

PLAN DIGITAL



CÓDIGO DE CENTRO	9007994
DENOMINACIÓN	COLEGIO CÍRCULO CATÓLICO DE OBREROS
LOCALIDAD	BURGOS
PROVINCIA	BURGOS
CURSO ESCOLAR	2022/2023

Programa financiado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional y el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR).

Programa financiado por la Unión Europea en el marco de dicho Mecanismo.



Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



Junta de
Castilla y León
Consejería de Educación

ESTRUCTURA DEL PLAN DIGITAL CODICE TIC

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

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

Tabla de contenido

1. INTRODUCCIÓN	2
2. MARCO CONTEXTUAL	5
2.1. Análisis de la situación del centro:	5
2.2. Objetivos del Plan de acción.....	8
2.3. Tareas de temporalización del Plan.....	10
2.4. Estrategias y procesos para la difusión y dinamización del Plan.....	10
3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN.....	11
3.1. Organización, gestión y liderazgo.	11
3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.	16
3.3. Desarrollo profesional.	24
3.4. Procesos de evaluación.....	24
3.5. Contenidos y currículos.....	28
3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social	32
3.7. Infraestructura	38
3.8. Seguridad y confianza digital	44
4. EVALUACIÓN	50
4.1 Seguimiento y diagnóstico.....	50
4.2. Evaluación del Plan.	54
4.3 Propuestas de mejora y procesos de actualización.....	57

1. INTRODUCCIÓN

- Contexto socioeducativo.

El concepto de Nuevas Tecnologías se ha visto superado en el Centro por la aplicación de las TIC, no sólo como una herramienta motivadora o puntual para el uso específico en el aula de Informática y/o en la gestión de cobros en secretaria.

En nuestro Colegio, desde los últimos seis cursos, se ha apostado por la integración de las herramientas derivadas del uso de tecnología en todos los ámbitos del Centro. Para ello se ha hecho un profundo cambio en la gestión del colegio a través de la contratación de la Plataforma Educamos, con un doble fin: actualización e informatización de todos los ámbitos administrativos y la mejora de la seguridad en la comunicación interna de la Comunidad Escolar. Para ello, y después, de quince meses de transición en el que introdujeron los cambios y ajustes necesarios se ha logrado que la comunicación a las familias sea cómoda, eficaz y eficiente tanto a nivel de profesor-familia sino a través de aspectos más burocráticos, aunque necesarios, como gestión documental, gestión de actividades extraescolares y notificación oficial.

Así en los últimos siete años hemos dotado a todo el centro de Internet tanto por wifi como por cable; las aulas de informática han ido aumentando, se ha preparado aulas móviles para uso en diferentes espacios y ámbitos; los carros con ordenador y cañón se han sustituido por ordenadores y cañones en cada una de las clases de Primaria y Secundaria; incluso se han multiplicado de forma importante las pizarras digitales; y desde distintas áreas y materias se ofrece la posibilidad de trabajar con Aula Virtual Office 365, blogs y material generado por los profesores.

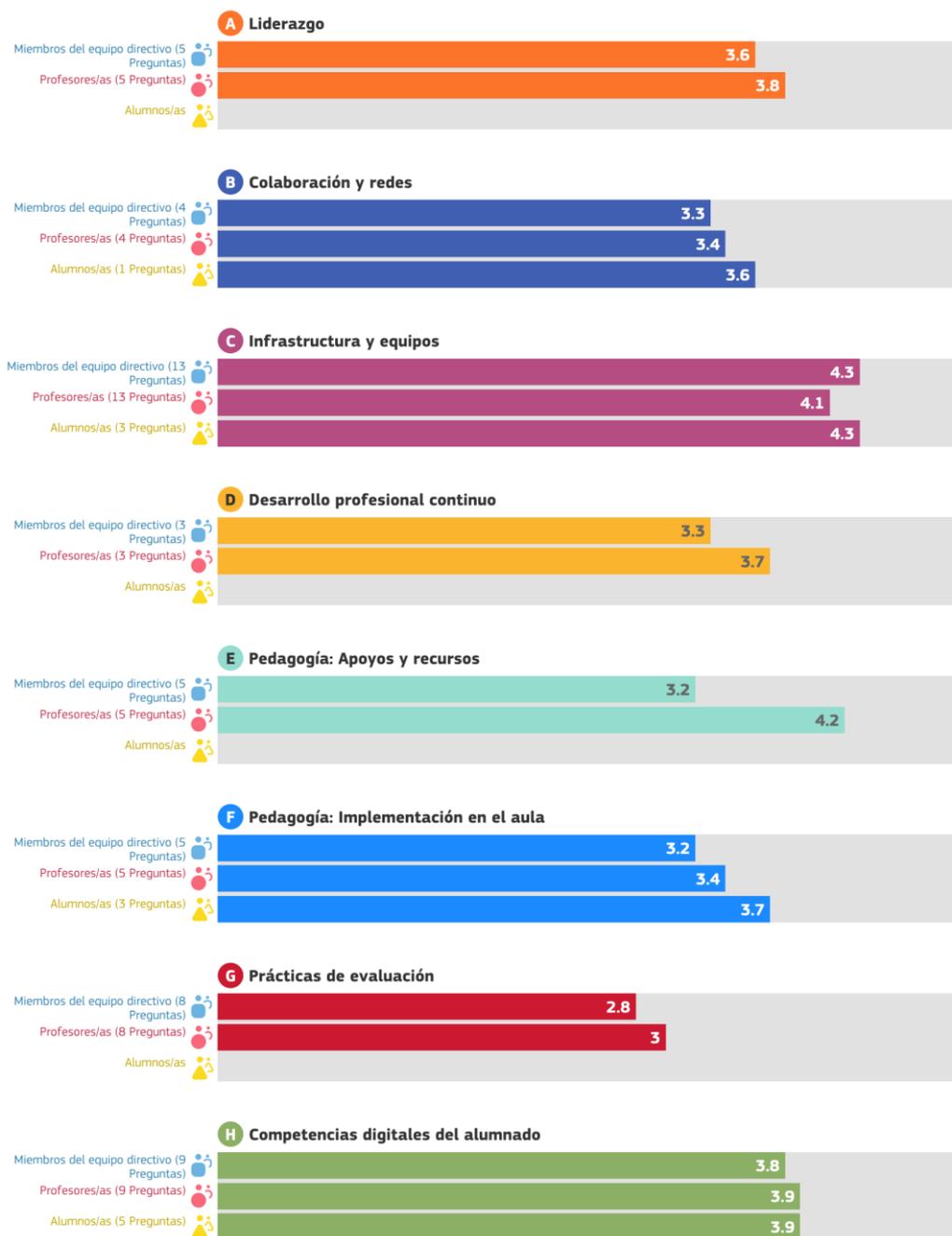
Se trabaja intensamente por conseguir una comunicación más cercana con las familias usando la Plataforma Educamos como núcleo de trabajo organizativo y que aúna todos los elementos necesarios para no sólo el trabajo pedagógico de los alumnos sino la necesaria información a las familias.

La presencia en la Sociedad Digital a través de las redes sociales y la página web se revela básica para comunicar al resto de la sociedad, no sólo a la Comunidad Colegial todos las actividades realizadas o proyectadas, y es consultada en un grado muy interesante de focalización de contenidos.

A nivel interno escolar varios objetivos del PEC abordan la necesidad de continuar en esta línea, ya que los programas de gestión y los diferentes planes estratégicos (Plan de Convivencia, Plan Lector, Plan de Atención a la Convivencia, Plan Cambridge...) se ven sensiblemente mejorados con la utilización de programas TIC.

Se indica además que todas las encuestas de evaluación, satisfacción y medición que se utilizan con los distintos sectores de la Comunidad Educativa están informatizadas y se realizan por esa vía.

Durante el mes de noviembre de 2022 como elemento de la línea maestra de estado de la situación real se ha realizado la herramienta SELFIE como forma de conocer la utilización de las tecnologías en el colegio, desde el punto de vista del Equipo Directivo, el cuerpo docente y una muestra representativa del alumnado formado por alumnos de 6º de EPO, de 4º de ESO y de Ciclos Formativos de Formación Profesional. Se presentan el informe en el Anexo de Evidencias, siendo el resumen por áreas esta imagen.



* Recorte Informe SELFIE 30/11/2022 . Resumen por áreas

- Justificación y propósitos del Plan.

Los principios y propósitos que rigen el plan tecnológico de centro y la comunidad educativa desde las dimensiones educativa, organizativa y tecnológica se traducen en la misión, visión y valores desde la perspectiva digital.

Misión

- Impulsar la alfabetización digital de todos los miembros de la comunidad educativa, especialmente de nuestros alumnos (sin olvidarnos de profesores, padres y personal no docente)
- **Desarrollar el aprendizaje del alumno fomentando un adecuado tratamiento de la información:** la cultura del conocimiento a través de herramientas tecnológicas nos obliga a tener que ser autónomos, eficaces, críticos y reflexivos a la hora de seleccionar, tratar y utilizar la información disponible.
- **Potenciar las virtudes del uso de las TIC como herramienta de comunicación,** dentro y fuera del ámbito escolar, educando en el uso correcto de la misma.
- **Formar sobre el uso seguro de Internet:** informar sobre las situaciones de riesgo más habituales, ofrecer ayuda y consejos a seguir ante situaciones no deseadas (usurpaciones de identidad, comportamientos inadecuados, contenidos inapropiados...). La confianza y seguridad digital son valores que debemos incorporar en el proceso educativo de los alumnos.
- **Promocionar y difundir el buen uso de las TIC** en la educación a través de cursos, talleres, encuentros, jornadas... dirigidas no solamente a alumnos, sino también a familias y profesores por ser piedras angulares del proceso educativo.

4

Visión

Desde la **propuesta** de formación integral, siempre presente en nuestros planteamientos, no podemos olvidar que teniendo en cuenta las características de la cultura de nuestro tiempo, queremos **educar para un futuro marcado por una dinámica de cambio cada vez más profundo**. En el colegio tenemos plena confianza en que este aprendizaje conducirá al alumno a ser una persona capaz de adaptarse a los cambios que nuestra sociedad del siglo XXI está fomentando continuamente.

Valores

El proyecto educativo del centro contempla **formar a alumnos felices** lo que implica permitirles **descubrir sus propias capacidades**, tanto fortalezas como limitaciones, a la vez que hacer posible que realicen **una opción consciente y responsable para su futuro**. Para ello, resulta clave el trabajo de la competencia digital del alumno. El **tratamiento de la información y la competencia digital** implican ser una *persona autónoma, eficaz, responsable, crítica y reflexiva* al seleccionar, tratar y utilizar la información y sus fuentes, así como las distintas herramientas tecnológicas.

Dimensión educativa:

- **Potenciar el plan de alfabetización digital** de los alumnos según la secuencia por cursos existente.
- **Motivar el uso habitual** de las TIC por los profesores y apoyar de manera continua su inmersión en TIC.
- **Fomentar la formación** de las familias en el uso de las TIC desde la perspectiva del apoyo familiar al alumnado

Dimensión organizativa:

- **Mantener actualizada** nuestra presencia en la red: **página web y redes sociales**.
- **Potenciar el uso** de las plataformas a nuestra disposición para la **comunicación, gestión administrativa y trabajo diario** del Claustro de profesores.
- **Estandarizar y optimizar** los procesos en los que se hace uso de las TIC

Dimensión tecnológica:

- **Garantizar la seguridad y privacidad**, de acuerdo con la ley de protección de datos.
- **Optimizar la red informática** del centro y solventar, en la medida de lo posible, problemas de conectividad.
- **Establecer pautas de uso y mantenimiento** de los equipos existentes para obtener el mayor rendimiento posible de los recursos disponibles

2. MARCO CONTEXTUAL

2.1. Análisis de la situación del centro:

- **Autorreflexión:** integración de tecnologías en los procesos de centro.

En el centro se ha llevado a cabo un largo camino en el que cabe destacar:

- Gestión académica del centro a través de programas informáticos, con la plataforma Educamos desde el curso 2015/16.
- Aula de informática utilizada al principio de manera esporádica y que en la actualidad forma parte de la vida cotidiana del centro.
- Ordenador para uso del profesor en las aulas y en salas de profesores.
- Dotación de las aulas de Educación Infantil y 1º y 2º de EPO de PDI.
- Página web del centro que cada año se ha ido mejorando, revisando y adaptando al modelo de uso por parte de las familias.
- Utilización de aulas digitales y correo electrónico con alumnos a partir de 4º de E.P.
- Comunicación con las familias a través de la plataforma educativa Educamos.
- Presencia en el mundo de las redes sociales primero con twitter y, más tarde, con Instagram, Facebook y YouTube.
- Plan de digitalización, que dio respuesta a la crisis sanitaria vivida en los cursos

2019/2020 y 2020/21, donde el uso de las TIC en el centro fue clave para afrontar la complicada situación presentada por la no presencialidad de la totalidad del centro así como las consecuencias que trajo en el curso posterior de semipresencialidad y de atención no presencial a las familias.

- en el tercer trimestre del curso 19/20 y la cuarentena parcial que la aparición de
- positivos en covid-19 provocó en los cursos 2020/21 y 2021/22
- Certificación TIC de nivel 3: curso 2020/21.
- Plan de formación TIC del profesorado incorporado en el plan de formación anual del centro con intervención directa de miembros del equipo TIC del centro en su dinamización.

Partimos de una situación elaborada y pendiente de acometer retos de integración de las familias a la dinámica TIC del Centro a través de la inclusión de procesos pedagógicos (libros digitales, entornos virtuales) y de procesos administrativos (autorizaciones, pagos, reservas de extraescolares).

- Autorreflexión: capacidad digital docente.

Antes de la pandemia que imprimió un antes y un después en cuanto al uso de las herramientas digitales, el centro ya había optado por una formación permanente del profesorado. Se realizó un plan de trabajo con la empresa Centros Digitales en la que se preparó una formación específica basada en “Nueve Cucharadas Pedagógicas y Una Cucharada Tecnológica : Guiso Formativo ideal”. Con ello se buscó y logró estos objetivos a nivel formativo:

- Certificación oficial MIE de Microsoft de todos los profesores
- Certificación oficial MIE TRAINER de Microsoft de 8 profesores.

Durante estos dos últimos cursos hemos implementado las “Píldoras formativas” como sesiones de 1.5 h con recordatorios y ampliaciones de lo visto en los cursos formativos y con aplicación práctica real.

Ese camino es el que el Claustro valora como muy positivo en la senda del aprendizaje y la formación continua.

- Análisis interno: debilidades y fortalezas.

El Plan CODICE TIC pretende asumir la Misión, la Visión y los Valores del Colegio Círculo. Esta asunción obliga a recoger una formación integral de la persona, y que desde nuestra Visión pretendemos *la aplicación ordinaria de las tecnologías de la Información y la Comunicación y una formación permanente del personal.*

Con ello queremos explicitar la vocación de la formación y la educación con las herramientas tecnológicas como medio de intercambio de experiencias y de un aprendizaje significativo y cercano.

Para poder reorganizar nuestras prioridades, se planteó un análisis DAFO para ver puntos de partida y realidades:

Debilidades Detectadas:

- A nivel técnico
 - Ordenadores envejecidos en algunas dependencias. 2º piso.
 - Gestión de libros digitales y recursos online.
 - Calidad de la red interna de gestión.
- A nivel Pedagógico
 - Cambios en Ley Educativa que proponen nuevas herramientas enfocadas a la Programación y Robótica
 - Coordinación docente para la aplicación del Plan
- A nivel Formativo
 - Pocas sesiones de formación interna aplicada al aula para docentes

Fortalezas Detectadas:

- Motivación por parte de los alumnos para utilizar este tipo de materiales.
- Actualización de las Herramientas de Gestión -Plataforma Educamos- para dinámica integral del Centro
- Titulación MIE para todos los docentes del Centro y titulación MIE TRAINER de ocho profesores del Centro.
- El hecho de poseer un ciclo formativo de Informática.

Amenazas

- A nivel técnico
 - Aumento exponencial de las necesidades de red wifi.
 - Crisis económica y falta de recursos económicos para dotar a los centros de los materiales necesarios.
- A nivel Pedagógico
 - Incertidumbre institucional en cuanto al material impreso y digital.
 - Incertidumbre de cómo afecta en el aprendizaje con el uso de la tecnología desde el punto de vista de las familias.
- A nivel Formativo
 - Nueva Ley Educativa con propuestas muy diferentes en líneas muy diversas.

Oportunidades:

- A nivel técnico
 - Gran esfuerzo de adaptación a nivel de equipos informáticos (hardware) y de licencias los últimos 3 cursos.
 - Recursos disponibles en la Red y actualización de materiales debido a las certificaciones Microsoft realizadas

2.2. Objetivos del Plan de acción.

▪ **Objetivos de dimensión educativa.**

Logros y metas relativos a los procesos de enseñanza y aprendizaje, contenido y currículos, los procesos de evaluación y la organización didáctica y metodológica de los recursos y servicios digitales para el aprendizaje y la confianza digital.

- a. Desarrollar un plan de actuación sistemático y secuenciado en los distintos niveles educativos para la adquisición de la competencia digital en el en el alumnado
- b. Incluir en las programaciones didácticas de las distintas áreas del currículo los objetivos procesos y metodologías necesarias para la adquisición de la competencia digital aplicadas al aprendizaje
- c. Planificar y secuenciar la utilización de los dispositivos tecnológicos que existen en el centro para los distintos niveles educativos
- d. Seleccionar y organizar recursos y materiales tecnológicos adecuados para los distintos niveles educativos y alojarlos en los sitios de internet reservados por el centro
- e. Utilizar de forma regular las plataformas educativas del centro como el blog del aula virtual de cada curso para promover la participación del alumnado y las interacciones entre profesor profesorado alumnado y familias
- f. Crear y adaptar material didáctico para el proceso de enseñanza fomentando la innovación metodológica
- g. Compartir materiales y recursos creados entre el profesorado
- h. Utilizar las TIC como herramienta facilitadora del desarrollo de las metodologías activas y colaborativas
- i. Fomentar en los alumnos la adquisición de la responsabilidad necesaria para el uso de herramientas digitales de forma correcta y respetuosa advirtiéndoles de las consecuencias de su uso inadecuado
- j. Desarrollar en el alumnado la capacidad de buscar, filtrar, elaborar, comunicar y publicar contenidos digitales en función del nivel educativo en el que se hallen
- k. Evaluar regularmente el grado de utilización de las TIC la adquisición de la competencia digital y su incidencia en el proceso educativo

▪ **Objetivos de dimensión organizativa:**

Logros y metas vinculados con la gestión y organización del centro educativo, prácticas de liderazgo y gobernanza, el desarrollo profesional y la colaboración, trabajo en red e interacción social.

- a. Sistematizar la digitalización de los procesos de la gestión administrativa y académica del centro

- b. Potenciar el uso de herramientas de comunicación digitales entre el profesorado
 - c. Utilizar las cuentas de correo electrónico de nuestro de nuestro dominio y de la plataforma educamos junto con las redes internas para la comunicación entre los miembros de la comunidad educativa
 - d. Establecer criterios organizativos para la utilización de los espacios y equipamientos digital así como las normas de uso correcto
 - e. Establecer dónde terminar el nivel formativo del profesorado utilizando escalas de autoevaluación de la competencia digital
 - f. Establecer en la comisión TIC del centro de las necesidades formativas del profesorado relativas a la integración didáctica de las TIC para determinar los planes de formación
 - g. Ofrecer jornadas de información sobre el uso de las TIC en el centro al comienzo de cada curso para el profesorado recién incorporado
 - h. Elaborar materiales informativos para el profesorado con el objeto de favorecer el uso de herramientas informáticas en las tareas habituales del centro
 - i. Transmitir la información de los centros de formación del profesorado y de entidades que colaboran con el Centro sobre los cursos que ofertan largo del curso
 - j. Mejorar y ampliar los procedimientos de comunicación digital entre el centro y el alumnado las familias la administración y otras entidades
- **Objetivos de dimensión tecnológica:**
Logros y metas con relación a las infraestructuras, tanto físicas como digitales de los centros, y todos los aspectos relacionados con la seguridad y confianza digital.
- a. Actualizar regularmente los servicios digitales del centro como la página del centro, las redes sociales asociadas a Cuentas oficiales del Centro y los blogs de cada aula o área curricular
 - b. Revisar regularmente el equipamiento informático actualizarlo repararlo o sustituirlo cuando sea necesario contratando los servicios técnicos que fuese necesario
 - c. Retirar los aparatos obsoletos mediante empresas utilizadas para la eliminación de residuos peligrosos
 - d. Vigilar las medidas de seguridad para la Protección de Datos y la configuración confidencialidad de estos
 - e. Participar en programas formativos de seguridad y confianza digital para transmitir a la comunidad educativa
 - f. Organizar actuaciones con organismos externos sobre el uso adecuado de las TIC para el alumnado y las familias
 - g. Fomentar la participación de los miembros de la comunidad educativa mediante el uso de las plataformas y redes del centro

2.3. Tareas de temporalización del Plan.

El plan CODICE TIC será valorado y revisado actualizado anualmente por la comisión TIC con las aportaciones del resto del profesorado manifestado en las distintas reuniones colegiada sí transmitidas a esta comisión mediante sus representantes

Curso 2022-2023:

Sept.2022	Trimestre 1	Dic 2020	Trimestre 2	Trimestre 3
Presentación de Líneas Maestras	Concreción de Formación y estructuración de trabajos	Evaluación de Formación.	Reunión de Control de estructuración de trabajos.	Evaluación Plan CODICE TIC

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

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

El Plan CODICE TIC estará disponible para toda la comunidad educativa en la zona habilitada de la plataforma Educamos. Asimismo, se difundirá a los diferentes sectores de la comunidad educativa de la siguiente forma:

10

1. **Alumnado.** Se dará a conocer en las primeras sesiones de tutoría y en función de cada grupo o curso especificando las normas de funcionamiento en los recursos tecnológicos, los objetivos y contenidos que se trabajarán durante el curso y las formas de acceso a los servicios digitales del colegio entregando las claves personales a partir de tercero de primaria.
2. **Profesorado.** Se dará a conocer en las primeras reuniones de claustro indicando el funcionamiento de los recursos tecnológicos del centro, las normas de uso de los medios informáticos disponibles, las modificaciones del plan TIC en sucesivos cursos ir a actualización tras formas de acceso a las plataformas digitales del centro
3. **Familias.** Se dará a conocer en las primeras reuniones generales de padres y madres del curso indicando la forma de entrega de claves de acceso a la plataforma Educamos (para familias nuevas en el Centro), el acceso a los servicios digitales del centro, las formas de comunicación digital con el colegio y con los profesores, las herramientas que utilizará el alumnado en el aula y los contenidos y objetivos que se trabajarán para el desarrollo de la competencia digital dentro del curso.

Para todos los grupos se indicarán un calendario informativo de acceso a las utilidades y a los recursos digitales, así como a los peligros de acceso de estos.

3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

3.1. Organización, gestión y liderazgo.

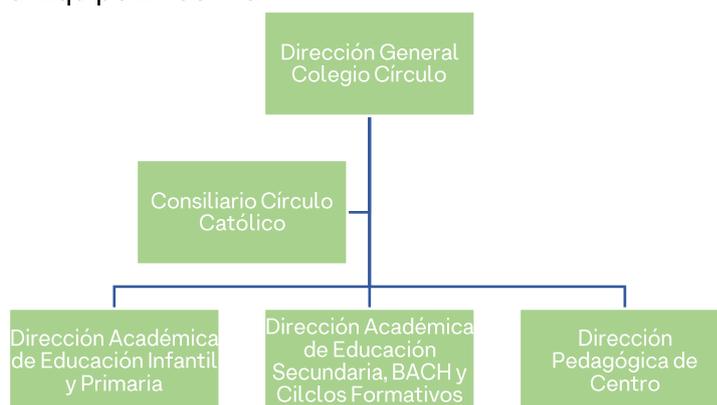
- Funciones, tareas y responsabilidades: Equipo Directivo, Comisión TIC, responsable de medios informáticos...

En cuanto a Equipo Directivo

La entidad titular del Centro, el Círculo Católico de Obreros, designa como miembros del Equipo Directivo al Director General de Centro como Director que gestiona y organiza la totalidad de las etapas educativas, con la supervisión en los contenidos y accesos a los mismos, según los estatutos de creación del Colegio, del Consiliario del Círculo Católico.

El Equipo Directivo se reúne al menos una vez a la semana según el calendario de reuniones programadas en la PGA y siempre que los miembros lo estimen oportuno.

Organigrama: Equipo Directivo



11

Funciones:

- Gestión de los recursos TIC.
- Organizar el entorno de comunicación digital en el centro.
- Impulsar el plan de formación TIC del centro.
- Coordinar y establecer las pautas para creación de la comisión TIC.
- Liderar el impulso de las competencias digitales a través de la realización de propuestas generales de Centro.
- Impulsar la transformación de espacios y metodologías que acompañan a la transformación digital.
- Dirigir el proceso de digitalización documental e impulsar la secretaría virtual a través de la utilización de la Plataforma Educamos.
- Impulsar la colaboración en proyectos digitales.
- Impulsar el compromiso con la implantación del Plan TIC en el centro.

En cuanto a Comisión TIC

La comisión TIC está compuesta por el director general del centro, el director de Infantil y Primaria, el profesor responsable del área de tecnología de Secundaria, la coordinadora de Educación Infantil, un profesor de Primaria, un docente de Secundaria y un docente de Formación Profesional

En la actualidad el director de Infantil y Primaria hace las funciones de coordinador de la comisión.

Se reunirán al menos una vez al trimestre según el calendario de reuniones programadas en la PGA y siempre que la comisión lo estime necesario y oportuno.

Organigrama: COMISIÓN TIC



12

Funciones:

- Revisar y actualizar anualmente el plan CODICE TIC del centro.
- Informar a los nuevos profesores, al inicio del curso de los recursos del centro y su forma de utilización,
- Diseñar sesiones de formación para utilizar los recursos pudiendo ser estas sesiones o bien de recuerdo o bien de actualización de los recursos.
- Promover y dinamizar el uso de las TIC en el centro.
- Elaborar documentos, presentaciones y/o vídeos con instrucciones sobre el funcionamiento de los recursos.
- Buscar nuevos recursos para que puedan resultar útiles para el desarrollo de los objetivos y proyectos del centro.
- Instalación de nuevas aplicaciones en equipos y dispositivos.
- Actualizar la página web del centro y las redes sociales del mismo
 - Altas y bajas de alumnos y profesores. Claves de acceso.
 - Novedades y calendario de actividades.
 - Documentación actualizada del centro.
- Establecer las normas de uso de los espacios y recursos informáticos
- Mantener actualizado el inventario de los materiales tecnológicos del centro
- Informar a los equipos docentes de los acuerdos tomados en las reuniones de la comisión.

- Elaborar proyectos comunes para todo el centro que supongan la utilización de las TIC
 - Velar por el cumplimiento de este plan a través de las reuniones.
 - Acordar las necesidades de formación en TIC para el curso siguiente.
 - Emitir un informe al finalizar el curso para su introducción en la Memoria General del Centro, en el que se evalúe el grado de cumplimiento y funcionamiento del Plan.
- El Plan Digital CoDiCe TIC en relación con los documentos y planes institucionales.

En la Programación General Anual se van concretando de forma algo ya más precisa, a la espera de la presentación de este plan CODICE TIC, algunas medidas y acciones a realizar.

Nuestro Proyecto Educativo comprende acciones formativas cuya finalidad es preparar al alumno para la actividad en el campo profesional y para adaptarse a las modificaciones laborales que puedan surgir en su vida profesional, así como contribuir también a su desarrollo personal y al ejercicio de una ciudadanía democrática.

Desde hace más de ocho cursos lectivos se envía la documentación de principio de curso a los profesores por correo electrónico, así como las convocatorias de claustros, CE, CCP con sus respectivas actas.

Se está potenciando entre el profesorado el uso del entorno Office 365 y sus herramientas colaborativas como TEAMS, OneDrive y One Note para la compartición de instrumentos docentes como programaciones, recursos, y documentación diversa. En el último punto de concreción Curricular, las Programaciones Didácticas, se ha hecho un gran esfuerzo para la adecuación de la metodología, contenidos, procesos de evaluación etc. Además de la capacitación de la competencia digital que se pretende conseguir en este plan CODICE TIC, dentro de las Programaciones siempre tiene espacio importante dentro del modelo de presentación genérico, el cómo se recogerán los objetivos y secuencia de la competencia digital para cada curso, así como, los criterios comunes de evaluación de estas.

En la demanda de formación interna y permanente se incluyen objetivos relacionados con la búsqueda de información y el análisis crítico, con la seguridad en la red, aplicaciones y utilización de recursos TIC para el proceso de Enseñanza Aprendizaje.

En los documentos institucionales se puede apreciar como el uso de las TIC ha sido y es un interés amplio. En nuestra práctica docente formamos a los profesionales del futuro y por eso somos conscientes de que tienen que estar capacitados en el uso de las diferentes tecnologías de la información y de la comunicación Las TIC se encuentran perfectamente integradas en nuestra práctica docente así lo tienen interiorizado nuestros alumnos asumiendo que las TIC son un elemento más en su proceso de aprendizaje y conocimientos. El papel de las nuevas tecnologías aplicadas al centro se incluyen en:

Documentos y planes institucionales

- ❖ Proyecto Educativo de Centro: potenciar el uso de las TIC como fin y como medio a través de un uso crítico de las mismas.
- ❖ Programaciones Didácticas: tratamiento transversal de la competencia digital del alumnado en aras de optimizar su alfabetización digital.
- ❖ Reglamento de Régimen Interior: Pautas generales para el uso de los dispositivos en el centro educativo, de forma que contribuyan al cumplimiento de los derechos y deberes establecidos. En concreto, se establece su uso como herramienta pedagógica.
- ❖ Plan de Acogida del Profesorado: facilitar y acompañar al nuevo profesorado el acceso a las herramientas TIC para ayudarle en el proceso de integración de estas en sus labores docentes.
- ❖ Plan de Contingencia: actuaciones para el caso de docencia no presencial a causa de covid-19.
- ❖ Plan Lector: Se estructura el uso en la lectura de las TIC
- ❖ Plan Cambridge. Uso motivador de las TIC como soporte en la adquisición del nivel formativo de la lengua inglesa.
- ❖ Plan de Atención a la Diversidad. Uso complementario y motivador de recursos TIC para la atención individualizada de los alumnos.

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

14

Infraestructura, recurso, servicio	Responsable	Acceso	Uso
Acceso a Internet (Protegido con clave)	Equipo Directivo	Profesorado	Educativo
		Alumnos	Educativo
		PAS	Gestión
Aulario de EPO-INFANTIL (ordenadores portátiles y IPAD)	Dirección INF-EPO (Ricardo García)	Profesorado	Educativo
		Alumnos	Educativo
Aulario de ESO-BACH-FP (Aulas de Informática)	Coordinador de Informática (Julián Domingo)	Profesorado	Educativo
		Alumnos	Educativo
Equipos de aula	Responsable del aula de la etapa	Profesorado	Educativo
Plataforma Educamos (Office 365)	Dirección Pedagógica (Pablo de Andrés)	Administración y Secretaría	Informativo, gestión y comunicación.
		Profesorado	Educativo
		Alumnos	Educativo
		Familias	Comunicación
Web del Colegio	Coordinador de Informática (Julián Domingo)	Equipo TIC	Informativo

Redes Sociales	Equipo de Comunicación Agencia Rives	Equipo de Comunicación	Informativo
Aplicaciones educativas específicas	El profesor/a de cada materia	Alumnos	Educativo

- Procesos, criterios y protocolos de integración de las TIC en los ámbitos de administración, gestión académica, interacción de la comunidad educativa y tecnológica del centro.
- ☐ Administración y gestión académica:
 - Utilización de la plataforma Educamos para la gestión académica del centro por parte del personal administrativo y del equipo directivo, ofreciendo por la parte adjudicataria el servicio de actualización y mantenimiento.
 - Utilización de la Plataforma Educamos (en red en el centro y desde casa por internet) para la gestión académica por parte del profesorado (faltas de asistencia, tareas, comunicaciones personales, notas, incidencias...).
 - Utilización del programa Info200 para la gestión económica del centro por parte de Secretaría (conectado al servidor de Círculo Católico de Obreros).
 - Utilización de la ATDI para el registro y seguimiento del alumnado ACNEE
- ☐ Interacción con la comunidad educativa:
 - Se realiza de la página web del centro, www.colegiocirculo.es, siendo las herramientas de comunicación:
 - Comunicación con Junta de Castilla y León: Correo de la Junta.
 - Comunicación entre personal del Centro: Correo de dominio @colegiocirculo.es (Dominio gestionado con Google)
 - Comunicación con resto de comunidad Educativa: Correo de dominio inscrito en la Plataforma Educamos, añadiendo las herramientas de Office 365.
 - Redes Sociales públicas y abiertas: Facebook @colegiocirculo.es , Twitter, Instagram.
 - Propuestas de innovación y mejora:
 - Motivar el uso habitual de las TIC en los profesores y apoyarlos de manera continua en su inmersión en TIC.
 - Realizar encuestas para determinar la competencia digital.
 - Iniciar al nuevo profesorado en el uso de los recursos TIC del centro.

Medida	Estrategia de desarrollo	Temporalización	Responsable
1. Reflejar y hacer constar	Especificar en la planificación de inicio de curso y en la memoria	Inicio y final de cada curso	Equipo directivo y Comisión TIC

las actividades a realizar durante el curso relativas al uso de las TIC en los documentos institucionales del centro.	final las actividades relacionadas con las TIC realizadas por los distintos grupos de trabajo		
2. Motivar en el uso habitual de las TIC a los profesores y apoyar de manera continua a los profesores en su inmersión TIC	Formar al claustro de profesores en herramientas TIC e incluir la formación TIC en el plan de formación del centro.	Formación trimestral y cuando se necesite.	Equipo directivo y Comisión TIC
3. Plan de Acogida de profesores y Alumnos	Elaboración del Plan	Curso 22-23	Miembros de Comisión TIC
4. Encuesta de Valoración	Realizar encuesta de valoración de recursos digitales, así como de su uso e implementación	Finalización de Curso	Comisión TIC

3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.

- Proceso de integración didáctica de las TIC.

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

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

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

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

La adquisición de esta competencia requiere además actitudes y valores que permiten al usuario adaptarse a las nuevas necesidades establecidas por las tecnologías, su

apropiación y adaptación a los principios fines y la capacidad de interaccionar socialmente en torno a ellas. Se trata de desarrollar una actitud activa crítica realista hacia las tecnologías y los medios tecnológicos valorando sus fortalezas y debilidades respetando los principios éticos en su uso. Por otra parte, la competencia digital implica la participación y el trabajo colaborativo, como, así como la motivación y la curiosidad por el aprendizaje y la mejora del uso de las tecnologías.

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

- la información esto conlleva la comprensión de cómo se gestiona la información y de cómo se pone a disposición de los usuarios, así como el conocimiento y manejo de los diferentes motores de búsqueda y bases de datos sabiendo elegir aquellos que responden mejor a las necesidades de información
- la seguridad implica conocer los distintos riesgos asociados del al uso de las tecnologías y de recursos online y a las estrategias actuales para evitarlo lo que supone identificar como los comportamientos adecuados en el ámbito digital para proteger la información propia y las de otras personas, así como de conocer los aspectos adictivos de las tecnologías.
- la resolución de problemas esta dimensión supone conocer la composición de los distintos dispositivos digitales sus potencialidades y sus limitaciones relacionadas con la consecución de metas personales, así como saber dónde buscar ayuda para la resolución de problemas teóricos y técnicos lo que implica una combinación heterogénea y bien equilibrada de las tecnologías digitales y no digitales más importantes en esta área del conocimiento.

17

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

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

La integración de las TIC se realizará en todos los niveles educativos del centro desde los niveles iniciales se trabajará siguiendo la misma línea metodológica para que la adquisición de la competencia digital se realice de forma progresiva.

Se tendrá en cuenta los siguientes principios metodológicos:

- Desarrollo del trabajo del alumnado en la utilización de los medios informáticos.
- Diseño de actividades individuales y colectivas relacionadas con el desarrollo de las áreas del currículo.
- Fomento de actividades que estimulen el trabajo colaborativo entre los alumnos.
- Oferta de materiales didácticos variados con contenido significativo.
- Desarrollo del espíritu crítico del alumnado frente a la información obtenida a través de los medios TIC.
- Favorecer la responsabilidad el esfuerzo personal y la satisfacción del trabajo bien hecho

En la estructuración de la adquisición de la Competencia Digital no influye la distribución del alumnado, pero sí el acceso a los medios disponibles en el Centro. De este modo se indica que:

- Educación Infantil 2º Ciclo y 1º y 2º de EPO. Se articulan las condiciones de autonomía con el uso de IPAD como herramienta de alterna la introducción a los sistemas técnicos y el juego adaptado al aprendizaje curricular.
- Resto de cursos. Usa los diferentes medios al alcance (portátiles 360º táctiles, aulas de informática, aulas de informática con portátiles) para desarrollar la competencia desde aspectos relacionados con la Plataforma Educamos, Office 365 y el resto de los programas y aplicaciones necesarias para la adquisición. Para ello el alumnado de primaria podrá consultar las calificaciones de las áreas, el calendario de las actividades y tareas los recursos a descargar la comunicación mediante el mail interno con el profesorado,

18

En el acceso a los medios se dispone de un cuadrante tipo que incluye que al menos haya una sesión semanal por grupo para la tenencia de los equipos de modo individual.

Por otra parte, el profesorado comparte recursos mediante carpetas compartidas alojadas en los grupos asociados a TEAMS y en el general de OneDrive del profesorado o de las distintas etapas.

La comunicación entre el profesorado se realiza mediante correo electrónico con cuenta oficial corporativa de la Plataforma Educamos (cuenta oficial de Office 365).

PLAN CODICE TIC.



DISTRIBUCIÓN DE RECURSOS TIC EN EPD

Curso 2022/23

PARA LOS CURSOS DE ED. INFANTIL Y ED. PRIMARIA (1º y 2º)

Hora	L	M	X	J	V
9:00		INF 2A	INF 1A	1ºB EPD	INF 3A
10:00		INF 2B	INF 1B	1ºA EPD	INF 3B
11:00					2ºA EPD
11:45					2ºB EPD
12:15					
13:00					
13:00					
14:00					



PLAN CODICE TIC.



DISTRIBUCIÓN DE RECURSOS TIC EN EPD

Curso 2022/23

PARA LOS CURSOS DE ED. PRIMARIA (3º, 4º, 5º y 6º)

Hora	L	M	X	J	V
9:00			4B	3B	ORI
10:00			AMPARO	LEYRE	ESTHER
10:00	6A				4A
11:00	LORENA				RICARDO
11:00		ORI	3A	5º B	4A
11:45		ESTHER	MARISA	YOLANDA	RICARDO
12:15			6B	5ºA	
13:00			MARÍA JOSE	ELENA	
13:00					
14:00					



© Recortes de Uso de Recursos TIC para explicación de Acceso a Grupos (Información en fichero Excel de nombre "Distribución TIC.XLS")

En la adquisición de la Competencia digital se marcan los siguientes criterios e indicadores a través de la secuenciación indicada:

Curso	Indicador-Descriptor
1º-2º EPO	<ul style="list-style-type: none"> ○ Conoce los elementos y periféricos del ordenador, sus funciones: Memoria USB, tarjetas de memoria, Discos duros externos ○ Conoce las operaciones básicas del uso del ordenador: Saber encender y apagar el ordenador ○ Opera básicamente con el Sistema operativo: Encuentra el programa en las listas de programas o en los iconos ○ Introduce sus datos en Plataforma ○ Utiliza el procesador de textos: Uso muy básico. Escribe palabras o frases ○ Utiliza el procesador de textos: Uso muy básico. Imprime un documento ○ Utiliza el procesador de textos: Introduce caracteres en mayúsculas y minúsculas, letras acentuadas ○ Maneja un programa de presentaciones: Reproduce presentaciones de diapositivas ○ Conoce el vocabulario básico del ordenador: adecuado a la edad y/o etapa educativa ○ Conoce y usa los distintos lenguajes: Conoce el significado de diferentes iconos, imágenes o mensajes sonoros, asociándolos a acciones básicas. ○ Utiliza programa de dibujo como forma de expresión y creatividad. ○ Utiliza las herramientas de navegación por Internet: Guarda y organiza direcciones web en favoritos/marcadores ○ Lee documentos digitales: Consulta documentos en pantalla (Utiliza las ventanas, barras de desplazamiento, botones, enlaces, iconos) ○ Accede a la información de manera general, sin criterio. ○ Accede a la información utilizando algunas técnicas aprendidas en clase.
3º-4º EPO	<ul style="list-style-type: none"> ○ Opera básicamente con el sistema operativo: se mueve por el sistema de archivos, abre/cierra ficheros ○ Opera básicamente con el Sistema operativo: Maneja programas educativos y de dibujo. ○ Opera básicamente con el Sistema operativo: Accede a menús contextuales (clic derecho) ○ Conoce las operaciones básicas de organización de información en el ordenador : Formato y estructura de unidades de disco duro, disquete, CD/DVD, memoria USB ○ Conoce las operaciones básicas de organización de información en el ordenador: abrir/cerrar carpetas, ○ Conoce las operaciones básicas de organización de información en el ordenador: crear, mover, copiar y eliminar archivos ○ Conoce las operaciones básicas de organización de información en el ordenador: Abre un fichero a partir de la unidad de cualquier unidad ○ Utiliza el procesador de textos: Introduce letras acentuadas y diferentes marcas de puntuación ○ Utiliza el procesador de textos: Insertar imágenes ○ Maneja un programa de presentaciones: Maneja programas de presentaciones para crear, modificar ○ Maneja un programa de presentaciones: Inserta elementos multimedia en las diapositivas, imágenes, gráficos, sonidos...) ○ Usa de la cámara digital: Utilizar la cámara digital para sacar imágenes del entorno ○ Conoce el vocabulario básico del ordenador: adecuado a la edad y/o etapa educativa ○ Utiliza las herramientas de navegación por Internet : Utiliza el cursor de la barra de direcciones e historial ○ Utiliza las herramientas de navegación por Internet : Descarga de recursos (programas, imágenes, sonidos, texto...) desde Internet ○ Maneja herramientas de correo electrónico (gestor de correo o correo vía web): Sabe enviar y recibir un mensaje ○ Maneja herramientas de correo electrónico (gestor de correo o correo vía web): Sabe enviar adjuntos ○ Organiza la información con distintos medios de comunicación (texto, imagen o sonido): Inserta una imagen a partir de un repositorio o sitio web

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Organiza la información con distintos medios de comunicación (texto, imagen o sonido): Hace ediciones sencillas de imágenes ○ Organiza la información con distintos medios de comunicación (texto, imagen o sonido): Inserta una imagen en un texto ○ Utiliza instrumentos para la orientación ○ Decide colaborativamente las partes de la tarea para las que sería útil usar las TIC como herramienta ○ Conoce diferentes fuentes para buscar una información determinada en diferentes soportes: papel, digital ○ Usa recursos compartidos a través de Internet: uso compartido de blogs.
5º-6º EPO	<ul style="list-style-type: none"> ○ Utiliza el procesador de textos: Conoce la terminología básica sobre editores de texto: formato de letra, párrafo, márgenes, tablas, configuración de página... ○ Utiliza el procesador de textos: Utiliza las funciones básicas de un procesador de textos (redactar documentos, guardar documentos, abrir documentos, imprimir...) ○ Utiliza el procesador de textos: Sabe estructurar internamente los documentos (copiar, cortar, pegar, mover, etc., palabras, frases, párrafos...) ○ Utiliza el procesador de textos: Utiliza los correctores ortográficos para asegurar la corrección ortográfica ○ Utiliza el procesador de textos: Modifica el formato de los caracteres y párrafos ○ Utiliza el procesador de textos: Configura de páginas (orientación, márgenes,...) ○ Utiliza el procesador de textos: Paginación automática y utilización de estilos ○ Maneja un programa de presentaciones: Introduce efectos de animación y transiciones en las diapositivas ○ Maneja básicamente un editor de vídeo: Crear o editar vídeos. ○ Conoce el vocabulario básico del ordenador: adecuado a la edad y/o etapa educativa ○ Utiliza las herramientas de navegación por Internet : Limpiar información obsoleta (historial, archivos temporales...) ○ Utiliza las herramientas de navegación por Internet : Seleccionar los resultados de una búsqueda y dar argumentos que permita justificar la elección ○ Selecciona la información dependiendo del contexto o la situación. ○ Diseña y aplica una estrategia de búsqueda: Modifica los criterios de búsqueda (palabras clave, filtros) ○ Usa programas de chat o mensajería instantánea o videoconferencia para comunicarse (TEAMS) ○ Usa programas de chat o mensajería instantánea o videoconferencia para compartir información ○ Uso colaborativo de herramientas ofimáticas a través de Internet (procesador de textos, programas de presentaciones, hojas de cálculo, agendas, calendarios...) ○ Usa las TIC de manera crítica: Conoce estrategias para defenderse de la sobreinformación ○ Usa las TIC de manera ética, responsable y segura: Verifico los derechos de utilización y sus condiciones de uso. ○ Conoce las normas de cortesía y corrección en la comunicación por la red.
1º-2º ESO	<ul style="list-style-type: none"> ○ Opera básicamente con el Sistema operativo: Diferencia entre el software del sistema operativo y las demás aplicaciones informáticas. ○ Opera básicamente con el sistema operativo: desinstala programas ○ Opera básicamente con el sistema operativo: Considera los requerimientos del programa que se quiere instalar en relación con las capacidades del ordenador. ○ Conoce las operaciones básicas de organización de información en el ordenador: Abre un archivo desde buscar ○ Conoce las operaciones básicas de organización de información en el ordenador: Tipos de archivos más utilizados y programas asociados a los mismos... ○ Conoce las operaciones básicas de organización de información en el ordenador: Lee e interpreta las propiedades de un nombre de archivo, el formato, tamaño, fecha de creación y última modificación. ○ Conoce las operaciones básicas de organización de información en red: Se identificarse en una red o en un sitio web ○ Conoce las operaciones básicas de organización de información en red: Opera y participa en plataformas de aprendizaje

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Realiza tareas de mantenimiento básico del ordenador: realización de copias de seguridad. ○ Realiza tareas de mantenimiento básico del ordenador: identifica la causa de los problemas del software y el hardware, pero no es capaz de resolverlos de manera autónoma. ○ Realiza tareas de mantenimiento básico del ordenador: Identifica y resuelve los problemas más habituales del hardware y del software. ○ Realiza tareas de mantenimiento básico del ordenador: identifica y resuelve los problemas del software y del hardware utilizando diferentes estrategias. ○ Realiza tareas de mantenimiento básico del ordenador: Conoce los principales mensajes de error, avisos y síntomas de mal funcionamiento de un periférico. ○ Utiliza el procesador de textos: Saber dar formato a un texto (tipos de letra, márgenes, encabezados, sangrías...). ○ Utiliza el procesador de textos: Crea y modifica tablas ○ Utiliza el procesador de textos: Utiliza la búsqueda y el reemplazamiento en textos. ○ Maneja un programa de presentaciones: Introduce efectos de animación y transiciones en las diapositivas. Imprimir presentaciones... ○ Utiliza una hoja de cálculo: Sabe crear, modificar e insertar fórmulas básicas. ○ Edita imágenes con una aplicación específica modificando sus propiedades elementales ○ Conoce los procesos que se pueden realizar desde una impresora multifunción y su mantenimiento: Parametriza los procesos de impresión (visualización, intervalos, ajustes, copias...) ○ Conoce los procesos que se pueden realizar desde una impresora multifunción y su mantenimiento: Cambiar cartuchos, tóner, etc. ○ Utiliza hojas de cálculo: Utiliza hojas de cálculo para presentar series numéricas, realizar cálculos sencillos, representar gráficamente... ○ Realiza tareas de mantenimiento básico del ordenador: uso de antivirus, realización de copias de seguridad, ○ Realiza tareas de mantenimiento básico del ordenador: Utiliza los programas para descomprimir y comprimir
3º-4º ESO	<ul style="list-style-type: none"> ○ Conoce los elementos y periféricos del ordenador, sus funciones: Conoce los tipos básicos de conexión entre elementos ○ Utiliza adecuadamente la terminología relacionada con el sistema operativo. ○ Opera básicamente con el sistema operativo: Instala un programa de manera guiada con las debidas precauciones y personalización. ○ Opera básicamente con el sistema operativo: personaliza el S.O. ○ Conoce las operaciones básicas de organización de información en red: Crea contenidos e interactúa colaborativamente ○ Realiza tareas de mantenimiento básico del ordenador: Utiliza y actualiza habitualmente las protecciones y antivirus. ○ Realiza tareas de mantenimiento básico del ordenador: En sistemas de almacenamiento externos (Cds y DVDs...) ○ Utiliza el procesador de textos: Paginación automática y utilización de estilos ○ Utiliza herramientas de simulación ○ Maneja aplicaciones de modelaje y diseño 3D : Operación con las propiedades de objetos ○ Maneja aplicaciones de modelaje y diseño 3D: Imágenes renderizadas. ○ Maneja de aplicaciones de diseño gráfico vectorial 2D: Aplicación de los sistemas de representación, escala y acotación a la realización de bocetos y croquis ○ Maneja de aplicaciones de diseño gráfico vectorial 2D: Representar espacios urbanísticos y arquitectónicos

- Procesos de individualización para la inclusión educativa.

Desde el centro estamos convencidos que la utilización de las TIC nos ayuda a conseguir una inclusión educativa del alumnado en el aula, siendo estas un vehículo para superar las distintas barreras de aprendizaje.

Las TIC son un instrumento realmente útil no sólo para dar respuesta a alumnos con necesidades educativas especiales, sino para cualquier característica que posee nuestro alumnado, facilitando el fomento y el desarrollo de aprendizajes significativos.

El uso de TIC permite una mejor individualización del aprendizaje tanto en la asignación de tareas adaptadas a las necesidades del alumnado por parte del profesorado de apoyo y del profesorado ordinario del aula como por el uso de aplicaciones específicas en el caso de alumnado que lo requiera. Algunos ejemplos son:

- Plataforma Educamos. Usaremos la opción de personalización de tareas específicas a través del itinerario personalizado que nos permite a la hora de asignar un trabajo.
- Edpuzzle: herramienta que permite editar vídeos o prácticamente crearlos para adaptarlos a las necesidades del alumnado (diferentes niveles e idiomas).
- Matematrix: herramienta que apoya el aprendizaje de las matemáticas en EP. Incluye tutoriales y actividades prácticas según el nivel de alumnado. Basado en la gamificación y en el avance autónomo de cada estudiante.
- Smile&Learn: herramienta de aprendizaje personalizada, con contenidos adaptados a los diferentes niveles de desarrollo de los niños.

- Propuesta de innovación y mejora:

- Evaluar el nivel de la Competencia Digital del alumno.
- Activar procedimientos de formación continua para la formación en Competencias Digitales del profesorado.

Medida	Estrategia de desarrollo	Temporalización	Responsable
1. Evaluación de Competencia digital del alumno.	Elaboración de herramientas digitales (formularios, cuestionarios...) desde 3º de EP.	Inicio y final de cada curso	Tutores y profesores de curso.
2. Evaluación de la programación didáctica de cada profesor referida a la competencia digital	Cuestionario para evaluar en la programación didáctica la competencia digital.	Final de cada curso	Equipo TIC y profesores
3. Formación sobre aspectos didácticos de Competencia TIC	Talleres de actualización didáctica.	Dos o tres al curso	Equipo TIC

3.3. Desarrollo profesional.

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

La detección de las necesidades formativas del profesorado, así como la dinamización y la planificación de las actuaciones para el desarrollo de la competencia digital de los docentes y del personal no docente en función de las dimensiones educativas, tecnológicas y organizativas se realiza por medio de:

- Reuniones generales de Claustro
- Reuniones de Etapa
- Formularios de satisfacción y detección de necesidades

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

La estructuración del proceso formativo para la integración curricular de las TIC en las asignaturas como objeto de aprendizaje, entorno para el aprendizaje, como medio y acceso al aprendizaje tiene dos grandes núcleos:

- Formación externa: Plan de Formación del Profesorado gestionada a través de CFIE, Escuela Católica Nacional y Autónoma, INTEF, Centros Digitales, IAE Formación.
- Formación interna: Plan de formación anual gestionado directamente por el equipo TIC en función de las necesidades que a lo largo del curso van surgiendo

24

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

Las estrategias de acogida y apoyo a la integración y adaptación del profesorado al contexto tecnológico-educativo del centro se refieren tanto a las iniciales que surgen cuando un nuevo profesor se incorpora al centro como a las que el profesorado va necesitando posteriormente.

Para ello se estructura una documentación de acceso en el que se estructura informaciones importantes para que el nuevo docente tenga una buena acogida tecnológica en el Centro (Ver Anexo Evidencias)

- Propuesta de innovación y mejora:
 - Continuar incluyendo la formación TIC en el plan de formación de centro, dando respuesta a las necesidades educativas que vayan surgiendo.
 - Motivar el uso habitual de las TIC en los profesores y apoyarlos de manera continua en su inmersión en TIC.
 - Realizar encuestas para determinar la competencia digital.
 - Iniciar al nuevo profesorado en el uso de los recursos TIC del centro.

Medida	Estrategia de desarrollo	Temporalización	Responsable
1. Determinar las necesidades de formación del profesorado	Cuestionario de detección de necesidades (Selfie)	A principio de curso	Equipo TIC
2. Formación continua del profesorado en herramientas digitales (vídeos explicativos, cuestionarios,)	Se realiza a través de Pastillas de Formación de sesiones presenciales y con la participación de todo el claustro de profesores	Una vez al mes y según las necesidades	Miembro del equipo TIC

3.4. Procesos de evaluación.

- Procesos educativos:
 - Estrategias e instrumentos para la evaluación de la competencia digital.

La Evaluación de la Competencia Digital se realiza a través de las herramientas habituales que se introducen en las programaciones didácticas, que fluyen de las programaciones de área y curricular del centro. Dichos instrumentos serían listas de cotejo y encuestas.

Así pues ante el cambio legislativo se está en un proceso de adaptación de la calificación en las publicaciones de boletines de notas, atendiendo a la participación de todas las áreas curriculares siguiendo los criterios de la Ley.

En principio los alumnos de Educación Primaria del Colegio Círculo adquirirán una competencia digital mínima a lo largo de la etapa, siendo calificados en la Evaluación Final a través de la Plataforma Educamos de acuerdo con estos criterios:

25

Nivel de Adquisición	Clave	Descripción
Muy Bajo	21	No realiza operaciones básicas mínimas.
Bajo	22	Realiza operaciones básicas mínimas
Medio	23	Consigue la competencia para su aplicación
Alto	24	Realiza de modo excelente el saber hacer

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

El proceso evaluativo en entornos no presenciales se realizará a través de las herramientas de Office 365 de la Plataforma Educamos: Microsoft TEAMS y Forms como Formularios y Cuestionarios.

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

El proceso evaluativo en entornos no presenciales se realizará a través de las encuestas de satisfacción que se realizan a partir de 4º de EPO, y conforme a ellas se elaboran conclusiones por el Equipo Directivo y el Claustro Docente.

- Evaluación de los aprendizajes con tecnologías digitales.

El proceso de Enseñanza es constantemente evaluado y retroalimentado con mecanismos de control en todos los niveles de enseñanza curricular. Así pues, en el desarrollo de las Unidades didácticas se tiene por obligación la consignación de qué actividades forman parte de cada competencia para su valoración y evaluación (Incluso en la calificación).

Del mismo modo estos niveles de evaluación se concretan en los cuestionarios FORMS que se cuelgan en la Zona de Documentación del Profesorado en los que se determina las necesidades de formación y las necesidades de cambios que haya que hacer en la estructuración de la enseñanza para los alumnos.

Las conclusiones y las propuestas de mejora se reflejará en la memoria anual del curso.

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

La comisión TIC de los equipos de intervención pedagógica evalúa la eficacia del contexto tecnológico para el proceso de enseñanza aprendizaje al lado del curso en las reuniones establecidas.

Para ello analizará y valorará los siguientes aspectos:

- ❖ Adecuación de las normas de utilización de los medios y recursos informáticos
- ❖ Validez de los agrupamientos realizados para utilización de los medios informáticos
- ❖ Adecuación del tiempo empleado para el desarrollo de la competencia digital del alumnado idoneidad de las normas de las especies y de los espacios y recursos informáticos y su grado de cumplimiento
- ❖ Inventario de los materiales tecnológicos del centro y su estado
- ❖ Reparación de los equipos y dispositivos y necesidades de los nuevos recursos y materiales.

- Instrumentos y estrategias de los procesos organizativos.

Indicador	Herramienta
Valoración y diagnóstico de los procesos de organización	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Encuesta de satisfacción Comunidad Educativa ▪ Valoración del Equipo Directivo
Instrumentos y estrategias para la evaluación	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Encuesta de satisfacción Comunidad Educativa

- **Procesos tecnológicos:**
 - Valoración y diagnóstico de la estructura funcional de las tecnologías, redes y servicios.

La comisión TIC valor anualmente la eficacia de la estructura funcional de las redes y servicios del centro. Analiza con ayuda de los equipos de trabajo pedagógico, los siguientes aspectos:

- ❖ Eficacia en la gestión administrativa del centro mediante los programas y aplicaciones oficiales, así como la plataforma Educamos.
- ❖ Actualización de la página web del centro, las redes sociales, los blogs temáticos y el aula virtual Office 365 del centro.
- ❖ El grado de utilización del aula Office 365 soportado en la plataforma Educamos por parte del profesorado y del alumnado.
- ❖ Desarrollo de una comunicación adecuada entre el profesorado entre los recursos electrónicos como el correo electrónico de oficial, el correo electrónico de la plataforma, así como los TEAMS habilitados para el trabajo docente.
- ❖ Participación de los profesores en la realización de documentos colaborativos
- ❖ Utilización de los nuevos recursos útiles para el desarrollo de los objetivos y proyectos del centro.

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

Indicador	Herramienta
Criterios y estrategias para la valoración y diagnóstico de la estructura funcional de las tecnologías, redes y servicios (organizativas, interacción y educativos)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Encuesta de satisfacción Comunidad Educativa ▪ Valoración del Equipo Directivo
Instrumentos y estrategias para la evaluación coherencia del contexto tecnológico y el contexto educativo	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Encuesta de satisfacción Comunidad Educativa

- Propuesta de innovación y mejora:
 - Acciones (numerar cada una de ellas):
 - Potenciar el uso de herramientas TIC para evaluar al alumnado.
 - Continuar evaluando el uso de herramientas TIC en la práctica educativa.

Medida	Estrategia de desarrollo	Temporalización	Responsable
1. Creación de Documento maestro de Gestión conjunta de Adquisición de Competencia Digital en todas las etapas educativas.	Reuniones de Formación Evaluativa	Final de curso 22-23 y principio de curso	Equipo Directivo
2. Utilizar herramientas TIC para evaluar al alumnado (cuestionarios, formularios, kahoot...) en enseñanza presencial o no presencial	Los profesores utilizarán están herramientas TIC con sus alumnos en sus aulas virtuales	A lo largo del curso	Profesores

3.5. Contenidos y currículos

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

Como objeto de aprendizaje: Conocer, utilizar y comprender las TIC. En las programaciones de las distintas áreas se planifica el desarrollo de las TIC como materia transversal. Se planifican actividades y tareas que requieren la utilización de distintas herramientas TIC para su desarrollo

Como aprendizaje del medio: Adquisición de competencias digitales. El centro emplea, en los procesos de aprendizaje, estrategias metodológicas cooperativas y colaborativas mediante entornos tecnológicos de interacción educativa.

Como medio para el acceso al aprendizaje: Medio para facilitar el aprendizaje y atención a la diversidad y equidad educativa. El uso de las TIC es crucial para la atención a la diversidad, porque mediante el uso de distintas herramientas, se puede personalizar la enseñanza de una manera eficaz.

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

Curso	Contenido	Recursos
1º EPO	<ul style="list-style-type: none"> o Conoce las operaciones básicas del uso del IPad: Saber encender y apagar, bloquear y desbloquear. o Utiliza el procesador de textos (bloc de notas): Uso muy básico. Escribe palabras o frases. o Utiliza el procesador de textos (bloc de notas): Introduce caracteres en mayúsculas y minúsculas, puntos, comas y cambio de párrafo. o Conoce y usa los distintos lenguajes: Conoce el significado de diferentes iconos, imágenes o mensajes sonoros, asociándolos a acciones básicas o Utiliza programa de dibujo como forma de expresión y creatividad, así como otros programas o aplicaciones de razonamiento lógico y creativo. 	<ul style="list-style-type: none"> o IPAD System o Smile and Learn
2º EPO	<ul style="list-style-type: none"> o Uso de programas en el ordenador y tablet con contenido de su nivel o Visionado de películas fotos y música MP3 	<ul style="list-style-type: none"> o IPAD System o Smile and Learn o Green 2

3º EPO	<ul style="list-style-type: none"> ○ Vocabulario TIC teclado ratón y pantalla manejo del ratón de forma correcta ○ Botón izquierdo del ratón y sus funciones doble clic sobre objetos ○ Uso de programas en el ordenador y tablet con contenido de su nivel ○ Visionado de películas fotos y música MP3 ○ Botón de encendido del ordenador ○ Selección de iconos del escritorio del ordenador y de la Tablet: pulsar y arrastrar para mover elementos ○ Utilización de parte del teclado manejo responsable de los dispositivos ○ Escritura de palabras en el procesador de textos realización de actividades interactivas ○ Encendido y apagado el ordenador ○ Botones de cambio de ventana minimizar maximizar y cerrar 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Windows10 ○ WordPad ○ Taca-Taca ○ Webs y Blogs Colegiales ○ Padlet
4º EPO	<ul style="list-style-type: none"> ○ Ejecución de programas conocidos ○ Acceso al blog de la clase y manejo de los recursos sobre los contenidos del currículo que allí se encuentran ○ Información básica del teclado ○ Escritura: cambio de tipo y tamaño de letra ○ Inicio de búsquedas de información en internet ○ Uso de la página del centro para acceder al blog de la clase manejo de los recursos sobre contenidos digitales del currículo ○ Escritura: creación guardado y apertura del documento ○ Escritura: color del texto en negrita subrayado, cursiva ○ Búsqueda de información en internet ○ Relación de actividades del libro digital con usuario personal ○ Acceso a Plataforma Educamos: Usuario y contraseña. Uso de acceso a Tareas, calificaciones. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Windows10 ○ WordPad ○ Taca-Taca ○ Webs y Blogs Colegiales ○ Padlet
5º EPO	<ul style="list-style-type: none"> ○ Acceso a Plataforma Educamos: Usuario y contraseña. Uso de acceso a Tareas, calificaciones, Correo electrónico ○ Consulta en otros blogs del centro ○ Escritura: creación de listados e inserción de símbolos ○ Escritura: corrección del texto, inserción de imágenes. ○ Iniciación a la mecanografía ○ Manejo de las herramientas Office 365: Forms y OneDrive ○ Creación de presentaciones: Nivel 0 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Windows10 ○ WordPad ○ Taca-Taca ○ Office 365 Educamos ○ Webs y Blogs Colegiales ○ Padlet

6º EPO	<ul style="list-style-type: none"> ○ Nivel de mecanografía medio ○ Imágenes rellenado cambios de color y borrado ○ Aula virtual consulta de archivos y sitios, tareas, correo con archivos adjuntos ○ Escritura de textos: inserción de títulos imágenes tablas ○ Creación de documentos compartidos: One Drive ○ Creación de mapas conceptuales ○ Creación de presentaciones: Nivel 1 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Windows10 ○ WordPad ○ Taca-Taca ○ Office 365 Educamos ○ Webs y Blogs Colegiales ○ Padlet
1º ESO	<ul style="list-style-type: none"> ○ Aula virtual consulta de archivos y sitios, correo con archivos adjuntos y entrega de tareas a través de TEAMS ○ Creación y recuperación de documentos online ○ Escritura de textos inserción de tablas ○ Creación de carpetas y archivos compartidos ○ Grabaciones de audios exportan en formato MP 3 ○ Creación de presentaciones : Nivel 2 ○ Consulta de lugares en la tierra de internet ○ Iniciación a la programación ○ Elaboración de un relato online 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Windows10 ○ Office 365 Educamos ○ Webs y Blogs Colegiales ○ Padlet
2º ESO	<ul style="list-style-type: none"> ○ Participación el trabajo colaborativo edición de imágenes ○ Nivel avanzado en mecanografía ○ Aula virtual descarga de archivos ○ Búsqueda de información en internet presentación de trabajos utilizando distintos recursos 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Windows10 ○ Office 365 Educamos ○ Webs y Blogs Colegiales
3º ESO	<ul style="list-style-type: none"> ○ Edición de imágenes: recortado, redimensionado rotación ○ Creación de cómics ○ Gestión de Datos en hoja de cálculo ○ Elaboración en grupo de poster multimedia 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Windows10 ○ Office 365 Educamos ○ Webs y Blogs Colegiales
4º ESO	<ul style="list-style-type: none"> ○ Edición de vídeo y foto ○ Aplicaciones ofimáticas ○ Iniciación de programación ○ Elaboración de mapas mentales ○ Creación de un fotomontaje aplicación de filtros ○ Selección de noticias de la prensa y comentario en público ○ Diseño de imágenes planas y 3D (Áreas concretas) ○ Creación de animación (Áreas concretas) ○ Confección de página web (áreas concretas) 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Windows10 ○ Office 365 Educamos ○ Webs y Blogs Colegiales ○ Gimp ○ Photoshop
BACH	<ul style="list-style-type: none"> ○ Edición de vídeo ○ Iniciación de programación ○ Elaboración de mapas mentales 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Windows10 ○ Office 365 Educamos

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Creación de un fotomontaje aplicación de filtros ○ Selección de noticias de la prensa y comentario en público ○ Bases de datos: diseño y creación ○ Hojas de cálculo ○ Seguridad Informática 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Webs y Blogs ○ Colegiales ○ Scracht ○ Programación ○ C++
CICLOS	<ul style="list-style-type: none"> ○ Edición de vídeo ○ Iniciación de programación ○ Elaboración de mapas mentales ○ Creación de un fotomontaje aplicación de filtros ○ Selección de noticias de la prensa y comentario en público ○ Bases de datos: diseño y creación ○ Hojas de cálculo ○ Seguridad Informática <ul style="list-style-type: none"> ○ En ciclo de Informática: ○ Creación de redes ○ Creación de páginas web profesionales ○ Instalación de servicio en red 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Windows10 ○ Windows server ○ Linux server ○ Linux Cliente ○ Office 365 ○ Educamos ○ Programación ○ C++

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

Es necesario una revisión periódica y constante de las herramientas informáticas para el desarrollo de los contenidos debido a la velocidad del cambio que sufren las aplicaciones, programas o dispositivos. Desde el curso 2017-2018 en el que se secuenciaron los contenidos, estándares y competencias de forma consensuada entre el profesorado ha habido numerosas modificaciones en cuanto a los recursos utilizados, bien porque algunas aplicaciones de dejan de ser en uso de uso libre, se quedan obsoletas o aparecen nuevas otras nuevas de mejor calidad.

La comisión TIC, recogidas las sugerencias del profesorado en sus reuniones de equipo, se encarga de revisar y actualizar los recursos utilizados. Estos se establecen en base a criterios didácticos y metodológicos adecuados para cada nivel educativo.

Las herramientas y los programas seleccionados se instalan en los dispositivos del centro o se alojan en la Plataforma Educamos a través del Aula Virtual Office 365 asociadas a TEAMS de cada clase con el objeto de que estén a disposición de todo el profesorado y el alumnado.

- Propuesta de innovación y mejora:
 - Analizar nuevos procedimientos y aplicaciones para su actualización didáctica.
 - Seguir con el diseño de unidades didácticas que incorporen el uso de las nuevas tecnologías, así como adaptar o diseñar materiales multimedia que favorezcan el aprendizaje.

Medida	Estrategia de desarrollo	Temporalización	Responsable
1. Potenciación del Plan CODICE TIC	Desarrollo de la Competencia Digital a través de sesiones de seguimiento	Todo el Curso	Equipo TIC y profesores
2. Adecuación a nueva ley educativa	Establecer pautas de introducción de Competencia TIC y de aspectos TIC en Situaciones de Aprendizaje por cursos	Todo el Curso	Equipo TIC y profesores

3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social

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

Para el Centro es una directriz de **transparencia**, ya que creemos firmemente en que la comunicación es básica para dar a conocer nuestro mensaje de forma certera y concreta. Para ello concretamos unas líneas de trabajo muy específico para lograr los mejores resultados.

32

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

El Centro lleva aplicando criterios comunicativos basados en la eficacia, eficiencia y seguridad durante los últimos cursos, que se ejercen a través de:

- Comunicación Entre Docentes: Plataforma Educamos con correo corporativo Outlook y aplicaciones OFFICE 365. Además, se incluye correo de apoyo con dominio @colegiocirculo.es y apoyo de Google Suite de dicho dominio
- Comunicación Docente-Alumnos. Plataforma Educamos con correo corporativo Outlook y aplicaciones OFFICE 365.
- Comunicación Docente-Familias: Plataforma Educamos por medio de las herramientas de AVISOS y CIRCULARES como instrumento de comunicación grupal con correo corporativo Outlook y aplicaciones OFFICE 365. Además, se incluye correo de apoyo con dominio @colegiocirculo.es.
- Comunicación Centro-Docentes. Plataforma Educamos con correo corporativo Outlook y aplicaciones OFFICE 365. Además, se incluye correo de apoyo con dominio @colegiocirculo.es.

Se prioriza comunicación telefónica en horario comunicado vía web.

- Comunicación general del Centro. Por medio de página web del Centro <http://www.colegiocirculo.com>

Se establecen normas de conocimiento de la comunidad docente, alumnos y familias en general para favorecer el flujo informativo del Centro. Así, de este modo se indican estas directrices generales:

➤ **Uso de Web corporativa www.colegiocirculo.es**

Se establece que los contenidos sean supervisados por el Equipo Directivo y ejecutado su diseño y mantenimiento por el Profesor del área de Informática del Centro -webmaster- que pertenece al Plan CODICE TIC.

Los contenidos serán los propios del Centro informando a la sociedad en general de todas las iniciativas académicas, administrativas y de opinión de la entidad dueña del Centro.

Se establecen dos zonas de cambios no gestionados por el webmaster:

- En la Zona de Actividades: Se indica que como un profesor de cada una de las etapas educativas será el encargado de mantener actualizado con las noticias más relevantes creando una memoria de publicaciones y de fotografías en las páginas de Youtube y de Fotos (Google) del Centro.
- En la Zona de Blogs: Se establece un control de actualizaciones por el webmaster así como la gestión y supervisión de los blogs personalizados de los profesores del Centro.

➤ **Uso de Redes Sociales**

Se establece que los contenidos sean supervisados por el Equipo Directivo y ejecutado su mantenimiento a través de:

- Twitter @colegiocirculo: Será mantenida por la Agencia Rives -empresa delegada por Equipo Directivo-, por los miembros Plan CODICE TIC, así como un profesor de cada una de las etapas educativas del Centro
- Facebook. Será mantenida por la Agencia Rives -empresa delegada por Equipo Directivo-
- Instagram. Será mantenida por la Agencia Rives -empresa delegada por Equipo Directivo-

Los contenidos serán los propios del Centro informando a la sociedad en general de todas las iniciativas académicas, administrativas y de opinión de la entidad dueña del Centro.

➤ **Uso de Plataforma: Avisos**

Se establece que los contenidos sean los propios del interés de las FAMILIAS del Centro, o de los empleados siendo el canal oficial de comunicación de modo masivo (aula, etapa o Centro). Serán supervisados por el emisor del Aviso (siempre debe ser firmado por la persona que publica) teniendo en cuenta contenido, fecha de publicación y mantenimiento de publicación.

Se alude a un componente de comunicación oficial pero que NO se tiene constancia estadística (no lo permite la Plataforma Educamos) de la visión o descarga del contenido.

➤ **Uso de Plataforma: Circulares**

Se establece que los contenidos sean los propios del interés de las FAMILIAS del Centro, o de los empleados siendo el canal oficial de comunicación de modo masivo (aula, etapa o Centro). Serán supervisados y elaborados por los miembros del Equipo Directivo teniendo en cuenta contenido, fecha de publicación y mantenimiento de publicación.

Se alude a un componente de comunicación oficial ya que SÍ se tiene constancia estadística de la visión o descarga del contenido.

➤ **Uso de Plataforma: Correo Electrónico dominio Educamos**

Se establece que los contenidos sean los propios del interés de las FAMILIAS del Centro, o de los empleados siendo el canal oficial de comunicación de modo individual (uno a uno) o de correo de ámbito de aula (Destinatarios en el CCO). Serán supervisados por el emisor del correo (siempre debe ser firmado por la persona que envía la misiva) teniendo en cuenta su contenido y sus formas (ortografía)

Se le incluye como herramienta de comunicación oficial.

➤ **Uso de Correo Electrónico dominio Colegiocirculo.es**

Se establece que los contenidos sean los propios del interés de las FAMILIAS del Centro, siendo un canal alternativo ya que fue usado hasta el curso 2019-2020 como herramienta oficial. Se explicita que sea de modo individual (uno a uno) siendo supervisado por el emisor del correo (siempre debe ser firmado por la persona que envía la misiva) teniendo en cuenta su contenido y sus formas (ortografía)

Se incluye como herramienta de comunicación oficial de empleados entre sí.

➤ **Uso de Plataforma: Video Conferencia TEAMS**

Se establece que las llamadas, videollamadas, reuniones, tutorías o cualquier comunicación oficial del Centro con las familias será mantenidas con la aplicación TEAMS de la Plataforma Educamos previa cita en AVISOS, caso de actividades grupales, o de correo en caso de actuación individual.

Se establecen los siguientes TEAMS:

- TEAMS de carácter Docente. Para el trabajo grupal.
- TEAMS de carácter Docente-Discente. De modo controlado los profesores de los cursos de ESO o superiores podrán crear sus TEAMS de aula con las medidas de seguridad permitidas.

La grabación de sesiones de reuniones serán sólo usado en el caso de que NO haya ningún inconveniente por *ninguno* de los asistentes.

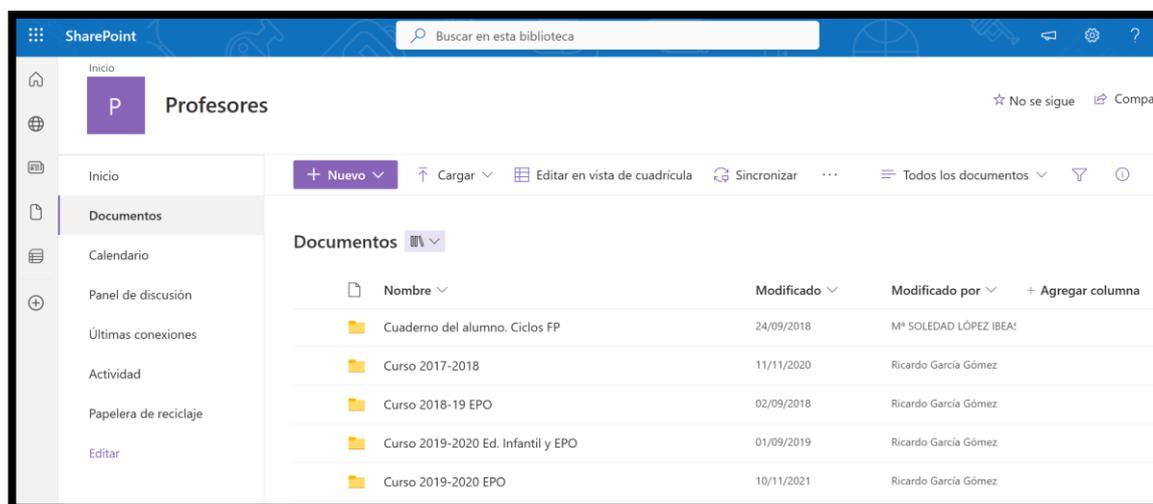
➤ **Zonas de Acceso de Archivos**

One Drive

Se establecen Carpetas de uso compartido para el Cuerpo de Docentes, de responsabilidad de permisos del Equipo Directivo.

Se establecen Carpetas de uso compartido para las familias (Alumnos), de responsabilidad de permisos del Profesor (Nunca abiertas para toda la web y siempre validadas con el login de Plataforma Educamos.).

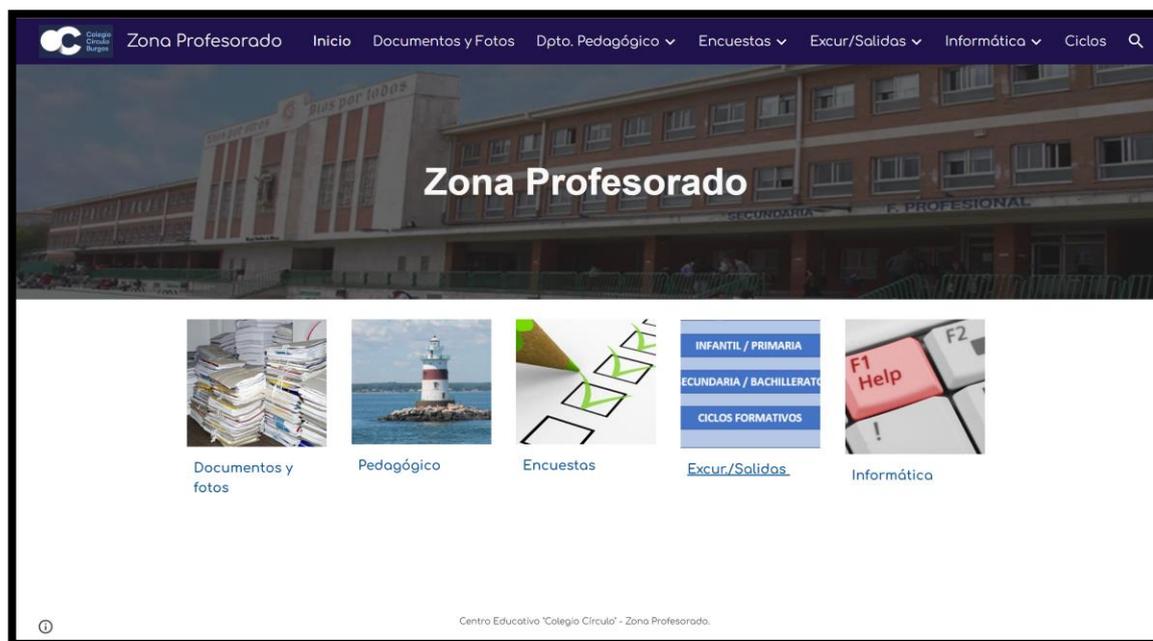
En ellas se establecen recursos de utilidad de Centro como videotutoriales, tutoriales, ayudas, contenidos específicos...



®Recorte. Estructura Carpetas Zona Profesorado

Google Drive

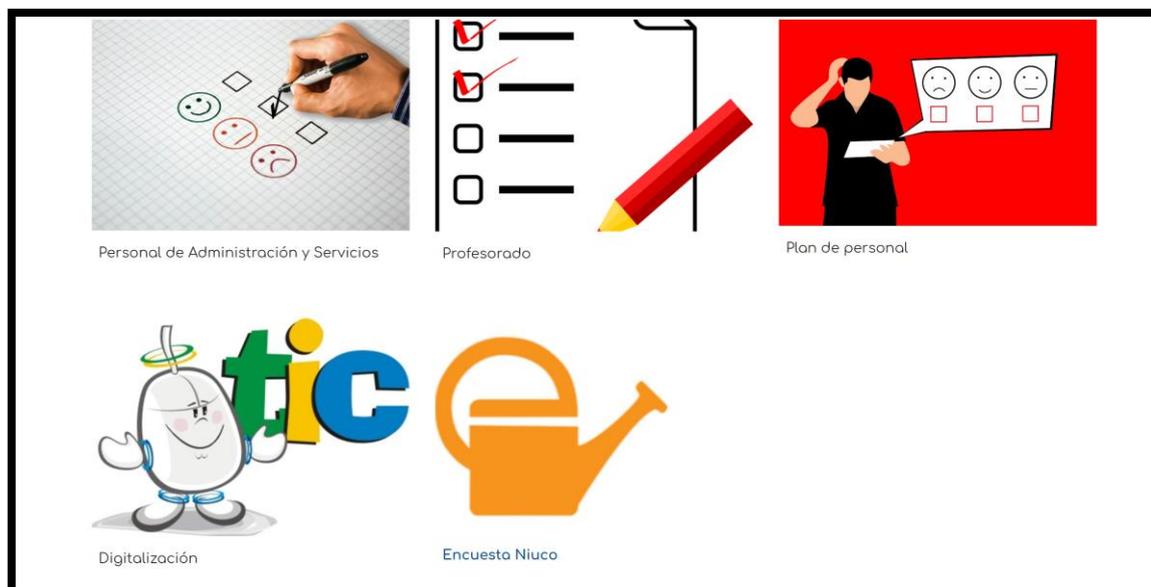
Se establecen Carpetas de uso compartido para el Cuerpo de Docentes, de responsabilidad de permisos del Equipo Directivo dentro del dominio colegiocirculo.es. (Dirección <https://sites.google.com/colegiocirculo.es/zonaprofesorado/>)



®Recorte. Estructura Carpetas Zona Profesorado

Formularios Forms de Evaluación y Encuesta

Se establecen Formularios de uso individual o colectivo para evaluaciones, encuestas o registro de datos que se albergarán en las carpetas habilitadas tanto en Google Drive de dominio colegiocirculo.es como en One Drive de Plataforma Educamos



36

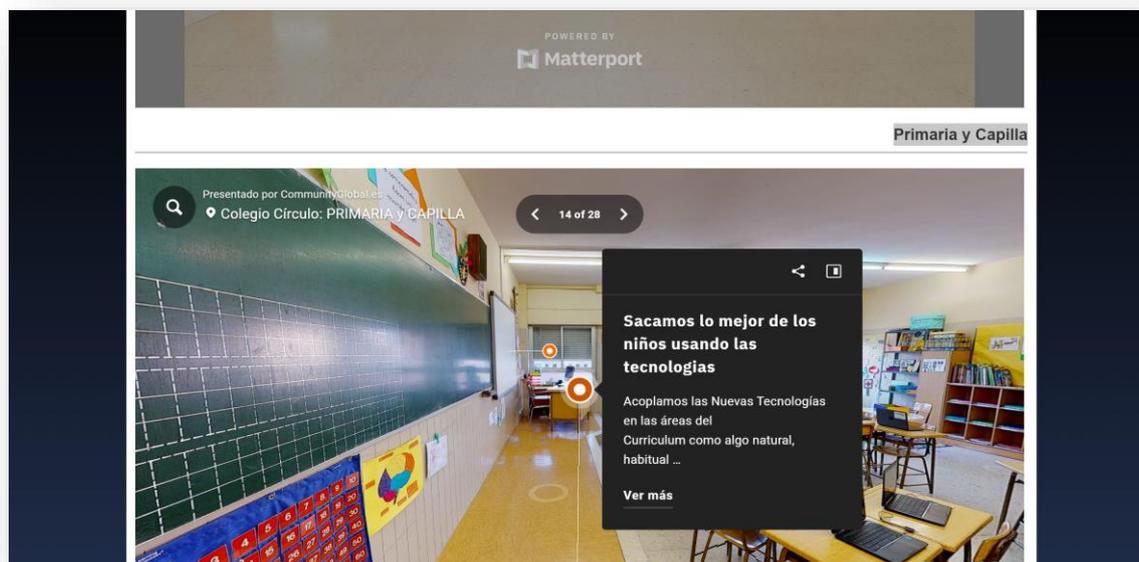
®Recorte. Estructura Encuestas a la fecha de Informe.

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

En este momento contamos con una estructura bastante sólida en el centro para hacer frente a los retos de colaboración e interacción entre miembros de la Comunidad Educativa basados en la Plataforma Educamos, con su aplicación en la entrada de Office 365.

En la Comunicación externa fuera del Centro pretendemos realizar una serie de cambios que nos permitan un mejor posicionamiento en redes sociales en cuanto a la estrategia de comunicación externa. Dimos el primer paso a través de la “Vista 360” del Centro ¹que permite una visita reducida pero muy eficaz a las instalaciones del centro. Esto nos servirá como punto de partida para ofrecer una visión diferenciada de nuestros servicios como colegio a todos los usuarios de Internet.

¹ Vista 360 : <http://www.colegiocirculo.com/centro/tour-virtual/>



® Recorte Vista 360 Primaria.

- Propuesta de innovación y mejora:
 - Potenciar el uso de la plataforma Educamos como medio de contacto con las familias y para la comunicación de incidencias.
 - Continuar fomentando el uso del correo electrónico, plataforma Educamos, One Drive... como medios para reducir la impresión en papel..
 - Involucrar al Centro de la Sociedad de la Información a través de la participación en Redes Sociales de entidades afines al Círculo Católico.

Medida	Estrategia de desarrollo	Temporalización	Responsable
1. Optimización de Servicio de Plataforma Educamos: Act. Extraescolares.	Presentación de Actividades Extraescolares a través de la Aplicación Educamos, usando la misma para la información, la inscripción a actividades y los posibles pagos de estas.	Mes de Mayo	Equipo Directivo y PAS
2. Optimización de Servicio de Plataforma Educamos: Gestión de recibos Libros.	Presentación de Libros a través de la Aplicación Educamos, usando la misma para la información, la posible adquisición de estos y uso posterior.	Mes de Mayo	Equipo Directivo y PAS.
3. Mejora de la Comunicación de RRSS	Subir a las Redes Sociales al menos una noticia semanal de cada una de las etapas educativas	Semanal	Equipo TIC, Equipo Directivo y Agencia delegada.

3.7. Infraestructura

- Descripción, categorización y organización de equipamiento y software.

Se incluye dentro del ANEXO: INFORME DE INVENTARIO DE RECURSOS TIC se incluyen los recursos materiales con relación a la digitalización del Centro.

Enlace a Anexo:

A modo de resumen y por etapas educativas:

Etapa	Ubicación	Número de Equipos
Ed. Infantil 1º Ciclo	Despacho	1
Ed. Infantil 2º Ciclo	Aulario	6
	Salas comunes	3
	Ipad de Trabajo (Compartidos con 1º y 2º EPO)	20
Ed. Primaria	Aula inglés	1
	Audiovisuales	1
	Biblioteca	1
	Salón de actos	1
	Música	1
	Aulario	12
	Sala Innovatic (Portátiles)	30
Ed. Secundaria, Bachillerato y Ciclos Formativos	Aula Informática 0	17
	Aula Informática 1	22
	Aula 2	30
	Aula 4	18
	Aula 20	31
	En cada aula	19
	Aula Informática 2º piso	16
	Taller Tecnología	1
	Taller E. plástica	1
	Biblioteca	1
	Gestión de Centro	Dirección
Secretarías		3
Departamento de Orientación		2
Salas de Profesores		7
Coordinación		5
Polideportivo		1
Carros portátiles		2

Se especifica que se han modificado varias aulas modernizando los sistemas de retroproyección, así como la conectividad inalámbrica, gestionando la red de fibra con balanceo de cargas según horarios y cursos.

Para la mejora de clases en situaciones de contingencia se incluyen las siguientes medidas:

- 🎧 Creación de tres equipos de grabación de clase online para los cursos de ESO, BACH y Ciclos dotados de dispositivo de grabación y conexión a Internet (lpad o miniportátil), trípode de sujeción y micrófono.
- 🎧 Se potencia el uso de TEAMS como herramienta para reuniones con familias, para tutorías con familias y de gestión de contenidos online
 - Definición, clasificación y estructuración de redes y servicios de aula, de centro y globales–institucionales.

La red del centro se divide en dos grandes redes. La de los alumnos y la de administración y dirección.

La red de alumnos está formada por 3 subredes (VLAN). Una para los alumnos de primaria, otra para los alumnos de secundaria y una tercera para conexiones Wifi.

La red de alumnos se extiende por todo el centro educativo, desde la zona de primaria hasta el polideportivo pasando por la zona de secundaria. Dando servicio de conexión a todo el centro.

Esta red está formada por 5 armarios de conexión, distribuidos estratégicamente por el centro donde se alojan los diferentes switch gestionables que permiten crear las diferentes subredes (VLANs).

El centro dispone de conexión a la red en casi todas las aulas, en aquellas donde no hay conexión por cable se consigue a través de la red Wifi que está compuesta por 15 AP (Access Point) con sus correspondientes claves de conexión.

Los datos de la red de administración y dirección se almacenan en el servidor de esta red y realiza copias de seguridad todos los primeros de mes. (copia que se realiza completa, comprimida y cifrada).

39

En cuanto a Servidores.

El centro cuenta con 5 servidores principales. Uno dedicado en exclusiva a la administración y dirección del centro (bases de datos de alumnos, notas, etc....) Un servidor de conexión con el exterior, donde filtra contenido (firewall) y agiliza los servicios de internet (proxy y balanceador de carga). También gestiona el control de acceso a internet (usuarios y contraseñas). Los otros 3 servidores, ubicados en las aulas, son para el almacenamiento de trabajos y datos de los alumnos.

Disponemos también de una biblioteca de recursos didácticos para el profesorado de primaria, ubicado en Google Drive y One Drive de Plataforma Educamos accesible desde la web.

En cuanto a los ordenadores conectados.

En los ordenadores que utilizan los alumnos en aulas específicas de informática, hemos optado por “congelar” las particiones donde están los sistemas operativos, evitando así, que los equipos se desconfiguren. Para la realización de los ejercicios de los alumnos utilizamos máquinas virtuales (virtualbox) instaladas en los ordenadores,

disponiendo cada alumno de su máquina virtual y pudiendo instalar en ella todos los programas específicos que necesita para los estudios que realiza.

Cada alumno es responsable de su máquina virtual (con su nombre de usuario y contraseña) y realizando cada uno las copias de seguridad que considere oportunas.

En los equipos portátiles Windows10 (Primaria) no se realiza la congelación, sino que se realizan dos usuarios (Administrador y Propio de la máquina) con gestión de acceso por contraseñas independientes y con roles y permisos diferentes. Para su seguridad se incorpora la seguridad del Antivirus Defender de Microsoft.

- Organización tecnológica de redes y servicios.

La estructura general de gestión de control y seguridad pivota sobre dos subestructuras generales: Red Educamos y Red Propia del Centro.

➤ Red Educamos.

La gestión de la seguridad de la información referida a los servicios relacionados con los datos personales de alumnos (familias), docentes, PAS, proveedores, así como la de documentos genéricos de Centro y documentos económicos, y de los recursos albergados en la Nube Windows One Drive del Centro es responsabilidad por contrato de SM Plataforma Educamos

➤ Red Propia del Centro

- Aspectos generales:
 - Sistemas operativos Windows XP, Windows 7, Windows 10, Linux (Ubuntu/FreeSBD) y Windows Server
 - Antivirus propio del sistema operativo “Windows Defender”, “Windows Essentials”
 - Ningún usuario tiene permisos de conexión remota a la información del colegio.
- Copias de Seguridad
 - Se realizan copias de seguridad en disco externo semanalmente.
 - Se realizan copias de seguridad mensualmente en servidor externo vía ftp.
- Cuentas del profesorado
 - El profesorado tiene cuatro cuentas a su disposición para sus tareas diarias:
 - Cuenta en “Educamos” para la gestión de notas.
 - Cuenta de “Office 365” dominio:
@circulocatolicoobreroburgoso365.educamos.com para realización de clases, comunicaciones con familias y alumnos.
almacenamiento de ficheros y todo lo derivado de la comunicación en Plataforma Educamos con Office 365 Education.

- Cuenta de “Google Education” dominio “Colegiocirculo.es”, para comunicación interna del profesorado (Excepcionalmente para comunicación con externo de Plataforma Educamos)
- Cuenta de “Office 365” dominio “colegiocirculo.org”

- Redes

El centro educativo “Colegio Círculo” tiene a su disposición dos redes claramente diferenciadas.

- Red Dirección

La primera, denominada “Dirección” es una red que permite la comunicación de todo el personal de secretaría, dirección y profesorado. A esta red pertenecen los ordenadores conectados que se encuentran en dependencias y despachos de acceso únicamente a dicho personal. Nunca tienen acceso los alumnos.

En esta red disponemos de un servidor marca y modelo Hp Proliant DL380 G5 Base donde residen los servicios de:

- Controlador principal de dominio (Active Directory)
- Servicios de DHCP
- Servidor de archivos con carpetas privadas para distintos departamentos del centro (profesores, dpto. de orientación, dirección)

41

Esta red dispone de su propia línea de conexión a internet de fibra óptica 600 Mb.

- Red Alumnos

La segunda red, denominada “Alumnos” es una red a la que se conectan los ordenadores de las aulas. Tanto los ordenadores de las aulas que manejan los alumnos como del ordenador que cada profesor tiene a su disposición, en cada aula.

Esta red se divide en tres subredes, “Primaria”, “Secundaria” y “Wifi”

En la subred de “Primaria” se conectan todos los ordenadores del nivel de Primaria, tanto por cable (ordenadores del aula de informática y de algunas aulas) como de forma inalámbrica, que dispone de dos SSID diferentes: COLEGIO CIRCULO, para los equipos que los profesores tienen a su disposición en las diferentes aulas, y WFI COLEGIO CIRCULO, para el resto de conexiones inalámbricas necesarias. Este SSID está disponible en todo el centro.

En la subred de “Secundaria” está dividida en distintas subredes nuevamente, para separar las diferentes secciones:

- Aulas de informática (cada una con su subred)
- Aulas de profesores

La subred “Wifi” da conexión a internet a todo el profesorado y alumnos que lo necesite, a través de un control de “Portal Cautivo”. A través de esta subred, también se da acceso a internet a los usuarios y visitantes del polideportivo.

La red de “Alumnos” dispone de varios servidores para dar servicio y control:

- Servidores en las aulas de informática a disposición de los alumnos para guardar sus trabajos y gestión de la red de cada una de las aulas. Sistema Operativo Windows Server.
- Servidor de gestión de red, para el enrutamiento y control de acceso a internet de las diferentes subredes (Primaria, Secundaria y Wifi). Sistema PFSense, basado en FreeBSD

Esta red dispone de su propia línea de conexión a internet de fibra óptica 600 Mb.

- Protocolos
 - Nuevos profesores
 - Creación de cuentas en los diferentes dominios, por parte del profesor/administrador de la red.
 - Acceso a Zona de profesorado donde tiene información la red informática del centro (como acceder, dispositivos disponibles, como conseguir las claves de acceso a la red wifi, etc.,,,)
 - Información general de la red
 - Toda esta información está recogida en los correspondientes documentos que guarda el profesor/administrador de la red y accesible por la dirección del centro. Documentos como:
 - Inventario de equipos
 - Inventarios de armarios de conexión
 - Planos de la red del centro.
 - Información de formación
 - Resúmenes y documentación de los cursos realizados por el profesorado con respecto a informática y otros cursos, para poder consultar en todo momento.
 - Guías de ayuda y vídeo tutoriales de la configuración y uso de las cuentas y red del centro.
- Planificación de equipamiento, organización, mantenimiento y gestión de equipos y servicios.

La estructuración de mantenimiento es a través de personal propio del Centro en primera instancia con el Webmaster ejerciendo como coordinador de mantenimiento y principal ejecutor, junto con dos profesores más y personal adjunto de Primaria.

Dentro de sus responsabilidades son:

- Realiza tareas de mantenimiento rutinario del conjunto del sistema informático de una empresa (hardware, software y dispositivos específicos, todo ello comunicado por una red). En el caso de urgencias

o casos muy graves se cuenta con las empresas proveedoras de los equipos informáticos para la ayuda puntual y técnica. Se incluye una revisión trimestral general.

- Actualiza los sistemas operativos, si es necesario.
- Soluciona incidencias tanto de hardware como de software.
- Colabora en la gestión de la red informática.
- Da de alta a nuevos usuarios, a la red o a la intranet de Plataforma Educamos
- Da de alta nuevas cuentas de correo electrónico.
- Gestiona incidencias, como la pérdida de contraseñas, y cambia las contraseñas de red cada cierto tiempo.
- Mantiene los servidores, actualiza el software necesario para el buen funcionamiento de un servidor y controla el espacio de disco del servidor y lo amplía si es necesario.
- Hace backups (copias de seguridad) del contenido del servidor cíclicamente.
- Realiza tareas de helpdesk de redes, hardware o incluso software.

▪ Actuaciones para paliar la brecha digital.

La realidad del centro facilita las actuaciones para paliar este aspecto. Para su análisis y evaluación hemos atendido a diferentes aspectos:

☞ *Brecha de acceso a recursos digitales*

Ante ello se ha procedido a la detección de los alumnos sin recursos digitales suficientes (tanto a nivel de hardware como de software -libros digitales-) a través de formulario en preguntas en sesiones de clase, así como en formulario web a las familias.

☞ Brecha de uso.

Se hace referencia a la falta de competencia digital en el manejo de las diferentes herramientas con lo que nos centramos en la formación y en el uso crítico de las tecnologías, a través de talleres formativos para las familias centrados en herramientas de Control Parental y Administración del acceso a los recursos.

☞ Brecha de calidad de uso

Detectamos que en cursos superiores se poseen las competencias digitales para “manejarse” en internet, pero no los conocimientos para hacer un buen uso de la red -uso crítico- y sacarle el mayor partido posible.

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

Desde la instalación inicial de la red se han ido incorporando mejoras en la conexión, en su funcionalidad y en su seguridad a través de un cableado, router swtichs y puntos de acceso wifi adecuados y escalables, lo que permite su mejora progresiva junto con una conectividad correcta y velocidad de navegación adecuada, siendo la velocidad

de la fibra óptica susceptible de ser mejorada por medio de la adquisición de nuevos puntos de acometida de fibra.

- Propuesta de innovación y mejora:
 - Realizar una memoria anual con previsión de las posibilidades de inversión económica en mejora de los recursos informáticos del centro.
 - Analizar los recursos del centro y organización de medios y recursos físicos y humanos: ordenadores, profesorado, salas, horarios, aulas....

Medida	Estrategia de desarrollo	Temporalización	Responsable
1. Protocolo para la renovación y reciclado de equipos	Revisión anual	Principio de curso	Equipo directivo
2. Identificar a los alumnos sin recursos digitales suficientes	Realización de un cuestionario a todas las familias del centro	Principio de curso	Equipo directivo y equipo TIC

3.8. Seguridad y confianza digital

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

44

El acceso a datos personales se tiene en cuenta la normativa de Protección de Datos de carácter personal y, especialmente el reglamento (UE) de 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, en el impreso de matrícula los padres/tutores legales en el caso de que el alumno sea menor de edad, o el mismo alumno en caso que sea mayor de edad, dará su autorización/prohibición para el uso/publicación de sus datos por parte del centro en cualquier red social.

Desde que entró en vigor la Ley de Protección de Datos de Carácter Personal, en nuestro Centro hemos estado especialmente sensibilizados con las repercusiones de la citada ley. No se permite en el Centro la utilización de ningún tipo de dispositivo que permita la captación de audio o vídeo, excepto en situaciones que el desarrollo de la actividad docente lo requiera y siempre con la vigilancia y comprobación del profesor que promueve la actividad.

En cuanto a la publicación de imágenes, en el documento de matriculación se incluye la cláusula para la autorización o desautorización para la publicación de imágenes en nuestra página Web o en las redes sociales en las que participamos. Sin dicha declaración de conformidad el Centro entiende que no está autorizado a la difusión. Siempre se matiza que este uso es un criterio didáctico y de uso exclusivo para fines del Centro Educativo.

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

Se aplica los criterios generales de de la norma de la Ley de Protección de Datos de Carácter Personal que es de obligado cumplimiento para todos los usuarios del Colegio Círculo, se incluye de modo específico:

a. *Normas para los datos personales almacenados en soporte de papel o cualquier otro dispositivo electrónico*

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

b. *En relación a las contraseñas se seguirán las siguientes normas:*

- Se evitarán nombres comunes nombres de matrícula de vehículos teléfonos nombres de familiares o amigos derivados del nombre de usuario cómo serían mutaciones en cambio de orden repetición de letras.
- No se accederá al sistema utilizando el identificador y contraseña de otro usuario puesto que es personal e intransferible las responsabilidades de cualquier acceso realizado utilizando de identificación determinado coma ya que harán sobre el usuario al que hubiera sido asignado ya que está prohibido revelar la contraseña a otros usuarios.

c. *Con relación a los ordenadores de sobremesa y portátiles se seguirán las siguientes normas*

- En el caso de tratar datos personales académicos y/o pedagógicos en el dispositivo, se tiene la obligación de trabajar sobre la unidad lógica definida en la entidad punto se prohíbe almacenar entre soportes datos personales sin autorización.
- El trabajador que desee utilizar su dispositivo personal para fines colegiales deberá comunicarlo previamente la persona asignada a tal efecto (Dirección de Etapa). En caso de autorizarse el trabajador deberá implementar en las medidas de seguridad oportunas y garanticen la seguridad y confidencialidad de sus datos así como de firmar la autorización oportuna.
- El uso de dispositivos es para fines estrictamente encomendados para el centro o colegio círculo y por tanto no se utilizará para fines particulares se podrá monitorizar su buen uso.
- El usuario que quiera instalar nuevas aplicaciones de solicitar a autorización previa al Director de Etapa, así como de seguir las instrucciones de descarga, instalación y configuración de seguridad y privacidad.
- El usuario extremará extremada las precauciones el acceso a páginas web en la descarga de ficheros para impedir la entrada de malware que pueda comprometer el funcionamiento del dispositivo.

d. *Normas que se aplicarán a los soportes de almacenamiento móvil.*

- Se prohíbe almacenar en estos soportes datos personales, académicos y/o pedagógico sin autorización previa del superior
- En el caso de salida de algún soporte fuera de los locales del centro el usuario deberá adoptar medidas de seguridad dirigidas a evitar la sustracción posible pérdida o accesos indebidos a la información.
- En el momento de desecho de algún soporte, el usuario procederá su previo a borrado a su destrucción para evitar el acceso de recuperación posterior de la información contenida en el mismo.

e. Respecto al uso de terminales móviles corporativos

- El dispositivo es para fines estrictamente encomendados por el colegio y por tanto no se utilizará para fines particulares. Se podrá monitorizar el buen uso.
- El usuario custodiará el dispositivo impidiendo el acceso o manipulación por parte de otras personas.
- Es obligatorio hacer servir el bloqueo por código o cualquier mecanismo de protección equivalente disponible en el dispositivo.
- El usuario se abstendrá desactivar cualquier mecanismo de seguridad que haya estado habilitado por el colegio en el dispositivo, así como el sistema de bloqueo como el sistema de borrado remoto, el cifrado de datos o cualquier otro.
- Queda totalmente prohibido cualquier modificación o reconfiguración del sistema sin autorización previa por escrito del Centro.
- El usuario que quiera estar las nuevas aplicaciones al dispositivo de solicitar autorización previa por escrito al Centro, así como seguir las instrucciones de descarga, instalación y configuración de seguridad y privacidad.
- En caso de avería o mal funcionamiento del dispositivo se debe notificar inmediatamente a la persona responsable. También se notificarán pérdidas o robos de dispositivo a fin de proceder a la denuncia bloqueo y/o borrado remoto.
- Está prohibido almacenar o mantener datos personales catalogados como categorías especiales de datos de origen étnico o racial, las opiniones políticas, las convicciones religiosas o filosóficas o la afiliación sindical y el tratamiento de datos genéticos, datos biométricos dirigidos a identificar de manera unívoca a una persona física, datos relativos a la salud o datos relativos a la vida sexual o las orientaciones sexuales de una persona física así como los relativos a condenas infracciones penales salvo que se cuente con la autorización previa y por escrito de la dirección.
- El usuario extremará la precaución en el acceso a páginas web en la descarga de ficheros para impedir la entrada de malware que pueda comprometer el funcionamiento del dispositivo.
- En la fecha prevista de la devolución o como como límite de tiempo la fecha de baja del usuario el usuario devolverá el dispositivo al colegio para garantizar que se proceda al borrado de la información.
- El uso personal de las comunicaciones telefónicas está permitido si es fortuito insignificante y no interfiere en las actividades habituales ni perjudica el rendimiento de estas punto el acceso de los usuarios a sus privilegios asociados se verán limitados exclusivamente a aquellos que resulten imprescindibles para desarrollar las funciones correspondientes a sus obligaciones profesionales para con el colegio. Los equipos telefónicos fijos y móviles, así como como el fax y otros medios de reproducción son propiedad del colegio y por tanto se reserva el derecho de revisar la lista de llamadas realizadas faxes enviados así como la verificación del cumplimiento de las normas ante cualquier sospecha fundada o evidencia de uso fraudulento o abusivo del servicio.
- El personal laboral y docente que desee utilizar su dispositivo móvil para fines del Colegio deberá comunicarlo previamente a la persona asignada para tal efecto.

f. En relación con la realización de pruebas de software

- Está prohibido incorporar datos de datos personales reales en los entornos de desarrollo que no cuenten con las debidas medidas de seguridad y que no han sido autorizadas para ello por el colegio en dichos entornos protegidos emplearán exclusivamente datos ficticios.
- g. Cualquier soporte informático recibido en la organización**
 - Deberá ser registrado inventariado, siguiendo el procedimiento establecido internamente una vez procesado coma el soporte de recibido deberá ser borrado completamente punto en el caso de que por un motivo justificado se desea conservar el soporte recibido, deberá inventarse, siguiendo las normas internas
- h. Respecto al uso de internet y de la cuenta de correo facilitada por el Colegio**
 - Esta será de uso y desarrollo va exclusivamente de las funciones encomendadas por el Colegio Círculo no podrá utilizarse la cuenta de correo electrónico proporcionada por la empresa para otros fines punto. El uso particular queda completamente excluido. No se permite el envío excepción de mensajes privados y almacenamiento de fotografías y documentos particulares los sistemas de control previstos se encuentra el registro de revisión de la navegación, alertas automáticas sobre el envío de mensajes con adjuntos y la revisión de los correos electrónicos sospechosos, así como el acceso a los mismos durante la ausencia del usuario en caso de que sea necesario.
- i. Respecto al correo electrónico**
 - El usuario mantendrá la contraseña de acceso de manera confidencial y sin facilitar las otras personas
 - No utilizar una contraseña fácilmente deducible.
 - El usuario bloqueará el acceso a la cuenta de correo, en caso de ausentarse del puesto de trabajo durante la jornada.
 - En caso de detectar una incidencia durante el uso del correo electrónico el trabajador lo tiene que poner en conocimiento del Centro.
 - Cuando el correo contenga datos de categorías especiales no podrán reenviarlo sin autorización a tal efecto y deberá en cualquier caso cifrar su contenido y facilitar la contraseña por otra vía.
 - No hacer uso de la opción de guardar la contraseña.
 - Al finalizar cerrar la sesión de Outlook o cualquier otro sistema de correo electrónico.
 - No deberá guardar datos en términos de soportes ajenos al colegio salvo que fuesen estrictamente necesario y procedente después del total eliminación.
- j. Todos los ficheros temporales que los usuarios mantengan en sus ordenadores personales deberán ser borrados una vez haya fijado finalizado la finalidad para los que fueron creados.**
- k. Queda terminantemente prohibido iniciar nuevos tratamientos de datos sin previa autorización de la dirección.**
- l. No está permitido instalar de "motu proprio" ningún producto informático, APP en ordenadores, smartphones, tablets, o sistemas de información del colegio.**
- m. Queda prohibido utilizar los recursos de los sistemas a los que se tenga acceso para un uso privado y cualquier finalidad diferente a la que sea la colegial.**
- n. Queda terminantemente prohibido facilitar a la persona por cualquier dato del colegio y ningún soporte conteniendo datos que han tenido acceso a sus funciones sin la debida autorización.**
- o. Cualquier solicitud de ejercicio de derechos por parte del interesado en relación con el tratamiento de los datos será trasladada inmediatamente a la persona o departamento responsable de estudiarla y responderlo.**

p. *Está absolutamente prohibido almacenar en absoluto en dispositivos datos personales catalogados de categorías especiales.*

Todos los compromisos anteriores deben mantenerse incluso después de haberse extinguido en una posible relación con la colaboración voluntaria de servicios con el colegio. Asimismo, se recuerda que el usuario será responsable frente al colegio y frente a terceros de cualquier daño que pudiera derivarse para unos y para otros del incumplimiento de los compromisos anteriores y resarcirá al Colegio Círculo de las iniciaciones sanciones o reclamaciones que estuviese obligado a satisfacer como consecuencia del cumplimiento.

- Actuaciones de formación y concienciación.

Existen normas de usos que ya son comunicadas habitualmente sí recordadas regularmente a través del tiempo esa formación específica al pase como a profesores y alumnos se suele recordar cada trimestre por medio de un aviso o por medio de una notificación en el correo electrónico de la plataforma Educamos

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

48

Dentro de la estrategia de Seguridad de Mantenimiento de Seguridad, y dentro de la adecuación a la Ley de Protección de Datos, se incluye una auditoría externa realizada por la empresa *THOMSON REUTERS "Aranzadi"* de periodicidad de dos años que concreta los siguientes aspectos sobre el acceso al Servicio de Red e internet Interno del Colegio:

- Sistema Informático del Colegio. Marca, modelo e ID de cada equipo y persona o puesto al que está asignado. Indicar si están todos en red o su situación. También si hay un servidor dedicado.

Servidor dedicado Hp Proliant DL380 G5 Base

En la sala de profesores y en todas las aulas tenemos equipos de distintas marcas y modelos.

- Indicar sistema operativo utilizado por los equipos y antivirus con el que cuentan los mismos. Si tienen algún sistema de protección adicional indicar cual es.

Sistema operativo Windows XP, Windows 7 y Windows 10

Antivirus propio del sistema operativo "Windows Defender", "Windows Essentials"

- Sistema de contraseñas para el acceso a la información. Características de las contraseñas. Indicar si cada usuario tiene una contraseña, es decir, si son individualizadas, y si estas contraseñas son cambiadas señalar la periodicidad. Sistema por el que se conceden o anulan los permisos.

Cada usuario tiene su propia contraseña puesta por el propio usuario. Los permisos a los datos del servidor les gestiona el administrador del sistema.

- Indicar si el equipo se bloquea al introducir de forma errónea la contraseña. Señalar número de intentos permitido.

Servidor HP Proliant, servidor principal del dominio, donde se validan los usuarios y se gestionan las cuentas de los usuarios. Permite intentar introducir la contraseña varias veces, retrasando los intentos después del tercer intento.

- Sistema en el que se realizan las copias de seguridad de la información del colegio (disco duro, backup, pendrive....) , señalar con que periodicidad se realizan y si se conserva una copia fuera de las instalaciones de tratamiento de los datos.

Copias de seguridad semanales en disco duro diferente al que guarda la información.

- Si el colegio tiene alarma que haga fotos cuando salte, indícamelo por favor y la empresa que lleva la alarma si la hubiera.

NO

- Si algún usuario tiene permisos para conectarse remotamente a la información del colegio indicar que usuario es y por quien ha sido autorizado.

Ningún usuario tiene permisos de conexión remota a la información del colegio.

- Propuesta de innovación y mejora:

- Garantizar la seguridad y privacidad, de acuerdo con la ley de protección de datos.
- Mantener la seguridad de los equipos informáticos y la red del centro

Medida	Estrategia de desarrollo	Temporalización	Responsable
1. Revisión del RRI para su adecuación a la realidad del centro en materia TIC	Actualización de las normas relativas al uso de dispositivos electrónicos.	De forma periódica antes del inicio de curso cuando hay modificaciones en la normativa y siempre que alguna situación lo requiere.	Equipo directivo
2. Informar al claustro de profesores sobre la importancia de la seguridad digital, protección de datos y tratamiento de la información.	Charlas dirigidas al claustro de profesores	Trimestralmente	Equipo directivo
3. Formación del alumnado en seguridad digital	Protocolo de uso seguro de dispositivos.	Trimestralmente	Equipo TIC Comisión de convivencia Tutores

4. EVALUACIÓN

4.1 Seguimiento y diagnóstico.

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

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

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

A lo largo del curso en las reuniones de la comisión CODICE TIC y con las aportaciones de los equipos docentes se irá evaluando el grado de consecución de los objetivos propuestos en el presente plan y de la adecuación de las actividades realizadas.

De acuerdo con la naturaleza del Plan se usarán los siguientes instrumentos:

- Observación directa: Lista de cotejo. Escala de evaluación del plan CODICE TIC.
- Recogida de datos: actas, informes...
 - Reuniones y actas de los equipos docentes
 - Reuniones y actas de la comisión CODICE TIC
- Medición: rúbricas, registros.
- Evaluación/autoevaluación: cuestionario, lista de cotejo.
 - Cuestionarios virtuales con Forms para los distintos sectores de la comunidad educativa
 - Auto evaluación de la competencia digital del profesorado
- Coevaluación:
 - Resultados de la evaluación de la competencia digital del alumnado
- Instrumentos de diagnóstico estandarizados.

50

Estrategia	Herramienta	Temporalización	Responsable
Seguimiento de Indicadores SELFIE	Cuestionario	Trimestre 3º	Comisión TIC

- Sistemas de acreditación y diagnóstico.

Estrategia	Herramienta	Temporalización	Responsable
Certificación TIC de nivel	Informe de nivel de Competencia digital	Según BOCYL	Equipo técnico JCYL

	formulario		
--	------------	--	--

Auditoría externa/interna

Estrategia	Herramienta	Temporalización	Responsable
Certificación de Seguridad	Informe de Gestión	Trimestre 3º	Empresa delegada

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

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

Área	Indicador	Grado (De 1 a 10)
Procesos de enseñanza y aprendizaje (área 2)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tiene establecidas de forma explícita criterios comunes para la adquisición de los contenidos y el desarrollo de las competencias digitales del alumnado en su propuesta curricular y programaciones didácticas. 2. Incluye explícitamente en los distintos planes institucionales del centro (convivencia, acción tutorial, lectura...) procesos y estrategias para el desarrollo de la competencia digital del alumnado. 3. Estructura de manera coherente el contexto tecnológico del centro de acuerdo con el modelo didáctico y metodológico en situaciones presenciales, no presenciales, simultáneas o individualizadas. 4. Utiliza las tecnologías de la información, comunicación y aprendizaje de forma explícita para el desarrollo de metodologías activas y procesos de innovación educativa. 5. Emplea, en los procesos de aprendizaje, estrategias metodológicas cooperativas y colaborativas mediante entornos tecnológicos de interacción educativa. 6. Usa las TIC para el desarrollo del pensamiento creativo, crítico y computacional como metodología de aprendizaje. 7. Tiene criterios comunes y estrategias para evidenciar el desarrollo de la competencia digital del alumnado. 8. Presenta un planteamiento coherente entre el contexto tecnológico, los materiales digitales empleados y las características y circunstancias del alumnado. 9. Integra y desarrolla en los procesos de enseñanza/aprendizaje docente el uso seguro de las tecnologías de acuerdo con el currículo escolar. 	
Procesos de evaluación (área 4)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Integra estrategias coordinadas para la evaluación de los aprendizajes a través de las TIC. 2. Plantea criterios comunes para evaluar los aprendizajes del alumnado en entornos tecnológicos presenciales, no presenciales, formales y no formales. 3. Emplea herramientas digitales y metodologías para los procesos de autoevaluación y coevaluación. 4. Dispone de criterios comunes para la evaluación de la 	

	<p>competencia digital del alumnado en todas las etapas.</p> <p>5. Analiza sistemáticamente el uso, la eficiencia y eficacia de su contexto tecnológico y propone mejoras para el aprendizaje del alumnado.</p> <p>6. Analiza y valora el contexto tecnológico-social de la comunidad educativa para el desarrollo de planes de integración TIC.</p> <p>7. Establece indicadores y herramientas para valorar las estrategias metodológicas del profesorado en la utilización didáctica del contexto tecnológico del centro.</p>	
<p>Contenidos y currículos (área 5)</p>	<p>1. Dispone de pautas para favorecer el uso de las TIC para la personalización de los contenidos y el desarrollo de las competencias del alumnado flexibilizando tiempos y espacios.</p> <p>2. Define una secuencia transversal del desarrollo de la competencia digital desde todas las áreas y niveles: alfabetización informacional, comunicación y colaboración, creación de contenidos digitales, seguridad y resolución de problemas.</p> <p>3. Establece de forma explícita acuerdos sobre contenidos, criterios de evaluación e indicadores de logro de la competencia digital para cada nivel.</p> <p>4. Contempla la adquisición de las competencias digitales en las actividades complementarias, extracurriculares y no lectivas para favorecer la adquisición y desarrollo de la competencia digital del alumnado.</p> <p>5. Posibilita sistemáticamente el acceso del alumnado al contexto tecnológico-didáctico del centro (contenidos, recursos didácticos y servicios digitales) de forma autónoma, independiente o guiada en función del nivel educativo.</p> <p>6. Integra contenidos sobre el uso seguro de las tecnologías en las distintas áreas o asignaturas curriculares.</p>	

Indicadores de la dimensión **organizativa**, relacionados con las siguientes áreas:

Área	Indicador	Grado (De 1 a 10)
<p>Gestión, organización y liderazgo (área 1)</p>	<p>1. Describe en sus planes institucionales la dimensión educativa de las TIC en los principios, objetivos generales y procesos.</p> <p>2. Dispone de una estructura organizada (comisión TIC, coordinadores, responsables, etc.) para la planificación, gestión, coordinación, diagnóstico y evaluación del contexto tecnológico-didáctico.</p> <p>3. Establece las funciones, tareas y temporalización de la estructura organizativa relativas a las TIC.</p> <p>4. Plantea líneas explícitas, recogidas documentalmente, para la utilización de las TIC en los procesos de administración, gestión académica y tecnológica del centro.</p> <p>5. El centro tiene establecidas de forma explícita estrategias de diagnóstico, evaluación, mejora continua e innovación de procesos de gestión, organización y liderazgo en la integración eficiente de las TIC.</p>	
<p>Formación y desarrollo</p>	<p>1. Desarrolla procesos de autoevaluación del profesorado de acuerdo con el marco de referencia de la competencia digital</p>	

<p>profesional (área 3)</p>	<p>docente. 2. Planifica y desarrolla procesos formativos en función de las dimensiones educativa, tecnológica y organizativa de las TIC. 3. Desarrolla planes y métodos de detección de necesidades formativas con relación a la competencia digital del profesorado de forma explícita. 4. Estructura o participa en itinerarios formativos explícitos para el desarrollo de metodologías y estrategias con las TIC. 5. Desarrolla procesos de mejora e innovación del entorno tecnológico-didáctico a partir de la acción formativa del profesorado. 6. Establece estrategias y adopta medidas concretas para facilitar, incentivar y dinamizar la formación de los docentes en la competencia digital.</p>	
<p>Colaboración, interacción y acción social (área 6)</p>	<p>1. Dispone y utiliza un entorno tecnológico para la interacción efectiva entre el profesorado y alumnado en los procesos de aprendizaje, evaluación y tutorización. 2. Utiliza de forma efectiva servicios y aplicaciones para la creación, intercambio y difusión de contenidos para uso del alumnado adaptado a cada nivel educativo. 3. Utiliza de forma efectiva las TIC para desarrollar metodologías de aprendizaje colaborativo y autónomo adecuado al perfil del alumnado. 4. Define una estructura tecnológica, organizativa y de servicios eficiente para la coordinación e interacción profesional entre el profesorado. 5. Dispone de estructuras tecnológicas, organizativas y de servicios eficientes para la comunicación e interacción de la comunidad educativa y usuarios vinculados al centro. 6. Dispone de criterios, protocolos o procedimientos de comunicación e interacción que regulan la participación y actuación de la comunidad educativa. 7. Diseña medidas explícitas para informar, formar y orientar a los usuarios de la comunidad educativa sobre aplicaciones y servicios en red del centro. 8. Elabora una estrategia explícita de presencia en redes globales para la difusión y cuidado de su identidad digital. 9. Evalúa la eficiencia y eficacia del entorno y los servicios de colaboración e interacción en red para sus objetivos educativos, participación y gestión.</p>	<p style="text-align: center;">53</p>

Indicadores de la dimensión **tecnológica**, relacionados con las siguientes áreas:

Área	Indicador	Grado (De 1 a 10)
<p>Infraestructura (área 7)</p>	<p>1. Dispone y utiliza sistemáticamente servicios de redes globales, de centro y de aula para el almacenamiento organizado de los recursos digitales y documentales accesibles a la comunidad educativa. 2. Dispone y utiliza con la comunidad educativa espacios virtuales para la comunicación, interacción y el aprendizaje en todos los niveles y materias. 3. Estructura los protocolos de acceso y uso a los servicios y</p>	

	<p>dispositivos de red de los que dispone el centro.</p> <p>4. Organiza los dispositivos o recursos tecnológicos para el uso individualizado o personalizado del profesorado y del alumnado para el proceso de enseñanza y aprendizaje y su uso responsable.</p> <p>5. Establece medidas explícitas de apoyo técnico, mantenimiento y reciclado eficiente y eficaz de sus equipos y servicios digitales.</p> <p>6. Planifica y organiza tecnologías de asistencia, inclusión y acceso digital a contenidos adaptados para el alumnado con necesidades específicas de aprendizaje adicional y diferenciado.</p>	
<p>Seguridad y confianza digital (área 8)</p>	<p>1. Establece acuerdos y medidas explícitas de protección de equipos y servicios de red sobre accesos autorizados, difusión de información, integridad de los datos, control de entornos seguros, convivencia en red y continuidad de los servicios digitales</p> <p>2. Existe un protocolo de actuaciones ante situaciones de riesgo e incidencias que afecten a la seguridad digital.</p> <p>3. Recoge en su reglamento de régimen interior los procesos y actuaciones a aplicar en las situaciones que afecten a la seguridad, garantía de los derechos digitales, uso inadecuado de equipamiento y servicios y a la convivencia en red de la comunidad educativa.</p> <p>4. El centro tiene establecido un protocolo y desarrolla periódicamente procesos de evaluación y auditoría de la seguridad de equipamientos y servicios y de aplicación de las normativas de protección de datos</p> <p>5. El centro tiene establecidos procedimientos para el registro de incidencias de seguridad y la comunicación a los delegados de protección de datos y el responsable de tratamiento de la información.</p> <p>6. El centro tiene establecidos criterios y procedimientos sistematizados para el almacenamiento, copia de seguridad, custodia de datos, documentos y recursos digitales de centro.</p> <p>7. El centro tiene establecidos procedimientos para informar, concienciar e integrar en el proceso educativo criterios sobre la propiedad intelectual, derechos de autor y propiedad industrial.</p> <p>8. El centro desarrolla actuaciones de formación y concienciación sobre el uso seguro de los equipos, redes y servicios en red para toda la comunidad educativa.</p> <p>9. El centro desarrolla proyectos o participa en iniciativas de fomento y difusión de medidas seguridad y confianza digital en su comunidad educativa.</p>	

4.2. Evaluación del Plan.

- Grado de satisfacción del desarrollo del Plan.

a) Respetto del alumnado

La evaluación para control de las herramientas TIC se realizará a través de estas herramientas para los alumnos:

- ☛ Encuesta del Plan de Digitalización. En él se recogerá información sobre la digitalización de los hogares durante la etapa del Covid-19. Se indica en la Dirección.

Digitalización de los hogares de las familias del Colegio Círculo

Información sobre la digitalización de los hogares durante la etapa del Covid-19

Este cuestionario es por familia (las respuestas serán conjuntas de ambos progenitores)
En caso de progenitores separados, deberán hacer una encuesta cada uno.

® Recorte de Primera página de encuesta online.

- ☛ Encuestas de conocimiento y satisfacción de los alumnos respecto al aula virtual y su implicación en el aula.
- ☛ Estadística sobre la utilización del sistema de mensajería padres/alumnos.
- ☛ Encuestas de participación de nuestros alumnos en las redes sociales

55

b) Respetto del profesorado

La evaluación para control de las herramientas TIC se realizará a través de estas herramientas para los docentes:

- ☛ Encuesta del Plan de Digitalización. En él se recogerá información sobre la digitalización de los docentes durante la etapa del Covid-19. Se indica en la Dirección.

Digitalización de los hogares de los profesores del Colegio Círculo

Información sobre la digitalización de los hogares durante la etapa del Covid-19

® Recorte de Primera página de encuesta online Docente.

- ☛ Encuestas de conocimiento y satisfacción de los profesores respecto a los recursos tecnológicos del Centro (SGD, PDI, acceso a Internet, servicios Web, etc.).

c) Respetto del equipo directivo

La evaluación para control de las herramientas TIC se realizará a través de estas herramientas para los miembros del Equipo Directivo:

- Relación sistematizada de todas las incidencias hardware y software detectadas.
- Relación de los accesos al aula virtual (tanto internos como externos) pormenorizado por Etapas educativas.
- Relación de los accesos desde nuestra Intranet a otros sitios Web.
- Relaciones de consumo de papel (pormenorizado por despachos y etapas).

d) Respecto al resto de usuarios

La evaluación para control de las herramientas TIC se realizará a través de estas herramientas para el resto de los usuarios:

- Estadísticas sobre el nivel de accesos, periodicidad y momentos en nuestras redes sociales.
- Informe de la Agencia Rives sobre acceso a todos nuestros medios web.
 - Valoración de la difusión y dinamización realizada.

El centro debe seguir dando pasos para la mejora de la actualización de procesos TIC a todos los niveles, ya que aunque los progresos son evidentes por el uso y por los resultados obtenidos en la herramienta SELFIE de detección a principios de curso, las pautas de mejora siguen fluyendo fruto de las necesidades de los alumnos y sus familias, centro de la formación y educación del colegio.

En la difusión la implementación de reuniones generales a principio y a final de curso suponen una herramienta valiosísima para la mejora de la difusión así como la implicación de las familias, ya sea a través del AMPA o de modo general, que permite que aspectos que estaban “dormidos” hayan sido relanzados con éxito en el último curso lectivo.

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

El colegio viene realizando un importante esfuerzo para ajustar su práctica a todos los niveles convencidos de la mejora que supone para toda la Comunidad Educativa. para implantar el plan.

Se observa la necesidad de contar con la flexibilidad suficiente para llevar a cabo los objetivos, abordando, además, la necesidad de encajar los cambios que derivan de la situación de cambio legislativo y de modelo que estamos viviendo.

Abstraernos de la realidad sería condenar a nuestros alumnos y docentes de dotar de la utilidad a los conocimientos y por ende a pesar de la exigencia de contar con más recursos económicos para poder realizar una implantación más ambiciosa, se requiere una importante dosis de imaginación y creatividad para adaptarnos a los recursos y plantear una evolución constante, consciente y con moderadas garantías de éxito.

4.3 Propuestas de mejora y procesos de actualización.

- Priorización de las propuestas de mejora a desarrollar.

Organización, gestión y liderazgo

- ❖ Potenciar el trabajo del Equipo TIC en la ayuda para la integración de herramientas TIC en el desarrollo de las programaciones didácticas, prácticas o procesos de enseñanza.
- ❖ Crear un espacio y sesiones de formación para compartir herramientas didácticas TIC
- ❖ Seguir ampliando los recursos de formación para familias que afecten a las novedades que se van introduciendo

Desarrollo profesional

- ❖ Detectar las necesidades formativas en competencia digital para la programación del Plan de Formación del Profesorado.
- ❖ Implementar las medidas necesarias para la acreditación del personal para la acreditación en la Competencia Digital docente. (Revisión de títulos MIE, MIE TRAINER)

Procesos de evaluación

- ❖ Incluir en la PGA las fechas de Reunión de Evaluación Inicial, Seguimiento y Final del Plan TIC.
- ❖ Mejorar el registro para comprobar la realización de la alfabetización digital, a través de cuestionarios propios.

57

Contenidos y currículos

- ❖ Incluir en el orden del día de las Reuniones de Evaluación un punto extraordinario de revisión de la secuencia lógica de contenidos TIC.

Colaboración, trabajo en red e interacción social

- ❖ Mayor implicación de las familias en el empleo de los recursos TIC que oferta el centro y el uso adecuado de las TIC por parte de los alumnos.
- ❖ Formalizar, mediante la redacción del acta correspondiente, cada una de las reuniones, incidentes en la elaboración, seguimiento y evaluación del plan.
- ❖ Promover la presentación de Experiencias de Calidad certificadas por la Junta de Castilla y León en el ámbito de la competencia digital.

Infraestructuras

- ❖ Realizar un plan de mantenimiento específico de las instalaciones con duración bianual
- ❖ Revisar periódicamente la conectividad Wifi (routers y puntos wifi) en ambos edificios, de modo que se pueda optimizar el uso de los dispositivos de forma eficaz en el aula.

Seguridad y Confianza digital

- ❖ Sistematizar las sesiones de seguridad y confianza digital con los alumnos de los últimos cursos de EPO igual que ya se hace en ESO para conseguir un uso

responsable de los dispositivos y los programas y aplicaciones asociados a ellos

- Procesos de revisión y actualización del Plan.

Revisión global. Áreas de mejora susceptibles

- Reunión Equipo TIC para Revisión de Estrategias y Modificaciones del Plan.
- Elaborar un cuestionario de satisfacción que incluya la valoración de cada una de las áreas de incidencia.
- Programar entrevistas con los grupos de trabajo con un punto exclusivo en el orden del día: desarrollo de actividades y tareas apoyadas en recursos digitales.
- Facilitar la lluvia de ideas en el Claustro inicial de septiembre para detectar propuestas de mejora en el desarrollo del Plan TIC.
- Realizar un histórico del impacto en RRSS de los contenidos compartidos (número de interacciones, comentarios, visitas, aumento de seguidores y usuarios).

58

Revisión Específica

- Autoevaluación de diagnóstico del desempeño docente en Competencia Digital.

Aplicación de mejoras

- Habilitar un espacio para compartir “Buenas Prácticas de Experiencias TIC” entre los miembros del claustro (se realizará durante el segundo trimestre del presente curso escolar)