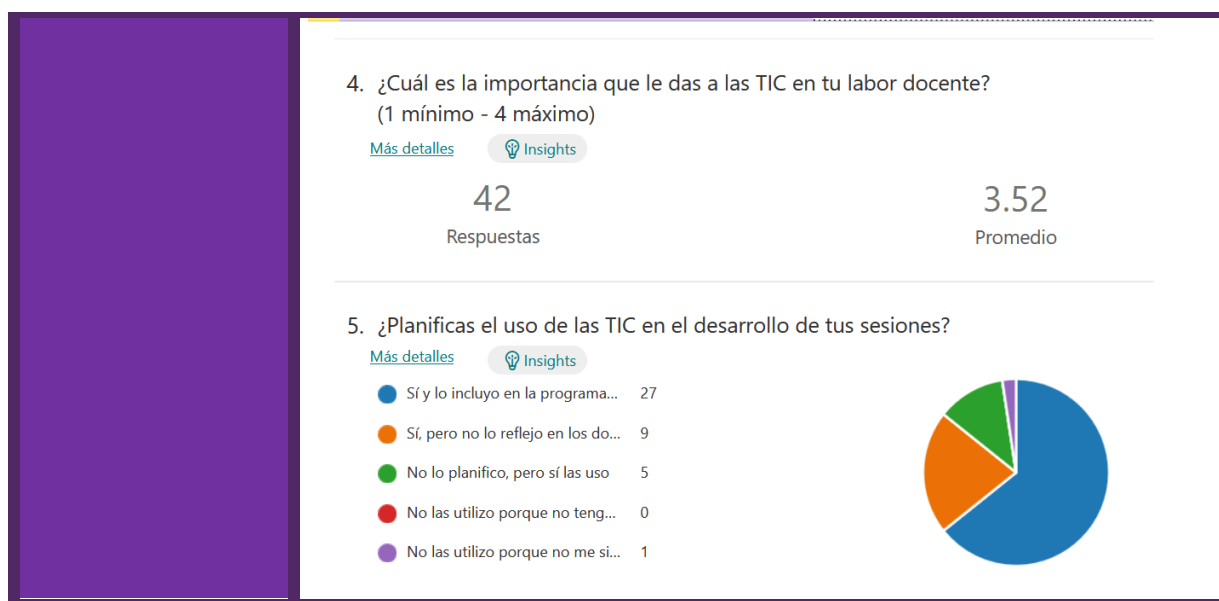
4

## 2.1.1. Autorreflexión de la integración de las TIC en el centro

Desde que el centro inició su andadura digital, se han ido dando pasos para la integración de las TIC en todos los ámbitos. Así, desde la gestión administrativa del centro hasta la labor meramente educativa, pasando por aspectos organizativos y de planificación, se realiza con el apoyo de las TIC. Más en concreto:

<b>NIVEL ADMINISTRATIVO</b>	Toda la gestión administrativa del centro se realiza a través de programas y aplicaciones informáticas, por lo que la integración de las TIC en este ámbito es TOTAL. Se utilizan Stilus, SAGE y Educamos.
<b>NIVEL ORGANIZATIVO</b>	La gestión y organización del centro se realiza, igualmente, a través de un servidor (todos los documentos del centro se encuentran recogidos

	<p>en un servidor online propio - SERVICOLE, al que todos los docentes pueden acceder).</p> <p>A mayores, la labor de comunicación entre el centro y las familias, tanto a nivel de dirección (circulares, informaciones, avisos...) como de profesorado (puesta de notas, incidencias, comunicación propiamente dicha mediante correo electrónico...) a través de la plataforma EDUCAMOS.</p> <p>Además, las reuniones online del profesorado también se realizan mediante TEAMS, y varias de las formaciones que hemos tenido han sido a través de TEAMS, GOOGLE MEET o ZOOM.</p>
<b>NIVEL EDUCATIVO</b>	<p>En cuanto al profesorado, el claustro da una puntuación de 3,5 sobre 4 a la importancia de las TIC en su labor docente. Esto quiere decir que es una constante en el trabajo diario de los profesores la inclusión de recursos y herramientas digitales, tanto en la planificación de las sesiones (el 64% lo incluye en su programación didáctica) como en el desarrollo de las mismas (un 33% usa recursos TIC pero no lo incluye en los documentos oficiales).</p> <p>Esto se lleva a cabo tanto con la utilización de herramientas digitales (ordenador, proyector, pantalla digital, dispositivos personales-tablets...) como de recursos, ya sean aplicaciones o programas, como el entorno OFFICE 365, Kahoot, aplicaciones de APPLE o GOOGLE.</p>



Por todo ello, podríamos determinar que las TIC están plenamente integradas en el centro, y todos los miembros de nuestra comunidad educativa avanzan hacia una utilización mayor y más sistematizada.

### 2.1.2. Autorreflexión de la CD del claustro del centro

6

Dado que el plan TIC no es una novedad para nosotros, todo el claustro tiene una trayectoria de formación en este sentido. Bien es cierto que la mayor parte de esta formación ha sido interna (no certificada por el CFIE), pero nos ha permitido desarrollar toda una cultura de trabajo en el centro, que va desde el desarrollo de actividades de enseñanza-aprendizaje en el aula integrando aplicaciones y recursos digitales, hasta la comunicación constante con las familias, coordinación entre docentes, organización de centro y documentación...

Respecto a la competencia digital de los docentes propiamente dicha, sí se observan distintos niveles de dominio de las TIC. Podríamos agruparlos en tres:

1. *Personas con gran destreza, innovadores y proactivos en materia digital.*
2. *Personas que se desenvuelven sin problemas en su día a día y con gran disposición a aprender.*
3. *Personas con menor solvencia en el uso de estos recursos, ya sea por inseguridad o por falta de destrezas digitales.*

Pese a esto, y teniendo en cuenta la herramienta SELFIE, podemos deducir que, el nivel medio de competencia digital es muy bueno, y lo que es más importante, hay una buena predisposición a la mejora continua.

## 2.1.3. Análisis DAFO

FACTORES INTERNOS			FACTORES EXTERNOS
	FORTALEZAS	DEBILIDADES	
FACTORES INTERNOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Motivación</b> del alumnado a trabajar con herramientas digitales.</li> <li>• <b>Interés del centro y profesorado</b> por la integración de las TIC en las aulas.</li> <li>• Disposición del profesorado a <b>formarse</b> en herramientas digitales.</li> <li>• <b>Infraestructura digital</b> del centro (conexión WIFI e instalación).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Falta de <b>tiempo</b> para formación y preparación de recursos.</li> <li>• Herramientas digitales <b>anticuadas</b> y con poca capacidad.</li> <li>• <b>Desigual formación</b> del profesorado.</li> <li>• <b>Falta de recursos</b> digitales para el desarrollo actualizado de las clases</li> </ul>	FACTORES EXTERNOS
	OPORTUNIDADES	AMENAZAS	
FACTORES EXTERNOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aparición de <b>nuevas aplicaciones</b> educativas.</li> <li>• Posibilidad de <b>renovar los recursos y herramientas</b> digitales a través de subvenciones.</li> <li>• Disposición de una <b>gran cantidad de recursos</b> variados e información.</li> <li>• Posibilidad de <b>formación digital</b> para la actualización docente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Falta de concienciación y apoyo</b> de las familias.</li> <li>• <b>Dificultad en el control y seguridad</b> de los dispositivos y entornos virtuales.</li> <li>• <b>Rapidez en la innovación</b> tecnológica, que dificulta la constante actualización.</li> <li>• <b>Falta de recursos económicos</b> para la renovación de herramientas digitales.</li> </ul>	

7

ESTRATEGIAS DAFO		
Estrategia adaptativa	Actualización de medios y recursos digitales	Renovación de las herramientas digitales, en la medida de lo posible, para adaptarnos a una nueva metodología.
Estrategia defensiva	Potenciación de la formación interna para una total integración de las TIC en el aula.	Mantener y potenciar la formación interna en materia digital para una actualización constante del profesorado. Integración total de las TIC en la labor docente
Estrategia ofensiva	Innovación en la integración de aplicaciones en el aula	Formación del profesorado en nuevas aplicaciones educativas para integrarlas en la labor diaria y fomentar la innovación educativa a través de ello.

### Estrategia supervivencia

### Formación del profesorado y las familias en TIC.

Implantar nuevos cauces de formación para profesorado y familias.

#### -Infraestructura tecnológica:

El centro cuenta con una red DIBA dedicada simultánea de 100 MB estructurada en varias subredes:

- Una exclusiva para administración.
- Una exclusiva para profesorado.
- Una para alumnos.
- Una para tareas TIC (datáfonos, máquina de fichajes, enrolamiento de dispositivos...)

Todas ellas cifradas con contraseña, y, a mayores:

- Una red abierta de invitados.

El mantenimiento de toda la infraestructura y de la red se realiza por empresas externas.

Por otra parte, en cuanto a recursos informáticos, disponemos de 37 ordenadores (28 fijos y 9 portátiles) para uso educativo, de los cuales 30 están en las aulas y los otros 7 son de uso multidisciplinar. Además, en cada aula disponemos de un proyector conectado, excepto en dos aulas de infantil, que cuentan con pantalla digital. Contamos, además, con 5 portátiles para equipo directivo y otros 3 ordenadores (2 fijos y un portátil) para uso administrativo. Estos datos se amplían y concretan en el apartado 3.7 de infraestructura.

Según los datos recogidos tanto en la herramienta SELFIE como en el formulario realizado tanto a equipo directivo, profesorado y alumnos, observamos que el centro tiene una buena o muy buena infraestructura tecnológica (un 4 sobre 5). La infraestructura de red y mantenimiento de la misma es muy buena, pero sí se aprecia una necesidad de actualización del equipamiento digital de las aulas (ordenadores, proyectores – pantallas...)

#### -Actitud del profesorado hacia las TIC:

De nuevo, siguiendo los mismos cauces informativos, observamos que la actitud es muy buena (por encima de 4 sobre 5) en cuanto al uso y desarrollo de recursos digitales en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

#### -Cauces formativos de la CD docente

Hasta ahora se han llevado a cabo formaciones de carácter interno y autoformación, pero hay previsión de establecer unos cauces formativos reglados para todo el claustro.



Hasta la fecha, se han realizado formaciones institucionales internas (Jesuitinas), formaciones con Apple y autoformación de docentes a través de CFIE.

#### **-Diferentes niveles de CD docente**

Como ya hemos comentado antes, podemos encontrar tres niveles de destreza: muy alto, alto y medio. La media se podría encontrar en el nivel alto.

#### **-Trabajo colaborativo TIC en E-A**

De nuevo, la media en SELFIE está por encima de 4, ya que el centro tiene el trabajo cooperativo como eje metodológico vertebrador de su práctica, y las TIC son un elemento fundamental en este proceso (sobre todo teniendo en cuenta la obligatoriedad de una separación física debido la situación pandémica de los dos últimos cursos).

Creemos que sería muy beneficioso para el profesorado la utilización sistemática del site o repositorio compartido de recursos.

#### **-Nivel socioeconómico de familias y cómo influye**

El nivel socioeconómico de las familias es medio, medio-bajo, lo cual dificulta en algunos casos la adquisición de los dispositivos. La Fundación ha negociado con una empresa la venta de dispositivos con financiación para intentar facilitar a las familias su compra.

#### **-Predisposición familias uso TIC**

Teniendo en cuenta el punto anterior, observamos que, si bien es cierto muchas familias se muestran afines al proyecto de utilización de los dispositivos en el centro, otras ven los dispositivos como un instrumento de ocio, por lo que resulta complicado llevar a cabo acciones de restricción y seguridad que faciliten la tarea educativa.

Cuando el centro decidió trabajar con dispositivos digitales, hubo una notable oposición por parte de algunas familias, hecho que actualmente observamos que no se da.

## **2.2. Objetivos del Plan de acción.**

Teniendo en cuenta la información recopilada del claustro de profesores y a través de diversos formularios y encuestas se han determinado los siguientes objetivos, estructurados en tres dimensiones.

## DIMENSIÓN ORGANIZATIVA

OBJETIVO	INDICADOR DE LOGRO	TEMPORALIZACIÓN	RELACIÓN MRCDD
<b>Potenciar la formación TIC en el profesorado</b>	Todos los profesores realizan al menos un curso TIC al año	Todo el curso	Área 1
<b>Realizar una evaluación anual de la competencia digital del profesorado.</b>	Todos los profesores realizan una encuesta de CD	3er Trimestre	Área 1
<b>Realizar una evaluación anual del desarrollo del Plan TIC</b>	La comisión TIC realiza la evaluación del proyecto	3er Trimestre	Área 4
<b>Mantener las horas de Coordinación TIC/TAC</b>	Los coordinadores TIC/TAC mantienen horas de coordinación	Todo el curso	Área 1

## DIMENSIÓN EDUCATIVA

OBJETIVO	INDICADOR DE LOGRO	TEMPORALIZACIÓN	RELACIÓN MRCDD
<b>Potenciar el uso de las TIC en todos los niveles educativos</b>	Todos los profesores incluyen herramientas y recursos TIC en sus clases y en sus programaciones.	Todo el curso	Áreas 1, 2, 3, 4, 5 y 6
<b>Favorecer el intercambio de información y recursos didácticos entre el profesorado.</b>	Puesta en marcha y utilización del site para subir recursos didácticos	Todo el curso	Área 1
<b>Actualizar las programaciones didácticas para adaptarlas al PLAN TIC</b>	Las programaciones didácticas de cada asignatura están actualizadas conforme a la nueva Ley	3er Trimestre	Áreas 2 y 3
<b>Enseñar a los estudiantes a partir de 5º EP el manejo básico de herramientas y recursos del iPad.</b>	Los alumnos son capaces de manejar su dispositivo de forma autónoma y crean recursos digitales	Todo el curso	Áreas 5 y 6

## DIMENSIÓN TECNOLÓGICA

OBJETIVO	INDICADOR DE LOGRO	TEMPORALIZACIÓN	RELACIÓN MRCDD
<b>Mejorar la infraestructura tecnológica del centro</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se renuevan 6 ordenadores</li> <li>• Se adquieren 4 pantallas digitales nuevas</li> </ul>	1er Trimestre	Área 1
<b>Implantar para todos los alumnos con dispositivo digital un sistema de seguridad MDM</b>	Todos los alumnos de 5º EP en adelante tienen enrolado su dispositivo	Todo el curso	Área 1

### 2.3. Tareas de temporalización del Plan.

El plan se revisará de manera continua e irá introduciendo las posibles mejoras, adaptaciones... que se requieren en cada momento, por parte del Equipo TIC/TAC, junto con el equipo directivo y apoyado por el resto de profesorado del centro.

#### LÍNEA TEMPORAL

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

11

ACCIÓN	CÓMO	EMISOR	RECEPTOR	TEMPORALIZACIÓN
Presentación del Plan TIC	Reunión general del claustro	Comisión TIC	Profesorado	1º Trimestre
Presentación de tareas relacionadas con Plan TIC	Reunión general del claustro. Canal TEAMS del colegio.	Comisión TIC	Profesorado	Todo el curso.
Promoción y dinamización de formación TIC	Reunión general del claustro	Equipo directivo	Profesorado	Todo el curso.
Información a las familias del Plan TIC	Reunión inicio de curso (presentación)	Equipo directivo	Familias	1º Trimestre
Información a las familias de opciones formativas en materias TIC	Reunión inicio de curso (presentación)	Equipo directivo	Familias	1º Trimestre

Detección de necesidades en materia TIC	Reuniones Comisión TIC. Formularios.	Comisión TIC	Equipo directivo	Todo el curso.
Publicación del Plan TIC	Página web	Equipo de comunicación	Comunidad educativa	1º Trimestre/2º Trimestre (en función de la aprobación del Plan)
Publicación de actividades relacionadas con el Plan TIC	Redes sociales con autorización de las familias.	Equipo de comunicación	Comunidad educativa	Todo el curso.

### 3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

#### 3.1. Organización, gestión y liderazgo.

##### 3.1.1 Funciones, tareas, responsabilidades y actuaciones temporalizadas

12

La Comisión TIC se constituye el día 10 de febrero de 2022 con los siguientes miembros:

- **Directora:** Irene Simón Piñero
- **Coordinador TAC / Coordinador #CompDigEdu:** Antonio Arroyo Badallo. Tiene 8,5 horas semanales destinadas a coordinación TIC.
- **Coordinador TIC / Coordinador #CompDigEdu:** Aurelio Zamora Santiago. Tiene 1 hora semanal destinada a coordinación TIC.
- **Responsable de Formación:** José Carlos Pérez Pita

RESPONSABLE	FUNIONES Y TAREAS	TEMP.
<b>Responsable #CompDigEdu</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinar y liderar el funcionamiento de la comisión TIC.</li> <li>- Dinamizar las tareas necesarias para la elaboración del Plan TIC.</li> </ul>	Todo el curso
<b>Comisión #CompDigEdu</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborar el Plan TIC, contextualizarlo con los demás documentos del centro y promover su puesta en marcha, desarrollo y evaluación.</li> <li>- Seguimiento y evaluación continua y final del plan.</li> </ul>	Todo el curso
<b>Responsable de formación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinar la formación precisa según las necesidades detectadas entre el profesorado.</li> <li>- Coordinar el plan de formación del centro con el CFIE.</li> </ul>	Primer Trimestre
<b>Equipo Directivo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Liderar el proceso de elaboración del Plan</li> <li>- Gestionar los gastos relacionados con el Plan</li> </ul>	Todo el curso
<b>Equipo de comunicación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hacer visible el PEC en el entorno.</li> <li>- Publicar actividades relacionadas con actividades TIC en redes sociales.</li> </ul>	Todo el curso

Dada la dificultad para establecer reuniones de toda la Comisión TIC por la incompatibilidad de horarios, esta comisión establece la posibilidad de dos tipos de reuniones:

- **Reuniones de elaboración:** llevadas a cabo por los coordinadores #CompDigEdu y la directora, en las que se avanza en la elaboración del Plan TIC.

- **Reuniones de revisión:** llevadas a cabo por la totalidad de la Comisión TIC: coordinadores #CompDigEdu, directora, responsable de formación (en caso de necesidad), en las que se revisan y modifican aquellos apartados que lo requieran.

Todas estas reuniones se registran en un acta de reunión en la cual se recogen los participantes, los objetivos y los acuerdos alcanzados.

Las decisiones tomadas en reunión de Comisión TIC y que afecten a la totalidad del Claustro serán comunicadas en reunión general de claustro y publicadas, en caso de necesidad, en el canal de TEAMS correspondiente.

La función principal de la Comisión TIC será la de elaboración, puesta en marcha, seguimiento y evaluación del Plan TIC. En esta evaluación se revisará la consecución de los objetivos planteados y, de esta revisión, saldrán las propuestas de mejora del Plan para el año siguiente.

### 3.1.2 Plan digital en documentos y planes institucionales

El Plan TIC aparece recogido en todos los documentos de centro:

En la PGA, incluido como anexo.

En el RRI.

En el Plan de Acción Tutorial.

En la Propuesta Curricular y las programaciones didácticas de cada área, como uno de los contenidos a trabajar y evaluar (adaptado a cada etapa y nivel).

### 3.1.3 Integración de las Tic en los procesos administrativos y educativos: gestión, organización, acciones y evaluación

Todos estos elementos se evaluarán en la Memoria de final de curso a partir de todas las aportaciones realizadas por los diferentes agentes de la Comunidad Educativa en los distintos instrumentos de evaluación empleados para tal fin (autoevaluación, cuestionarios y SELFIE).

14

USUARIO	APLICACIÓN	USO
<b>Administración</b>	Stilus, Sage, Bilky y Educamos	Gestión administrativa y económica del centro
<b>Equipo Directivo</b>	Microsoft Office 365	Gestión interna de documentos en el centro (OneDrive, SharePoint – SERVICOLE, Teams...)
	Google	Comunicación institucional.
	Microsoft Office 365	TEAMS: entrevistas virtuales con las familias, reuniones de profesores y proceso de enseñanza -aprendizaje presencial y online.
		SHAREPOINT: intranet (SERVICOLE) y repositorio de documentación del centro.

<b>Claustro de Profesores</b>		RESTO DE APLICACIONES: (Forms, One Note, Sway...): desde 5º de Primaria en adelante, para proceso de enseñanza -aprendizaje presencial y online.
	Educamos	Gestión de datos de carácter administrativo, libros de texto digitales y comunicación con las familias (resultados, incidencias, justificaciones de ausencias, boletines de notas, circulares...)
	Google	Comunicación corporativa a nivel de Fundación Educativa Jesuitinas (correos oficiales, almacenamiento de datos, recursos compartidos, cursos online...).
	Aplicaciones Apple School	Dispositivos digitales y aplicaciones propias de Apple (Keynote, Pages, Numbers, Garageband...): proceso de enseñanza -aprendizaje presencial y online.
	Otras aplicaciones: Kahoot, Quizziz, Quizlet, Plickers, Socrative, Additio, YouTube, LiveWorksheets, Genially, Canva, Oxford Learner's Bookshelf, Reader Bird, Smile and Learn, Savia Digital	Proceso de enseñanza -aprendizaje presencial y online.
<b>Equipo de Comunicación</b>	Instagram, Facebook, Facebook Suite, Twitter, editores vídeo y audio (Adobe Premiere, Kdenlive, PhotoShop, PicsArt, Paint...), página web del centro.	Publicación de documentos oficiales.  Publicación de actividades realizadas en el centro y noticias de interés para las familias.

### 3.1.4 Propuestas de innovación y mejora

3.1. Organización, gestión y liderazgo	
ACCIÓN 1: Fijar reuniones de Comisión TIC	
Medida	Prestablecer unas reuniones fijas de la Comisión TIC para la evaluación de la puesta en marcha del plan y la detección de necesidades.
Estrategia de desarrollo	Fijar reuniones periódicas de los miembros de la Comisión TIC para adelantarnos a las posibles necesidades, en lugar de reuniones en función de las necesidades TIC.
Responsable	Comisión TIC.
Temporalización	Todo el curso.

3.2. Plan digital en planes y documentos institucionales	
ACCIÓN 2: Actualizar documentos oficiales	
Medida	Modificar los planes y documentos oficiales.
Estrategia de desarrollo	Actualizar todos los planes y documentos institucionales para adaptarlos a la nueva ley y para incluir el Plan TIC en todos ellos
Responsable	Comisión TIC, equipo directivo y claustro de profesores.
Temporalización	Primer Trimestre.

16

3.1.3. Integración de las Tic en los procesos administrativos y educativos: gestión, organización, acciones y evaluación	
ACCIÓN 3: Realizar SELFIE de manera sistemática.	
Medida	Establecer en el calendario anual dos momentos específicos para la realización de la encuesta SELFIE.
Estrategia de desarrollo	Asignar dos momentos del curso, uno al inicio y otro al final, para que todo el claustro realice la encuesta SELFIE de autoevaluación de la Competencia Digital Docente.
Responsable	Comisión TIC y Equipo Directivo.
Temporalización	Todo el curso (inicio y final).

## 3.2 Prácticas de enseñanza y aprendizaje

Dadas las características de nuestro centro, en el que se realiza la integración de dispositivos digitales personales – iPad – desde 5º de Primaria (optativo en 4º de Primaria para aquellos alumnos que quieran traerlo) hasta 4º de la E.S.O., contamos con tres modalidades de enseñanza:



- **Presencial:** desde Infantil hasta 4º de Primaria. Se utilizan herramientas como TEAMS para trabajo en casa y entrevistas individuales con las familias.
- **Híbrido:** desde 5º de Primaria hasta 4º de la E.S.O. con trabajo presencial, pero utilizando tanto libros digitales como entornos virtuales de aprendizaje.
- **Online:** trabajo online, utilizando entornos virtuales como TEAMS y otras aplicaciones de OFFICE 365, con aquellos alumnos que se encuentren en sus casas, o bien como una actualización del trabajo personal en casa.

### 3.2.1 Proceso de integración didáctica de las TIC

Vamos a analizar la integración de las TIC desde 3 perspectivas: **como objeto de aprendizaje, como entorno de aprendizaje y como acceso al aprendizaje.** Teniendo en cuenta que el Marco de Referencia de la Competencia Digital Docente (MRCDD) hace referencia en sus cuatro primeros apartados a habilidades específicas a desarrollar por el profesorado, consideramos que las áreas 5 y 6, de Empoderamiento del Alumnado, y de Desarrollo de la Competencia Digital del Alumnado, son aquellas que tenemos que intentar desarrollar de cara al trabajo con los alumnos.

• **Como objeto de aprendizaje**

INDICADOR	MEDIDA	TEMPORALIZACIÓN
<b>ÁREA 6: DESARROLLO DE LA COMPETENCIA DIGITAL DEL ALUMNADO</b>	6.1. Alfabetización mediática y en el tratamiento de la información y de los datos	Desde infantil.
	6.2. Comunicación, colaboración y ciudadanía digital.	Desde 4º de Primaria.
	6.3. Creación de contenidos digitales.	Desde 5º de Primaria
	6.4. Uso responsable y bienestar digital.	4º de Primaria opcional con BYOD. Desde 5º de Primaria.
	6.5. Resolución de problemas.	Desde Infantil

- **Como entorno de aprendizaje**

La integración de las TIC como entorno de aprendizaje se realiza desde la etapa de Infantil hasta la E.S.O, adaptando tanto las herramientas y recursos como la metodología a las necesidades y características de cada etapa y de cada situación. Por ello, vamos a diferenciar entre tres posibles escenarios de aprendizaje:

	PRESENCIAL	HÍBRIDO	TELEMÁTICO
Infantil	El aprendizaje de la lectoescritura se realiza con un método interactivo. El resto de las áreas de aprendizaje se trabajan a través de actividades interactivas en pantalla interactiva (3 y 4 años).		En caso de no presencialidad del grupo clase en un momento puntual se envían las tareas a través de la plataforma digital Educamos y se mantiene contacto con las familias a través de entrevistas por Teams o llamada telefónica.

## Primaria

Desde 1º hasta 4º de Primaria se utilizan ordenador de sobremesa y proyector para el trabajo en clase. Se utilizan entornos de Savia Digital, Oxford Learner's Bookshelf y Teams para complementar el trabajo realizado en clase y mantener información periódica con las familias en videollamadas. 5º y 6º trabajan con regularidad con dispositivos digitales (IPad) tanto en el aula como en casa con sistema 1to1. Trabajan con los siguientes entornos virtuales: Educamos: libros digitales. Office 365 Otras aplicaciones (depende del área).

Las clases presenciales son apoyadas por la plataforma Teams en el envío de enlaces, recursos y tareas. Cada alumno tiene un canal privado, y en caso de necesidad se le envían tareas de refuerzo o apoyo y se le ofrece la posibilidad de una tutoría individual de refuerzo, siempre con el consentimiento previo de la familia. Además, el uso de OneNote y la creación de portafolios de los alumnos en 5º y 6º facilita el intercambio de información de enseñanza-aprendizaje entre alumno y profesor fuera del horario lectivo.

En caso de confinamiento o no presencialidad del grupo clase en un momento puntual se envían las tareas a través de la plataforma digital Educamos y se mantiene contacto con las familias a través de entrevistas por Teams o llamada telefónica. En 4º de Primaria se realizan videollamadas optativas con el tutor. En caso de confinamiento o de no presencialidad momento puntual el alumno se conecta a través de videollamada por Teams con el profesor, de manera que puede seguir el horario preestablecido y el desarrollo de las clases con normalidad.

<p><b>Secundaria</b></p>	<p>Se trabaja con regularidad con dispositivos digitales (IPad) tanto en el aula como en casa con sistema 1to1. Trabajan con los siguientes entornos virtuales: Educamos: libros digitales. Office 365 Otras aplicaciones (depende del área).</p>	<p>Las clases presenciales son apoyadas por la plataforma Teams en el envío de enlaces, recursos y tareas. Cada alumno tiene un canal privado, y en caso de necesidad se le envían tareas de refuerzo o apoyo y se le ofrece la posibilidad de una tutoría individual de refuerzo, siempre con el consentimiento previo de la familia. Además, el uso de OneNote y la creación de portafolios de los alumnos en 5º y 6º facilita el intercambio de información de enseñanza-aprendizaje entre alumno y profesor fuera del horario lectivo.</p>	<p>En caso de confinamiento o de no presencialidad momento puntual el alumno se conecta a través de videollamada por Teams con el profesor, de manera que puede seguir el horario preestablecido y el desarrollo de las clases con normalidad.</p>
--------------------------	---	--	--

Por otra parte, en el caso de infantil, en las aulas en las que se dispone de pantalla digital, los alumnos hacen un uso interactivo con ella y de forma integrada. Esto es, según las necesidades del método de enseñanza aprendizaje (no hay un horario preestablecido ni momentos específicos de uso de las TIC, pero sí una regularidad).

En cuanto al centro a nivel general, no disponemos de herramientas digitales al servicio de los alumnos (disponemos de un ordenador de sobremesa y proyector por aula al servicio del profesor), por lo que no existe ninguna modificación de horario ni protocolo de uso con los alumnos de niveles inferiores a 5º de Primaria.

En niveles superiores a 5º de Primaria y hasta 4º de la E.S.O., como ya se ha comentado anteriormente, cada alumno dispone de su propio dispositivo, y se trabaja de manera integrada y habitual con ellos en todas las áreas.

En relación a los protocolos de trabajo, estableceremos dos niveles: a nivel general (protocolos de uso a nivel de centro – infraestructuras de seguridad a nivel del centro) y a nivel particular, diferenciando entre profesorado y alumnado.

**Nivel general:** el centro dispone de una red con cortafuegos Fortigate gestionado por Telefónica dividida en varias subredes. De esta forma, los profesores trabajan con la red sjmProfesores (con menores restricciones de acceso) y los alumnos con la red sjmAlumnos (con mayores restricciones de acceso). Hay, además, otras redes de uso administrativo y tecnológico (enrolamiento de IPads, datáfono...).

Ambas redes están encriptadas con un usuario y contraseña generales.

**Nivel particular:**

- **Profesorado:** desde su incorporación al centro cada profesor dispone de la contraseña de la red de Profesores y un usuario y clave de la Intranet Servicole – Office 365, Educamos y correo corporativo. El uso de los dispositivos e infraestructuras digitales del centro por parte de cada profesor queda enmarcado dentro del Código Ético de la Fundación, y particularmente en el artículo 54 en lo referente a dispositivos TIC.
- **Alumnado:** a lo largo de 4º de Primaria se convoca a las familias a una reunión informativa en la que se explica: justificación del uso de los dispositivos, características del dispositivo recomendado, entorno virtual en el que se trabaja y aplicaciones, uso seguro del dispositivo (MDM) y otras recomendaciones.

Al inicio de cada curso se les proporciona a los alumnos de 5º a 4º de la E.S.O. la contraseña de acceso a la red de alumnos. Alumnos y familias firman un acuerdo de condiciones de uso de los dispositivos y autorizan al centro a su enrolamiento dentro del sistema de seguridad MDM.

En este acuerdo de condiciones se especifican los protocolos y normas de uso del dispositivo dentro del centro.

Además, se le proporciona a cada alumno un usuario y contraseña personal de acceso a los entornos virtuales de trabajo de Microsoft Office 365 y Educamos.

- **Como medio de acceso al aprendizaje**

En el centro trabajamos con recursos digitales. Desde 1º hasta 4º de Primaria, los alumnos tienen acceso a licencias digitales para el trabajo en casa (Savia Digital), de tal modo que pueden reforzar y ampliar contenidos.

A partir de 5º de Primaria, todos los alumnos trabajan exclusivamente con licencias digitales (Educamos, SM Aprendizaje, Edelvives Digital Plus y Oxford), por lo que el acceso al aprendizaje siempre se da desde un entorno digital.

Además, se ha llevado a cabo una selección de aplicaciones de trabajo específico con aquellos alumnos con necesidades educativas especiales y altas capacidades.

INDICADOR	MEDIDA	TEMPORALIZACIÓN
<b>ÁREA 5: EMPODERAMIENTO DEL ALUMNADO</b>	6.1. Accesibilidad e inclusión.	Se facilita el acceso a dispositivos digitales a aquellas familias con dificultades económicas.
	6.2. Atención a las diferencias personales en el aprendizaje.	Los alumnos ATDI trabajan con aplicaciones específicas que facilitan su acceso al aprendizaje.
	6.3. Compromiso activo del alumnado con su propio aprendizaje.	Los alumnos emplean herramientas digitales para su organización y gestión del trabajo personal. Cada alumno dispone de su propio entorno de aprendizaje (cada uno tiene su clave personal y su propia área de trabajo con tareas y seguimiento personalizado).

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

A la hora de plantear la integración de las TIC en el aula seguimos los siguientes criterios recogidos en la Propuesta Curricular del centro, conforme a la ley actual:

- *Adecuación a la legislación vigente.*
- *Acorde con el contexto educativo del centro.*
- *Afín la propuesta pedagógica de los centros de la Fundación.*
- *Con posibilidad de trabajar de forma práctica la Competencia Digital.*
- *Integra de una forma plena la presencia de los temas transversales (Convivencia, educación no sexista, igualdad...)*
- *La adecuación a los criterios de evaluación del nivel.*
- *La claridad y amenidad gráfica y expositiva.*
- *La existencia de otros recursos que facilitan la actividad educativa.*
- *El número de unidades facilita organizar adecuadamente el curso.*
- *La selección de contenidos está adecuada al nivel de desarrollo y maduración de los alumnos y alumnas.*
- *La progresión es adecuada.*
- *Parte de los conocimientos previos de los alumnos y alumnas.*
- *Asegura la realización de aprendizajes significativos.*
- *Despierta la motivación hacia el estudio y el aprendizaje.*
- *Potencia el uso de las técnicas de trabajo intelectual, tanto cooperativo como individual.*
- *Presenta actividades de refuerzo y de ampliación.*
- *La cantidad de actividades es suficiente.*
- *Permiten la atención a la diversidad.*
- *Las informaciones son exactas, actuales y científicamente rigurosas.*
- *El lenguaje está adaptado al nivel.*
- *La disposición de los elementos en las páginas aparece clara y bien diferenciada.*
- *El aspecto general del libro o del recurso resulta agradable y atractivo para el alumno.*
- *Presenta materiales complementarios que facilitan el desarrollo del proceso docente.*
- *Fomenta la igualdad efectiva entre alumnos y alumnas.*



En algunas áreas se ha suprimido el libro de texto en papel y en el resto de las áreas, el profesorado utiliza también material auto elaborado, complementado con los recursos digitalizados y los libros de texto.

En el proceso de Programación se incluye la evaluación anual de los materiales didácticos empleados.

Por otra parte, conviene destacar que el dispositivo de trabajo recomendado a partir de 5º de Primaria es el iPad, dado que es el que mayores posibilidades de trabajo nos permite y aquel que presenta una menor problemática en su mantenimiento y resolución de problemas y una mayor duración de la batería.

El hecho de intentar unificar el dispositivo para todo el alumnado responde a que consideramos que la tecnología debe estar al servicio del aprendizaje y no al revés, por lo que no podemos dedicar más tiempo a la resolución de incidencias del dispositivo que a la acción docente. Tras haber trabajado con otros dispositivos de otros sistemas operativos, hemos comprobado que el iPad es el que más garantías nos ofrece en ese sentido. Disponemos, además, de una empresa externa (GoldenMac) que nos realiza la gestión de los MDM y nos ofrece venta de dispositivos financiados, formación y atención para la resolución de problemas.

25

### **Fomento de metodologías activas**

En el centro tenemos una línea metodológica generalizada de trabajo cooperativo.

Desde Infantil a 4º de Primaria los alumnos realizan actividades en grupo que exigen que traigan materiales preparados desde casa, entre los que incluimos investigaciones o tareas para las que necesitan usar ordenadores o tablets (buscar información, preparar presentaciones...) con ayuda de sus familias.

A partir de 5º de Primaria, esta labor la realizan los alumnos en sus propios dispositivos y en clase utilizando mayor variedad de aplicaciones o herramientas.

También, dentro de esta línea de trabajo cooperativo, los alumnos trabajan con documentos compartidos o, en caso de no presencialidad de alguno de los componentes del grupo, pueden reunirse a través de videollamadas por Teams controladas por el profesor, previo aviso a los padres.

Por otra parte, en función del nivel y del área, se trabajan con otras metodologías, como gamificación a través de Kahoot, OneNote, Quizziz, Quizlet y Genially o Flipped Classroom a

través del envío de materiales por Teams o OneNote, aunque de una manera no sistematizada.

### **Desarrollo del pensamiento computacional.**

En el centro se trabajan estrategias en analógico para el desarrollo del pensamiento computacional. Entre otras:

ETAPA	ÁREA	ESTRATEGIA
Infantil	Descubrimiento y Exploración del Entorno	Series lógicas
	Crecimiento en Armonía	Circuitos de movimientos secuenciados
	Comunicación y Representación de la Realidad	Ordenar secuencias de una historia o cuento
Primaria	Matemáticas	Secuenciación de pasos para la resolución de operaciones
	Educación Física	Secuenciación de acciones en circuitos de coordinación-habilidades.
	Lengua	Pasos para el análisis sintáctico
	CCSS	Secuenciación histórica.
	CCNN	El ciclo del agua.
	Plástica	Instrucciones y pasos para la elaboración de proyectos plásticos.
	Música	Secuenciación de notas en una melodía y lectura e interpretación de pentagramas.
	Inglés	Elaboración de textos aumentando la complejidad.
	Religión	Secuenciación histórica del Cristianismo y comparativa con otras religiones.
Secundaria	Lengua	Pasos para el análisis sintáctico
	Matemáticas	Secuenciación de pasos para la resolución de operaciones
	Educación Física	Secuenciación de acciones en circuitos de coordinación-habilidades.
	Geografía e Historia	Secuenciación histórica.
	Física y Química	Pasos de un experimento.
	Biología y Geología	Pasos de un experimento.
	Inglés / Francés	Elaboración de textos aumentando la complejidad.
	Tecnología y digitalización	Programación y robótica.

	Plástica	Instrucciones y pasos para la elaboración de proyectos plásticos.
--	----------	---

### **Utilización de recursos digitales**

El centro dispone de una intranet (Servicole) en el que se almacenan los documentos oficiales del colegio y otros registros accesible a todos los profesores.

Vemos la necesidad de disponer de un espacio donde almacenar y compartir recursos digitales accesibles.

En relación a los recursos para los alumnos, los libros tanto digitales como en papel con los que trabajamos disponen de material de apoyo en sus espacios digitales que pueden servir de refuerzo y ampliación por todos los alumnos. A mayores, cada profesor, en su grupo de Teams, cuelga material en función de las necesidades de los alumnos y de los contenidos trabajados.

En cuanto a la utilización de canales de recursos oficiales, en el colegio trabajamos con el programa DETECTA para altas capacidades, Smile and Learn y otros recursos o de la sección de Alumnado de la web de Educacyl.

27

### **Principios, estrategias y criterios de flujo de los procesos de E-A con las Tic**

Como ya se ha comentado en puntos anteriores, a modo general, el centro emplea las TIC de la siguiente manera:

<b>De Infantil a 4º Primaria</b>	Las TIC se utilizan de manera integrada en las sesiones por parte del docente, y como apoyo para el trabajo en casa a través de Educamos o Teams
<b>De 5º a 4º de la E.S.O.</b>	Funcionamos con un sistema 1to1 siguiendo los preceptos marcados en el acuerdo de condiciones de uso de las tablets. Los libros son digitales y se utilizan recursos elaborados por los docentes y por los propios alumnos a través de aplicaciones Office 365 y Apple entre otras.

<b>Infantil</b>	Se trabaja con la pantalla interactiva el desarrollo de la orientación espacial, direccionalidad del cursor, sensibilidad de la pantalla, crear y borrar contenidos. A mayores, uso del ratón del ordenador, entrar y salir de aplicaciones.
<b>1º a 4º Primaria</b>	Búsqueda de información en navegadores web. Uso del ratón e introducción a editores de texto con ayuda de un adulto. Uso de aplicaciones y acceso a videollamadas.
<b>5º a Secundaria</b>	Uso autónomo de aplicaciones. Gestión de usuarios y contraseñas para darse de alta en aplicaciones. Creación y edición de contenidos digitales.

### 3.2.3. Procesos de individualización para la inclusión educativa

En la atención a la diversidad de los alumnos se seguirán los procedimientos generales de utilización de las TIC, pero adaptándonos a las características y necesidades concretas del alumno.

Utilizaremos como medio de comunicación y repositorio principalmente, al igual que con el resto de los alumnos, la plataforma Teams. El alumno estará en los grupos generales de su clase-curso. Además, los profesores crearan canales privados con estos alumnos para atender las necesidades individuales. Si interviene un profesor de apoyo participará de esos grupos generales y creará grupos-canales específicos para los alumnos que atienda.

De 5ºEP en adelante se trabaja con las tablet. Para favorecer la inclusión, en caso de necesidad, se facilita el acceso a dispositivos digitales a aquellas familias con dificultades económicas.

En cuanto a las aplicaciones, trabajamos con herramientas educativas específicas para cada alumno, según las necesidades y objetivos planteados. Se utilizarán principalmente apps gratuitas y algunas de pago si hay financiación externa o convenios con entidades que nos permitan utilizarlas sin gasto para el alumno.

Trabajamos con las aplicaciones Walingua, Pixton, Smile and Learn, Crantal y Changeddyslexia y con las webs orientacionandujar, infosal, maestrosdeaudicionylenguaje.

### 3.2.4. Propuestas de innovación y mejora

3.2.1. Prácticas de enseñanza y aprendizaje	
ACCIÓN 1: Definir criterios comunes de uso de las TIC	
Medida	Consensuar criterios comunes de utilización Tic en todas las áreas y niveles.
Estrategia de desarrollo	Propuesta en comisión TIC
Responsable	Comisión Tic
Temporalización	Primer trimestre

3.2.1. Proceso de integración didáctica de las TIC	
ACCIÓN 2: Trabajar el indicador 6.2 (CD3).	
Medida	Desarrollar el indicador de competencia digital en el alumnado de comunicación y colaboración digital de manera sistematizada a través de trabajos de los alumnos en entornos colaborativos.
Estrategia de desarrollo	Propuesta en reunión de coordinación y departamentos.
Responsable	Claustro.
Temporalización	Curso 22-23

3.2.2 Desarrollo del pensamiento computacional	
ACCIÓN 4: Puesta en marcha de proyecto de autonomía orientado al desarrollo del pensamiento computacional	
Medida	Implantar una hora semanal de actividades orientadas al desarrollo del pensamiento computacional: 1º a 4º de Primaria: ajedrez. 5º en adelante: programación y robótica.
Estrategia de desarrollo	Planteamiento del proyecto en el primer trimestre de 2022 y puesta en marcha en septiembre de 2023 (en caso de aprobación).
Responsable	Equipo directivo
Temporalización	Curso 22-23 y 23-24

3.2.2 Fomento de metodologías activas	
ACCIÓN 5: Sistematizar la implementación de metodologías activas	
Medida	Consensuar qué metodologías se van a aplicar en función de las áreas y los niveles para establecer un marco común de actuación.
Estrategia de desarrollo	Realizar la propuesta en reunión de coordinación en diálogo con los distintos departamentos.
Responsable	Claustro
Temporalización	Primer trimestre

3.2.2 Utilización de recursos digitales	
ACCIÓN 6: utilización sistemática del site	
Medida	Desarrollar y completar el site de recursos TIC y soluciones de ayuda frente a problemas digitales.
Estrategia de desarrollo	Plantear que todos los profesores suban, al menos, un recurso digital por trimestre y buscar una utilización sistemática del espacio (que todos los profesores sepan que en el site van a poder encontrar recursos de forma generalizada y ayuden a mantenerlo actualizado).
Responsable	Comisión TIC
Temporalización	Curso 22-23

## 3.3. Desarrollo profesional

### 3.3.1 Procesos para detección de necesidades formativas del profesorado.

El centro realiza su plan de formación en torno a dos ejes:

#### **1. Necesidades que el Equipo Directivo detecta en función de los proyectos y metodologías implantadas o de futura implantación en el centro.**

En este caso, es el equipo directivo quien, en función de las decisiones concernientes a metodologías y proyectos tomadas en las reuniones tanto de equipo directivo como de coordinación, decide qué formaciones se van a ofertar o realizar para el correcto desarrollo de la actividad docente en esa línea.

## 2. *Necesidades detectadas a partir de encuestas y formularios al propio equipo docente.*

La Comisión TIC realiza a finales de curso, de manera previa a la elaboración del plan de formación, encuestas y formularios (Forms y Selfie for Teachers) para detectar el nivel de Competencia Digital del profesorado y las necesidades y demandas formativas que realizan los propios docentes.

Con estas herramientas, la Comisión TIC establece unos objetivos de mejora de la Competencia Digital docente, a partir de los cuales se decide qué formaciones se van a impartir u ofrecer al profesorado y de qué manera. Además, conocer las fortalezas del profesorado permite identificar a aquellos profesores líderes en cuestiones tecnológicas y, a partir de ahí, estructurar el plan de formación del curso siguiente.

Este plan de formación va en dos líneas: una para estos profesores avanzados en competencia digital y otra para aquellos profesores con una competencia digital menor.

### 3.3.2. Formación para la integración curricular de las TIC

Diferenciamos tres tipos de formación:

- **Formación institucional:** viene dada por la Fundación a nivel de toda la red de centros Jesuitinas.
- **Formación a nivel de centro:** se realiza por todo el claustro y viene dada por el centro (Equipo Directivo o Comisión TIC).
- **Formación a nivel personal:** es la formación que cada profesor realiza a título personal y voluntario.

A nivel general, la estructura del Plan de Formación es la siguiente (excluimos aquí las formaciones a nivel institucional, que nos vienen dadas desde la Fundación Educativa Jesuitinas):

A **nivel de centro**, existe una línea TIC de formación, en la cual incluimos todas aquellas formaciones, tanto internas como en colaboración con otras instituciones, que se facilitan por el centro. Son realizadas por **todo el claustro** de profesores. Hay dos modalidades de formación:

MODALIDAD	ACCIONES	
<b>Global</b>	Formación que realiza todo el claustro a nivel general, sin diferenciar por competencias. Es la relacionada con las metodologías y entornos virtuales que se utilizan o van a utilizar en el centro.	
<b>Según la competencia</b>	<b>Avanzado</b>	Formaciones realizadas por aquellos docentes con mayor competencia digital (Miembros Comisión TIC y profesores líderes), que permiten implantar nuevas metodologías y entornos virtuales y poner en marcha proyectos de innovación en materias TIC. Permiten dar formaciones internas posteriores a profesores de nivel principiante / medio
	<b>Principiante / Medio</b>	Formaciones realizadas por aquellos docentes con menor competencia digital sobre uso de plataformas y entornos virtuales de aprendizaje y aplicaciones educativas impartidas por los profesores de nivel avanzado o por agentes externos.

Esta formación a nivel de centro se imparte a través de tres vías:

Vía	Consiste en	Temporalización
<b>Formación externa</b>	Impartida por un agente externo para todo el claustro.	En función de las necesidades.
<b>Formación interna</b>	Impartida por la Comisión TIC o los propios docentes, sobre aplicaciones o metodologías de interés.	En función de las necesidades.
<b>Grupos de trabajo / Seminarios</b>	Reuniones grupales bien por seminarios de áreas específicas, bien por grupos de trabajo creados para tal fin, con el objetivo de crear materiales, recursos TIC o implementar proyectos de innovación en materias TIC.	En función de las necesidades.

32

Por otra parte, el centro motiva al claustro a la formación en materia digital **a nivel particular** proporcionándola en las horas complementarias (ya sea interna a través de los profesores avanzados/líderes o bien a través de agentes externos), e informando sobre la oferta de cursos de organismos externos (CFIE, Intef...) para el desarrollo de la competencia digital a título individual y ofreciendo momentos para esa formación (horario de reuniones de claustro, ciclo...). Se marca como objetivo que todos los profesores realicen, al menos, un curso de formación en materia TIC por curso académico.

El hecho de realizar un formulario previo al desarrollo del plan de formación es otro aliciente, ya que son los propios docentes quienes seleccionan qué tipo de cursos o aprendizajes desearían.



Actualmente, se están realizando las siguientes formaciones:

**A nivel de Fundación:** dos profesores están realizando los siguientes cursos:

- Formación de monitores STEAM y diseño de actividades (FEJ)
- Lego Spike (Edelvives)

**A nivel de centro:** dentro de la línea de formación en materia TIC, todo el claustro ha recibido formación en *Creación de materiales con herramientas TIC*, dentro del cual se ha trabajado:

- Creación de materiales con Canva
- Creación de materiales con Genially
- Office 365: Profundización en Teams y One Drive.

**A nivel particular:**

- Competencia digital docente, evaluación y métodos activos de aprendizaje B2 (Universidad de Girona/ Additio/ Aonia)
- Organización de un espacio flexible de formación y aprendizaje en torno a las TIC (CFIE Online).

**Medidas para el desarrollo de la Competencia Digital Docente:**

Además del Plan de Formación, el centro lleva a cabo otras medidas para el desarrollo de la Competencia Digital del claustro.

Medida	Consiste en	Llevada a cabo por	Temporalización
<b>Repositorio de ayuda</b>	Puesta en marcha de un site en el que, además de material curricular, hay posibilidad de acceder a tutoriales y enlaces con información sobre recursos TIC a disposición de los docentes.	Comisión TIC	Todo el curso
<b>Sesiones introductorias</b>	Sesiones de apoyo a los docentes sobre la CD a desarrollar en los alumnos.	Comisión TIC	Inicio de curso (septiembre)
<b>Plan de acogida</b>	Documento de ayuda en materia TIC (herramientas, recursos, metodologías, gestión de cuentas...) que se entrega a cada profesor que llega por primera vez al centro.	Comisión TIC	Inicio de curso o llegada de profesorado nuevo

La Comisión TIC evalúa cada curso en la Memoria anual la consecución de los objetivos mediante los formularios que se realizan a todos los docentes al finalizar el curso, y a través de las rúbricas de evaluación.

### 3.3.3. Evaluación de la mejora de la competencia digital

Al finalizar el curso y de cara a establecer los objetivos del plan de formación del siguiente curso se evalúa la mejora de la competencia digital del profesorado a través de los siguientes mecanismos:

Herramienta	Consiste en	Quién lo desarrolla	Temporalización
<b>Repositorio de recursos</b>	Número de recursos TIC creados en el curso académico.	Claustro (Revisa Comisión TIC)	Todo el curso (revisión final de curso)
<b>Cursos de formación</b>	Número de horas de formación que realiza cada docente en materia TIC.	Claustro, Comisión TIC y equipo directivo	Todo el curso (revisión final de curso)
<b>Formulario</b>	Cuestionario de preguntas sobre mejora de la competencia digital.	TIC para el claustro	Final de curso (se hace a principio de curso y se repite)
<b>Selfie for Teachers</b>	Cuestionario de preguntas sobre la competencia digital.	Claustro	Final de curso (se hace a principio de curso y se repite)

34

Toda esta información se recoge en la Memoria final y sirve para realizar las propuestas de mejora y los objetivos del curso siguiente del Plan TIC.

### 3.3.4. Plan de Acogida profesorado: protocolos de actuación

El centro cuenta con un documento digital del Plan de Acogida que se entrega a los docentes nuevos cuando llegan al centro. En él se recoge el funcionamiento interno del centro, las metodologías empleadas, toda la información relativa al uso de las TIC (redes WIFI, contraseñas, cuentas de usuario, aplicaciones a utilizar...).

[PLAN DE ACOGIDA](#)

Tabla que puede seguir el mismo formato que las áreas anteriores.

<b>3.3.1. Detección de necesidades / 3.3.3. Evaluación de la mejora de la competencia digital</b>	
<b>ACCIÓN 1: Realización de todo el claustro de Selfie for Teachers</b>	
Medida	Todo el claustro realiza el cuestionario Selfie for Teachers al inicio y fin del curso.
Estrategia de desarrollo	Programar la realización del Selfie for Teachers en reuniones de claustro de inicio y final de curso.
Responsable	Comisión TIC / Equipo directivo.
Temporalización	Primer y último mes de curso.

<b>3.3.2. Formación para la integración de las TIC</b>	
<b>ACCIÓN 2: Todo el profesorado realiza cursos de formación</b>	
Medida	Todo el claustro realiza, al menos, un curso TIC certificado anual.
Estrategia de desarrollo	Motivar al claustro para la realización de cursos certificados relacionados con las TIC, ya sea ofreciendo la formación o informando de formaciones existentes.
Responsable	Comisión TIC / Equipo directivo.
Temporalización	Primer trimestre.

## 3.4 PROCESOS DE EVALUACIÓN

### 3.4.1. Procesos educativos:

En relación a los procesos de evaluación en el ámbito educativo, vamos a hacer referencia a dos aspectos. En primer lugar, a cómo evaluamos la competencia digital del alumnado y, en segundo lugar, de las herramientas e instrumentos digitales que utilizamos para la evaluación de los contenidos en las distintas áreas.

#### **Criterios, estrategias e instrumentos para la evaluación de la competencia digital: Secuenciación, estándares e indicadores**

Como ya hicimos en el apartado 3.2 de Procesos de Enseñanza-Aprendizaje, diferenciaremos tres grandes bloques de trabajo en función de las posibilidades de desarrollo de la CD en los diferentes niveles. Por un lado, tendremos Educación Infantil; por otro de 1º a 4º de Educación Primaria y por otro de 5º de Primaria hasta 4º de la E.S.O.

Partimos de los descriptores de Competencia Digital establecidos en el MRCDD de 22 de enero, Área 6 de Desarrollo de la Competencia Digital del Alumnado, y a partir de ahí

establecemos unos indicadores de logro que nos permitan evaluar el grado de consecución de esta competencia. Estos indicadores se adaptarán y secuenciarán en función del nivel educativo en rúbricas comunes:

6.1: Alfabetización mediática y en tratamiento de la información y de los datos	Indicadores	Temporalización	X
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.	-Conoce las herramientas básicas necesarias para buscar información en la red (ordenador o dispositivo, ratón, teclado, cursor...).	Infantil	
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.	- Sabe manejar las funciones básicas de un dispositivo (apagar y encender, bloquear y desbloquear, agrupar aplicaciones, entrar y salir de aplicaciones o programas...).	Infantil, Primaria y E.S.O.	
	-Hace uso de navegadores web para buscar información.	Primaria y E.S.O.	
	-Conoce y utiliza buscadores web en los que encontrar la información necesaria.	Primaria y E.S.O.	
	-Hace uso de palabras clave para buscar y seleccionar información.	Primaria y E.S.O.	
	-Realiza búsquedas en al menos 3 páginas web distintas para seleccionar la información.	Primaria y E.S.O.	
	-Es capaz de identificar información relevante y diferenciarla de	Primaria y E.S.O.	

	informaciones no veraces o sesgadas.		
<b>6.2: Comunicación, colaboración y ciudadanía digital.</b>	<b>Indicadores</b>		
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.	-Es capaz de crear un documento compartido.	5º Primaria en adelante.	
	-Sabe trabajar en un documento compartido de manera grupal.	5º Primaria en adelante.	
	-Sabe subir documentos, archivos o recursos a la nube	5º Primaria en adelante.	
	-Sabe compartir documentos previamente subidos a la nube.	5º Primaria en adelante.	
<b>6.3. Creación de contenidos digitales</b>	<b>Indicadores</b>		
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.	Es capaz de crear, modificar y guardar un documento de texto empleando un programa o aplicación de procesador de textos.	5º Primaria en adelante.	
	Sabe crear recursos digitales variados (tablas, archivos de audio o vídeo, formularios...) empleando programas o aplicaciones específicas.	5º Primaria en adelante.	
	Edita o modifica documentos o recursos ya creados a través de las aplicaciones o programas pertinentes.	5º Primaria en adelante.	
	Referencia o cita las fuentes empleadas para la realización o edición de recursos digitales respetando los derechos de autor.	5º Primaria en adelante.	

CD 4: Uso responsable y bienestar digital.	Indicadores		
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.	- Es capaz de gestionar usuarios y contraseñas en aplicaciones o funciones que lo requieren.	5º Primaria en adelante.	
	- Emplea el dispositivo exclusivamente para funciones educativas.	5º Primaria en adelante.	
	- Utiliza las aplicaciones necesarias para el desarrollo de contenidos de manera responsable.	5º Primaria en adelante.	
	- Identifica aplicaciones o páginas web maliciosas y es capaz de establecer diferencias en función de la utilidad de las mismas.	5º Primaria en adelante.	
	- Respeta las normas de intercambio y participación en la red (netiqueta)	5º Primaria en adelante.	
CD 5: Resolución de problemas	Indicadores		
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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Es capaz de resolver distintas situaciones siguiendo unos pasos previamente establecidos.</li> <li>- Secuencia acciones para la consecución de objetivos previamente planteados.</li> </ul>	Infantil en adelante.	

CRITERIO	ESTRATEGIA	INSTRUMENTO	TEMPORALIZACIÓN
Los alumnos mejoran en el uso de las herramientas digitales.	Autoevaluación y observación directa	Rúbrica y formulario	Principio y final de curso
El uso de herramientas digitales potencia la motivación hacia los contenidos trabajados.	Autoevaluación	Formulario	Final de curso
Las herramientas digitales se utilizan en exclusiva para trabajar contenidos educativos.	Observación directa	Control MDM	Todo el curso
Las herramientas digitales fomentan la búsqueda autónoma de información.	Autoevaluación, observación directa y trabajo en clase	Formularios, rúbricas y entrega de trabajos.	Todo el curso

### **Estrategias e instrumentos:**

Utilizaremos rúbricas comunes a cada etapa para la evaluación de esta Competencia Digital, así como los trabajos y tareas que presenten en formato digital o para los que hayan tenido que emplear alguna herramienta digital (búsqueda de información, etc.). También incluiremos autoevaluaciones hechas por los propios alumnos en formato digital para todos los niveles (formulario, hasta 5º de Primaria se envían para rellenarlo en casa con ayuda de las familias) y a partir de 5º de Primaria se introducen las coevaluaciones para los trabajos en grupo a través de medios digitales (formularios).

Estas rúbricas parten de los indicadores previamente establecidos en el apartado anterior, y van secuenciadas en función de los niveles de uso de las TIC establecidos en el centro (Infantil, 1º a 4º de Primaria, 5º Primaria en adelante).

Esta evaluación será generalizada para todos los docentes y se hará al finalizar cada trimestre. En relación a la evaluación por competencias, en el centro se establecen unas directrices generales (para todos los profesores) según la cual se asigna un peso dentro del cuaderno del profesor en la plataforma educativa del centro Educamos a aquellos estándares de cada área que correspondan a la Competencia Digital. A partir de las calificaciones de estos estándares se obtiene la nota final de la Competencia Digital.



## **Criterios para la evaluación en entornos digitales presenciales y no presenciales. Coevaluación y autoevaluación.**

- **Evaluación en entornos presenciales** (a partir de 5º de Primaria): se evalúa a través de rúbricas de observación directa por parte del docente, trabajos presentados en cada área, portfolios digitales, actividades interactivas en libros digitales, formularios de evaluación, autoevaluación y coevaluación.

Los criterios de evaluación se realizan por áreas y se incluyen en las programaciones de cada área. Todos los docentes tienen acceso a estos criterios (con sus correspondientes porcentajes) a través del servidor del colegio (SERVICOLE), y se establecen en las reuniones de departamento.

- **Evaluación en entornos no presenciales:** cuestionarios online, trabajos específicos de cada área, participación en videollamadas. Recogido en el Plan de Contingencia.

Los alumnos y las familias pueden ver sus calificaciones en los propios cuestionarios una vez entregados, en las tareas presentadas a través del portfolio digital (OneNote) y en el cuaderno del profesor incluido en la plataforma educativa del colegio Educamos.

## **Valoración de los modelos y metodología de integración digital en los procesos de enseñanza: indicadores y herramientas**

Se evalúa a través de un formulario a principio de curso y otro al final pasado por la comisión TIC a todos los docentes.

Esto queda recogido tanto en las programaciones de cada área como en el propio Plan TIC.

## **Evaluación aprendizajes con tecnologías digitales: Estrategias e instrumentos para evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje a través de las TIC**

Instrumentos de evaluación digital para los aprendizajes:

TIPO DE TAREA	INSTRUMENTO	TEMPORALIZACIÓN
<b>Autoevaluaciones</b>	Microsoft Forms	Todos los cursos
<b>Tareas de clase</b>	Teams, OneNote	5º EP en adelante
<b>Presentaciones</b>	SWAY, Keynote, Power Point	5º EP en adelante
<b>Actividades de clase</b>	Kahoot, Libro digital	5º EP en adelante

Estos instrumentos están recogidos en las programaciones de las distintas áreas con los criterios de evaluación y calificación.

Para la recogida de resultados se utiliza la plataforma educativa del centro EDUCAMOS.



#### Valoración y diagnóstico de los procesos de integración digital del centro.

GESTIÓN ADMINISTRATIVA			
ÍTEM	UTILIZACIÓN	DIAGNÓSTICO	VALORACIÓN (Grado de satisfacción)
<b>Stilus</b>	Secretaría para gestiones con la Administración Central (inscripciones, envío de documentos...)	Permite la comunicación con la Administración y el intercambio de información (datos del centro, planes, matriculaciones...). La interfaz es clara y sencilla, con distintos apartados que separan las distintas gestiones posibles. La plataforma está bien organizada y su diseño la hacen sencilla y cómoda en su uso.	Alto o muy alto
<b>Sage</b>	Administración (gestión administrativa propia del centro)	Plataforma contable centralizada de la Fundación Educativa Jesuitinas. Permite llevar la contabilidad del centro y realizar todos los movimientos administrativos de índole económica.	Alto
<b>Bilky</b>	Administración: gestión de nóminas.	Plataforma para el envío de nóminas al personal del centro. Permite el envío de documentos en pdf mediante un sistema sencillo de carga y descarga de archivos individualizada por usuario.	Muy alto
<b>Educamos</b>	Administración y secretaría para comunicación con familias.	Plataforma educativa del centro. Su utilización es muy alta (envío de informaciones a través de correo electrónico o circulares), incidencias, autorizaciones... Da algunos problemas por mantenimiento (algo inestable).	Alto
GESTIÓN ORGANIZATIVA			
ÍTEM	UTILIZACIÓN	DIAGNÓSTICO Y VALORACIÓN	VALORACIÓN (Grado de satisfacción)
<b>Sharepoint</b>	Equipo directivo y claustro de profesores, para la	Intranet del colegio. En él se suben todos los documentos oficiales del centro y en él se	Alto – Muy alto

	subida de documentos oficiales (programaciones, planes y proyectos, actas, informes...	ubica también el site de recursos del profesorado. Permite el acceso fácil a todos los usuarios, aunque en ocasiones su uso y mantenimiento es poco intuitivo (diseño algo caótico).	
<b>Educamos</b>	Equipo directivo y claustro de profesores	Plataforma educativa del centro. Su utilización es muy alta (envío de informaciones a través de correo electrónico o circulares), incidencias, autorizaciones, puesta de notas, registros... Da algunos problemas por mantenimiento (algo inestable).	Alto
<b>Teams</b>	Equipo directivo y claustro de profesores.	Medio de comunicación principal entre equipo directivo, claustro y familias. Videollamadas en tres direcciones (ED-profesores, profesores-profesores, profesores-familias). Su uso es cómodo (aunque algo caótico al inicio por los cambios recientes en su interfaz y opciones). En su contra, la dificultad para crear reuniones con usuarios externos a la organización (algo enrevesado). Es bastante estable y la gran variedad de opciones que posibilita lo convierten en una herramienta muy aprovechable para toda la comunidad educativa.	Muy Alto
<b>Entorno Google (Gmail/Meet/Webex)</b>	Fundación. Formaciones externas.	Uso para comunicación fundamentalmente externa (con Fundación u otras instituciones). Comunicación mediante correo electrónico o reuniones virtuales – formaciones. El entorno Google es fácil de usar y su utilización integrada de todas las aplicaciones (se puede acceder a todas desde la	Alto.

		consolidado de usuario de Google) la hacen muy útil y cómoda de usar. Es muy estable, aunque en ocasiones Meet falla.	
<b>Zoom</b>	Formaciones externas.	Se usa para formaciones a través de videollamadas. Es algo incómodo tener que descargarse el software, sobre todo para usuarios con menor competencia digital. Falla con cierta frecuencia (desconexiones). Por lo demás, permite invitar a reuniones a usuarios externos con facilidad (enlace único) y tiene chat integrado.	Medio - Alto

### ¿Qué instrumentos y qué estrategias se utilizan para valorar este apartado?

La evaluación de la integración digital del Centro se realiza a través del Selfie de Centro, del formulario que se pasa a los docentes al finalizar el curso y a partir de las aportaciones incluidas en las actas de la CCP, de las reuniones de ciclo y departamentos y de la Comisión TIC.

Una vez recogidos los datos, se incluye un anexo en la Memoria Final de Curso con las aportaciones del Claustro y propuestas de mejora que se realizan a través de unos indicadores. Estos indicadores se evalúan en el informe final de claustro que se realiza por ciclos o etapas.

#### **ASPECTOS QUE SE EVALÚAN POR EL CLAUSTRO:**

- Valoración de la comunicación entre los distintos ámbitos de la Comunidad Educativa.
- Elaboración, difusión y almacenamiento de documentos y planes de centro.
- Puesta en marcha y funcionamiento del Plan TIC.

#### **ASPECTOS QUE SE EVALÚAN POR LA SECRETARÍA DEL CENTRO**

-Gestión académica y administrativa (matriculación, control de asistencia, calificaciones, actas...)

Una vez recogidos los datos se analizan y con ello se presentan las propuestas de mejora de la memoria que constituirán los objetivos del curso siguiente.

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

La valoración y diagnóstico de las tecnologías, redes y servicios se realiza a través de las propuestas de mejora en las reuniones de coordinación.

Además, se incluyen ítems en los formularios de evaluación a rellenar tanto por los alumnos, como por las familias y profesores.

Estos cuestionarios se realizan a principio y a final de curso, para poder realizar una valoración global de las instalaciones y recursos digitales.

A partir de estos datos se realiza la valoración pertinente, se incluyen en la memoria final y, en el caso de los nuevos recursos materiales, en el presupuesto del curso siguiente.

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

Para evaluar la adecuación de los recursos tecnológicos a nuestro contexto educativo recurriremos a los cuestionarios y formularios que pasamos a alumnos, familias y profesores. También existe a disposición del claustro en la sala de profesores un QR que enlaza a un Padlet de sugerencias TIC.

Además, llevamos a cabo un registro de incidencias de red o dispositivos mediante un formulario de incidencias vinculado a un código QR disponible en cada aula y en las salas de profesores. El coordinador TAC recoge estas incidencias y se buscan soluciones, ya sea mediante intervención directa del propio coordinador o mediante la puesta en contacto con los CAU correspondientes.

Una vez recogidos los datos se analizan y con ello se presentan las propuestas de mejora de la memoria que constituirán los objetivos del curso siguiente.

### 3.3.5 Propuestas de innovación y mejora

3.4.1. Procesos educativos	
ACCIÓN 1: Sistematizar las rúbricas de evaluación	
Medida	Todo el claustro utiliza las rúbricas de evaluación para la CD de los alumnos
Estrategia de desarrollo	Implicar a todo el claustro en la elaboración y mejora de las rúbricas de evaluación de la Competencia Digital del alumnado para fomentar su utilización-
Responsable	Comisión TIC / Equipo directivo.
Temporalización	Primer trimestre.

### 3.5.1. INTEGRACIÓN CURRICULAR DE LAS TIC EN LAS ÁREAS

Contenidos comunes a todas las áreas/materias:

- Búsqueda y selección de información aplicando los criterios trabajados (dominios, selección del motor de búsqueda y sus herramientas, fiabilidad de las fuentes, palabras clave, etc.).
- Creación y edición de diferentes objetos (presentación, mapa mental, vídeo, portfolio, imagen, mapa, documento, gráfico...) utilizando las TIC.
- Compartición de archivos, documentos y carpetas y trabajo colaborativo en red utilizando herramientas TIC.
- Pensamiento crítico ante riesgos de la realidad digital: comportamientos inadecuados, fake news, información maliciosa, dependencia tecnológica, etc.
- Conocimiento y utilización de las TIC como medio de comunicación: posibilidades de participación, colaboración y cooperación tecnológicas y puesta en práctica a través de distintos programas y aplicaciones.
- La “netiqueta”. Comportamientos adecuados en la red y protección y respeto de la identidad digital propia y ajena.
- Seguridad digital y conocimiento de herramientas que mejoren y faciliten el aprendizaje.
- Manejo de programas sencillos de edición de texto, de imagen, de vídeo y de creación de contenido diverso. Almacenamiento en la nube.
- Formatos digitales y sus utilidades (tipos de archivos principales: Word, pdf, jpg y png, mp3 y mp4, ppt, etc.).
- Propiedad intelectual y licencias de uso: utilización y citas (derechos de autor, Creative Commons, CC-BY-SA, etc.)
- Conocimiento y utilización correcta de los dispositivos (encendido, navegación, periféricos, apagado, almacenamiento, cuidado y mantenimiento).

**Criterios de implantación en el centro:**

- Desarrollo madurativo y conocimiento de los alumnos.
- Posibilidad de adaptación a los contenidos propios del área o materia.

### 3.5.2. SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS Y ESTÁNDARES PARA LA ADQUISICIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL

#### INFANTIL

6.1: Alfabetización mediática y tratamiento de la información	Indicadores	Contenidos	Temp.
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.	- Conoce las herramientas básicas necesarias para buscar información en la red (ordenador o dispositivo, ratón, teclado, cursor...).	Las partes del ordenador: ratón, teclado y periféricos.	1er Tr
	- Sabe manejar las funciones básicas de un dispositivo (apagar y encender, bloquear y desbloquear, agrupar aplicaciones, entrar y salir de aplicaciones o programas...).	Uso del ordenador. Manejo del ratón. Participación en juegos y actividades interactivas	1er Tr.

46

#### 1º a 4º de PRIMARIA

6.1: Alfabetización mediática y tratamiento de la información	Indicadores	Contenidos	Áreas / materias	Temp.
Realiza búsquedas guiadas en internet y hace uso de estrategias sencillas para el tratamiento digital de la información (palabras clave, selección de información relevante,	- Sabe manejar las funciones básicas de un dispositivo (apagar y encender, bloquear y desbloquear, agrupar aplicaciones, entrar y salir de aplicaciones o programas...).	El ordenador y sus partes. Uso del ratón y del teclado. Encendido y apagado del dispositivo.	Todas (trabajo en casa)	1er T.

organización de datos...) con una actitud crítica sobre los contenidos obtenidos.	-Hace uso de navegadores web para buscar información.	Los navegadores web. Tipos y su utilización.	Todas (trabajo en casa)	1er T.
	-Conoce y utiliza buscadores web en los que encontrar la información necesaria.	Buscadores web. Google.	Todas (trabajo en casa)	1er T.
<b>6.3: Creación de contenidos digitales.</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Contenidos</b>	<b>Áreas / materias</b>	
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.	- Es capaz de crear, modificar y guardar un documento de texto empleando un programa o aplicación de procesador de textos.	Creación de documentos con editores de texto (Word, OpenOffice, Pages).	Todas (trabajo en casa)	2º T.
	- Referencia o cita las fuentes empleadas para la realización o edición de recursos digitales respetando los derechos de autor.	Fuentes de información: cita de la página web de origen.	Todas (trabajo en casa)	3er T.



6.1: Alfabetización mediática y tratamiento de la información	Indicadores	Contenidos	Área / materia	Temp.
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.	- Sabe manejar las funciones básicas de un dispositivo (apagar y encender, bloquear y desbloquear, agrupar aplicaciones, entrar y salir de aplicaciones o programas...).	Uso del dispositivo-tablet: encendido y apagado. Bloqueo del dispositivo. Agrupamiento de aplicaciones.	Actividades complementarias – Jornadas de sensibilización de inicio de curso	1er T.
	-Hace uso de navegadores web para buscar información.	Navegadores web. Tipos y utilización. Chrome, Safari, Firefox	Todas	1er T.
	-Conoce y utiliza buscadores web en los que encontrar la información necesaria.	Buscadores web. Google, Safari	Todas	1er T.
	-Hace uso de palabras clave para buscar y seleccionar información.	Búsqueda de información. Uso de palabras clave.	Todas	1er T.
	-Es capaz de identificar información relevante y diferenciarla de informaciones no veraces o sesgadas.	La veracidad en la información. Fake news.	Todas	3er T.



CD 2: Creación de contenidos digitales.	Indicadores	Contenidos	Área / Materia	Temp.
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.	- Es capaz de crear, modificar y guardar un documento de texto empleando un programa o aplicación de procesador de textos.	Editores de texto. Word y Pages.	Todas / Actividades extraescolares (Taller TIC)	1er T.
	- Sabe crear recursos digitales variados (tablas, archivos de audio o vídeo, formularios...) empleando programas o aplicaciones específicas.	Creación de contenidos y recursos digitales. Presentaciones con ppt, keynote y sway. Formularios. One Note.	Todas / Actividades extraescolares (Taller TIC)	2º T
		Garageband. PicsArt y Gimp.	Educación Artística	2º T
		IMovie	Educación Física	2º T
	- Edita o modifica documentos o recursos ya creados a través de las aplicaciones o programas pertinentes.	Edición de documentos creados previamente.	Todas / Actividades extraescolares (Taller TIC)	2º T
	- Referencia o cita las fuentes empleadas para la realización o edición de recursos digitales respetando los	Fuentes de información. Referencias bibliográficas simples.	Todas	3er T

	derechos de autor.			
<b>CD 3: Comunicación y colaboración digital (CD3).</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Contenidos</b>	<b>Área / Materia</b>	<b>Temp.</b>
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.	- Es capaz de crear un documento compartido.	Creación de documentos compartidos.	Todas	3er T
	- Sabe trabajar en un documento compartido de manera grupal.	Trabajo cooperativo en documentos compartidos. One Note	Todas	3er T
	- Sabe subir documentos, archivos o recursos a la nube	Almacenamiento digital en la red: la nube. One Drive.	Todas / Actividades extraescolares (Taller TIC)	3er T
	- Sabe compartir documentos previamente subidos a la nube.	Documentos compartidos en la nube. One Drive.	Todas / Actividades extraescolares (Taller TIC)	3er T
<b>6.4 Uso responsable y bienestar digital (CD4).</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Contenidos</b>	<b>Área / Material</b>	<b>Temp.</b>
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	- Es capaz de gestionar usuarios y contraseñas en aplicaciones o funciones que lo requieren.	Usuario y contraseña.	Todas / Actividades complementarias (Jornadas de sensibilización inicio de curso)	Todo el curso
	- Emplea el dispositivo exclusivamente	Uso educativo del dispositivo.	Todas / Actividades extraescolares (Taller TIC)	Todo el curso

medioambiente, y se inicia en la adopción de hábitos de uso crítico, seguro, saludable y sostenible de dichas tecnologías.	para funciones educativas.			
	- Utiliza las aplicaciones necesarias para el desarrollo de contenidos de manera responsable.	Uso responsable del dispositivo. Aplicaciones educativas.	Todas / Actividades extraescolares (Taller TIC)	Todo el curso
	- Identifica aplicaciones o páginas web maliciosas y es capaz de establecer diferencias en función de la utilidad de las mismas.	Uso responsable del dispositivo. Webs, aplicaciones y sus utilidades.	Todas / Actividades extraescolares (Taller TIC) / Actividades complementarias (charlas agente tutor) / Mural seguridad digital y netiqueta	Todo el curso
		Fuentes fiables de información	Lengua	3er T
	- Respeta las normas de intercambio y participación en la red (netiqueta).	Normas de participación en la red. Respeto de la ortografía.	Todas / Actividades extraescolares (Taller TIC) / Actividades complementarias (charlas agente tutor) / Mural seguridad digital y netiqueta.	Todo el curso

CD1: Alfabetización mediática y tratamiento de la información	Indicadores	Contenidos	Área / Material	Temp.
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.	- Sabe manejar las funciones básicas de un dispositivo (apagar y encender, bloquear y desbloquear, agrupar aplicaciones, entrar y salir de aplicaciones o programas...).	Uso del dispositivo-tablet. Resolución autónoma de problemas con la tablet.	Actividades complementarias – Jornadas de sensibilización de inicio de curso	1er T
	-Hace uso de navegadores web para buscar información.	Uso simultáneo de navegadores. Nuevas ventanas y pestañas. Gestión de ventanas.	Todas	1er T
	-Conoce y utiliza buscadores web en los que encontrar la información necesaria.	Gestión de buscadores.	Todas	1er T
	-Hace uso de palabras clave para buscar y seleccionar información.	Selección correcta y autónoma de palabras clave para la búsqueda de información.	Todas	1er T
	-Es capaz de identificar información relevante y diferenciarla de informaciones no veraces o sesgadas.	Sentido crítico. Las webs maliciosas.	Todas	2º T

CD 2: Creación de contenidos.	Indicadores	Contenidos	Área / Material	Temp.
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.	- Es capaz de crear, modificar y guardar un documento de texto empleando un programa o aplicación de procesador de textos.	Editores de texto. Word y Pages. Funciones avanzadas.	Todas	1er T
	- Sabe crear recursos digitales variados (tablas, archivos de audio o vídeo, formularios...) empleando programas o aplicaciones específicas.	Creación de contenidos y recursos digitales. Presentaciones con ppt, keynote y sway. Excel y Numbers. Formularios. One Note. Funciones avanzadas.	Todas	2º T
		Garageband. PicsArt y Gimp. Sketchbook. IMovie	Educación Artística	2º T
		IMovie	Educación Física	2º T
	- Edita o modifica documentos o recursos ya creados a través de las aplicaciones o programas pertinentes.	Edición avanzada de documentos creados previamente. Transformación de creaciones.	Todas	2º T
	- Referencia o cita las fuentes empleadas para la realización o edición de	Fuentes de información. Referencias bibliográficas. Normas APA.	Todas	3er T

	recursos digitales respetando los derechos de autor.			
<b>CD 3: Comunicación y colaboración digital (CD3).</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Contenidos</b>	<b>Área / Material</b>	<b>Temp.</b>
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.	-Es capaz de crear un documento compartido.	Creación de documentos compartidos de manera autónoma para el trabajo en grupo.	Todas	2º T
	-Sabe trabajar en un documento compartido de manera grupal.	Trabajo cooperativo en documentos compartidos. One Note, One Drive. Correo electrónico.	Todas	1er T
	-Sabe subir documentos, archivos o recursos a la nube	Uso autónomo de la nube como medio para guardar archivos. One Drive e iCloud.	Todas	2º T
	-Sabe compartir documentos previamente subidos a la nube.	Compartición autónoma de documentos guardados en la nube. One Drive e iCloud	Todas	3er T
<b>6.4 Uso responsable y bienestar digital (CD4).</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Contenidos</b>	<b>Área / Material</b>	<b>Temp.</b>
Conoce los riesgos y adopta, con la orientación del docente, medidas preventivas al usar	- Es capaz de gestionar usuarios y contraseñas en aplicaciones o	Gestión autónoma y responsable de usuarios y contraseñas.	Todas / Actividades complementarias (Jornadas de	1er T

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.	funciones que lo requieren.		sensibilización (inicio de curso)	
	- Emplea el dispositivo exclusivamente para funciones educativas.	Uso educativo del dispositivo.	Todas	Todo el curso
	- Utiliza las aplicaciones necesarias para el desarrollo de contenidos de manera responsable.	Uso responsable del dispositivo. Aplicaciones educativas y redes sociales. Gestión autónoma.	Todas / Actividades complementarias (charlas seguridad digital)	Todo el curso
	- Identifica aplicaciones o páginas web maliciosas y es capaz de establecer diferencias en función de la utilidad de las mismas.	Uso responsable del dispositivo. Webs, aplicaciones y sus utilidades.	Todas / Actividades complementarias (charlas seguridad digital) / Mural seguridad digital y netiqueta.	Todo el curso
	- Respeta las normas de intercambio y participación en la red (netiqueta).	Normas de participación en la red. Normas de intercambio en la red y redes sociales. Identidad digital. Ortografía y gramática en la red.	Todas / Actividades extraescolares (Taller TIC) / Actividades complementarias (charlas agente tutor) / Mural seguridad digital y netiqueta.	Todo el curso



<b>CD1: Alfabetización mediática y tratamiento de la información</b>	<b>Pautas para su desarrollo</b>
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.	<p>Primar el uso autónomo del dispositivo (encender y apagar, bloquear-desbloquear y acceder a las aplicaciones).</p> <p>Conocimiento de las herramientas básicas de trabajo (navegadores, aplicaciones de trabajo en el aula).</p>
<b>CD 2: Creación de contenidos.</b>	<b>Pautas para su desarrollo</b>
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.	Conocimiento básico de algunas aplicaciones para la creación de recursos (creación y edición sencilla de textos, imágenes y presentaciones) de manera autónoma o con ayuda.
<b>CD 3: Comunicación y colaboración digital (CD3).</b>	<b>Pautas para su desarrollo</b>
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.	Utilización de la nube para guardar archivos y documentos y acceso a archivos compartidos en One Drive. Correo electrónico.
<b>6.4 Uso responsable y bienestar digital (CD4).</b>	<b>Pautas para su desarrollo</b>
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,	<p>Gestión de usuarios y contraseñas propios.</p> <p>Uso educativo del dispositivo.</p>



seguro, saludable y sostenible de dichas tecnologías.

### 3.5.3. ESTRUCTURACIÓN Y ACCESO A LOS CONTENIDOS, RECURSOS DIDÁCTICOS DIGITALES Y SERVICIOS PARA EL APRENDIZAJE

En el centro no hay un horario preestablecido para el uso de las TIC dada la carencia de recursos materiales para ello desde Infantil hasta 4º de Primaria. De 5º en adelante, como ya se ha comentado previamente, el uso de las TIC es integrado en la actividad cotidiana en las aulas, ya que son la herramienta de aprendizaje de los alumnos.

En cuanto a los contenidos, podemos diferenciar entre contenidos para los alumnos y contenidos para los docentes.

En relación a los contenidos para los alumnos, podemos diferenciar entre los contenidos propios de los libros digitales y sus entornos de aprendizaje (Educamos y Savia Digital) y los contenidos creados por los propios docentes para sus alumnos. Estos últimos se estructuran en dos herramientas principales:

- **OneNote:** a modo de portfolio digital, donde el docente de cada asignatura (a partir de la E.S.O.) cuelga los apuntes o actividades que va a trabajar con sus alumnos. OneNote permite tres tipos de organización:
  - *Biblioteca de contenidos:* es donde el docente sube los apuntes o contenidos que quiere que el alumno tenga. No es editable por el alumno, por lo que funciona a modo de material de apoyo al libro de texto.
  - *Espacio de colaboración:* para hacer trabajos colaborativos. El profesor propone la actividad y los alumnos, de manera colaborativa, la realizan.
  - *Cuaderno del alumno:* donde, de manera individual, cada alumno realiza sus tareas personales y solamente el profesor y el propio alumno pueden gestionarlo.
  - **Protocolo de utilización:** se crea un cuaderno por asignatura y curso, vinculado al equipo creado en TEAMS.

- **Teams:** trabajo presencial y en casa. Forma de comunicación directa con los alumnos y de entrega de tareas junto a OneNote.
- **Protocolo de utilización:**
  - Medio de trabajo presencial, híbrido y telemática
  - Limitado a horario lectivo del docente (con flexibilidad para su uso dentro del horario de cada profesor, según necesidades).
  - Un equipo por aula hasta 3º de Primaria. De 4º en adelante un equipo por área.
  - Se crea un canal general y otro privado por alumno para comunicación específica y privada con el alumno y para entrevistas con las familias.
  - Tanto en el grupo como en cada canal individual se incluye al tutor de la clase.
  - En el caso del grupo de tutoría de la clase, se incluye, además de al tutor, al coordinador de ciclo.
  - En caso de que el tutor sea, además, coordinador de ciclo, se incluye al director de infantil y primaria.
  - Los archivos se envían por el chat de publicaciones generales cuando se requiere de inmediatez (tareas en el momento o formularios), al apartado de Tareas si son actividades con plazo y se suben a Archivos si son contenidos a disposición de los alumnos.
  - El chat de publicaciones se utiliza para comunicaciones generales con todo el grupo clase.
  - Se prohíbe crear chats grupales a los alumnos (tienen deshabilitada la opción del chat).
  - Al finalizar el curso se elimina el grupo.
- **Organización de los repositorios de contenidos para la comunidad educativa.**
  - **Sharepoint:** documentación oficial. Todo el profesorado tiene acceso inmediato y permanente a esta documentación con su usuario y contraseña personales.
  - **Teams:** reuniones grupales y comunicaciones institucionales. Repositorio de recursos para el centro.
  - **Protocolo de utilización:**

- Grupos según necesidades (un grupo general de centro, grupos de coordinación, grupos por etapas, departamentos e itinerarios).
- Repositorio de documentación específica de cada grupo y a nivel general de centro en el grupo de centro.
- Creados por equipo directivo o coordinador correspondiente.

### **Criterios de selección de contenidos**

Para la selección de los contenidos se han tenido en cuenta los criterios recogidos en el INTEF:

<https://intef.es/recursos-educativos/educacion-digital-de-calidad/une-71362/>

- Descripción didáctica: permite identificar de manera rápida y sencilla los elementos didácticos a trabajar (objetivos, competencias, indicadores...)
- Calidad de los contenidos: los contenidos se adecuan a los objetivos planteados y presentan una información veraz, completa, adaptada y actualizada.
- Capacidad para generar aprendizaje: promueve el desarrollo del pensamiento crítico, la reflexión y la creatividad en los alumnos.
- Adaptabilidad: permite la adecuación a los distintos niveles, ritmos y estilos de aprendizaje de los alumnos.
- Interactividad: permite la participación, la retroalimentación y
- Motivación: los contenidos están presentados de manera atractiva y llamativa, y favorecen el tiempo de estudio y la implicación por parte de los alumnos.
- Formato y diseño: está bien organizado, presenta múltiples formatos (texto, imagen, audio o vídeo) que facilitan el aprendizaje y permite la personalización de los contenidos.
- Reusabilidad: los contenidos permiten su reagrupación y la formación de nuevos contenidos.
- Portabilidad: el recurso permite su acceso y trabajo desde distintas herramientas y dispositivos.
- Robustez; estabilidad técnica: los medios técnicos deben estar a la disposición de la educación y no a la inversa.
- Estructura del escenario de aprendizaje: la organización de los contenidos es coherente y favorece la movilidad en las diferentes páginas o apartados.

- **Navegación:** la navegación es intuitiva, sencilla y favorece el progreso. Los enlaces funcionan y permiten el desplazamiento entre elementos de manera fácil y rápida.
- **Operabilidad:** el recurso es sencillo de usar y permite distintas opciones (teclado, ratón, pantalla táctil, teclas de acceso rápido...).
- **Accesibilidad del contenido audiovisual:** las imágenes y vídeos se ven de forma clara. La iluminación es correcta y permiten su reproducción sin problemas.
- **Accesibilidad del contenido textual:** los textos presentan facilidad para su lectura. Permiten ajustar el tamaño del texto. Los enunciados son claros y permiten la autocorrección.
- **Contenidos, aplicaciones y páginas web** que no requieran de registro a través de una cuenta de correo electrónico y contraseña.

### 3.5.4 PROPUESTAS DE INNOVACIÓN Y MEJORA

3.5. Contenidos y currículo	
ACCIÓN 1: Integración de OneNote	
Medida	Uso de OneNote en la etapa de Primaria a partir de 5º curso.
Estrategia de desarrollo	Formación de OneNote a todos los profesores de Primaria para su implementación en las clases a partir de 5º curso.
Responsable	Coordinador TAC
Temporalización	Curso 22-23.

60

3.5. Contenidos y currículo	
ACCIÓN 2: Seguridad digital	
Medida	Potenciar la formación de los alumnos en responsabilidad y seguridad digital
Estrategia de desarrollo	Impartir charlas/cursos sobre los riesgos de un uso incorrecto de las redes sociales e internet en general. Incrementar la información proveniente del centro en este sentido (talleres, tutorías, cartelería...).
Responsable	Coordinador TAC / Equipo directivo / Claustro.
Temporalización	Curso 22-23.

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

#### ACCIÓN 3: Criterios para la selección de recursos digitales

Medida	Establecer un mecanismo estandarizado para la selección de recursos digitales.
Estrategia de desarrollo	Creación de un formulario de evaluación para determinar la idoneidad o no de los posibles recursos digitales a incorporar.
Responsable	Coordinador TAC
Temporalización	Cada vez que se plantee la incorporación de un recurso digital.

## 3.6. COLABORACIÓN, TRABAJO EN RED E INTERACCIÓN SOCIAL

### 3.6.1. Contexto del entorno de colaboración, interacción y comunicación de la comunidad educativa:

En el centro se producen tres canales comunicativos, con las consiguientes plataformas digitales:

61

#### PROFESOR – PROFESOR:

PLATAFORMA	GESTIÓN	UTILIZACIÓN	SUPERVISIÓN
<b>Educamos</b>	Publicación de circulares. Comunicación a través de correo electrónico. Puesta de notas. Gestión de incidencias con los alumnos	Todo el profesorado del centro. Equipo directivo. Administración. Equipo de titularidad.	Equipo directivo. Administración. Equipo de titularidad.
<b>Teams</b>	Informaciones generales de carácter inmediato. Repositorio de recursos. Reuniones. Comunicación entre distintos grupos/departamentos/equipos de trabajo	Todo el profesorado del centro/departamentos / equipos de trabajo.	Coordinadores/jefes de departamento.
<b>Sharepoint</b>	Documentos de carácter oficial. Actas.	Todo el profesorado del centro.	Equipo directivo. Coordinadores.

## PROFESOR – ALUMNO:

PLATAFORMA	GESTIÓN	UTILIZACIÓN	SUPERVISIÓN
<b>Educamos</b>	Puesta de notas.	Profesorado.	Profesor. Coordinación. Dirección.
<b>Teams</b>	Informaciones generales de carácter inmediato. Repositorio de recursos. Reuniones. Publicación de tareas / trabajos.	Profesorado (de 5º en adelante con un uso más intensivo).	Profesorado / Tutores.
<b>OneNote</b>	Entrega de trabajos y retroalimentación.	Profesorado de 5º en adelante.	Profesor de área.

## PROFESOR – FAMILIA:

PLATAFORMA	GESTIÓN	UTILIZACIÓN	SUPERVISIÓN
<b>Educamos</b>	Publicación de circulares. Comunicación a través de correo electrónico en ambas direcciones (colegio --> familias y familias --> colegio) Puesta de notas. Gestión de incidencias con los alumnos.	Todo el profesorado del centro. Dirección y coordinación. Administración.	Dirección y coordinación. Administración. Tutor / Profesorado.
<b>Teams</b>	Reuniones online	Dirección y coordinación. Tutores / Profesorado	Dirección y coordinación. Tutores / Profesorado.
<b>Redes sociales</b>	Publicación de actividades del centro.	Equipo de comunicación.	Equipo de comunicación / Dirección.
<b>Página web</b>	Publicación de informaciones oficiales y relevantes del centro.	Equipo de comunicación.	Equipo de comunicación / Dirección.

## EQUIPO DIRECTIVO - CLAUSTRO:

PLATAFORMA	GESTIÓN	UTILIZACIÓN	SUPERVISIÓN
<b>Educamos</b>	Publicación de circulares. Comunicación a través de correo electrónico en ambas direcciones (ED --	Todo el profesorado del centro. Dirección y coordinación.	Dirección y coordinación. Profesorado.

	> claustro – claustro --> ED)		
<b>Teams</b>	Reuniones online. Comunicaciones de carácter más inmediato a través del Grupo COLEGIO.	Dirección y coordinación. Profesorado	Dirección y coordinación. Profesorado.
<b>Correo Institucional</b>	Informaciones de carácter general. Informaciones desde Fundación.	Dirección y coordinación. Profesorado	Dirección y coordinación. Profesorado

### EQUIPO DIRECTIVO – OTROS ELEMENTOS EXTERNOS

PLATAFORMA	GESTIÓN	UTILIZACIÓN	SUPERVISIÓN
<b>Educamos (con aquellos elementos externos que tengan su cuenta en el centro)</b>	Publicación de circulares.	Equipo directivo.	Equipo directivo
<b>Correo corporativo (con aquellos elementos externos ajenos al centro)</b>	Comunicaciones generales.	Equipo directivo.	Equipo directivo.
<b>Redes sociales</b>	Publicación de actividades del centro. Oferta de actividades.	Equipo directivo a través del equipo de comunicación.	Equipo directivo.
<b>Página web</b>	Publicación de informaciones oficiales y relevantes del centro.	Equipo directivo a través del equipo de comunicación. Equipo de comunicación.	Equipo de comunicación / Dirección.

El centro cuenta con un equipo de comunicación, que es el responsable de gestionar y filtrar, junto con el equipo directivo y el coordinador TAC, los flujos de información-comunicación que se producen entre el colegio y el exterior.

Esto se realiza a través del Plan de comunicación del centro, que es el documento en el que quedan recogidos todos los posibles canales y flujos de comunicación, tanto interna como externa, que se dan en el centro.

Equipo directivo, equipo de comunicación y coordinación TAC son, en última instancia, los responsables de supervisar y gestionar los canales de comunicación, así como de recoger las sugerencias que llegan al colegio desde el exterior a través de los canales habilitados para ello (fundamentalmente, correo electrónico, ya sea a través de la plataforma educativa EDUCAMOS o a través del correo corporativo de dominio jesuitinasmedina.es).

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

#### **ALUMNADO**

Los alumnos crean sus contenidos a partir de las herramientas que ofrece el entorno de Office 365 y Apple.

El centro tiene como línea metodológica el aprendizaje cooperativo. Por ello, se trabaja en este sentido desde todas las áreas, y se incluye el uso de las TIC para su fomento.

A partir de 5º de Primaria se trabaja con Teams como base de comunicación para el trabajo colaborativo. También se utiliza OneNote en el apartado de Espacio de Colaboración. No utilizan aplicaciones para las cuales se requiera un usuario y contraseña, al no tener los alumnos activada la cuenta de correo electrónica necesaria para su registro.

En lo referente a los criterios de intercambio, se exige a los alumnos corrección en las intervenciones, un uso exclusivamente educativo (no es un chat de amigos, sino una herramienta de comunicación para trabajar) y respetar las indicaciones que da el profesor en cuanto al envío de tareas, interacciones por el chat y consulta de dudas. En este sentido, se deja a juicio del docente los horarios de atención no presencial, en función de sus necesidades o de las tareas planteadas.

Vemos necesario trabajar con todos los alumnos el concepto de 'Netiqueta' y sus implicaciones.

#### **PROFESORADO**

A nivel de profesorado, la comunicación se realiza a través de tres canales oficiales principales:

- *Educamos*: correo electrónico (Outlook) para informaciones puntuales a todo el claustro a nivel interno (informaciones del colegio).



- *Correo electrónico corporativo (Gmail):* para informaciones a nivel Fundación o comunicaciones provenientes de un agente externo (ajeno al colegio).

- *Teams:* informaciones breves de carácter inmediato.

Por otro lado, la coordinación del centro se realiza en su totalidad a través de herramientas digitales. Todos los documentos oficiales (normativas del centro, reglamentos, programaciones, actas...) están recogidas en Sharepoint y las presentaciones para las tutorías y reuniones con las familias se realizan en PPTx, Sway o Keynote.

Toda esta información está recogida igualmente en el Plan de Acogida que se entrega a los docentes que se incorporan por primera vez al centro.

### **PAS**

La comunicación con el PAS se realiza a través de la plataforma EDUCAMOS (correo electrónico Outlook) y a través del correo corporativo de GMAIL.

### **COMUNIDAD EDUCATIVA**

#### *Redes sociales:*

- El centro cuenta con perfil en las redes sociales Twitter, Facebook e Instagram, además de un canal de Youtube.
- Son gestionadas por el Equipo de Comunicación.
- A inicio de curso se solicita a las familias la autorización para que sus hijos aparezcan en redes sociales. Aquellos niños cuyos padres no han firmado esta autorización o bien no salen o bien salen en las publicaciones con la cara tapada para evitar su identificación.
- El Equipo de Comunicación se reúne semanalmente para programar las publicaciones a realizar en esa semana en función del calendario de actividades previsto. Una vez realizadas las publicaciones en las redes sociales se suben las fotos al Google Drive asociado a la cuenta corporativa del Equipo de Comunicación.

#### *Página web:*

- Al igual que las redes sociales, está gestionada por el Equipo de Comunicación.
- Las publicaciones que se incluyen en la página web son informaciones de carácter oficial e institucional, así como eventos oficiales del centro (Fiestas, fechas de interés, excursiones...).

- En la web del centro se incluyen también enlaces a Blogs puestos en marcha por personal del centro (blogs de áreas, orientación...) y se incluye toda la documentación oficial del centro (documentos, planes y proyectos...).
- El canal de comunicación principal con la Administración es el correo electrónico con el código oficial del centro.

### 3.6.3. Valoración de la estructura, organización y servicio de colaboración, interacción trabajo en red dentro y fuera del centro

La evaluación del funcionamiento de las plataformas y aplicaciones educativas, así como de los flujos comunicativos a nivel de centro se evalúan a final de curso mediante un formulario que se pasa a todos los profesores.

A nivel de comunidad educativa (no profesorado), la evaluación se hace de manera cualitativa en función de la retroalimentación recibida a través de los diferentes canales comunicativos (correo electrónico, redes sociales...).

Por otra parte, también se hace un seguimiento del impacto de la comunicación a través del panel de seguimiento de las redes sociales por parte del equipo de comunicación (seguidores, visionados, visitas al perfil, comentarios...).

66

### 3.6.4 PROPUESTAS DE INNOVACIÓN Y MEJORA

3.6. Colaboración	
ACCIÓN 1: Aplicaciones colaborativas	
Medida	Implementar un mayor número de aplicaciones para el trabajo colaborativo
Estrategia de desarrollo	Selección y puesta en marcha de aplicaciones que fomenten el trabajo colaborativo
Responsable	Coordinador TAC / Equipo directivo / Claustro.
Temporalización	Curso 22-23.

3.6. Colaboración	
ACCIÓN 2: Actividades colaborativas en la clase	
Medida	Realizar actividades colaborativas a nivel de clase con un usuario único.
Estrategia de desarrollo	Trabajo con proyectos en aplicaciones, redes sociales o tareas grupales a nivel grupo clase con metodologías colaborativas y registro con usuario y contraseña únicas gestionadas por el docente.
Responsable	Coordinador TAC / Equipo directivo / Claustro.
Temporalización	Curso 22-23.

3.6.2. Criterios y protocolos de colaboración, interacción y trabajo en red dentro y fuera del centro	
ACCIÓN 3: Trabajar el concepto de 'Netiqueta'	
Medida	Dar a conocer a los alumnos el concepto de Netiqueta
Estrategia de desarrollo	Trabajar con los alumnos el concepto de Netiqueta y establecer unas normas comunes para las interacciones virtuales en el centro.
Responsable	Coordinador TAC / Equipo directivo / Claustro.
Temporalización	Curso 22-23.

## 3.7. INFRAESTRUCTURA

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

*\*Al cambiar cada curso de aula, vamos a numerar de manera genérica las clases sin asociarlas a ningún curso en particular.*

AULA	DISPOSITIVO	SOFTWARE
16	Ordenador portátil + Pantalla digital.	Windows 10, Office.
19	Ordenador fijo + Pantalla digital.	Windows 10, Office.
21	Ordenador fijo + Pantalla digital	Windows 10, Office
27	Ordenador fijo + Pantalla digital	Windows 10, Office.
28	Ordenador portátil + Pantalla digital	Windows 10, Office.
29	Ordenador fijo + Pantalla digital	Windows 10, Office.
PORTERÍA	Portátil	Windows 10, Office, Software Time Moto.

<b>ATELIER</b>	Portátil + Pizarra digital	Windows 10, Office.
<b>DIRECCIÓN</b>	Portátil + proyector	Windows 10, Office, Antivirus.
<b>ADMINISTRACIÓN Y SECRETARÍA</b>	2 ordenadores fijos + Impresora multicolor.	Windows 10, Office, Stylus, SAGE, Antivirus.
<b>ORIENTACIÓN</b>	Ordenador fijo.	Windows 10, Office, Antivirus.
<b>LOGOPEDIA</b>	Ordenador portátil	Windows 10, Office, Antivirus.
<b>SALA PROFESORES INFANTIL</b>	Ordenador fijo + Impresora	Windows 10, Office.
<b>SALÓN DE ACTOS</b>	Ordenador portátil + Proyector	Windows 7, Office.

## PLANTA 1

AULA	DISPOSITIVO	SOFTWARE
<b>36 - APOYO</b>	Ordenador portátil + Proyector	Windows 10, Office.
<b>34</b>	Ordenador fijo + Pantalla digital.	Windows 10, Office
<b>37</b>	Ordenador fijo + Pantalla digital.	Windows 10, Office
<b>33</b>	Ordenador portátil + Proyector	Windows 10, Office
<b>38</b>	Ordenador fijo + Proyector	Windows 10, Office
<b>32</b>	Ordenador fijo + Proyector	Windows 10, Office
<b>31</b>	Ordenador fijo + Proyector	Windows 10, Office.
<b>SALA DE PROFESORES</b>	Ordenador fijo + Impresora	Windows 10, Office
<b>DIRECCIÓN INFANTIL Y PRIMARIA</b>	Portátil + Impresora	Windows 10, Office, Antivirus.
<b>42-43- SALA DE RECURSOS</b>	Portátil + Smart TV	Windows 10, Office.
<b>49</b>	Ordenador portátil + Proyector	Windows 10, Office.
<b>48</b>	Ordenador fijo + Proyector	Windows 10, Office.
<b>44</b>	Ordenador fijo + Proyector	Windows 10, Office.
<b>47</b>	Ordenador fijo + Proyector	Windows 10, Office.
<b>45</b>	Ordenador fijo + Proyector	Windows 10, Office.
<b>46</b>	Ordenador fijo + Proyector	Windows 10, Office.

## PLANTA 2

AULA	DISPOSITIVO	SOFTWARE
<b>68</b>	Ordenador fijo + Proyector	Windows 10, Office.
<b>67</b>	Ordenador fijo + Proyector	Windows 10, Office
<b>69</b>	Ordenador portátil + Pizarra digital	Windows 10, Office
<b>66</b>	Ordenador fijo + Proyector	Windows 10, Office

70	Ordenador fijo + Pizarra digital	Windows 10, Office
65	Ordenador fijo + Proyector	Windows 10, Office
71	Ordenador fijo + Pizarra digital	Windows 10, Office.
64	Ordenador fijo + Proyector	Windows 10, Office
<b>DIRECCIÓN SECUNDARIA</b>	Ordenador portátil + Impresora	Windows 10, Office, Antivirus.
<b>ACCIÓN EVANGELIZADORA</b>	Ordenador portátil + Impresora	Windows 10, Office, Antivirus.
<b>SALA DE PROFESORES SECUNDARIA</b>	Ordenador fijo + Impresora	Windows 10, Office.
51	Ordenador fijo + Proyector	Windows 10, Office.
52	Ordenador fijo + Proyector	Windows 10, Office.
58	Ordenador fijo + Proyector	Windows 7, Office.
53	Ordenador fijo + Proyector	Windows 10, Office.
57	Ordenador fijo + Proyector	Windows 10, Office.
54	Ordenador fijo + Proyector	Windows 10, Office.

Los ordenadores de aula (ya sean fijos o portátiles) se encienden al comenzar la jornada y se apagan al terminar. Los enciende el tutor y los apaga el último profesor que accede al aula.

Se utilizan con un único usuario de aula, y la información se guarda en pinchos USB o en la nube de cada docente para evitar cargar en exceso la memoria de los ordenadores.

Al finalizar el curso se realiza una limpieza de los ordenadores para borrar todos aquellos documentos o archivos que hayan podido quedar almacenados (descargas, documentos, etc.).

El resto de los ordenadores de las aulas específicas (sala multiusos, salón de actos, aulas de apoyo...) se encienden cuando se van a utilizar y se apagan al finalizar la actividad por parte del profesor que corresponda.

Respecto al ordenador de la sala de profesores, se enciende a primera hora y se apaga al finalizar la jornada. El encargado de encenderlo es el coordinador TAC y el responsable de apagarlo el profesor que esté de guardia en la última hora. En caso de no haber profesor de guardia será el coordinador TAC el responsable de apagarlo.

Las pantallas o proyectores de las aulas se encienden solo cuando se van a utilizar.

A partir de 5º de Primaria, como ya se ha comentado antes, cada alumno cuenta con su propio dispositivo de trabajo (IPad), y es responsabilidad suya realizar su mantenimiento (actualizaciones) y traerlo cargado cada día para su utilización en las clases. En caso de no

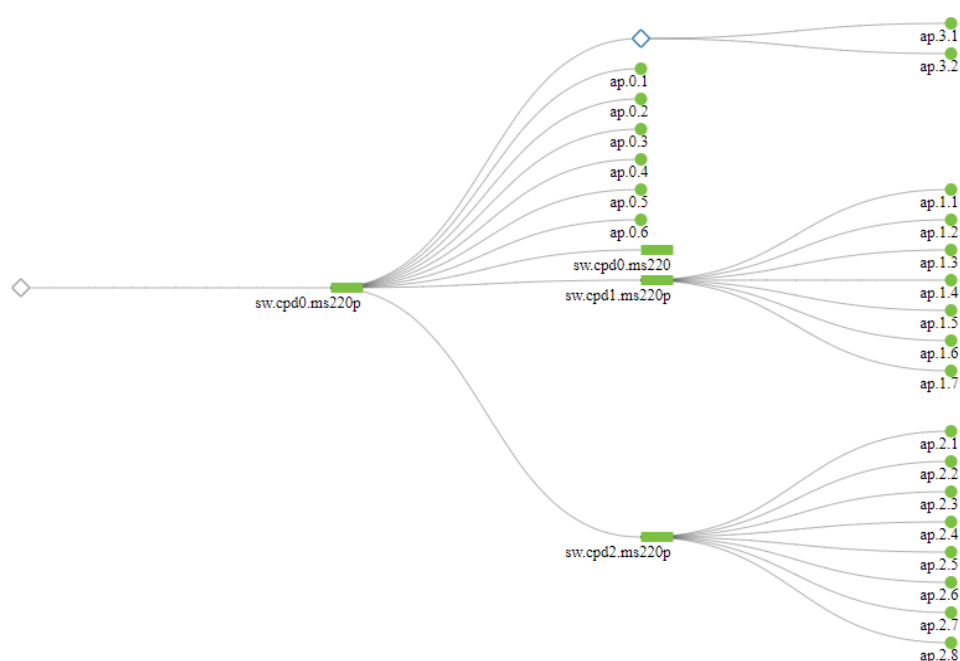
traerlo cargado por falta de responsabilidad se le impone una sanción recogida en el acuerdo que se ha firmado al inicio de curso.

En caso de descarga del dispositivo por desgaste de la batería, el centro cuenta con tres cargadores de iPad a disposición del profesorado para subsanar este tipo de circunstancias.

DISPOSITIVO	RESPONSABLE	MANTENIMIENTO
<b>Ordenadores de aula</b>	Tutor enciende al comenzar la jornada. Apaga el último profesor en acceder al aula.	Tutor (borrar archivos al finalizar el curso).
<b>Ordenadores de aulas específicas</b>	Profesor que accede al aula/espacio	Coordinador TAC (revisa de forma periódica actualizaciones y limpia documentos al acabar el curso)
<b>Ordenador sala de profesores</b>	Coordinador TAC enciende al comenzar la jornada. Apaga el último profesor de guardia / coordinador TAC	Coordinador TAC (actualizaciones y limpieza de documentos).
<b>Ordenadores equipo directivo</b>	Cada miembro del equipo directivo.	Cada miembro del equipo directivo, con ayuda del coordinador TAC o TIC en caso necesario.
<b>IPads (5º EP en adelante)</b>	Alumno.	Alumno (con ayuda del tutor en caso necesario).

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

Mapa de red:



El centro cuenta con una red DIBA dedicada de 100 MB con tres servidores generales, uno por cada planta. Cuenta con puntos de acceso en todos los pasillos. Vemos que, actualmente y dadas las necesidades del centro, el ancho de banda que tenemos es insuficiente. No obstante, no hay una solución posible a corto plazo, puesto que en la zona en la que está ubicado el centro no hay infraestructura de fibra óptica para poder ampliarlo.

#### **Protocolo para el acceso y uso de servicios de red:**

El centro dispone de 6 redes de trabajo:

- ***sjmProfesores:*** de utilización por parte de los docentes, con un cifrado específico (usuario y contraseña) conocido por todos los docentes y que se incluye en el Plan de Acogida.
- ***sjmAlumnos:*** de utilización por parte de los alumnos. Tiene un cifrado específico de usuario y contraseña que se facilita a los alumnos al inicio de curso.
- ***sjmAdministracion:*** de utilización específica para Administración y Secretaría, con usuario y contraseña específicos.
- ***sjmInvitados:*** red abierta, para uso de personal ajeno al centro.
- ***sjmAuxA:*** redes para periféricos y hardware (impresoras, TPV...).
- ***sjmAuxP:*** redes para máquina y ordenador de fichaje.

71

El mantenimiento de estas redes lo realiza una empresa externa al centro (DIVISA IT) y el seguimiento es a través de los propios usuarios, que reportan las incidencias al Coordinador TIC o TAC cuando estas se producen.

### 3.7.3. Organización tecnológica de redes y servicios

El centro, como ya se ha especificado, cuenta con una intranet SHAREPOINT en la que se comparten los recursos, tanto oficiales (documentación del centro, actas, informes...) como los recursos digitales elaborados por el propio claustro (site). Ambas son accesibles para todo el profesorado, y se gestionan por parte del coordinador TAC.



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

El equipamiento del centro es gestionado por los propios docentes, que se encargan de comprobar su correcto funcionamiento y mantenimiento (aplicaciones, descarga y eliminación de archivos o documentos...) y de avisar al responsable en caso de funcionamiento incorrecto (código QR que enlaza a formulario de incidencias).

Este responsable último es el Coordinador TAC, quien se encarga de realizar una revisión inicial del equipamiento y, en caso de no poder solucionar la incidencia, es quien se pone en contacto con el CAU correspondiente. El Coordinador TAC es el responsable, junto al profesor que ha sufrido la incidencia (si es el caso), de realizar el seguimiento y de comprobar si se ha solucionado.

Estas incidencias se recogen de forma digital por parte del Coordinador TAC y se hace una evaluación al finalizar el curso.

Dentro del Plan de Acogida se incluyen tutoriales sobre la resolución de incidencias menores (pérdida de conectividad en la red, acceso a plataformas, restablecimiento de contraseñas...).

Por otra parte, dentro de los presupuestos del centro existe una partida específica para la renovación del equipamiento informático, que puede variar en función de las necesidades del centro. Esto se especifica en una reunión de detección de necesidades que se lleva a cabo con la Fundación.

Actualmente, la renovación del equipamiento del centro está focalizada en la adquisición de pantallas digitales y en la renovación de los ordenadores.

Aquellos equipos renovados, pero aún útiles se formatean y se guardan para su utilización temporal en caso de necesidad.

Los equipos obsoletos o estropeados se llevan al punto limpio municipal para su reciclaje.

### 3.7.5. Actuaciones para paliar la brecha digital

El centro tiene acuerdos con empresas para facilitar el acceso a los dispositivos (GoldenMac), además de ofrecer la posibilidad de financiar su compra. Aun así, se estudian de manera individualizada aquellos casos de mayor dificultad para asegurar que todo el alumnado pueda disponer de su dispositivo.



Fruto también del acuerdo con la empresa GoldenMac, el centro cuenta con un botiquín de dispositivos que asegura que todos aquellos alumnos que hayan adquirido su iPad puedan disponer de uno de sustitución inmediata en caso de alguna incidencia con el suyo personal.

En relación al acceso a conectividad wifi, los libros digitales con los que trabaja el colegio permiten la realización de tareas offline, de forma que cuando los alumnos se reincorporan al centro, al conectarse a la red se sincronizan los contenidos de manera automática y se vuelcan a la nube.

Por otra parte, además del horario lectivo, el centro habilita dos horas vespertinas (de lunes a jueves de 16:00 a 18:00 horas) en la que los alumnos que no disponen de wifi en sus casas pueden venir a conectarse para la realización de actividades, charlas o videollamadas.

En caso de necesidades específicas, en las que las medidas ofrecidas no sean suficientes, el centro se pone en contacto con la Dirección Provincial.

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

73

El funcionamiento de las redes y servicios se evalúa, por una parte, a través del cuestionario que realizan todos los docentes al finalizar el curso escolar y, por otra parte, con el seguimiento en el registro de incidencias anual por parte del Coordinador TAC.

Se recoge toda esta información para incluirla en los objetivos del curso siguiente, en la partida de renovación de equipamiento de los presupuestos o para informar de ello a las empresas encargadas del mantenimiento.

### 3.7.7. PROPUESTAS DE INNOVACIÓN Y MEJORA

3.7.2. Definición, clasificación y estructuración de redes y servicios de aula, de centro y globales-institucionales	
ACCIÓN 2: Ampliar el ancho de banda	
Medida	Ampliar el ancho de banda
Estrategia de desarrollo	Negociar con los agentes implicados la implantación de un ancho de banda de fibra óptica acorde a las necesidades del centro.
Responsable	Equipo directivo
Temporalización	Curso 22-23.

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

#### ACCIÓN 1: Renovación de equipos informáticos

Medida	Renovar ordenadores e implantar pizarras digitales en todas las aulas
Estrategia de desarrollo	Dedicar una partida presupuestaria a la renovación de equipos informáticos.
Responsable	Coordinador TAC / Equipo directivo
Temporalización	Curso 22-23.

## 3.8. SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL

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

El centro cuenta con 6 redes (ver punto 3.7.2) restringidas para distintos tipos de usuario. Las más utilizadas son la de profesor y alumno.

La red de profesor es utilizada exclusivamente por los profesores del centro y cuentan con unas claves comunes a esa red conocida por todo el claustro.

Igualmente, la red de alumnos cuenta con claves, que se dan a los alumnos con dispositivo a principio de curso.

Estas redes son gestionadas por una empresa externa (DIVISA IT) que hace el mantenimiento y configuración de las líneas.

Cada profesor se puede conectar con su propio dispositivo personal a la red, con el de aula o con dispositivos compartidos (por ejemplo, sala de profesores). En el caso de los dispositivos compartidos por varios profesores (ordenador de aula, aulas multiusos o salas de profesores) existe un protocolo de uso:

El acceso se hace desde la cuenta de profesores general para los dispositivos (un único usuario común para todo el profesorado)

- No almacenar archivos ni crear carpetas en escritorio (cada semana se borran los archivos y se vacía la papelera).
- Al estar prohibido almacenar archivos en ordenadores compartidos, se permite el uso del USB y se recomienda el de la nube.
- De forma semanal, el coordinador TAC borra el historial de navegación.

- Los equipos se apagan totalmente al final de curso.
- Las tabletas del botiquín se registran con cuenta de centro (enroladas en el MDM).

Cada tutor es el responsable de actualizar el ordenador de aula cuando este lo requiera, y los ordenadores de las aulas multiusos y sala de profesores serán actualizados por el coordinador TAC. Los antivirus se gestionan por parte de administración.

En relación a los dispositivos individuales de cada alumno (IPad), están enrolados dentro de un sistema de seguridad MDM, lo que quiere decir que cada alumno tiene una cuenta en Apple gestionada, de manera que es el colegio quien, a través de aplicaciones del entorno Apple (JAMF y Aula), gestiona las aplicaciones que cada alumno tiene en su dispositivo y garantiza un uso exclusivamente educativo dentro del aula.

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

Tipo de documento	Criterio de almacenamiento y gestión	Responsable
<b>Datos académicos</b>	En ordenadores de administración con copia de seguridad y copia en papel (archivador).	Administración
<b>Contraseñas de acceso a plataformas educativas de alumnos</b>	Desde infantil a 4º EP: se envían a las familias a través de correo electrónico de manera individual. Son almacenadas en la nube por el Coordinador TAC.	Coordinador TAC
	Desde 5º EP en adelante: se entregan en papel al tutor para que las reparta de manera individual a los alumnos y estos la almacenan (pegan) en su agenda personal.	
<b>Datos económicos</b>	Ordenadores de administración y equipo directivo (guardados en la nube con copia de seguridad en ambos dispositivos).	Administración Equipo directivo
<b>Datos documentales</b>	Repositorio de recursos (site) en servidor interno – Servicole.	Docentes del claustro

Los datos del centro están almacenados en el servidor interno del colegio (Servicole – SharePoint). A este servidor pueden acceder únicamente los miembros del claustro, cada uno con su usuario y contraseña personal del entorno Office 365.

Además, otros datos (académicos y económicos) se almacenan en los dispositivos de equipo directivo y administración, a los cuales únicamente tienen acceso equipo directivo (y cada uno a su propio dispositivo) y administración.

En estos dispositivos de equipo directivo y administración no se permite el uso de USB (únicamente funcionan con la nube en

OneDrive o Google Drive en la cuenta corporativa de jesuitinasmedina.es).

Se hacen copias de seguridad de todos los documentos en los dispositivos de administración y dirección una vez al trimestre en la nube y en una memoria externa, siguiendo las indicaciones de la empresa externa de seguridad con la que trabaja el centro (PRODAT).

#### Protocolo de contraseñas:

Creación	<p><b>TEAMS:</b> Las crea el coordinador TAC y se entregan por clases a cada tutor.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>FAMILIAS/ALUMNOS:</u> desde Infantil hasta 4º de EP el tutor envía a cada familia de manera individualizada a través del correo electrónico de la plataforma educativa. A partir de 5º EP se entregan por el tutor personalmente, en papel, a cada alumno de manera individualizada.</li> <li>• <u>PERSONAL DOCENTE:</u> las entrega el coordinador TAC de manera individual junto con el plan de acogida.</li> </ul>
	<p><b>EDUCAMOS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>FAMILIAS/ALUMNOS:</u> Las crea administración, y se las hace llegar a cada familia de forma individualizada.</li> <li>• <u>PERSONAL DOCENTE:</u> las crea administración y se las envía al coordinador TAC, que es el encargado de distribuirlas de manera individual a cada persona junto con el resto de contraseñas y el plan de acogida.</li> </ul>
	<p><b>GOOGLE:</b> para los correos corporativos. Las genera el Coordinador TAC y se las entrega a cada miembro del claustro con el plan de acogida.</p>
Gestión	<p>Las contraseñas se cambian cada año, y son generadas de manera automática por el propio sistema. En el caso de los alumnos, no se permite el cambio de las contraseñas.</p>
Incidencias	<p>Si algún miembro de la comunidad educativa pierde su contraseña o tiene alguna incidencia, se pone en contacto con el coordinador TAC bien directamente a través del correo habilitado para ello (<a href="mailto:coordinaciontac@jesuitinasmedina.es">coordinaciontac@jesuitinasmedina.es</a>) o bien, en el caso de las familias, a través del tutor.</p>

### 3.8.3. Actuaciones de formación y concienciación

Desde el colegio se promueven actuaciones de formación y concienciación sobre seguridad y confianza digital como:

- Día de Internet Segura (segundo martes de febrero).
- Manual de buenas prácticas TIC (Jornadas de Sensibilización de inicio de curso).

- Grupos de trabajo o talleres con docentes, alumnado y familias impartidos por la Policía Nacional.
- Talleres con 5º y 6º de Primaria sobre ciberseguridad (Agente Tutor).
- Documento informativo sobre seguridad en la red (Plan de Acogida).
- Se difunden los protocolos de seguridad a la Comunidad Educativa (además de profes, a familias, alumnado, personal no docente...)

Artículo: Las licencias Creative Commons: qué son, por qué utilizarlas y cómo hacerlo | Cedec (intef.es)

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

El colegio trabaja de acuerdo a las pautas dadas por la empresa externa con la que opera en materia de seguridad y protección de datos (PRODAT). Esta empresa realiza, además, auditorías en el centro para comprobar su funcionamiento en materia de seguridad digital.

Criterios:

- En caso de incidente, los pasos a seguir están recogidos en el RRI de centro.
- Se está procediendo a incluir, de manera progresiva, a todos los alumnos en el MDM de centro, que permite la gestión remota de los dispositivos, así como establecer restricciones en la descarga y uso de aplicaciones.
- Se prioriza el uso de Safari como navegador, aunque se precisan de otros navegadores (Chrome, Firefox) para determinadas finalidades (tener abiertas dos cuentas simultáneas, por ejemplo). El acceso a páginas web maliciosas, redes sociales, etc., en la red sjmalumnos está restringido por el cortafuegos del centro, que únicamente permite el acceso a páginas seguras (<https://>).
- Las familias firman al inicio de curso una autorización oficial de voz e imagen para web, redes sociales y aquellas aplicaciones que requieran de permisos para el normal funcionamiento del centro. No obstante, en caso de requerir permisos adicionales en situaciones específicas, se envían a las familias a través de la plataforma educativa para el consentimiento explícito.

- Se ha establecido que solo se utilizarán aplicaciones y programas que respeten la LOPD (normativa europea)
- Hay acuerdos y formación sobre uso de normas de propiedad intelectual que aplican profesorado y alumnado:
  - Los hay en el centro para todos los recursos
  - Están integrados en las PD y en la secuenciación de la CD
  - Se trabajan con los alumnos y se explican a las familias
- El centro cuenta con documentos de confidencialidad con todas las empresas externas con las que se trabaja y con todo el personal.
- La empresa de seguridad con la que se trabaja (PRODAT) realiza auditorías en materia de seguridad digital.

### 3.8.5 PROPUESTAS DE INNOVACIÓN Y MEJORA

3.8.3. Actuaciones de formación y concienciación	
ACCIÓN 2: Impartir formación a los docentes sobre seguridad digital	
Medida	Impartir formación al claustro sobre medidas para mejorar su seguridad en la red.
Estrategia de desarrollo	Gestionar con agentes expertos en seguridad digital una formación adaptada a las necesidades del claustro de profesores.
Responsable	Coordinador TAC / Equipo directivo
Temporalización	Curso 22-23.

78

3.8.3. Actuaciones de formación y concienciación	
ACCIÓN 3: Impartir formación a los docentes sobre licencias de uso y propiedad intelectual	
Medida	Impartir formación a los docentes sobre propiedad intelectual y licencias de uso.
Estrategia de desarrollo	Grabar tutoriales, diseñar cartelería e impartir formación sobre los distintos tipos de licencias de uso y de creación de contenidos en la red.
Responsable	Coordinador TAC
Temporalización	Curso 22-23.

### 3.8.3. Actuaciones de formación y concienciación

#### ACCIÓN 4: Informar a las familias de medidas para mejorar su seguridad digital

Medida	Aportar información a las familias sobre cómo mejorar la seguridad de sus dispositivos.
Estrategia de desarrollo	Grabar tutoriales y realizar publicaciones en los medios del centro para ayudar a las familias a mejorar su seguridad digital.
Responsable	Coordinador TAC / Equipo directivo / Equipo de comunicación.
Temporalización	Curso 22-23.

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

#### ACCIÓN 1: Enrolar todos los iPads dentro del MDM

Medida	Enrolar todos los iPads de los alumnos dentro de la red de seguridad del centro (MDM).
Estrategia de desarrollo	Informar a las familias de la necesidad de que todos los dispositivos de sus hijos estén dentro del sistema MDM del centro para garantizar la seguridad digital de sus hijos y asegurar un uso responsable y educativo del dispositivo.
Responsable	Equipo directivo.
Temporalización	Curso 22-23.

79

## 4. EVALUACIÓN

### 4.1. Seguimiento y diagnóstico

- **Valorar instrumentos y herramientas para diagnóstico del Plan y el grado de consecución de objetivos e indicadores de evaluación:**

Para el diagnóstico y evaluación del Plan TIC utilizaremos el cuestionario que se enviará a todo el claustro al finalizar el curso, los informes y actas de las reuniones de equipo directivo, coordinación y departamentos y el informe final de la Comisión TIC.

- **Grado de consecución de los objetivos de la dimensión educativa, tecnológica y organizativa:**

Para valorar el grado de consecución de los objetivos de las dimensiones educativa, tecnológica y organizativa utilizaremos la siguiente tabla:



## DIMENSIÓN ORGANIZATIVA

OBJETIVO	INDICADOR DE LOGRO	VALORACIÓN (SÍ/NO)	Observaciones
Potenciar el uso de las TIC en todos los niveles educativos	Todos los profesores incluyen herramientas y recursos TIC en sus clases		
Favorecer el intercambio de información y recursos didácticos entre el profesorado.	Puesta en marcha de un site para subir recursos didácticos		
Actualizar las programaciones didácticas para adaptarlas al PLAN TIC	Las programaciones didácticas de cada asignatura están actualizadas conforme a la nueva Ley		
Enseñar a los estudiantes a partir de 5º EP el manejo básico de herramientas y recursos TIC	Los alumnos son capaces de manejar su dispositivo de forma autónoma y crean recursos digitales		

80

## DIMENSIÓN EDUCATIVA

OBJETIVO	INDICADOR DE LOGRO	VALORACIÓN (SÍ/NO)	Observaciones
Potenciar el uso de las TIC en todos los niveles educativos	Todos los profesores incluyen herramientas y recursos TIC en sus clases		
Favorecer el intercambio de información y recursos didácticos entre el profesorado.	Puesta en marcha de un site para subir recursos didácticos		
Actualizar las programaciones didácticas para adaptarlas al PLAN TIC	Las programaciones didácticas de cada asignatura están actualizadas		



	conforme a la nueva Ley		
<b>Enseñar a los estudiantes a partir de 5º EP el manejo básico de herramientas y recursos TIC</b>	Los alumnos son capaces de manejar su dispositivo de forma autónoma y crean recursos digitales		

<b>DIMENSIÓN TECNOLÓGICA</b>			
<b>OBJETIVO</b>	<b>INDICADOR DE LOGRO</b>	<b>VALORACIÓN (SÍ/NO)</b>	<b>Observaciones</b>
<b>Mejorar la infraestructura tecnológica del centro</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se renuevan 6 ordenadores</li> <li>• Se adquieren 4 pantallas digitales nuevas</li> </ul>		
<b>Implantar para todos los alumnos con dispositivo digital un sistema de seguridad MDM</b>	Todos los alumnos de 5º EP en adelante tienen enrolado su dispositivo		

➤ **Indicadores de logro de las propuestas de mejora:**

En lo relativo a la valoración de logro de las propuestas de mejora, estableceremos una tabla como la siguiente, en la cual podremos determinar si las hemos conseguido, están en proceso o no se han conseguido:

<b>Propuestas de mejora</b>	<b>Grado de consecución</b>		
	<b>No conseguido</b>	<b>En proceso</b>	<b>Conseguido</b>

## 4.2. Evaluación del plan

El plan se evaluará teniendo en cuenta el siguiente calendario:

ACCIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR/ES	TEMP.	VAL. (SÍ/NO)
<b>Difusión del plan</b>	Equipo de comunicación/ Comisión TIC	El Plan se ha dado a conocer a todos los agentes de la Comunidad Educativa	1er Tr.	
		Los medios de difusión del Plan han sido los adecuados	3er Tr.	
<b>Estructura y contenidos del propio plan</b>	Comisión TIC	El plan recoge todos los elementos imprescindibles para el desarrollo de la planificación TIC.	1 er Tr.	
		La información recogida en el plan es suficiente, clara y de fácil acceso.	1er Tr	
		El plan permite la detección y resolución de posibles problemas o necesidades.	1er Tr	
		El plan incluye objetivos y propuestas de mejora para su evolución continua.		
<b>Recursos y contenidos/ canales digitales</b>	Comisión TIC	El centro dispone de un banco de recursos digitales a disposición del profesorado.	3er Tr.	
		El centro dispone de recursos de ayuda para la resolución de incidencias.	3er Tr.	
		Los recursos digitales son públicos y de fácil acceso.	Todo el curso	
<b>Plan de acogida</b>	Comisión TIC	El plan de acogida recoge de manera clara y sencilla toda la información necesaria para la integración rápida y efectiva en el centro.	1er Tr	
<b>Seguimiento del plan</b>	Comisión TIC	El plan incluye elementos para poder realizar un seguimiento y evaluación continua.	1er Tr.	
<b>Evaluación del plan</b>	Equipo directivo / Comisión TIC	El plan incluye todas las herramientas e indicadores necesarios para la evaluación completa.	1er Tr.	

➤ **Grado de satisfacción del desarrollo del Plan**

Se enviará a familias, alumno y profesores un formulario de satisfacción con el plan. A partir de la información recogida de este formulario se elaborarán unos gráficos que ayudarán a la evaluación del plan y al planteamiento de los objetivos del curso siguiente.

En el formulario se incluirán preguntas relativas a:

- Difusión del plan.
- Detección de necesidades.
- Equipamientos e infraestructura.
- Evaluación de proceso (seguimiento del plan)

➤ **Valoración de difusión y dinamización**

Evaluaremos la difusión del Plan a través del cuestionario que se enviará a las familias y también de forma cualitativa en función del número de interacciones que tengamos con las familias en cuanto a preguntas, dudas... Y visualizaciones en redes sociales de aquellas publicaciones relacionadas con el mismo.

Por otra parte, a lo largo del curso iremos preparando videotutoriales para las familias de incidencias comunes (relacionadas con accesos a plataformas y algunas aplicaciones de uso frecuente de los alumnos) y también de otras aplicaciones que pueden resultar de interés.

También en redes sociales difundiremos el plan a través de informaciones variadas relacionadas con el mismo (trucos de búsqueda, navegación segura, netiqueta...). Esta difusión podrá valorarse en función de las interacciones y visualizaciones que tengan.

➤ **Análisis según resultados obtenidos y temporalización**

Una vez recogida la información relativa a la difusión y dinamización el Plan TIC se procederá a su análisis y al planteamiento de las nuevas medidas a tomar.

Estas medidas estarán enmarcadas dentro de los objetivos y las propuestas de mejora y se establecerá su temporalización para la puesta en marcha el curso siguiente, incluyendo las medidas a tomar y su evaluación.

## 4.3. Propuestas de mejora y procesos de actualización

### ➤ Priorización de propuestas de mejora a desarrollar

Una vez puesto en marcha, revisado y evaluado el plan se plantearán las propuestas de mejora para el periodo siguiente. Estas propuestas estarán priorizadas en función de las necesidades que tenga en centro en ese momento.

Se clasificarán las propuestas en torno a las tres dimensiones en las que se articulan los objetivos: propuestas para la dimensión organizativa, propuestas para la dimensión educativa y propuestas para la dimensión tecnológica.

### ➤ Procesos de revisión y actualización del Plan

Se revisará el logro de los objetivos de manera trimestral para poder ajustar y actualizar el Plan en función de las necesidades que vayan surgiendo.