

PLAN DIGITAL



CÓDIGO DE CENTRO	47003878
DENOMINACIÓN	Colegio LA MILAGROSA Y SANTA FLORENTINA
LOCALIDAD	Valladolid
PROVINCIA	Valladolid
CURSO ESCOLAR	2022-23

Programa financiado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional y el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR).
Programa financiado por la Unión Europea en el marco de dicho Mecanismo.

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN

2. MARCO CONTEXTUAL

- 2.1. Análisis de la situación del centro.
- 2.2. Objetivos del Plan de acción.
- 2.3. Tareas de temporalización del Plan.
- 2.4. Estrategias y procesos para la difusión y dinamización del Plan.

3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

- 3.1. Organización, gestión y liderazgo.
- 3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.
- 3.3. Desarrollo profesional.
- 3.4. Procesos de evaluación.
- 3.5. Contenidos y currículos
- 3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social.
- 3.7. Infraestructura.
- 3.8. Seguridad y confianza digital.

4. EVALUACIÓN

- 4.1. Seguimiento y diagnóstico.
- 4.2. Evaluación del Plan.
- 4.3. Propuestas de mejora y procesos de actualización.

5. ANEXOS

1. INTRODUCCIÓN

1.1 Contexto socioeducativo.

El presente documento constituye el Plan TIC de centro del Colegio La Milagrosa y Santa Florentina, que desde el momento de su aprobación pasa a formar parte del Proyecto Educativo de Centro.

El Colegio La Milagrosa y Santa Florentina, es un Centro privado y concertado de carácter mixto, cuya Entidad Titular es la Asociación Casa de Beneficencia de Valladolid. Con una trayectoria de más de 50 años de antigüedad y en colaboración con la Fundación Escuela Santa Florentina, ofrece una educación basada en el compromiso por la justicia, la solidaridad y la atención a los más necesitados.

En el Centro se imparte, en una única línea:

- **Primer Ciclo de Educación Infantil.**
- **Segundo Ciclo de Educación Infantil.**
- **Educación Primaria.**
- **Educación Secundaria Obligatoria.**
- **Ciclo Formativo de Grado Medio «Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia».**
- **Ciclo Formativo de Grado Superior «Técnico Superior en Integración Social».**

Todos ellos bajo régimen de concierto educativo, excepto el primer ciclo de Educación Infantil, acogido al programa de gratuidad de la Junta de Castilla y León. Además, se imparte el primer y segundo curso del **Programa de Mejora del Aprendizaje y Rendimiento**, mientras siga en vigor y, progresivamente, se va implantando un programa de **Diversificación Curricular**.

Esta diversidad de niveles, requiere el desarrollo de estrategias y mecanismos de coordinación para optimizar el rendimiento y la consecución de objetivos por parte de todas las etapas educativas que conviven en el Centro.

El Plan TIC es elaborado por la Comisión TIC y aprobado por el Equipo Directivo del Centro en función del proyecto educativo, teniendo en cuenta las aportaciones tanto del Claustro como del Consejo Escolar; al mismo tiempo, colaboran en su elaboración los órganos de coordinación docente.

La diversidad de alumnos, familias y profesores y el elevado número de actividades que se desarrollan en el Colegio, precisa de grandes dosis de coordinación.

Para la aplicación y desarrollo del Plan TIC contamos con la estabilidad de una buena parte del profesorado. Ofrecemos unas sesiones de formación al profesorado de nueva incorporación e integraremos dentro del plan de formación del centro las recomendaciones del Plan TIC. Procuramos mantener en las mejores condiciones posibles toda la infraestructura de equipos e

instalaciones para poder garantizar una correcta aplicación de los recursos que tenemos. Contamos con la buena disposición del alumnado y de sus familias, dispuestas a colaborar activamente en cualquier nueva iniciativa que se organiza desde el centro y con el respaldo económico de la Fundación Escuela Santa Florentina que tradicionalmente ha hecho una apuesta por dotar al centro de los mejores medios tecnológicos. Esperamos que esta realidad socio-educativa y tecnológica se mantenga a medio y largo plazo para que, una vez iniciada la aplicación del Plan TIC, pueda desarrollarse en cursos sucesivos.

1.2 Justificación y propósitos del Plan.

Este Plan pretende dar respuesta a la necesidad de organizar la acción en todo lo referente a la utilización de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) en el Colegio La Milagrosa y Santa Florentina de Valladolid en los ámbitos pedagógico, de gestión y de comunicación del centro.

No buscamos un documento extenso con ambiciosos objetivos y acciones complejas. Todo lo contrario. Pretendemos que este Plan sea práctico, realizable, ajustado a nuestras capacidades y a las de la Comunidad Educativa del colegio, y sobre todo útil a la hora de afrontar su revisión y actualización.

Uno de los objetivos de nuestro Centro es la formación integral de los alumnos para su posterior incorporación a la sociedad. Es por ello que la clave de nuestro Plan TIC no es la mera incorporación de equipamiento a nuestras aulas. Tampoco es la alfabetización tecnológica de nuestro alumnado. El punto más trascendental se aloja en los cambios pedagógicos que supone una buena aplicación de las tecnologías en los procesos de enseñanza y aprendizaje.

Las finalidades básicas que se pretenden conseguir con este proyecto son:

- Utilizar los recursos de las TIC para actualizar el desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje, con objeto de conseguir los objetivos de las diferentes etapas educativas, insistiendo especialmente en el desarrollo de procesos de aprendizaje colaborativo
- Incorporar el uso de las TIC en la práctica profesional de los profesores y profesoras del centro, posibilitar su formación y desarrollar actitudes positivas hacia el uso de las mismas.
- Aprovechar la incidencia y la relevancia de las Tecnologías de la Información y Comunicación, en la sociedad actual, para conectar entre sí todos los sectores involucrados en la vida de nuestro centro.

2. MARCO CONTEXTUAL

2.1. Análisis de la situación del centro:

2.1.1. Autorreflexión en la integración tecnologías en los procesos de centro a través de la herramienta SELFIE

En el curso 2020-2021, hemos realizado por segunda vez vez la encuesta SELFIE, extendiéndolo a las etapas recomendadas de primaria (en la primera ocasión solo se realizó en las etapas de Secundaria con objeto de conocer su funcionamiento e integrarla en cursos sucesivos en todas las etapas del centro). Del análisis de los resultados esperamos obtener conclusiones sobre la situación actual de las TIC (o, al menos sobre la percepción sobre la misma de los distintos componentes de la comunidad educativa) y decidir cuales son los puntos fuertes y débiles sobre los que trabajar en el futuro.

Participación

EP



ESO

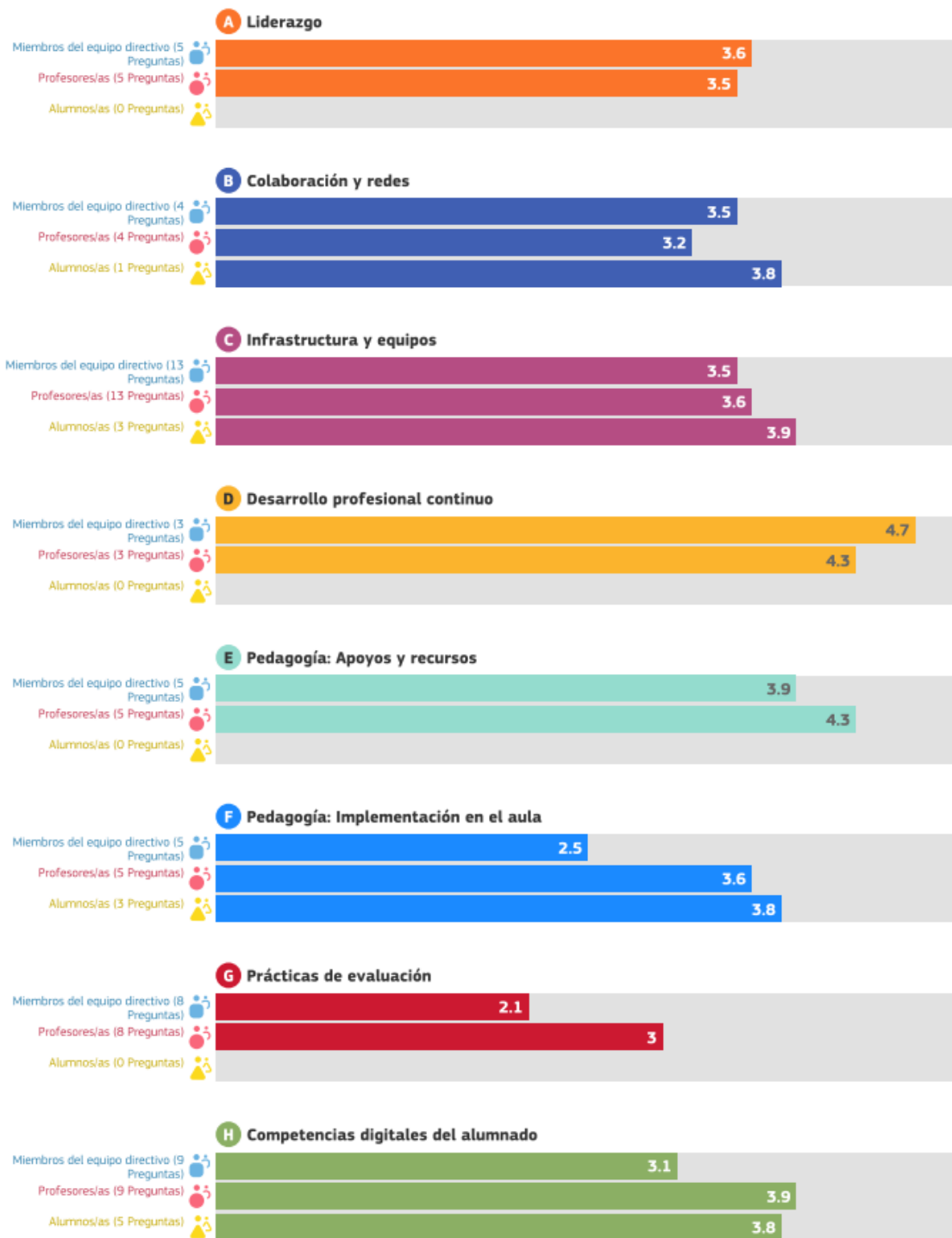


Ciclos

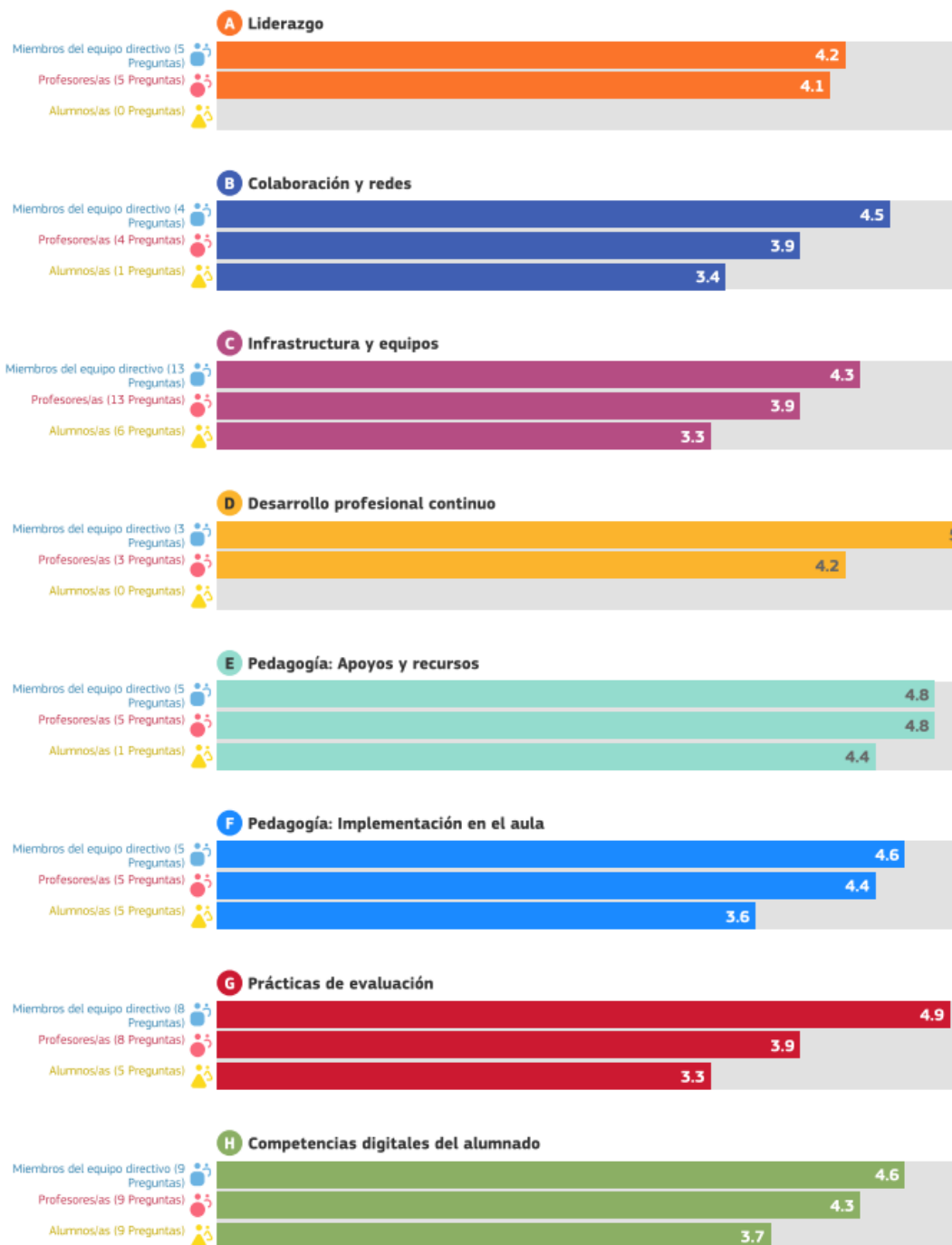


Los resultados se pueden consultar completos en el *dashboard* del centro en la página SELFIE, o en estos informes:

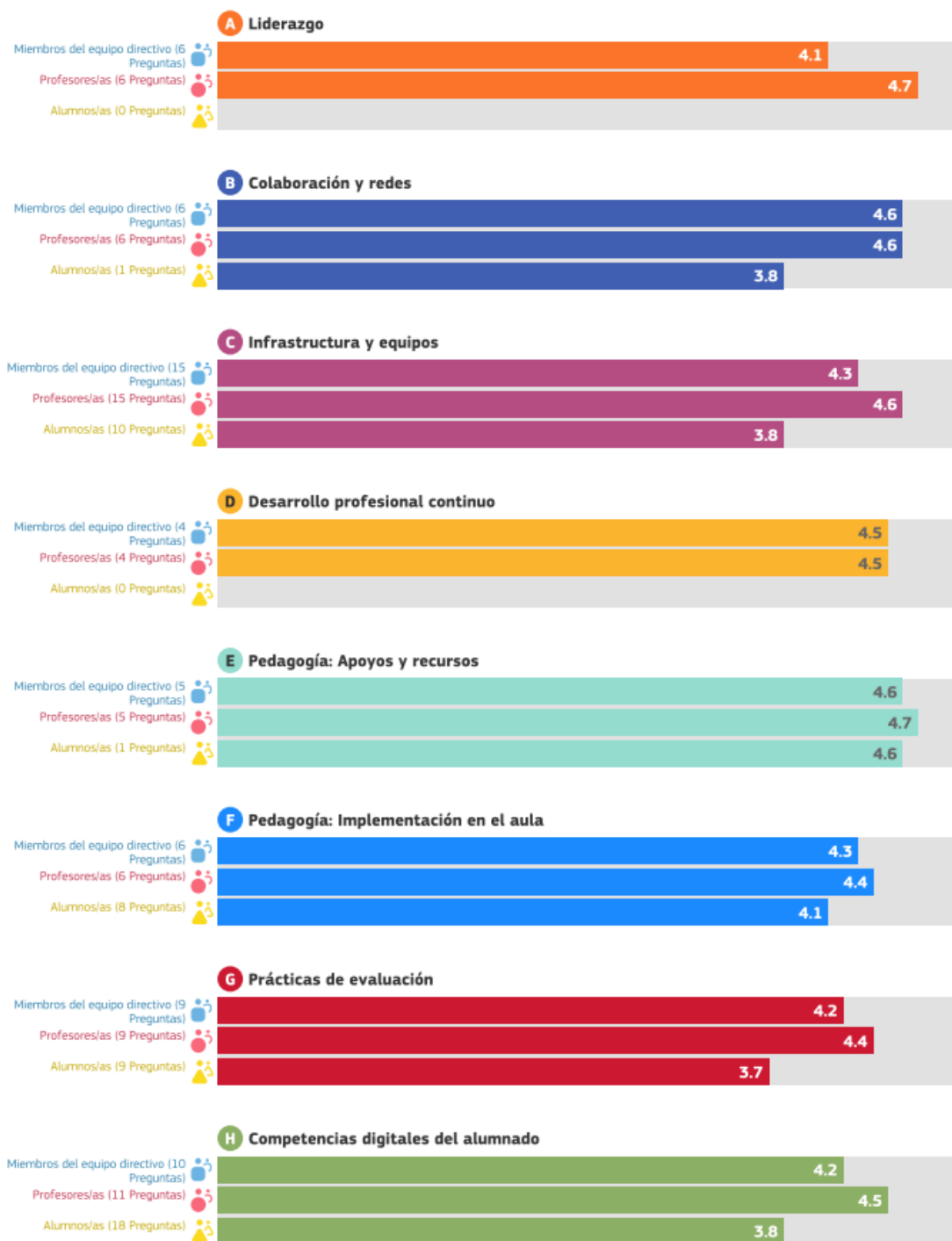
Informe SELFIE EP



Informe SELFIE ESO



Informe SELFIE Ciclos



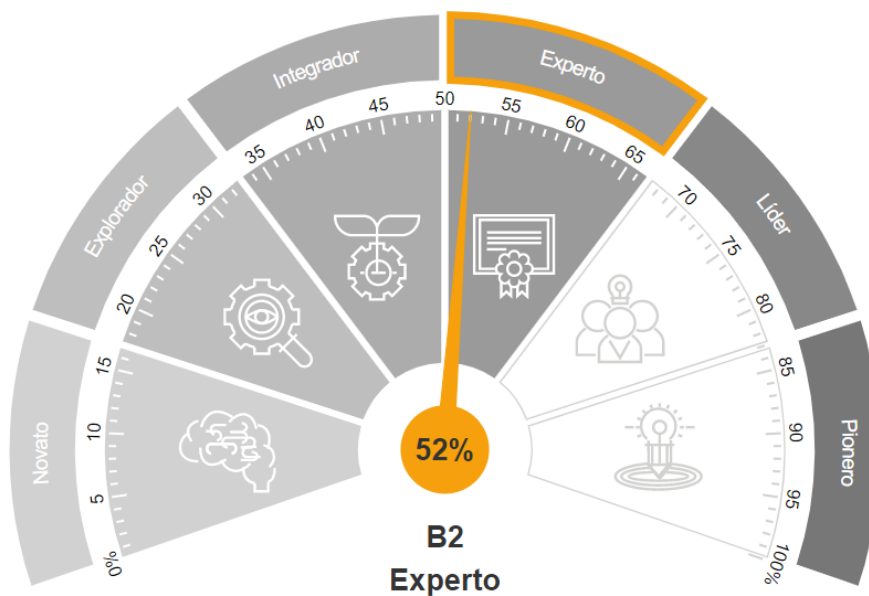
Los resultados de la evaluación SELFIE muestran puntos significativos de interés:

- La percepción de la comunidad educativa sobre la estrategia y la práctica en el uso de las tecnologías digitales de enseñanza y aprendizaje es en general elevada, la media de las valoraciones se sitúa en torno al 4 y solo en dos apartados se sitúa por debajo del 3.
- La opinión media es más baja en primaria que en secundaria obligatoria y en ésta más que en ciclos formativos.
- En general las valoraciones más bajas corresponden a la opinión del alumnado mientras que equipo directivo y profesorado aportan valoraciones similares. Esta tendencia general presenta dos excepciones:
 - La valoración por parte del equipo directivo de la pedagogía y prácticas de evaluación en primaria y las valoraciones de colaboración, infraestructura y prácticas de evaluación que manifiesta el profesorado de la ESO, en general más baja que la del equipo directivo.
 - Una mirada más detallada a estos grupos de valoraciones permite determinar que:
 - Los puntos que valora menos el equipo directivo que el profesorado de primaria son los que se refieren a recursos educativos en línea y creación de contenidos, los relacionados con la implementación en la pedagogía del aula y en especial los proyectos interdisciplinares y las prácticas de evaluación: evaluación de capacidades, retroalimentación autorreflexión sobre el aprendizaje (uno de los peor valorados en general) y la evaluación entre pares.
- Un punto con más baja valoración por parte del profesorado de ESO que por el equipo directivo es la asistencia técnica otro es la retroalimentación en la evaluación y otro la evaluación entre pares.
- En la ESO se valora poco el aspecto relativo a los dispositivos para el alumnado (igual en los 3 grupos, un 2). En estos momentos la situación se ha modificado con la incorporación de dos equipaciones de 26 y 24 chromebooks para primaria y secundaria cuyo uso está normalizado ya en ambas etapas.
- Es interesante ver que en la etapa de secundaria obligatoria, en la que se han realizado ya dos evaluaciones, se percibe una mejora generalizada de las valoraciones y aquellas que bajan se pueden achacar más a un mayor nivel de exigencia puesto que se refieren a aspectos que no han variado significativamente como pueden ser espacios e instalaciones.
- Entre lo más valorado destaca la infraestructura y equipos, la participación en el desarrollo profesional continuo y la comunicación digital.
- Entre los factores que se señalan como limitantes destaca la falta de tiempo y de competencia por parte del profesorado. En primaria se señala además la falta de fondos y el limitado acceso a dispositivos en casa de alumnado y familias pero no así en etapas superiores.

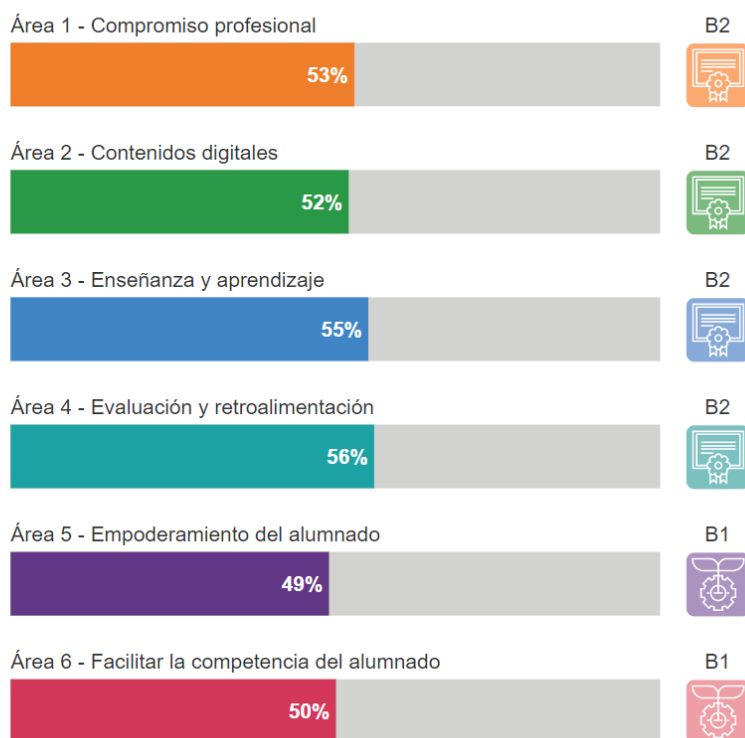
2.1.2. Autorreflexión de la capacidad digital docente (SELFIE for Teachers, EdTech).



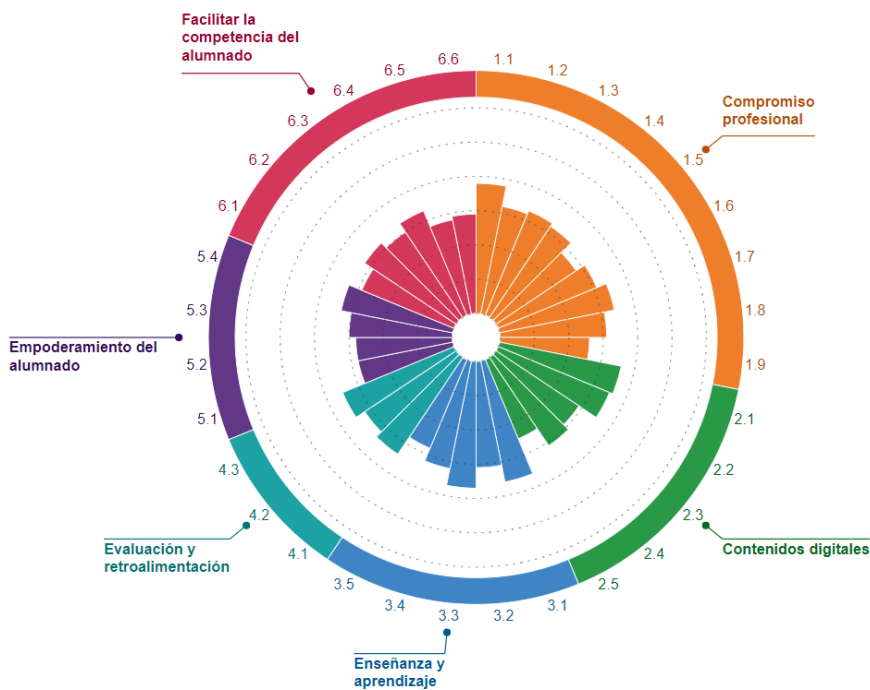
Resultados totales



Resultados por área



Resultados por ítem



Con una participación del 60%; baja, pero achacable a la premura y al desconocimiento de la herramienta; ya podemos sacar algunas conclusiones. En cualquier caso la variedad de los resultados individuales y el reducido tamaño de la muestra desaconsejan los juicios de valor que se apoyen los valores medios. En su lugar haremos hincapié en los resultados más bajos y más altos pues si que permiten distinguir tendencias, así como en otros factores como la buena disposición del profesorado para participar en la encuesta.

Con esta salvedad, vemos que los resultados promedio en todas las áreas corresponden a niveles de competencia B2 (Experto) salvo en Empoderamiento (A5) y Facilitación de la competencia (A6) del alumnado en los que se obtiene un resultado correspondiente a un B1 (Integrador).

Es en estas dos áreas donde se detectan las respuestas más bajas en general destacando los ítems 5.1(Accesibilidad e inclusión) y 5.2 (Diferenciación y personalización) de Empoderamiento y 6.1(Alfabetización en materia de información), 6.5 (Uso responsable)y 6.6 (Resolución de problemas) de Facilitación.

Fuera de ellas destacan por su bajo resultado 1.9 (Pensamiento computacional) y 2.5, Intercambio de contenidos digitales.

En cuanto a los resultados más altos, corresponden a 1.1 (Comunicación organizativa) , 2.1 (Búsqueda y selección), 2.2 (Creación), 3.1 (Enseñanza) y 4.3 (Retroalimentación y planificación).

En futuras iteraciones del plan TIC habrá que atender a estos aspectos en la formulación de objetivos y líneas de acción pero teniendo siempre presente la variabilidad propia de unas medias realizadas con valores dispersos de las variables.

2.1.3. Análisis interno, DAFO,

	Análisis Interno	Análisis Externo
	Debilidades	Amenazas
Puntos Débiles	<ul style="list-style-type: none"> • Centro pequeño con poca capacidad para crear equipos en muchas líneas de actuación (TIC, bilingüismo, Innovación...) • Único aula de informática para todo el centro. • Poco control del uso de los equipos. • Insuficiente servicio de mantenimiento y solución de problemas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Inestabilidad legal que fuerza a dedicar esfuerzos formativos y de elaboración de proyectos educativos con excesiva frecuencia. • Rápida obsolescencia de equipo informático. • Situación económica desfavorable de las familias en un porcentaje alto • Actitud de las familias hacia las TIC. Reticencia y poca formación.

	<ul style="list-style-type: none"> Desigual formación en el profesorado. 	<ul style="list-style-type: none"> Peligros inherentes al uso de redes y TIC (privacidad, seguridad, ciberacoso....)
	Fortalezas	Oportunidades
Puntos Fuertes	<ul style="list-style-type: none"> Profesorado motivado con la innovación educativa. Años de trabajo y formación en innovación educativa. Profesorado formado, joven y receptivo al uso de nuevas tecnologías en su mayor parte. Apoyo económico de la Fundación Escuela Santa Florentina. Apuesta decidida por las TIC en el centro. Recursos tecnológicos del centro, y renovación de la infraestructura de Red. Nuevos procesos y dinámicas generados y probados desde el confinamiento del curso 19-20 Página web y redes sociales en buen funcionamiento Trabajo previo en Planes TIC Plataforma educativa sufragada por el centro con utilidades de aplicación didáctica de pago específico. Dos dotaciones de Chromebooks (25 ud. cada una) a disposición de cada etapa. 	<ul style="list-style-type: none"> Acceso de alumnos y familias a dispositivos móviles. Dinámica positiva al recibir reconocimiento como Centro TIC Oportunidades de formación: CFIE, FERE, otros... Planes de autonomía del centro Plataformas de hardware y software externas a disposición de los centros. Relativa capacidad de decisión económica en asuntos técnicos. Cambio en la percepción de la importancia de las TIC como consecuencia de las necesidades de formación no presencial. Oportunidades de mejorar el equipamiento a cargo de iniciativas externas, donaciones y subvenciones públicas o privadas.

El análisis de este DAFO nos permite definir unos objetivos generales del Plan TIC. Haciendo hincapié en nuestras fortalezas y oportunidades es posible formular una serie de **estrategias ofensivas** como:

- Favorecer e incrementar el grado de la integración curricular de las tecnologías de la información y la comunicación posibilitando el máximo desarrollo posible de las competencias de nuestro alumnado.
- Optimizar los procesos de gestión y organización del centro a través del uso de las TIC.
- Potenciar las vías existentes de comunicación internas con las familias que faciliten el contacto entre el entorno familiar y el centro educativo.

En cuanto a las de **carácter defensivo**, basadas en la contraposición de fortalezas y amenazas:

- Garantizar una dotación adecuada de infraestructuras y equipamiento de tecnologías de la información y la comunicación que dé respuesta eficaz y eficiente a las necesidades pedagógicas y de gestión.

Es interesante formular alguna **estrategia de reorientación** confrontando las debilidades con las oportunidades de las que disponemos:

- Impulsar nuevas vías de comunicación institucional de la labor del centro educativo.

Y por último establecemos una **estrategia de supervivencia** analizando el efecto combinado de amenazas y debilidades:

- Asegurar un correcto nivel de formación del profesorado que permita el uso cotidiano de las TIC en el trabajo docente con sus alumnos.

A partir de estas, estableceremos los objetivos y líneas de acción para el plan.

2.2. Objetivos del Plan de acción.

Definición de los logros que se esperan obtener de la integración de las tecnologías de la información en el centro, alineados con los objetivos y propósitos del proyecto educativo de acuerdo con los principios expositivos que aparecen en la orden que regula la certificación.

Los objetivos especificados en tres dimensiones: educativa, organizativa y tecnológica:

- a. Objetivos de dimensión educativa:
- b. Objetivos de dimensión organizativa:
- c. Objetivos de dimensión tecnológica:

Una vez realizado el análisis de la situación del centro pasamos a formular los objetivos generales del Plan TIC, tanto en su dimensión pedagógica como en la organizativa y la tecnológica que, de forma general son:

Incrementar el grado de integración curricular de las tecnologías de la información y la comunicación posibilitando el máximo desarrollo posible de las competencias de nuestro alumnado.

Garantizar una dotación adecuada de infraestructuras y equipamiento de tecnologías de la información y la comunicación que dé respuesta eficaz y eficiente a las necesidades pedagógicas y de gestión.

Asegurar un correcto nivel de formación del profesorado que permita el uso cotidiano de las TIC en el trabajo docente con sus alumnos.

Optimizar los procesos de gestión y organización del centro a través del uso de las TIC.

Potenciar las vías existentes de comunicación internas con las familias que faciliten el contacto entre el entorno familiar y el centro educativo.

Impulsar nuevas vías de comunicación institucional de la labor del centro educativo.

15

Estos objetivos generales tienen una concreción en cada una de las principales áreas de aplicación de las TIC y una serie de líneas de actuación con las que se pretende conseguir los mismos,

Dimensión pedagógica.

- Establecer objetivos para cada área y nivel según el grado de competencia digital con indicadores de evaluación y con especial atención a los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo.
- Consolidación y actualización de un cuerpo de recursos digitales que fomente el uso de las TIC en todos los aspectos de la actividad docente.

Dimensión tecnológica.

- Optimizar el uso de los recursos tecnológicos del centro estableciendo un programa de revisión, mantenimiento y actualización de los recursos TIC.
- Desarrollar en la comunidad educativa actitudes de responsabilidad en el uso de los recursos digitales:

Dimensión organizativa.

- Integrar las TIC como área prioritaria y permanente en los planes y procesos de formación y perfeccionamiento docente.
- Optimizar el uso de las TIC como medio de información y comunicación entre los miembros de la comunidad educativa, especialmente entre el profesorado y las familias.
- Mantener y extender el uso TIC en la gestión académica:
- Definir, generar y estructurar medidas de seguridad que garanticen la protección de los datos especialmente sensibles.
- Puesta en funcionamiento de las fichas de control para el reciclado de equipos obsoletos y consumibles.
- Sistematización e inventariado de equipos y recursos.

2.3. Tareas de temporalización del Plan.

2.3.1. Elaboración.

Objetivos	Tareas	Temporalización	Responsable
Diseñar el plan	Recopilar y analizar información. Consensuar. Elaborar el plan.	Primer trimestre Curso 20-21	Comisión TIC Claustro, CCP Equipo directivo
Aprobar el Plan	Difusión y dinamización del plan	Segundo Trimestre Curso 20-21	Equipo directivo. Claustro

2.3.2. Seguimiento y evaluación.

Una vez aprobado el Plan, entramos en un proceso continuo de aplicación, evaluación y mejora hasta que se consideren alcanzados los objetivos o agotadas las líneas de trabajo de forma que se plantee una reelaboración de base del mismo.

Objetivos	Tareas	Temporalización	Responsable
Desarrollo del Plan	Líneas de actuación para cumplir los objetivos.	Continuo	Comisión TIC Equipo directivo
Seguimiento del Plan	Encuestas. Análisis indicadores.	Anualmente	Comisión TIC Equipo directivo
Evaluación del plan	Encuestas. Análisis indicadores.	Anualmente	Comisión TIC Equipo directivo
Revisión del plan	Recopilar y analizar información. Consensuar. Elaborar el plan.	Primer trimestre de cada curso	Comisión TIC Claustro, CCP Equipo directivo

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

Las mejoras del plan TIC se notificarán al claustro de profesores al comenzar el curso.

Durante el proceso de elaboración, se informará de los avances en las reuniones de profesores, solicitando colaboración y valoraciones con objeto de conseguir un consenso amplio. Procuraremos implicar al claustro en la elaboración del plan TIC: participar en el proceso de autoevaluación, consensuar objetivos, líneas de actuación e indicadores para área y nivel, autoevaluación de la competencia digital, detección de necesidades formativas, etc.

El coordinador TIC y los representantes de etapa aprovecharán también las reuniones de grupos de trabajo para recopilar información sobre las actuaciones y experiencias del claustro en el uso de las TIC.

Se informará al resto de la comunidad educativa a través del consejo escolar, AMPA, reuniones de padres, etc.

La página web, plataforma, revista y boletines informativos, contribuirán a difundir el plan y, en su caso a solicitar la información necesaria para su elaboración a las familias.

Asimismo, se aprovecharán las acciones formativas para familias y otros miembros de la comunidad educativa para informar y también para recoger datos que contribuyan a los procesos de evaluación y mejora del plan.

3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

3.1. Organización, gestión y liderazgo.

- Especificar funciones para la comisión y en concreto el coordinador TIC del centro:

Medidas y estrategia

- Reunida la comisión TIC establecerá un listado de sus funciones y de los procedimientos habituales de trabajo que recogerá en un documento.
- Se elevará dicho documento al Equipo Directivo y, después de someterlo a la consideración del claustro de profesores, se procederá a su revisión y aprobación para incluirlo en el plan TIC.

Temporalización

- Primer trimestre del curso 20-21.
- Planificar la evaluación del contexto tecnológico-didáctico del centro y promover la coordinación con los órganos personales y colegiados del centro.

18

Medidas y estrategia

- Realización de la encuesta SELFIE para obtener resultados sobre la evaluación del contexto tecnológico-didáctico del centro.
- Elaboración de un calendario de reuniones con un orden del día para la Comisión TIC.
- Normalizar el uso de Google Meet para realizar las reuniones de trabajo.
- Recoger en un documento guía la estructura para compartir las actas de las reuniones y otros documentos.

Temporalización

- La encuesta se realizará en el primer trimestre del curso 20-21 y luego cada dos años en el mismo periodo.
- El resto de medidas en el primer trimestre del curso 20-21, el calendario de reuniones se elaborará cada trimestre del curso 20-21 con la idea de que su estructura básica (sujeta a evaluación y valoración) se mantenga.

- Implantar las TIC como vía principal de contacto entre los miembros de la comunidad educativa, en los procesos de administración y organización, referidas a la gestión académica y tecnológica del centro.

Medidas y estrategia

- Compilar y mantener un directorio electrónico con los permisos adecuados para contactar por email con las familias.
- En el contexto de la situación de emergencia sanitaria, extender y normalizar el uso de Google Meet para realizar las entrevistas con familias.
- Normalizar el uso de la Plataforma Educamos como vía de comunicación principal con las familias, con el fin de realizar un seguimiento pormenorizado de los resultados de los alumnos, así como de su asistencia a clase.

Temporalización

- Curso 20-21

3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.

- Definir objetivos, metodologías y procesos para cada área y nivel según el grado de competencia digital con indicadores de evaluación y con especial atención a los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo, para adquirir la competencia digital e integrarlos en los procesos de enseñanza y aprendizaje.

19

Medidas y estrategia

- Elaborar una tabla secuenciada para todas las áreas y niveles con los objetivos de aprendizaje, indicadores de logro para la evaluación.
- Consensuar un documento base sobre metodologías y procesos de integración de las TIC con especial atención a los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo.
- Incorporarlo a las programaciones didácticas de las áreas según un modelo estandarizado.

Temporalización

- Curso 21-22
- Extender los entornos tecnológicos colaborativos para el aprendizaje a lo largo de las diferentes etapas educativas.

Medidas y estrategia

- Creación de un e-mail corporativo para todo el alumnado del centro (excepto el alumnado de la etapa de infantil) que de acceso a la suite Google Apps para educación.
- Organizar una estructura formativa para alumnos y familias que permita la utilización del entorno Google Apps para educación en todas las etapas y niveles y generar tutoriales y videotutoriales de referencia.

Temporalización

- Primer trimestre del curso 20-21

3.3. Desarrollo profesional.

- Generalizar procesos de autoevaluación de su competencia digital a través de una herramienta estandarizada o de centro.

Medidas y estrategia

- Elaborar un formulario de centro basado en la tabla marco de competencias digitales de los ciudadanos de la comisión europea e implantar su uso sistemático y periódico como herramienta de autoevaluación de la competencia digital.

20

Temporalización

- Curso 21-22
- Adaptar los procesos formativos del profesorado al contexto didáctico y metodológico del centro y orientarlos al desarrollo de modelos metodológicos y de estrategias de utilización de las TIC.

Medidas y estrategia

- Revisar el plan de formación TIC para integrarlo en el marco de un Plan de formación de Centro

Temporalización

- Curso 21-22 y 22-23

3.4. Procesos de evaluación.

- Coordinar y definir el proceso de evaluación de la adquisición de la competencia digital del alumnado en todas las etapas.

Medidas y estrategia

- Consensuar un documento base sobre la evaluación de la competencia digital del alumnado en todas las etapas.
- Incorporarlo a las programaciones didácticas de las áreas según un modelo estandarizado.

Temporalización

- Curso 21-22
- Evaluar el uso didáctico que se hace de las herramientas TIC.

Medidas y estrategia

- Incluir en las programaciones didácticas un apartado con las herramientas didácticas utilizadas y extender los procesos de evaluación a dichas herramientas.
- Incluir en la encuesta de memoria apartados para la valoración de las herramientas utilizadas.

Temporalización

- Durante la vigencia del plan.

3.5. Contenidos y currículos

- Incluir en todas las áreas aspectos metodológicos, de evaluación y de adquisición de la competencia digital, teniendo en cuenta su carácter transversal y secuenciado.

Medidas y estrategia

- Realización de formación en TIC centrada en el uso de Google Suite
- Elaborar una tabla secuenciada para todas las áreas y niveles con los objetivos de aprendizaje, indicadores de logro para la evaluación.
- Consensuar un documento base sobre metodologías y procesos de integración de las TIC con especial atención a los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo.
- Incorporarlo a las programaciones didácticas de las áreas según un modelo estandarizado.

Temporalización

- Durante toda la vigencia del plan
- Concretar estrategias de difusión de los recursos educativos desarrollados por el centro de acuerdo a las normativas vigentes.

Medidas y estrategia

- Sistematización y migración de los repositorios de recursos de las distintas áreas y niveles a un solo lugar: Google Drive, Symbaloo...
- Generar mecanismos y procesos de difusión de los recursos educativos desarrollados por el centro, dentro del centro y, hacia la comunidad.

Temporalización

- Curso 21-22, 22-23 y 23-24

3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social

- Sistematizar los nuevos procesos de colaboración, trabajo en red e interacción social que se han ido generando como consecuencia de las situaciones de confinamiento.

22

Medidas y estrategia

- Evaluar la implantación de los entorno Google en todas las etapas y generar procedimientos sistemáticos para maximizar su valor en el futuro.
- Estudiar la implantación de procesos BYOD en etapas obligatorias.

Temporalización

- Cursos 20-21 y 21-22
- Elaborar una estrategia de comunicación global en redes sociales.

Medidas y estrategia

- Elaborar un plan de comunicación en redes sociales para el centro con objetivos indicadores y normas de actuación para los responsables de comunicación.

Temporalización

- Curso 22-23

3.7. Infraestructura

- Abordar de forma sistemática el mantenimiento, renovación y mejora de las infraestructuras del centro.

Medidas y estrategia

- Instalación de Fibra Óptica y Red Wi-fi diferenciada para alumnado y profesorado.
- Renovación de equipos informáticos, proyectores y pizarras digitales instaladas en las aulas.
- Instalación de proyector y pizarra en el aula de desdoble de 5º de Primaria.

Temporalización

- Curso 20-21
- Sistematización e inventariado de equipos y recursos

Medidas y estrategia

- Puesta en funcionamiento de las fichas de control para el reciclado de equipos obsoletos y consumibles.

23

Temporalización

- Curso 21-22
- Establecer medidas y actuaciones de compensación tecnológica relacionados con la inclusión y equidad digital del alumnado en todas las etapas educativas.

Medidas y estrategia

- Establecer mecanismos de detección de situaciones de brecha digital.
- Elaborar un listado de medidas y actuaciones de compensación tecnológica que desde el centro y en colaboración con otras instituciones se puedan proponer a las familias que lo necesiten.

Temporalización

- Curso 22-23

3.8. Seguridad y confianza digital

- Proponer estructuras organizativas en lo relativo a la seguridad y privacidad en todas las etapas educativas.

Medidas y estrategia

- Realizar una auditoría de seguridad y protección de datos y actualizar todos los procesos con las actuaciones que de la misma se deriven.
- Mantener un sistema centralizado y seguro de gestión de claves para redes y equipos.

Temporalización

- Curso 20-21

4. EVALUACIÓN

4.1. Estrategias de seguimiento y evaluación del plan.

La comisión TIC será la responsable de realizar las tareas de evaluación, seguimiento y revisión del plan TIC, para ello se seguirá la siguiente secuencia de tareas:

- Evaluar los objetivos conseguidos.
- Establecer aspectos de mejora.
- Determinar las estrategias que deberán adoptarse para alcanzar los objetivos a conseguir.
- Proporcionar una evaluación sobre las tareas y los trabajos técnicos desarrollados por los coordinadores de etapa.

24

Para ello la comisión TIC se reunirá al final de cada curso escolar o, a solicitud de sus integrantes, con mayor frecuencia para valorar aspectos relativos al despliegue del plan TIC de centro, detectar incidencias, resolver dificultades y asegurar el adecuado desarrollo del mismo.

4.1.1. Instrumentos de seguimiento y diagnóstico del plan:

Entre los Instrumentos de seguimiento y diagnóstico del plan destacan:

- Evaluación SELFIE.
- Opinión de los profesores: comunicación informal mediante el contacto diario.
- Observación directa.
- DAFO
- Programaciones didácticas.
- Documentos institucionales.

- Plan de selección de recursos.
- Plan de seguridad.
- Plan de reciclado. Protocolo de incidencias.
- Listado de peticiones.
- Listado de incidencias TIC y reclamaciones.
- Las actas de las reuniones de la comisión TIC.
- Encuestas de satisfacción a profesores, alumnos y familias.
- Memorias de fin de curso.
- Indicadores respecto a las diferentes líneas de actuación.
 - Respecto a la integración curricular.
 - Respecto a las infraestructuras y el equipamiento.
 - Respecto a la formación del profesorado.
 - Respecto a la comunicación e interacción institucional.
 - Respecto a la gestión y organización del centro.

Además incorporaremos al diagnóstico auditorías internas o externas como pueden ser los resultados de la Certificación TIC.

El plan se evaluará de forma continua elaborando memorias de resultados de forma periódica (al finalizar cada curso).

Al inicio de curso se revisará el plan y se ajustarán las líneas de actuación en función de los resultados de la evaluación.

4.1.2. Indicadores de evaluación del plan:

Indicadores de la dimensión educativa

Procesos de enseñanza y aprendizaje (área 2).

- Tabla secuenciada para todas las áreas y niveles con los objetivos de aprendizaje, indicadores de logro para la evaluación.
- Documento base sobre metodologías y procesos de integración de las TIC con especial atención a los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo.
- Incorporación de estos a las programaciones didácticas.
- Evaluación de la implantación de GoogleApps.

Procesos de evaluación (área 4).

- Documento base sobre la evaluación de la competencia digital del alumnado en todas las etapas.
- Apartado de evaluación de la competencia digital en las programaciones didácticas de las áreas según modelo estandarizado.
- Apartado con las herramientas didácticas utilizadas y procesos de evaluación a dichas herramientas.
- Apartados para la valoración de las herramientas utilizadas en la memoria.

Contenidos y currículos (área 5).

- Resultados de la evaluación en competencia digital.
- Memorias didácticas.
- Repositorio de recursos.
- Registro de difusión de recursos.

Indicadores de la dimensión organizativa:

Gestión, organización y liderazgo (área 1).

- Nº de incidencias registradas sobre el funcionamiento de la plataforma educativa.
- Resultados del cuestionario en relación con la eficacia de la plataforma educativa.
- Resultados de liderazgo en la encuesta SELFIE

Formación y desarrollo profesional (área 3).

- Nivel de competencia del profesorado para la incorporación de las TIC en el aula.
- % Profesorado que participa en acciones formativas relacionadas con las TIC
- Resultados del cuestionario en relación la formación en el uso seguro y adecuado de las TIC.
- Resultados del cuestionario en relación con la formación TIC recibida por los profesores nuevos.

Colaboración, trabajo en red e interacción social (área 6).

- Nº de visitas/curso de la página web del centro.
- % de familias que recibe el boletín informativo por e-mail.
- Seguidores e interacciones en las redes.
- Resultados del cuestionario en relación con la difusión de la información.

- Resultados del cuestionario en relación con la comunicación TIC.

Indicadores de la dimensión tecnológica:

Infraestructura (área 7).

- Satisfacción de las familias con la dotación tecnológica del centro.
- Satisfacción de los alumnos con el equipamiento tecnológico del colegio.
- Satisfacción del profesorado con el equipamiento informático del centro.
- Grado de cumplimiento plan de previsión de adquisición de recursos tic.
- Resultados del cuestionario en relación con la valoración del estado y mantenimiento de la equipación TIC.
- Grado de ocupación de las salas de ordenadores.
- Intervenciones y soluciones.
- Memorias.

Seguridad y confianza digital (área 8).

- Resultado de la auditoría.
- Seguimiento de la implantación de protocolos.

4.1.3. Evaluación respecto a la comunidad educativa:

El centro realiza al terminar el curso encuestas de evaluación de la práctica educativa mediante formularios google al alumnado, al profesorado, al equipo directivo y a las familias.

Los resultados de los cuestionarios en lo que se refiere a la implantación y usos de las TIC se estudiarán en la comisión TIC.

En los cursos en los que se realice la encuesta SELFIE se utilizarán también sus resultados para evaluar la integración TIC en el centro.

4.2. Evaluación del Plan.

4.2.1. Desarrollo del Plan.

ÁREA 1: Gestión, organización, y liderazgo.		
LÍNEAS	Medidas y estrategia	Valoración de la acción
Especificar funciones para la comisión y en concreto el coordinador TIC del centro:	Reunida la comisión TIC establecerá un listado de sus funciones y de los procedimientos habituales de trabajo que recogerá en un documento.	Completada
	Se elevará dicho documento al Equipo Directivo y, después de someterlo a la consideración del claustro de profesores, se procederá a su revisión y aprobación para incluirlo en el plan TIC.	Completada
Planificar la evaluación del contexto tecnológico-didáctico del centro y promover la coordinación con los órganos personales y colegiados del centro.	Realización de la encuesta SELFIE para obtener resultados sobre la evaluación del contexto tecnológico-didáctico del centro.	Completada
	Elaboración de un calendario de reuniones con un orden del día para la Comisión TIC.	Completada
	Normalizar el uso de Google Meet para realizar las reuniones de trabajo.	Completada
	Recoger en un documento guía la estructura para compartir las actas de las reuniones y otros documentos.	Completada
Implantar las TIC como vía principal de contacto entre los miembros de la comunidad educativa, en los procesos de administración y organización, referidas a la gestión académica y tecnológica del centro.	Compilar y mantener un directorio electrónico con los permisos adecuados para contactar por email con las familias.	Completada
	En el contexto de la situación de emergencia sanitaria, extender y normalizar el uso de Google Meet para realizar las entrevistas con familias.	Completada
	Normalizar el uso de la Plataforma Educamos como vía de comunicación principal con las	Completada

	familias, con el fin de realizar un seguimiento de los alumnos, y de su asistencia a clase.	
--	---	--

ÁREA 2: Procesos de enseñanza y aprendizaje.		
LÍNEAS	Medidas y estrategia	Valoración de la acción
Definir objetivos, metodologías y procesos para cada área y nivel según el grado de competencia digital con indicadores de evaluación y con especial atención a los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo, para adquirir la competencia digital e integrarlos en los procesos de enseñanza y aprendizaje.	Elaborar una tabla secuenciada para todas las áreas y niveles con los objetivos de aprendizaje, indicadores de logro para la evaluación.	En reelaboración por cambio legislativo
	Consensuar un documento base sobre metodologías y procesos de integración de las TIC con especial atención a los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo.	En reelaboración por cambio legislativo
	Incorporarlo a las programaciones didácticas de las áreas según un modelo estandarizado.	En reelaboración por cambio legislativo
Extender los entornos tecnológicos colaborativos para el aprendizaje a lo largo de las diferentes etapas educativas.	Creación de un e-mail corporativo para todo el alumnado del centro (excepto el alumnado de la etapa de infantil) que de acceso a la suite Google Apps para educación.	Completada
	Organizar una estructura formativa para alumnos y familias que permita la utilización del entorno Google Apps para educación en todas las etapas y niveles y generar tutoriales y videotutoriales de referencia.	En reelaboración por cambio legislativo

ÁREA 3: Formación y desarrollo profesional.

LÍNEAS	Medidas y estrategia	Valoración de la acción
Generalizar procesos de autoevaluación de su competencia digital a través de una herramienta estandarizada o de centro.	Elaborar un formulario de centro basado en la tabla marco de competencias digitales de los ciudadanos de la comisión europea e implantar su uso sistemático y periódico como herramienta de autoevaluación de la competencia digital.	Completada
Adaptar los procesos formativos del profesorado al contexto didáctico y metodológico del centro y orientarlos al desarrollo de modelos metodológicos y de estrategias de utilización de las TIC.	Revisar el plan de formación TIC para integrarlo en el marco de un Plan de formación de Centro	En proceso

30

ÁREA 4: Procesos de evaluación.

LÍNEAS	Medidas y estrategia	Valoración de la acción
Coordinar y definir el proceso de evaluación de la adquisición de la competencia digital del alumnado en todas las etapas.	Consensuar un documento base sobre la evaluación de la competencia digital del alumnado en todas las etapas.	En reelaboración por cambio legislativo
	Incorporarlo a las programaciones didácticas de las áreas según un modelo estandarizado.	En reelaboración por cambio legislativo
Evaluar el uso didáctico que se hace de las herramientas TIC.	Incluir en las programaciones didácticas un apartado con las herramientas didácticas utilizadas y extender los procesos de evaluación a dichas herramientas.	En reelaboración por cambio legislativo
	Incluir en la encuesta de memoria apartados para la valoración de las herramientas utilizadas.	Completada

ÁREA 5: Contenidos y currículos.		
LÍNEAS	Medidas y estrategia	Valoración de la acción
Incluir en todas las áreas aspectos metodológicos, de evaluación y de adquisición de la competencia digital, teniendo en cuenta su carácter transversal y secuenciado.	Realización de formación en TIC centrada en el uso de Google Suite	Completada
	Elaborar una tabla secuenciada para todas las áreas y niveles con los objetivos de aprendizaje, indicadores de logro para la evaluación.	En reelaboración por cambio legislativo
	Consensuar un documento base sobre metodologías y procesos de integración de las TIC con especial atención a los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo.	En reelaboración por cambio legislativo
	Incorporarlo a las programaciones didácticas de las áreas según un modelo estandarizado.	En reelaboración por cambio legislativo
Concretar estrategias de difusión de los recursos educativos desarrollados por el centro de acuerdo a las normativas vigentes.	Sistematización y migración de los repositorios de recursos de las distintas áreas y niveles a un solo lugar: Google Drive, Symbaloo...	En proceso
	Generar mecanismos y procesos de difusión de los recursos educativos desarrollados por el centro, dentro del centro y, hacia la comunidad.	Pendiente

ÁREA 6: Colaboración, trabajo en red e interacción social.		
LÍNEAS	Medidas y estrategia	Valoración de la acción
Sistematizar los nuevos procesos de colaboración, trabajo en red e interacción social que se han ido	Evaluar la implantación de los entorno Google en todas las etapas y generar procedimientos sistemáticos para maximizar su valor en el futuro.	Completada

generando como consecuencia de las situaciones de confinamiento.	Estudiar la implantación de procesos BYOD en etapas obligatorias.	La nueva equipación de Chromebooks lo ha hecho innecesario
Elaborar una estrategia de comunicación global en redes sociales.	Elaborar un plan de comunicación en redes sociales para el centro con objetivos indicadores y normas de actuación para los responsables de comunicación.	Completada

ÁREA 7: Infraestructura.

LÍNEAS	Medidas y estrategia	Valoración de la acción
Abordar de forma sistemática el mantenimiento, renovación y mejora de las infraestructuras del centro.	Instalación de Fibra Óptica y Red Wi-fi diferenciada para alumnado y profesorado.	Grandes avances. Mantenido
	Renovación de equipos informáticos, proyectores y pizarras digitales instaladas en las aulas.	Según necesidad
	Instalación de proyector y pizarra en el aula de desdoble de 5º de Primaria.	Completada
Sistematización e inventariado de equipos y recursos	Puesta en funcionamiento de las fichas de control para el reciclado de equipos obsoletos y consumibles.	Completada
Establecer medidas y actuaciones de compensación tecnológica relacionados con la inclusión y equidad digital del alumnado en todas las etapas educativas.	Establecer mecanismos de detección de situaciones de brecha digital.	En proceso
	Elaborar un listado de medidas y actuaciones de compensación tecnológica que desde el centro y en colaboración con otras instituciones se puedan proponer a las familias que lo necesiten.	En proceso

ÁREA 8: Seguridad y confianza digital.		
LÍNEAS	Medidas y estrategia	Valoración de la acción
Proponer estructuras organizativas en lo relativo a la seguridad y privacidad en todas las etapas educativas.	Realizar una auditoría de seguridad y protección de datos y actualizar todos los procesos con las actuaciones que de la misma se deriven.	Completada
	Mantener un sistema centralizado y seguro de gestión de claves para redes y equipos.	En proceso

4.2.2. Difusión y dinamización realizada.

En un centro de una sola línea y con un claustro tan estable como es el nuestro la difusión y dinamización han de ser necesariamente buenas y, en efecto, esas son las conclusiones de la evaluación del plan.

El profesorado conoce su existencia, sus líneas de trabajo y colabora y se implica en todas las actuaciones que se llevan a cabo.

El resto de la comunidad educativa conoce su existencia y participa, en la medida en que les afecta a cada uno, generalmente por que son medidas pensadas para mejorar comunicaciones y aprendizajes. Han tenido gran éxito las medidas de comunicación digital y los entornos de aprendizaje.

Análisis de los resultados obtenidos y la temporalización diseñada.

La temporalización realizada al elaborar el plan fue conservadora y aún así el revulsivo que supuso la Pandemia y el confinamiento aceleraron por la vía de los hechos consumados la ejecución de una parte importante de las líneas de acción y mediadas propuestas, sobre todo aquellas relacionada con la implantación de entornos digitales en todos los aspectos de la práctica docente y comunicaciones en la comunidad escolar. Muchas medidas como las videoconferencias y la extensión a primaria de los entornos educativos digitales han dado tan buen resultado que se han mantenido y normalizado tras el confinamiento y el año de pandemia. En bastantes casos se ha excedido el alcance original de las medidas propuestas en el plan con gran éxito.

Por el contrario las medidas destinadas a incorporar al currículo de forma estandarizada contenidos evaluaciones y metodologías destinadas a la consecución de la competencia digital del alumnado han sufrido un severo retraso como consecuencia de los cambios legislativos. El

nuevo currículo y los documentos que se derivan de él hacen un tratamiento más completo pero sobre todo muy distinto de la competencia digital y la premura con la que hemos tenido que implantarlo ha dejado en barbecho los trabajos realizados en estos ámbitos. Habrá mucho que se pueda aprovechar pero ha pasado necesariamente a un segundo plano ante la necesidad de formación y elaboración de nuevas programaciones.

Por otra parte la infraestructura del centro ha superado también con creces las líneas propuestas. La equipación se ha incrementado con más de 50 chromebooks y otros equipos como cámaras, micrófonos y microscopios provenientes de distintas iniciativas y programas de ayuda. El centro renovó también su instalación de internet por completo y los equipos que van envejeciendo se reponen con normalidad. También hemos llevado a cabo una iniciativa de recuperación y reciclaje de equipos que ha permitido recuperar varios Pcs antiguos mediante la instalación de distribuciones ligeras de Linux.

4.3. PROPUESTAS DE MEJORA DEL PLAN TIC.

La experiencia obtenida a raíz de la puesta en marcha de los anteriores planes TIC de centro fue altamente positiva. El planteamiento original de hacer un documento sencillo y práctico nos sirvió para empezar a trabajar en un ámbito que hasta 2012 resultaba desconocido para nosotros.

La participación en los procesos de certificación TIC ha supuesto un acicate por el alto grado de exigencia y concreción así como su amplio alcance. Las sucesivas adaptaciones a los criterios comunes en Europa ha dado como resultado la constatación de la necesidad de ampliar nuestras miras elaborando un Plan TIC más amplio, con unas mayores implicaciones en la estructura orgánica y documental del centro. De ahí la elaboración de este nuevo Plan TIC; un documento más extenso, con más conexiones en la realidad pedagógica y organizativa de nuestro colegio y también más ambicioso en sus metas.

Ello se puede comprobar en nuestra previsión de durabilidad, que se da a cuatro años. si bien las revisiones, como ya ha quedado reflejado en otros apartados serán de carácter anual coincidiendo con los momentos de evaluación del curso y elaboración de memoria final en el mes de junio y de planificación y elaboración del Plan general Anual en el mes de septiembre.

En definitiva confiamos en que, pese a su mayor complejidad y dimensiones, sea esta una herramienta válida para la consecución de nuestros objetivos.

4.3.1. Líneas de mejora detectadas para próximas revisiones.

El plan está en el punto medio de su vigencia por lo que aún no se han abordado todas las necesidades detectadas y las líneas de acción que hemos podido generar en el momento de la redacción.

En futuras revisiones incluiremos aquí las líneas de mejoras que se vayan detectando.

En cualquier caso parece que no está fuera de lugar una reflexión sobre las dificultades encontradas en la elaboración de este plan.

En primer lugar este plan se queda grande para un centro como el colegio La Milagrosa y Santa Florentina, de una sola línea y con una interacción y unidad de acción muy fuerte entre todos los miembros de la comunidad educativa. En ocasiones, la necesidad de generar documentos, registros e instrumentos objetivos choca con uno de los principales valores de nuestro centro, la inmediatez, el dinamismo y la implicación. Nos viene bien estudiar, sistematizar y generar procesos estandarizados pero es importante no ahogar con ello la naturalidad, la profesionalidad y la experiencia de nuestro claustro. En cierto modo tenemos un incremento muy grande en la burocracia interna y externa del centro que puede repercutir en el rendimiento de la tarea principal, la educación. Es una línea fina la que separa las buenas prácticas en los procesos de mejora de la inmovilización y la pérdida de eficacia que tendremos que saber navegar.

No podemos olvidar que la puesta en marcha de este plan ha coincidido con un proceso de expansión acelerada de la implantación de las TIC ante el peligro de nuevos confinamientos sanitarios. En muchos casos esto ha supuesto una adopción temprana de medidas que vienen impuestas por una situación excepcional y que, haciendo de la necesidad virtud hemos incorporado al plan. Es muy posible que en cursos sucesivos debamos dar algún paso atrás para revisar estas medidas y adecuarlas a la verdadera capacidad del centro.

35

Los resultados de SELFIE para profesores son muy recientes y es necesario un análisis más detenido tanto de la prueba como de sus informes que además son detallados y permiten generar líneas de acción muy concretas.

Por último planteamos retomar la sistematización de los aspectos relacionados con la competencia digital en las programaciones de áreas y aulas una vez que se termine su reelaboración general para adaptarlas a la LOMLOE y hayamos alcanzado una cierta estabilidad en su aplicación.

4.3.2. Estrategias de revisión y modificación del plan.

La previsión de durabilidad para este plan es de cuatro años, con revisiones, como ya ha quedado reflejado en otros apartados, de carácter anual coincidiendo con los momentos de evaluación del curso y elaboración de memoria final en el mes de junio y de planificación y elaboración del Plan general Anual en el mes de septiembre.

5. ANEXOS

5.1. ANEXO 1: Normativa de uso de espacios, recursos y dispositivos TIC en el centro

5.1.1. Normas del aula de Informática

El aula de informática es un espacio de trabajo compartido que se debe cuidar, evitando así desperfectos y averías que perjudican a todos.

Acceso al aula

En la puerta del aula hay una hoja de reserva semanal. Los profesores deben reservar con antelación las sesiones de uso para evitar que coincidan dos grupos.

En todo momento el aula estará supervisada por el profesor, no se recomienda el acceso ni la permanencia de los alumnos solos en las aulas de informática.

Las aulas de informática deben estar cerradas de forma que sea el profesor el primero en entrar y el último en salir.

Los medios informáticos se usarán exclusivamente con fines educativos, evitándose que las aulas sean utilizadas para juegos de ordenador, programas de mensajes, descarga de archivos, etc.

Antes de comenzar la clase comunicad al profesor verbalmente cualquier fallo (problemas de arranque, fallo o hurto de hardware...) del equipo informático, así como cualquier incidencia que suceda durante la clase. En caso de que no tenga solución inmediata comunicádselo a los responsables de las TIC utilizando la hoja de incidencias que hay en cada ordenador.

Utilización del aula

Se procurará que cada alumno use siempre el mismo ordenador, de forma que pueda identificarse con facilidad el usuario de cada ordenador.

Existen cuentas predeterminadas para alumnos de distintos ciclos, profesores y administradores. Cada una cuenta con distintos permisos adecuados a su nivel. Si se necesita ampliar los permisos o crear más cuentas debe solicitarse a los responsables TIC.

Cada usuario es responsable de sus archivos y se recomienda realizar un respaldo en la nube o mediante medios de almacenamiento externo.

Los usuarios no deben tocar la parte trasera de la CPU para conectar o desconectar cables. los medios de almacenamiento externos se conectarán a través de un puerto USB delantero.

El centro, según su necesidad, suministrará espacio de almacenamiento en la nube a los usuarios. Este espacio debe utilizarse sólo para fines educativos y los usuarios no deben esperar privacidad. Los responsables TIC pueden suspender o eliminar dichas cuentas si se detectan usos indebidos.

Los usuarios tendrán en cuenta que está limitado y debe pedirse permiso para:

- El uso de juegos de ordenador.
- El uso de navegadores web con fines distintos de los indicados por el profesor.
- El uso de programas de conversación interactiva (talk, chat, irc, etc.).
- Los programas de descargas y compartición de archivos P2P (torrent, emule....) y siempre se tendrán que respetar las disposiciones vigentes en materia de propiedad intelectual.
- El uso de la impresora.
- La instalación de software. Si es necesario el uso de algún programa que no este instalado en la configuración por defecto se debe comunicar a los responsables TIC. En ningún caso se podrán utilizar programas pirateados o sin licencia.
- La modificación de las configuraciones de los programas instalados incluyendo al propio sistema operativo.

Cualquier actividad realizada con los ordenadores está sujeta a monitorización y registro y puede ser utilizada como prueba ante el uso inadecuado del material del aula.

Está prohibido el consumo de alimentos y bebidas dentro del aula.

Al finalizar la clase el ordenador debe apagarse correctamente, las sillas deben colocarse correctamente debajo de su mesa y no olvidar papeles o fotocopias encima de las mesas.

El alumno que cause una avería por mal uso o de forma intencionada estará sometido a lo que dispone el Reglamento de Régimen Interno, sobre el uso de material.

Gracias a todos los usuarios de estas aulas por su colaboración.

COMISIÓN TIC DE CENTRO

5.1.2. Normas de la cibernsala

Ubicación y fines de la Cibernsala

La Cibernsala se ubica en la biblioteca del colegio y es un espacio de trabajo compartido que se debe cuidar, evitando así desperfectos y averías que perjudican a todos.

La Cibernsala tiene por fin fundamental facilitar el acceso a internet y el uso de ordenadores para la realización de trabajos y/o consultas académicas a aquellos alumnos del centro que no disponen de estos medios en su casa.

Acceso a la cibernsala

El acceso se realizará de forma individual en horario de recreo o en horario extraescolar de 16:30 a 18:30 de lunes a jueves. En todo caso se deberá avisar a la dirección del centro o al profesor de un área concreta de la intención de acudir al colegio a utilizar la cibernsala.

En cualquier momento el aula podrá estar supervisada por cualquier profesor. Por las características de la sala y el horario de apertura se puede dar la circunstancia de que los alumnos estén sólo en la cibernsala, por lo que deberá quedar registrado en todo momento qué alumno utiliza qué ordenador.

38

Los medios informáticos se usarán exclusivamente con fines educativos, evitándose que las aulas sean utilizadas para juegos de ordenador, programas de mensajes, descarga de archivos, etc.

Antes de comenzar a utilizar los ordenadores se debe comunicar a algún responsable del centro verbalmente cualquier fallo (problemas de arranque, fallo o hurto de hardware...) del equipo informático, así como cualquier incidencia que suceda durante su utilización. En caso de que no tenga solución inmediata se comunicará a los responsables de las TIC utilizando la hoja de incidencias que hay en cada ordenador.

Utilización de la Cibernsala

Se procurará que cada alumno use siempre el mismo ordenador, de forma que pueda identificarse con facilidad el usuario de cada ordenador.

Se creará una sesión individual para cada alumno usuario con limitación de permisos en el ordenador que utilice habitualmente

Cada usuario es responsable de sus archivos y se recomienda realizar un respaldo en la nube o mediante medios de almacenamiento externo.

Los usuarios no deben tocar la parte trasera de la CPU para conectar o desconectar cables. Los medios de almacenamiento externos se conectarán a través de un puerto USB delantero.

El centro, según su necesidad, suministrará espacio de almacenamiento en la nube a los usuarios. Este espacio debe utilizarse sólo para fines educativos y los usuarios no deben esperar privacidad. Los responsables TIC pueden suspender o eliminar dichas cuentas si se detectan usos indebidos.

Los usuarios tendrán en cuenta que está terminantemente prohibido en la Cibersala:

- El uso de juegos de ordenador.
- El uso de navegadores web con fines distintos de los estrictamente académicos, en particular el acceso a páginas web con contenido para adultos o que contravengan la legislación vigente o el ideario del centro.
- El uso de programas de conversación interactiva (talk, chat, irc, etc.).
- Los programas de descargas y compartición de archivos P2P (torrent, emule....) y siempre se tendrán que respetar las disposiciones vigentes en materia de propiedad intelectual.
- La instalación de software. Si es necesario el uso de algún programa que no esté instalado en la configuración por defecto se debe comunicar a los responsables TIC. En ningún caso se podrán utilizar programas pirateados o sin licencia.
- La modificación de las configuraciones de los programas instalados incluyendo al propio sistema operativo.

39

Cualquier actividad realizada con los ordenadores está sujeta a monitorización y registro y puede ser utilizada como prueba ante el uso inadecuado del material del aula.

Está prohibido el consumo de alimentos y bebidas dentro de la Cibersala.

Al finalizar el uso o llegar la hora de cierre de la cibersala el ordenador debe apagarse correctamente, las sillas deben colocarse correctamente debajo de su mesa y no olvidar papeles o fotocopias encima de las mesas.

El alumno que cause una avería por mal uso o de forma intencionada estará sometido a lo que dispone el Reglamento de Régimen Interno, sobre el uso de material.

Gracias a todos los usuarios de esta Cibersala por su colaboración.

5.1.3. Normas de uso de dispositivos móviles

1.- Queda prohibido el uso para fines personales de dispositivos móviles (tabletas y teléfonos inteligentes) durante el horario escolar en todo el recinto del centro escolar, así como la conexión a la red wifi del centro, pudiendo ser aplicada la normativa de convivencia en caso de que se contravenga esta disposición.

2.- La utilización durante el horario escolar de dispositivos móviles se circunscribe únicamente al marco pedagógico y didáctico de impartición de las asignaturas, debiendo ser autorizado de manera expresa por el profesor de cualquier área y curso siempre, y únicamente, con fines académicos. De esta manera será el profesor quién defina qué uso procede dar a tales dispositivos, con qué aplicaciones y en qué momentos.

5.1.4. Procedimiento para incidencias informáticas en los equipos.

Ante la aparición de una incidencia tecnológica en el aula (u otros equipos como los de administración) es importante seguir un protocolo básico de actuación:

Comprueba lo más básico

Los ordenadores necesitan electricidad, los móviles tienen que tener batería, las aplicaciones tienen que estar en ejecución, el WiFi tiene que estar activo para poder conectar... son cosas elementales que siempre hay que tener en cuenta cuando algo falla. Por lo tanto comprueba conexiones y enchufes del equipo.

Apaga y vuelve a encender

Gran cantidad de las incidencias se solucionan con este sencillo paso.

Reúne información.

Recoge evidencias de lo sucedido, anota o fotografía los mensajes de error que recibes. Apunta lo que estabas haciendo y cómo lo hiciste.

Contacta con el coordinador TIC o el representante TIC de tu etapa.

Utiliza correo electrónico preferiblemente o mensajería instantánea en caso de urgencia.

Rellena el parte de incidencia para el servicio de mantenimiento

En caso de que el el coordinador o representante TIC te lo indique utiliza la hoja de incidencias online.

5.1.5. Procedimiento para incidencias en Google Apps (Correo, Drive, Meet, Classroom, Calendar...)

Cuando un miembro de la comunidad educativa tiene una incidencia con la Google Apps (Correo, Drive, Meet, Classroom, Calendar...) el procedimiento es el siguiente.

Comprueba lo más básico

Conexión a internet, que estas usando la cuenta y contraseña correcta...

Apaga y vuelve a encender

Gran cantidad de las incidencias se solucionan con este sencillo paso...

Reune información.

Recoge evidencias de lo sucedido, anota o fotografía los mensajes de error que recibes. Apunta lo que estabas haciendo y cómo lo hiciste.

Familias y Alumnos:

Familias y Alumnos: Contacta con el tutor:

Sumístrale toda la información sobre la incidencia. El o ella contactará con el coordinador TIC y se pondrá en contacto contigo para ofrecerte la solución

42

Profesorado y personal del centro: Envía un correo al Coordinador TIC:

Sumístrale toda la información sobre la incidencia sea tuya o de un alumno. Estas gestiones se realizan mejor por correo electrónico.

5.1.6. Procedimiento para incidencias en la plataforma Educ@mos:

Cuando un miembro de la comunidad educativa tiene una incidencia con la plataforma Educ@mos el procedimiento es el siguiente.

Comprueba lo más básico

Conexión a internet, que estas usando la cuenta y contraseña correcta...

Apaga y vuelve a encender

Gran cantidad de las incidencias se solucionan con este sencillo paso...

Reune información.

Recoge evidencias de lo sucedido, anota o fotografía los mensajes de error que recibes. Apunta lo que estabas haciendo y cómo lo hiciste.

Contacta con la secretaría del centro:

Suministra toda la información sobre la incidencia. Desde allí te ofrecerán una solución o contactarán con el servicio de mantenimiento de la plataforma.

5.2. ANEXO 2: Plan de comunicación entre profesores, familias y alumnos

5.2.1. Introducción y justificación

En la realidad actual las TIC se han convertido en una herramienta de primer orden para poder mejorar los procesos de comunicación desde el centro educativo, tanto en lo que se refiere a la comunicación interna entre los propios agentes de la comunidad educativa como en lo relativo a la comunicación externa que desde el centro se hace de la actividad cotidiana que lleva a cabo.

Por esta razón incorporamos como anexo al presente Plan TIC un breve pero conciso Plan de Comunicación que pretende encauzar y optimizar las vías y mecanismos de comunicación que vamos a implementar como centro.

5.2.2. Objetivos

- Establecer cauces de comunicación basados en las TIC que favorezcan la relación entre los miembros de la Comunidad Educativa.
- Generar una dinámica de comunicación en el centro que enriquezca nuestra labor educativa posibilitando un contacto entre profesores y familias más directo e inmediato.
- Marcar las líneas generales de la comunicación externa a través de la página web del centro y de las redes sociales.
- Posibilitar la formación del profesorado tanto en el manejo de las herramientas de comunicación como en la gestión de la comunicación a través de las mismas.

44

5.2.3. Mecanismos para mejorar la comunicación interna entre la comunidad educativa.

Como mecanismo TIC preferente para la comunicación interna entre los miembros de la comunidad educativa se establece el correo electrónico. Desde el centro se dota a todo el profesorado de una cuenta de correo estandarizada que permita agilizar la comunicación entre el Claustro.

No obstante se dispone igualmente de grupos de Whatsapp por etapas administrados por la dirección del centro que son utilizados para comunicar informaciones urgentes o que requieran cierta inmediatez en la respuesta.

Así mismo se difundirá a las familias dicho correo electrónico estableciendo unas mínimas condiciones en lo relativo a la obligatoriedad de respuesta por parte del profesorado según su disponibilidad horaria.

Este mismo correo electrónico será el de referencia para el alumnado a la hora de poder plantear dudas al profesorado vía correo electrónico.

Estas acciones recibirán especial impulso en la etapa de ESO, creándose igualmente una dirección de correo electrónico para todos los alumnos de la etapa a través de la plataforma Google Classroom.

Con todo la línea prioritaria sigue siendo la centralización de la comunicación con las familias a través de la plataforma Educamos máxime desde que la versión 2.0 está disponible.

Se adjunta a este Plan el documento de comunicación de correos y criterios de comunicación para las familias y alumnos.

5.2.4. Mecanismos para mejorar la comunicación externa del centro hacia la comunidad educativa y el entorno.

En el apartado referido a la comunicación externa se trabajará básicamente desde dos ámbitos: la página web del centro y las redes sociales.

La planificación es esencial para una presencia exitosa. Debemos desarrollar estrategias con objetivos claros, reales, medibles, temporalizables y alcanzables. Es fundamental definir el posicionamiento que queremos tener, resaltar nuestro elemento diferenciador y que se nos reconozca de acuerdo con lo que deseamos. Los principios básicos que deben regir la presencia del centro en redes son los siguientes:

45

Informar:

Hoy día la principal fuente de información es internet y las redes sociales nos permiten mantener una relación directa con el cliente. Ya no solo busca información, sino que intenta vivir auténticas experiencias con aquellas personas o entidades con las que se relaciona.

Controlar nuestra huella digital

Nuestra presencia en internet genera multitud de comentarios y opiniones sobre nuestro centro en webs, foros, redes sociales... toda esta información forma nuestra huella digital. Una buena elección de perfil de usuario, con una imagen homogénea en las distintas redes, es fundamental para que se nos identifique bien.

Adecuar el mensaje al destinatario

Deberemos definir quiénes serán los destinatarios de nuestros mensajes, para adaptarlos a su forma de comunicar y nos servirá para elegir dónde debemos estar. Cada red social tiene un perfil de usuario distinto. Recuerda que además de generar contenido, también podremos escuchar y saber qué dice y qué le gusta a nuestro público objetivo.

Coordinación entre la dirección y los comunicadores

Gestionar redes sociales no es sencillo. No es lo mismo gestionar un perfil personal que administrar perfiles profesionales. Debemos buscar personas con formación específica que sepan plantear estrategias adecuadas y ejecutarlas. Además la comunicación y el acceso del responsable a la dirección debe ser fluido, ya que en ocasiones será quien plasmará decisiones importantes.

Monitorización

Debemos aprovechar nuestra presencia en las redes no solo para escuchar a nuestros seguidores, si no también a nuestra competencia, nuestro sector o entorno. Podemos aprender mucho y sacar provecho de una buena monitorización.

Evaluación

La gestión de nuestra redes sociales requiere revisar si lo estamos haciendo bien. Es importante definir criterios para controlar si cumplimos los objetivos marcados. No se tratar de ver tener más publicaciones o usuarios, sino de ver si la relación con ellos es de calidad que favorezca el alcance y el *engagement*.

Seguridad y respeto:

Es importante mantener siempre presente que trabajamos con menores y que hemos de respetar en todo momento su privacidad asegurándonos de que no se cometen errores y se respetan siempre los parámetros de las políticas de gestión de datos y los deseos manifestados por los integrantes de la comunidad educativa.

Innovación tecnológica

Para medir, gestionar o monitorizar las redes qué se dice de nosotros o de la competencia en redes sociales; existen infinidad de herramientas con versiones gratuitas que facilitan el trabajo y optimizan resultados.

Gestión de Crisis

Es indudable, hay riesgos importantes. Tener presencia activa da la oportunidad de explicarse y responder ante cualquier crisis. Para ello, es importante estar preparados y anticiparnos en determinadas circunstancias, aunque no debemos precipitarnos.

Educar

Por último, no se nos puede olvidar que somos centros educativos, en el aula y en red. Debemos aprovechar nuestra presencia para educar y mostrar abiertamente cuál y cómo es la propuesta educativa de nuestro centro.

5.2.5. Mecanismo de revisión del Plan de Comunicación.

Este Plan de comunicación se revisará con la misma periodicidad que el conjunto del Plan TIC de centro, siendo ese momento el adecuado para la detección de posibles aspectos a mejorar y determinar los cauces adecuados para su mejora.

5.3. ANEXO 3: Plan de acogida y formación TIC del profesorado.

5.3.1. Introducción y justificación

La opción del Colegio La Milagrosa y Santa Florentina por las TIC como uno de los elementos vertebradores de su acción educativa es clara y decidida. Esto implica la necesidad de contar con un profesorado en el centro capa citado para llevar a cabo la acción docente desde postulados y perspectivas educativas basadas en las TIC.

La potencialidad de motivación y acceso al conocimiento que las TIC tienen suponen un incentivo para mejorar de manera continua en nuestro desarrollo docente y didáctico, y esto necesariamente conlleva un esfuerzo por parte del centro en aras de garantizar el adecuado nivel de conocimiento de técnicas y recursos TIC por parte de nuestros profesores en todas las etapas educativas.

Por esta razón este Plan de Acogida y formación TIC pretende sentar las bases que garanticen que los profesores del centro, en cualquier circunstancia, cuentan con una competencia TIC mínima y suficiente para el desarrollo de una acción educativa actual.

5.3.2. Objetivos

Garantizar desde los procesos de selección el adecuado nivel TIC del profesorado que se incorpora al centro.

48

Proporcionar al profesorado recién incorporado la información básica necesaria para aprovechar al máximo desde el primer momento los recursos TIC utilizados en el centro.

Detectar necesidades de formación permanente por parte del profesorado del centro.

Incrementar el nivel de competencia TIC de los profesores del centro.

5.3.3. Acciones para favorecer la acogida TIC del profesorado que se incorpora al centro.

Las acciones concretas que durante el periodo de vigencia de este Plan se van a desarrollar para favorecer la acogida TIC del profesorado de nueva incorporación serán las siguientes:

Incorporación de herramientas de evaluación de la competencia TIC de los candidatos en los procesos de selección de profesores.

Edición de una Guía rápida de integración TIC en la que se explique de manera resumida todo lo relativo a herramientas y recursos TIC utilizados en el centro, especialmente aquellos recursos que implican el intercambio de información y el trabajo colaborativo.

Asignación de un compañero tutor a cada profesor que se incorpore al centro durante los primeros días de estancia en el colegio para resolver aquellas dudas básicas que surjan en el desempeño cotidiano.

5.3.4. Acciones para favorecer la formación permanente del profesorado.

Las acciones concretas que durante el periodo de vigencia de este Plan se van a desarrollar para favorecer la formación TIC del profesorado de nueva incorporación serán las siguientes:

Utilización a partir del curso 2014 – 2015 del formulario web de autoevaluación de la competencia digital del profesorado.

Detección de las necesidades de formación específicas en áreas TIC.

Diseño de acciones formativas específicas en el centro, si procede.

Difusión al profesorado desde el Equipo TIC de información y materiales formativos de interés.

Apoyo económico y organizativo a la formación de profesores a través de la participación en cursos y eventos TIC organizados por entidades diversas (FERE, CFIE, Universidad, Fundación Aula Smart...), especialmente en aquellos casos en que seas necesaria una formación individualizada.

5.3.5. Mecanismos de revisión del Plan de acogida y formación TIC del profesorado.

Este Plan de Acogida y Formación del profesorado se revisará con la misma periodicidad anual que el conjunto del Plan TIC de centro, siendo ese momento el adecuado para la detección de posibles aspectos a mejorar y determinar los cauces adecuados para su mejora.

5.4. ANEXO 4: Plan de renovación, adaptación, aprovechamiento y eliminación, en su caso, de equipos informáticos.

5.4.1. Introducción y justificación.

Dentro de la articulación del Plan TIC del Colegio La Milagrosa y Santa Florentina se hace necesario estipular un plan organizado para la renovación, adaptación y aprovechamiento de los equipos informáticos que conforman la infraestructura base de la organización TIC del colegio.

De forma breve y concisa se pretende exponer dicho plan a través de este documento de manera que sirva de guía para la optimización de la inversión en TIC que se realiza en el colegio.

La alta inversión de recursos que una infraestructura TIC supone, así como el alto ritmo de actualización de recursos y componentes que se da en el ámbito de las Tecnologías de la Información y la Comunicación, hace necesario que organicemos una serie de criterios que permitan aprovechar al máximo las inversiones realizadas dando respuesta por otra parte en cada momento a las necesidades que desde el punto de vista académico y metodológico surjan en el colegio.

Por otra parte es importante garantizar que la inversión que se realice, en particular en lo referente a la introducción de nuevos avances, responda realmente a necesidades concretas, intentando no caer de manera innecesaria ante la presión que el mercado genera en relación a esta materia.

La periodicidad de las acciones que se establecen en este Plan de Renovación, Adaptación y Aprovechamiento de equipos Informáticos será bianual, entendiéndose que aspectos como la disponibilidad presupuestaria condicionan en gran medida las posibilidades de desarrollo del mismo.

5.4.2. Objetivos.

1. Garantizar que la infraestructura TIC del colegio es la adecuada para las necesidades educativas de nuestros alumnos en cada momento.
2. Potenciar la reutilización de equipos informáticos en diferentes usos dentro del colegio, evitando la dedicación de recursos innecesarios.
3. Establecer criterios objetivos para la adecuada renovación de equipos informáticos.
4. Aprovechar los equipos que quedan en desuso en las aulas siempre que se pueda en otros servicios que puedan prestar dentro de la infraestructura TIC del colegio (ordenadores de consulta para padres, ciberneta de consulta para alumnos, etc.)
5. Aprovechar las oportunidades que puedan surgir desde ámbitos externos al propio centro para la renovación de equipos informáticos, como la solicitud de subvenciones,

la participación en concursos y proyectos de innovación y todas aquellas otras alternativas que permitan mejorar nuestra infraestructura TIC.

5.4.3. Criterios para la renovación de equipos informáticos

La renovación de equipos informáticos se realizará conforme a los siguientes criterios:

1. Rentabilidad de la inversión realizada respecto a su uso habitual en el aula
2. Versatilidad y adaptabilidad de los equipos a diferentes funcionalidades y al trabajo con diferentes plataformas.
3. Relación ajustada en coste y calidad.
4. Grado de durabilidad y capacidad de actualización de los equipos.

5.4.4. Criterios para la adaptación y aprovechamiento de equipos a diferentes usos.

Aquellos equipos que dejen de ser operativos en condiciones óptimas para la docencia habitual, bien en el aula de informática bien en las aulas digitales, podrán ser adaptados a otros usos siempre y cuando garanticen un correcto funcionamiento y una respuesta adecuada en tareas y funciones alternativas dentro de la estructura TIC del centro.

Algunas de estas funciones pueden ser, entre otras:

- Servir como ordenadores de consulta instalados en el propio centro para permitir a los padres y madres la consulta de la plataforma educativa.
- Ser utilizados como ordenadores de consulta para alumnos en la cibersala, utilizando sistemas operativos y software alternativos que permitan un rendimiento suficiente para esta función.
- Cualquier otra que pueda surgir a propuesta de la comunidad educativa a través de sus órganos de representación y sea aprobada por el Consejo Escolar, siempre y cuando el estado y características de los equipos garantice un nivel de operatividad adecuado.

5.4.5. Protocolo de actuación para el reciclado y eliminación de equipos obsoletos.

Los equipos que se decida eliminar por encontrarse obsoletos o averiados, siendo imposible o no recomendable su reparación o actualización serán desechados respetando las normativas medioambientales existentes a través de los puntos limpios de la ciudad, siendo responsabilidad del equipo directivo o la empresa encargada de reposición de los equipos la ejecución de esta acción.

En todo caso se procederá a la copia y salvaguarda de toda información sensible almacenada en sus discos duros así como al formateado y borrado de esta información antes de su depósito en los puntos limpios correspondientes.

Estas acciones serán recogidas en fichas de control creadas a tal efecto.

5.4.6. Acciones a desarrollar durante los próximos cursos escolares en relación a la renovación, adaptación y aprovechamiento de equipos informáticos

Durante los dos próximos cursos escolares se establecen como líneas prioritarias de acción las siguientes:

Reserva de dos equipos informáticos para la creación del PCF (Punto de Consulta para Familias) en el vestíbulo del colegio en caso de que haya demanda.

Estudio y desarrollo de un plan para la donación de ordenadores que sean retirados y puedan prestar un servicio básico a las familias de aquellos alumnos que carecen de recursos.

5.5. ANEXO 5: Plan de seguridad TIC. Protección, confidencialidad, conservación y seguridad de los datos de carácter académico y educativo.

5.5.1. Situación de Partida:

El centro utiliza la plataforma Educamos de SM para gestionar todos sus procesos y datos. Las características de esta plataforma hacen que los datos sean almacenados en servidores externos al centro y su acceso se realice online. La seguridad de los datos y respaldo corren por lo tanto, a cargo de la empresa SM.

Los alumnos y profesores utilizan las aplicaciones de la plataforma google apps para educación o de Microsoft office 365 para su labor educativa por lo que tampoco existen ficheros físicos en el centro. La seguridad de los datos y respaldo corren por lo tanto, a cargo de las empresas Google y Microsoft.

5.5.2. Control de acceso a los datos

Cada una de las plataformas solicita usuario y contraseña, al igual que los equipos informáticos del centro. Las cuentas se desconectan pasados unos minutos de inactividad.

Los profesores disponen de cuentas unipersonales en los ordenadores de las aulas y los alumnos de acceso limitado por grupos.

53

5.5.3. Herramienta para control de dispositivos USB.

La utilización de dispositivos USB está prohibida en los ordenadores del centro. Los archivos han de moverse utilizando la nube.

5.5.4. Gestión de contraseñas

La política de contraseñas y control de accesos viene descrita en el documento enlazado [POL-CON-01](#).

A grandes rasgos podemos destacar que:

Las contraseñas de la plataforma educamos son asignadas por la secretaria del centro y su gestión obliga a cambiarlas cada curso. La nueva contraseña es generada por el usuario y puede solicitarse su restablecimiento.

Las contraseñas de acceso a los ordenadores se cambian periódicamente y la responsabilidad de su cambio y almacenamiento recae en el servicio informático del centro.

Las contraseñas se custodian de forma encriptada mediante una herramienta de gestión de contraseñas (keepass).

Se insiste en las recomendaciones habituales para las contraseñas:

- Contraseñas diferentes para servicios diferentes.
- Cambiarlas con regularidad.
- Construir la combinando letras mayúsculas y minúsculas con números, añadiremos otros símbolos (+, -, ?, !, ...) en caso contrario. Con no menos de 8 caracteres.
- Utilizar una herramienta de gestión de contraseñas (keepass)

5.5.5. Seguridad y registro de las actividades de tratamiento de Datos:

Los registros de las actividades del tratamiento se mantendrán recogidos en éste documento que por su extensión nos limitamos a enlazar y deberán ser actualizados cuando se realicen cambios o se añadan tratamientos no registrados en CLMYSF. Para ello se deberán establecer revisiones periódicas y el responsable interno del tratamiento deberá prestar atención a los cambios organizativos y técnicos que alteren el contenido de los registros reflejados en el documento anexo:

- Registro de las actividades de tratamiento de Datos: [RAT CLMSF 2020](#)

Vinculados a este documento enlazamos los siguientes:

- Política de contraseñas y control de accesos [POL-CON-01](#).
- Procedimiento de custodia y conservación de datos [CON-DATOS-01](#).
- Protocolo de actuación ante violaciones de seguridad e integridad de datos personales. [VI-SEG-01](#).
- Protocolo de selección de encargados de tratamiento [SEL-ET-01](#).
- Procedimiento de ejercicio de derechos [ARSOPOL-01](#).
- Procedimiento de seguridad de la información [SEG-RRHH-01](#).
- Política “Bring your own device” [BYOD-01](#).
- Procedimiento de medidas técnicas y organizativas [MED-TYO-01](#).
- Política de Desconexión digital POL-DES-DIG-01.

5.5.6. Difusión y extensión de datos personales dentro y fuera del centro

El centro asigna a los alumnos a partir de secundaria una cuenta de google apps para educación. Al tratarse de menores se solicita autorización escrita a los padres o tutores.

El centro mantiene cuentas en redes sociales con objeto de mantener informada a la comunidad educativa y dar a conocer sus actividades, Su manejo está a cargo del equipo de comunicación del centro. Los miembros de la comunidad educativa han de autorizar por escrito al centro para el uso de la imagen de los menores. En caso de que no se autorice su

publicación, es responsabilidad de los tutores seleccionar y, en su caso, editar las imágenes para garantizar que se cumplan sus deseos.

Del mismo modo, el plan TIC recoge estrategias para formar y concienciar a los alumnos y sus familiares sobre el uso correcto de los datos y la tecnología, con especial hincapié en el uso de imágenes, difusión de datos personales en Internet y acceso a contenidos inapropiados en la red.

5.5.7. Seguridad de la red

La seguridad de la red del centro es responsabilidad del equipo externo de mantenimiento informático que tomará medidas para garantizar su correcto funcionamiento y mantener los criterios de acceso. La red del centro está dividida en dos subsistemas:

La red cableada: a la que puede acceder cualquier usuario de los equipos del centro. Estos tienen que usar un nombre de usuario y contraseña y estar supervisados por un profesor en todo momento.

La red inalámbrica: está dividida en dos subredes, pudiendo habilitarse una tercera para invitados cuando las actividades del centro así lo precisan.

- **Profesores:** que permite el acceso a internet sin restricciones. Se establecen criterios de responsabilidad de uso.
- **Alumnos:** con un acceso limitado mediante bloqueo de páginas y contenidos.

a ambas se accede utilizando contraseñas facilitadas por el equipo informático y que se renuevan periódicamente.

5.5.8. Seguridad de los equipos

Es responsabilidad del equipo externo de mantenimiento que se encarga de

- Comprobar que las herramientas de seguridad funcionan y se actualizan correctamente.
- Escanear los equipos con antivirus y antimalware con la periodicidad que se considere conveniente.
- Detectar incidencias y aplicar medidas en respuesta a ellas.
- Fijar criterios de acceso y configuración: Usuario, contraseña, perfiles.
- Fijar criterios de responsabilidad de uso (buenas prácticas).
- Registro de aplicaciones de seguridad instaladas
- Antivirus

- Antimalware
- Control parental
- Cortafuegos
- Congeladores de disco

5.5.9. Formación y concienciación

El plan de acción tutorial recoge estrategias para formar y concienciar a los alumnos en el uso correcto y seguro de las nuevas tecnologías.

En el área de Tecnología y TIC y también en tutorías se tratan los principales temas como:

- Suplantación de identidad
- Redes Sociales, Whatsapp,...
- Ingeniería Social.
- Uso de Dispositivos Móviles.
- Riesgos en Internet: Cyberbullying, Grooming, Sexting
- Identidad digital.

Participamos en Talleres cuando se presenta la oportunidad para reforzar estas competencias.

Los usos indebidos de equipos y de internet están recogidos en el Reglamento de Régimen Interior junto con los procesos y actuaciones a aplicar en el caso de que se produzcan.

5.6. ANEXO 6: Plan de selección de recursos TIC

5.6.1. Banco de recursos didácticos digitales

En un centro pequeño como el nuestro la necesidad de coordinación y sistematización de la selección de recursos TIC es relativamente pequeña.

Cada profesor es responsable de su área y los equipos son de tamaño muy reducido y la comunicación y difusión de los materiales seleccionados inmediata.

Por ello nos limitamos a pedir a los profesores que mantengan un registro organizado de aquellos recursos TIC que utilicen y compartan el acceso mediante una recopilación de enlaces actualizados en las carpetas compartidas del profesorado de cada etapa (Google Drive) o hagan uso de herramientas como Symbaloo.

5.6.2. Creación de materiales y organización de secuencias de aprendizaje

Desde el centro se fomenta la adaptación y creación de materiales didácticos y recursos digitales propios, dando plena libertad al profesorado para que en el desempeño de su tarea profesional, escoja la mejor manera de diseñar, distribuir y dar a conocer aquellos materiales que elabore.

En cualquier caso, se recomienda la utilización de licencias Creative Commons con las restricciones que los autores consideren oportunas y se anima a compartir con compañeros y otros centros mediante plataformas educativas: CROL, Procomún, etc.

5.6.3. Criterios para la integración de las tecnologías y los recursos digitales en los procesos de enseñanza y aprendizaje.

Una de las ideas que justifica la presencia de las TIC en las aulas de clase es el acceso ilimitado a una amplia gama de información y a múltiples contenidos de enseñanza y aprendizaje, aunque no todos estos contenidos que circulan sean utilizados con fines educativos. Es necesaria una reflexión crítica que indague acerca de la necesidad de formar docentes y estudiantes en el uso de estrategias de búsqueda, selección, identificación y evaluación de la información.

A continuación exponemos algunos criterios pedagógicos a tener en cuenta para la selección de herramientas tecnológicas que serán utilizadas en el diseño de recursos educativos digitales a partir de un análisis crítico y reflexivo.

Participación:

Las tecnologías deben constituirse en herramientas para generar debates al igual que, estimular la participación e interacción entre los usuarios, y la discusión sobre temáticas de interés.

En este criterio, se deben tener en cuenta, al momento de evaluar y seleccionar una herramienta, aspectos como:

- La herramienta permite la participación en comunidades de aprendizaje.
- Es posible compartir los conocimientos adquiridos entre los usuarios que utilizan el Recurso Educativo Digital.
- La herramienta facilita el trabajo colaborativo.
- La herramienta permite alojar los objetos diseñados en un sitio web, para compartirlos con otros usuarios.

Interacción:

Las tecnologías utilizadas para la producción, difusión y comunicación son importantes, puesto que en la configuración de los modos de representación se dan patrones específicos de interacción y de producción de conocimientos pedagógicos y curriculares. Los materiales educativos diseñados con el apoyo de tecnologías deben permitirle al usuario la interacción con el contenido, modificándolo, transformándolo en conocimientos y navegándolo de forma multilínea.

En este criterio, se deben tener en cuenta, al momento de evaluar y seleccionar una herramienta, aspectos como:

58

- El usuario puede navegar e interactuar con el contenido presentado.
- La herramienta se adapta a los propósitos de aprendizaje seleccionados para el diseño y creación del RED.
- Los contenidos de enseñanza se pueden presentar de forma dinámica, amigable e interactiva.
- Los contenidos de enseñanza se pueden presentar de forma dinámica, amigable e interactiva.

Creación:

Crear contenidos digitales implica el dominio de habilidades propias de la alfabetización digital. Por esta razón es importante enseñar y aprender cómo utilizar y crear contenidos desde una perspectiva crítica, y generar espacios educativos que permitan conectar a los estudiantes con el conocimiento, el aprendizaje y la cultura.

A continuación se presentan algunos aspectos a tener en cuenta al evaluar y seleccionar una herramienta para la producción de contenidos digitales:

- Permite la creación de contenidos hipertextuales e hipermediales (con una estructura no lineal).
- La herramienta favorece el diseño de materiales en los que es posible contrastar contenidos, trabajar entre pares y evaluar fuentes de información.
- Favorece el diseño de materiales utilizando diferentes fuentes de información.
- La herramienta permite al usuario la creación de contenidos asequibles para cualquier tipo de persona (necesidades educativas especiales)

Acceso:

Es necesario considerar la alfabetización digital como una clave para facilitar aprendizajes significativos que permitan la comprensión y reflexión crítica acerca de los contenidos que circulan en los medios y que además proporcionan nuevas formas de opinión, expresión y representación de las ideas, al igual que la comprensión de la información en diferentes formatos.

Los siguientes aspectos serán tenidos en cuenta al momento de seleccionar la herramienta.

- La herramienta permite que el usuario acceda a la información a través de diferentes sentidos (visual y auditivo).
- Se puede acceder al recurso educativo digital (RED) a través de diferentes dispositivos (celular, tablet, pc).
- La herramienta permite la incorporación de recursos como audio, video, imagen y texto para presentar la información.
- La herramienta permite el acceso a la información para cualquier tipo de público.

59

Evaluación:

La evaluación debe mirarse como un proceso continuo e integral, cuyo objetivo es valorar los logros del estudiante en la adquisición del aprendizaje.

Al seleccionar una herramienta para la creación de contenidos digitales se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- La herramienta seleccionada permite diseñar estrategias de evaluación que lleven al estudiante a reflexionar sobre su proceso de aprendizaje.
- La herramienta permite la evaluación a través actividades enfocadas en la resolución de problemas.
- La herramienta permite hacer un seguimiento continuo al aprendizaje del estudiante.
- La herramienta permite al usuario autoevaluar su proceso de aprendizaje.

Funcionalidad:

- **Interoperabilidad:** capacidad de la herramienta para interactuar con otras aplicaciones o programas.
- **Seguridad:** mecanismos establecidos en la herramienta para proteger la información contenida en ella. En caso de que la herramienta a evaluar sea accesible mediante un sitio web, se debe revisar que se requiera tener un nombre de usuario y clave para ingresar a la aplicación o que los productos generados puedan configurarse para ser compartidos públicamente o con las personas que se seleccionen previamente.
- **Escalabilidad:** capacidad de ampliar o modificar las funcionalidades que ofrece la herramienta, bien sea para mejorarla o personalizarla, sin perder el objetivo para el cual fue construida.
- **Disponibilidad:** hace referencia a la forma en que puedo usar la herramienta, es decir, si la puedo descargar en mi equipo y trabajar sin necesidad de una conexión a internet o debo ingresar al sitio web oficial de la herramienta para poder trabajar en ella.
- **Trabajo colaborativo:** mecanismos disponibles en la herramienta para propiciar la interacción y el trabajo colaborativo entre los participantes.

Autoría:

60

- **Creador:** identifica quién es el autor intelectual y la confiabilidad del sitio donde esta publicada la herramienta. Se sugiere seleccionar herramientas construidas por instituciones educativas, organismos gubernamentales o internacionales, empresas reconocidas en el área disciplinar del objeto de la herramienta o comunidades de software libre.
- **Tipo de licencia:** indica si la herramienta es de libre uso o se debe pagar por ella. Es necesario verificar si la herramienta está licenciada como GPL o si es comercial; en este último caso se debe identificar si ofrece una versión trial, bien sea para usar por un tiempo o con limitación en

Portabilidad:

Capacidad que tiene la herramienta tecnológica para ser ejecutada en diferentes sistemas operativos (Windows, Linux, Android, Mac u otro) y la forma en que los productos generados pueden ser llevados a otras aplicaciones.

- **Facilidad de instalación:** hace referencia a la disponibilidad de los insumos necesarios para la instalación de la herramienta, entre ellos se encuentran la fácil ubicación de los archivos de instalación, acceso a la documentación para la instalación, especificación de otras aplicaciones necesarias para el correcto funcionamiento de la herramienta, entre otros

- **Adaptabilidad:** capacidad de la herramienta de trabajar en diferentes entornos (web, móvil, escritorio) y sistemas operativos.

Usabilidad:

- **Diseño de la interfaz:** la presentación gráfica de la herramienta es agradable, el entorno de trabajo de la herramienta permite una fácil navegación y ubicación de los elementos que la conforman.
- **Facilidad de aprendizaje:** indica la manera en que los nuevos usuarios interactúan y comprenden las funcionalidades que ofrece la herramienta, es decir, si es sencilla e intuitiva al usar.
- **Flexibilidad:** hace referencia a las opciones que ofrece la herramienta para personalizarla y configurarla a las necesidades del usuario.
- **Accesibilidad:** capacidad de la herramienta para que sea accesible a personas con necesidades educativas especiales.

Soporte:

- **Soporte:** se identifica un equipo de soporte y mantenimiento (comunidad en general) que se ocupa de actualizar la herramienta.
- **Actualización:** hace referencia a la fecha en la cual se generó la última versión de la herramienta y a si se encuentran disponibles las diferentes versiones con su respectiva fecha.

Es importante precisar que según el tipo de herramienta a evaluar es posible identificar características propias que no están contempladas en los criterios sugeridos. No obstante, el profesor tiene autonomía para hacer modificaciones (agregar o quitar criterios) según su contexto.

5.7. ANEXO 7: Criterios compartidos para evaluar los aprendizajes entornos digitales.

[Este es un documento que se elaboró el curso 19-20 ante la imprevista situación de confinamiento y clases no presenciales a partir de un artículo de M.ª Esther del Moral et al. No pretendía ser más que una primera guía de trabajo para los docentes del centro y desde entonces se ha concretado mucho su implementación en la práctica.]

5.7.1. Indicaciones generales

Evaluar es medir los logros adquiridos por los aprendices, valorar las competencias y habilidades desarrolladas al concluir su proceso formativo.

La evaluación en Entornos digitales entraña ciertas peculiaridades debido a que el aprendizaje está mediado por herramientas tecnológicas, e implica un alto grado de incertidumbre (los estudiantes temen encontrarse solos, los materiales son digitales, las actividades no implican interacción presencial, las herramientas de comunicación son novedosas...).

El proceso de evaluación llevado a cabo en Entornos Virtuales se halla condicionado por distintos aspectos:

- Los relacionados con el propio estudiante
- Los vinculados a la asignatura
- Los propios del entorno: presencial o no, formal o no...

62

Hay que controlar las variables referidas a los estudiantes, es preciso conocer qué saben sobre la materia de la que se trata, utilizando cuestionarios iniciales con un carácter meramente informativo y que podrían volver a formularse al finalizar la formación, para que comprueben sus propios avances.

Su habilidad para manejarse en un entorno tecnológico puede convertirse en un hándicap que aboque a algunos estudiantes al abandono. Por ello, es sumamente importante que conozcan las herramientas que se utilizarán y el nivel de manejo que se precisa. Se incluirán tutoriales que permita situarlos en el nuevo escenario de aprendizaje.

Una evaluación positiva en prácticas formativas virtuales implica un proceso de autorregulación del aprendizaje, es decir, que los estudiantes adopten técnicas y estrategias apropiadas y sistemáticas para seguir el ritmo y cumplir con el calendario de entrega de actividades y participación en las dinámicas contempladas.

5.7.2. Herramientas y estrategias para sistematizar la evaluación en entornos virtuales

El e-portfolio:

La evaluación se concreta a partir de la creación de una carpeta individual donde cada estudiante va introduciendo los trabajos realizados, permitiendo determinar su evolución

formativa. Se trata de una evaluación abierta, flexible y versátil que proporciona al docente una visión amplia y profunda de las competencias adquiridas por los alumnos, En él se recogen los trabajos realizados a lo largo de una asignatura, de modo que permite identificar cómo los estudiantes gestionan la información y los conocimientos para aplicarlos a diferentes situaciones, favoreciendo una evaluación formativa capaz de retroalimentar la acción educativa.

Las rúbricas de evaluación

Ayudan a describir claramente los criterios a seguir para valorar el trabajo desarrollado por los estudiantes. Permiten analizar diferentes dimensiones que poseen pesos diferenciales preestablecidos de antemano. Con ellas el docente realiza, principalmente, una evaluación del producto final elaborado por los estudiantes para determinar las competencias y habilidades adquiridas y en qué grado. Estableciendo, de este modo, diferentes niveles de rendimiento.

Las rúbricas de evaluación clarifican y detallan lo que se espera de los estudiantes, explicitando lo que tiene más o menos importancia dentro de una actividad o proyecto de manera muy exacta Proporcionan indicadores específicos para documentar, de manera objetiva y consciente, el progreso de los discentes.

5.8. ANEXO 8: Documento base de secuenciación de contenidos curriculares para la adquisición de las TIC.

BLOQUE	OBJETIVOS-COMPETENCIA	INDICADORES/ESTRATEGIA	EI	EP	ESO	ACNEES	CFGM	CFGS
EL HARDWARE: CONOCEMOS EL ORDENADOR Y SUS FUNCIONALIDADES BÁSICAS.	Conocer el ordenador y sus partes: torre, pantalla, ratón, cd-rom ...	Localiza e identifica los elementos físicos básicos del ordenador: pantalla, teclado, ratón, unidades de disco. Conoce las funciones de los elementos básicos del ordenador.						
	Encender y apagar ordenador y/o la pantalla.	Conoce y localizar los interruptores de un ordenador.						
	Conectar periféricos a la torre: ratón, cascos, usb...	Localiza los principales periféricos de entrada (ratón, altavoces, teclado...) y de salida (monitor, impresora, altavoz...).						
	Introducir un cd en el cd-rom.	Introduce el cd y ejecuta o accede a los contenidos del mismo.						
	Controlar el movimiento del ratón de forma adecuada.	Mueve el ratón por la pantalla y localizar el punto donde se desee realizar la acción.						
	Conocer botón derecho-botón izquierdo del ratón.	Abre programas/carpetas/archivos con el botón izquierdo (doble clic)						
	Conocer las funciones de los botones del ratón.	Reconoce las funciones del botón izquierdo: copiar/cortar/pegar, fuente y párrafo						

BLOQUE OBJETIVOS-COMPETENCIA INDICADORES/ESTRATEGIA EI EP ESO ACNEES CFGM CFGS

Conocer el teclado: numérico, qwerty, intro/enter, barra espaciadora, mayúsculas/bloq mayúsculas, subir/bajar volumen, borrar/suprimir...
 Diferencia cada uno de los conjuntos de teclas en los que se organiza el teclado: alfanumérico, teclas de función, numérico, desplazamiento, etc.
 Conocer las funciones de las principales teclas de desplazamiento: flechas.

Conocer la terminología básica del sistema operativo: archivo, carpeta, escritorio, disco duro.
 Abre un archivo/carpeta
 Accede al escritorio

Arrastrar elementos al escritorio
 Usa el botón izquierdo del ratón para arrastrar elementos al escritorio.

Abrir carpetas del escritorio.
 Usa el botón izquierdo (doble clic) para abrir una carpeta del escritorio.

Inicio de aplicaciones desde el escritorio
 Usa el botón izquierdo (doble clic) para abrir un programa del escritorio.

Personalizar el escritorio
 Cambia el fondo del escritorio

Crear carpetas en el escritorio.
 Usa botón derecho/nuevo para crear una carpeta en el escritorio.

La barra de herramientas
 Arrastra elementos nuevos a la barra de herramientas.
 Elimina elementos que no se usan de la barra de tareas

BLOQUE	OBJETIVOS-COMPETENCIA	INDICADORES/ESTRATEGIA	EI	EP	ESO	ACNEES	CFGM	CFGS
	Guardar y recuperar la información en el ordenador y en diferentes soportes (pen drive, disco duro...).	Guarda un documento en el ordenador. Guarda un documento en memorias externas. Incluye elementos nuevos en una carpeta creada en el escritorio.						
LA PIZARRA DIGITAL	Conocer el funcionamiento básico de la PDI como tal. Conoce y utiliza las herramientas que ofrece el software SMART. Realizar presentaciones dinámicas y exponerlas oralmente a los compañeros. Participar de juegos y actividades lúdicas en la PDI. Ser capaces de solucionar problemas de funcionamiento.	Utiliza la PDI como pizarra tradicional para escribir, dibujar, corregir... Conoce y utiliza las herramientas flotantes. Conoce y utiliza las herramientas del menú superior. Inserta una imagen o un vídeo en una presentación. Compone y realiza una presentación usando diferentes software y es capaz de exponer con el uso de la PDI. Realiza las rutinas del aula. Escribe y dibuja. Participa de juegos y actividades lúdicas e interactivas. Orienta/calibra la PDI. Es capaz de hacer funcionar la funcionalidad táctil. Conecta adecuadamente el ordenador a la PDI.						
LA RED Y SUS FUNCIONES	Acceder a un navegador	Abre un navegador determinado.						

BLOQUE OBJETIVOS-COMPETENCIA INDICADORES/ESTRATEGIA EI EP ESO ACNEES CFGM CFGS

Realizar una búsqueda en un buscador de internet.	Usa los elementos fundamentales para la búsqueda adecuada en internet.					
Buscar, obtener y procesar información de internet.	Accede a un buscador y realizar una búsqueda adecuada a partir de palabras claves. Reconoce páginas adecuadas para la realización de la búsqueda. Contrasta información recogida entre varias webs.					
Conocer los diferentes navegadores: Chrome, explorer y Mozilla	Reconoce los navegadores por sus iconos.					
Acceder al portal de educación.	Conoce la dirección web de la Junta (o proceder a su búsqueda) Accede a los recursos del portal de educación de la junta: recursos didácticos y juegos interactivos. Accede al portal de educación de la junta con las credenciales proporcionadas.					
Guardar página marcadores/favoritos.	Accede a una página web y guardarla en marcadores. Sabe mostrar la barra de marcadores Agrega una página a la barra de marcadores.					
Crear un enlace escritorio.	Abre una página y arrastra un enlace directo al escritorio					

BLOQUE	OBJETIVOS-COMPETENCIA	INDICADORES/ESTRATEGIA	EI	EP	ESO	ACNEES	CFGM	CFGS
	<p>Reconocer qué son las pestañas y abrirlas en los diferentes navegadores.</p> <p>Descargar un archivo</p> <p>Acceder a “descargas” del explorador.</p> <p>Copiar textos e imágenes procedentes de internet</p> <p>Tener claro el objetivo de búsqueda y navegar en itinerarios relevantes para el trabajo que se desea realizar (no navegar sin rumbo).</p>	<p>Reconoce qué son las pestañas</p> <p>Abre una pestaña nueva</p> <p>Abre webs de descargas seguras y descargar el software determinado.</p> <p>Descarga un archivo del correo electrónico.</p> <p>Accede a configuración/descargas del explorador para ver las descargas realizadas.</p> <p>Usa una web.</p> <p>Accede a un buscador y realizar una búsqueda adecuada a partir de palabras claves.</p>						
<p>SISTEMAS DE COMUNICACIÓN</p> <p>WEB: LA COMUNICACIÓN Y LAS TIC</p>	<p>Usar el correo electrónico.</p>	<p>Crea una cuenta de correo Gmail.</p> <p>Accede a la bandeja de entrada del correo y lee los mensajes.</p> <p>Responde a mensajes de correo electrónico de un destinatario.</p> <p>Responde a varios destinatarios a un mensaje de correo electrónico.</p> <p>Redacta y envía un mensaje de correo electrónico a</p>						

BLOQUE

OBJETIVOS-COMPETENCIA

INDICADORES/ESTRATEGIA

EI

EP

ESO

ACNEES CFGM CFGS

varios
destinatarios.

Accede al aula virtual del colegio.
Google Classroom

Conoce las claves de acceso al aula virtual.
Accede al aula virtual y a los recursos que en él se disponen.
Accede a la pestaña de tareas.
Realiza y entrega tareas.
Accede al chat y se comunica a través del mismo con corrección gramatical y ortográfica.

Acceder al correo de educa.

Accede a la cuenta de correo del centro. Además de lo señalado en el cuadro justamente anterior.

Acceder a los recursos de Google Apps Accede y utiliza Youtube.

Accede y utiliza Fotos.
Accede y utiliza Gmail.
Accede y utiliza Drive.
Accede y utiliza Blogger.

Conocer y respetar las normas de cortesía y corrección en la comunicación por la red.

Se comunica con corrección lingüística y netiqueta.

BLOQUE	OBJETIVOS-COMPETENCIA	INDICADORES/ESTRATEGIA	EI	EP	ESO	ACNEES	CFGM	CFGS
	Conocer las múltiples fuentes de formación e información que proporciona internet: bibliotecas, cursos, materiales formativos, prensa, museos virtuales...	Reconoce y necesidades.						
PROCESADORES DE TEXTO: Word/PDF	Conocer las funciones básicas del menú superior.	<p>Archivo: abrir, guardar, guardar como, imprimir...</p> <p>Inicio: seleccionar fuente/párrafo</p> <p>Insertar: imagen, números de página, tabla...</p> <p>Diseño de página: márgenes, orientación, columnas...</p> <p>Revisar: ortografía, proteger documento...</p> <p>Presentación: dividir tabla, insertar filas/columnas, eliminar...</p>						
	Reconocer el teclado	Trabajar mecanografía para el conocimiento de las teclas, su posición y utilidad: qwerty, numéricos, barra espaciadora, intro/enter, borrar/suprimir, mover cursos con flechas, mayúsculas/bloq mayúsculas, ctrl+alt (alt gr), tecla de control (ctrl)						
	Seleccionar texto.	Usar el ratón para seleccionar una parte de un texto.						
	Estructurar internamente los documentos: copiar, cortar y pegar	Utiliza el ratón o el menú superior para copiar/cortar/pegar.						

BLOQUE	OBJETIVOS-COMPETENCIA	INDICADORES/ESTRATEGIA	EI	EP	ESO	ACNEES	CFGM	CFGS
	Dar formato a un texto (tipos de letra, márgenes...)	Cambia el tipo de letra de un texto. Cambia el tamaño de la letra de un texto Cambia los márgenes de un texto						
	Guarda los documentos creados en diferentes formatos.	Guarda un documento en el escritorio/pen drive/disco duro.						
ALMACENAMIENTO EXTERNO	Usar los pen drive	Conecta adecuadamente el pendrive. Accede a los contenidos del pendrive Abre archivos/carpetas del pendrive. Guarda documentos/webs en el pendrive.						
	Conocer, crear y utilizar cuentas de almacenamiento en la nube: Dropbox, Drive, Onedrive...	Accede al Drive de google. Accede a Dropbox. Accede a OneDrive. Guarda documentos/archivos en los sistemas almacenamiento en la nube. Comparte los archivos guardados en la nube.						
PRESENTACIONES DINÁMICAS DE CONTENIDOS	Conocer y usar el PowerPoint para presentaciones de clase.	Crea dispositivas Inserta título Inserta texto Inserta imágenes Inserta música						

BLOQUE	OBJETIVOS-COMPETENCIA	INDICADORES/ESTRATEGIA	EI	EP	ESO	ACNEES	CFGM	CFGS
TRATAMIENTO Y PROCESADOR DE IMÁGENES: GIMP, INKSCAPE	Usar un editor gráfico para hacer dibujos, modificar fotografías y/o guardar las imágenes en diferentes formatos.	Añade transiciones, colores y gráficos						
		Añade hipervínculos						
TRATAMIENTO Y EDICIÓN DE VÍDEOS	Realizar grabaciones de vídeo, audio y fotografías para incorporarlos a sus presentaciones. Realizar un montaje audiovisual a partir de imágenes y vídeos que ellos mismos realicen con diferentes dispositivos.	Crea modo “presentación”						
		Abre una imagen en el procesador de imágenes. Recorta una imagen. Redimensiona una imagen. Cambia el color de una imagen. Aplica filtros básicos.						
		Graba un vídeo con la función cámara del ipod						
		Realiza una foto con la función cámara del ipod						
		Graba un vídeo con la cámara digital						
		Graba audios con las funciones de los dispositivos móviles. (notas de voz)						
		Realiza una foto con la cámara digital						
		Descarga vídeos grabados en los dispositivos en su ordenador.						
		Inserta vídeos para la edición del montaje.						
		Inserta imágenes para la edición del montaje.						
		Inserta un título en el montaje.						
		Introduce transiciones entre los vídeos/imágenes incluidas.						
		Introduce texto en las imágenes/secuencias de vídeo que desee.						

BLOQUE	OBJETIVOS-COMPETENCIA	INDICADORES/ESTRATEGIA	EI	EP	ESO	ACNEES	CFGM	CFGS
		<p>Introduce música en la presentación.</p> <p>Crea y publica el vídeo una vez editado en su cuenta de youtube.</p>						
USO DE LOS BLOGS	<p>Conocer y acceder los blog del centro</p> <p>Crear/construir un blog para mostrar y organizar contenidos del aula.</p>	<p>Accede al blog de actividades interactivas.</p> <p>Participa de las actividades interactivas.</p> <p>Se crea un acceso directo en el escritorio.</p> <p>Se guarda la página en favoritos.</p> <p>Accede y crea un blog en Blogger o Wordpress con contenidos del aula.</p>						
PROGRAMACIÓN INFORMÁTICA	<p>Crear un cuento, un juego o un pequeño programa informático a partir de la aplicación Scratch.</p>	<p>Se inicia en la programación sencilla a partir del software Scratch.</p>						
SEGURIDAD ANTE EL USO DE LAS TIC	<p>Realizar actividades básicas de mantenimiento del Sistema (antivirus, cortafuegos,... antivirus, cortafuegos-firewall, copias de seguridad, eliminar información innecesaria...).</p>	<p>Reconoce la terminología: antivirus, antispyware, Instala y actualiza su antivirus. Instala y actualiza su antispyware.</p>						

BLOQUE	OBJETIVOS-COMPETENCIA	INDICADORES/ESTRATEGIA	EI	EP	ESO	ACNEES	CFGM	CFGS
TRABAJO COLABORATIVO CON LAS TIC	Conocer y utilizar herramientas colaborativas	Crea documentos/presentaciones en red de forma colaborativa. Accede al drive para abrir y compartir las presentaciones creadas.						
	Conocer y utilizar Google Docs.	Crea documentos en red de forma colaborativa y los comparte con otros usuarios.						
	Conocer y utilizar Prezi.	Crea presentaciones en red de forma colaborativa y los comparte con otros usuarios.						
GAMIFICACIÓN DEL APRENDIZAJE - PROGRAMAS Y JUEGOS EDUCATIVOS	Utilizar programas, juegos y software educativos interactivos.	Accede a programas desde el escritorio. Introduce el cd y abre los juegos/actividades del mismo. Juega y se divierte con las actividades que plantea el profesorado.						
	Localizar en la red programas y actividades educativas interactivas.	Accede a páginas web con actividades interactivas.						
ACTITUDES Y SEGURIDAD ANTE LAS TIC	Desarrollar una actitud abierta y crítica ante las nuevas tecnologías: contenidos, entretenimiento	Tener una actitud abierta ante las TIC y estar dispuesto a utilizar sus recursos en el ámbito escolar y en el personal.						
	Estar predispuesto/a al aprendizaje continuo y a la actualización permanente.	Utilizar eficientemente los recursos que proporcionan las TIC como instrumento de aprendizaje en las áreas o materias que esté cursando.						

BLOQUE

OBJETIVOS-COMPETENCIA

INDICADORES/ESTRATEGIA

EI

EP

ESO

ACNEES CFGM CFGS

Usar responsablemente las TIC como medio de comunicación interpersonal en grupos (chats, foros, mail...)	Participa de chats y foros seguros. No contesta correos de personas desconocidas.
Controlar el tiempo que se dedica al entretenimiento con las TIC y su poder de adicción.	Tener un cierto control del tiempo de uso de los juegos y demás entretenimientos que proporcionan las TIC.
Estar predispuesto/a al aprendizaje continuo y a la actualización permanente.	Utiliza el ordenador como medio de apoyo para el aprendizaje, la ampliación y el afianzamiento de contenidos adquiridos previamente.
Actuar con prudencia en las nuevas tecnologías: procedencia de mensajes, archivos críticos...	Mantiene el nivel de alerta ante los mensajes y contenidos que recibe, valorando de quién los recibe, finalidad y seguridad.
Reconocer y comprender los derechos de los materiales alojados en la web.	Diferencia el concepto de materiales sujetos a derechos de autor y materiales de libre distribución.