

PLAN DIGITAL



CÓDIGO DE CENTRO	24002159educa.jcyl.es
DENOMINACIÓN	CEIP VIRGEN DE LA QUINTA ANGUSTIA
LOCALIDAD	CACABELOS
PROVINCIA	LEÓN
CURSO ESCOLAR	2021-2022

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.

ESTRUCTURA DEL PLAN TIC DE CENTRO

- El Plan TIC es un documento de centro que tiene dos intencionalidades: describir la situación funcional y organizativa del centro y definir un proyecto de acción.
- En la estructura se contempla los siguientes aspectos:
 - A. **Propósitos y metas** enmarcados en la dinámica educativa, organizativa y tecnológica del centro y de su comunidad educativa.
 - B. Definición del **marco contextual** en el que se describe la situación organizativa y funcional del centro en el momento de inicio del plan de acción y que sirve de punto de partida.
 - C. Determinación del **plan de acción** en las distintas áreas de integración de las TIC en el centro señalando objetivos estratégicos, procesos, tareas y su temporalización.
 - D. **Evaluación del plan TIC** en el que se precisa las estrategias de seguimiento, indicadores de las diferentes dimensiones del plan y su diagnóstico.
 - E. **Propuestas de mejora del plan** y valoraciones de aplicación del centro.
 - F. **Apoyo documental de verificación y evidencias** del marco contextual y del desarrollo del plan.

A. PROPÓSITOS Y METAS

A.1. Breve descripción del contexto socioeducativo que enmarcan los propósitos y metas del Plan TIC.

El CEIP Virgen de la Quinta Angustia es un colegio rural y público, dependiente de la Junta de Castilla y León. El colegio pertenece a la localidad de Cacabelos (León), una villa situada a orillas del río Cúa, en el centro geográfico de la Comarca de El Bierzo.

Por su situación geográfica, Cacabelos dispone de un entorno físico, natural e histórico muy variado que ofrece grandes posibilidades para el desarrollo de la tarea formativa de nuestro alumnado.

El nivel de las familias es medio en cuanto a recursos y estudios, y esto también es debido a la presencia de una importante comunidad de etnia gitana, que, manteniendo sus tradiciones, forma parte activa de la realidad social de Cacabelos y de la vida escolar de nuestro centro.

Es menos numerosa, aunque también reseñable, la población extranjera que en los últimos años se ha establecido en la localidad.

Ambos factores otorgan al colegio unas características de diversidad propias, al ser el único centro educativo de la localidad, y con un *absentismo* en determinados alumnos extranjeros y de etnia gitana significativo.

Nuestro colegio cuenta en la actualidad con un total de 332 alumnos/as (95 en Educación Infantil y 237 en Educación Primaria).

El horario lectivo se organiza siguiendo el modelo de jornada única iniciado en el curso 2005-2006 de 9:00h. a 14:00h. En horario de tarde de 16:00h. a 18:00h. se realizan actividades extraescolares (impartidas por el profesorado, monitores externos y AMPA) y escuelas municipales de participación voluntaria para el alumnado.

Desde hace años nos vemos en la necesidad de apostar por las nuevas tecnologías, de ahí la elaboración de un Plan Tic para integrarnos en una realidad en la que está inmersa la sociedad actual.

Muchos de los maestros y maestras de hoy en día, hemos nacido antes de esta era digital, por ello este Plan TIC supone un reto en nuestro trabajo diario, al que nos vamos a sumar con dedicación y esfuerzo.

El Plan TIC de nuestro centro pretende ser un documento vivo que se adapte al constante desarrollo de las nuevas tecnologías y a las necesidades detectadas en cada curso.

Pretendemos llevar a cabo actuaciones formativas que permitan que nuestros alumnos consigan un dominio de los recursos digitales.

La vida cotidiana de la mayor parte de nuestros alumnos/as está rodeada de abundantes elementos tecnológicos que afectan a su tiempo libre y al ocio, a sus relaciones y a la gestión de la información que manejan. Son muy pocas las familias que no cuentan con un ordenador, algún dispositivo móvil y una conexión a internet en el ámbito del hogar.

A.2. Trayectoria y proceso estratégico del centro para la definición del plan TIC.

La iniciación en las Tic comenzó desde el momento en el que se dispuso de un aula de informática y se incluyeron en los horarios una hora por grupo, que se le asignaba al profesor en su horario, para trabajar contenidos relacionados con las asignaturas, pero que unos la utilizaban semanalmente y la mayoría no. Cada tutor trabajaba en el aula de informática lo que buenamente sabía. No había formación común.

Poco a poco se fue dotando al centro de más equipos informáticos, tanto en las aulas como en la propia aula de informática. Al principio los equipos se adquirían por parte del centro (cuando las condiciones económicas lo permitían) y actualmente es Dirección Provincial quién nos los proporciona. Concretamente tenemos 19 ordenadores que se pueden utilizar.

El profesorado se ha ido formando de forma individual y ya desde el curso pasado en el centro se desarrolla un Plan de Formación en Tic, de dos cursos de duración.

En el centro también se participaba (en años anteriores) en la modalidad formativa Grupo de Trabajo con la temática Tic como eje de sus actividades formativas.

En la actualidad todas las aulas cuentan con ordenador y proyector, pizarra digital (en algunas aulas) o pizarra veleda, o simplemente un cuadro blanco donde se puede proyectar.

La conexión que tiene el centro es la proporcionada por la fibra de “Escuelas Conectadas”.

Toda la documentación en el Centro está informatizada y las comunicaciones que se realizan en él con el profesorado es a través del correo electrónico corporativo de la Consejería de Educación de Castilla y León.

Todo el profesorado, alumnado y las familias tienen acceso al aula moodle del centro y a la página web, y gracias a ello las relaciones y comunicaciones entre los tres colectivos han mejorado, aspecto que consideramos muy positivo.

Hemos empezado a andar y, poco a poco, iremos tomando una trayectoria y experiencia en el amplio mundo de la aplicación de las tecnologías en el sistema educativo.

A.3. Principios y propósitos que rigen el plan tecnológico de centro y la comunidad educativa desde las dimensiones educativa, organizativa y tecnológica (misión, visión y valores).

El Plan TIC que proponemos llevar a cabo es un Plan en el que el docente cuando planifique el uso de las TIC siempre debe tener en mente que es lo que van a aprender los alumnos y en qué medida la tecnología sirve para mejorar la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje que se desarrolla en el aula.

Se deben utilizar las TIC de forma que el alumnado “aprenda haciendo cosas” con la tecnología. Pretendemos organizar en el aula experiencias de trabajo para que el alumnado desarrolle tareas con las TIC de naturaleza diversa, como puede ser el buscar datos, manipular objetos digitales, crear información en distintos formatos, comunicarse con otras personas, oír música, ver videos, leer documentos, trabajar en equipo, ...

El uso de las TIC debe estar integrado y ser coherente con los objetivos y contenidos curriculares que se están enseñando.

Con la incorporación de las TIC a nuestro proceso de enseñanza-aprendizaje, pretendemos que nuestros alumnos alcancen una serie de competencias y habilidades en el uso y manejo de estas, interiorizando a lo largo de su proceso de adquisición de conocimientos.

MISIÓN: Uso de las TIC como herramienta de enseñanza-aprendizaje.

VISIÓN: Alcanzar un nivel de cualificación profesional adecuado al siglo XXI, y dentro del Marco Europeo de Organizaciones Digitalmente Competentes.

VALORES: Aprender herramientas TIC y realizar un uso correcto de ellas. Que nos sirvan como medio de comunicación con la Comunidad Educativa y como herramienta de gestión y organización del centro.

Tabla DAFO

<u>ANÁLISIS INTERNO</u>	<u>FORTALEZAS</u>	<u>DEBILIDADES</u>
	<ul style="list-style-type: none"> *Existen ordenadores y proyectores en todas las aulas. *Hay un aula de informática con 19 ordenadores utilizables. *Buena predisposición del profesorado, alumnado y familias. *Mayor parte del profesorado definitivo. *Profesorado implicado en los planes de formación que se desarrollan en el centro respecto a las Tic. *Red wiffi en todas las dependencias del centro por pertenecer a escuelas conectadas. 	<ul style="list-style-type: none"> *Sería necesario dotar al aula de informática de más ordenadores para el uso individual de los alumnos. * La obsolescencia programada y el vertiginoso aumento de las capacidades de los equipos informáticos hacen necesaria la dedicación de una inversión de gastos y gestión muy elevada.
<u>ANÁLISIS EXTERNO</u>	<u>OPORTUNIDADES</u>	<u>AMENAZAS</u>
	<ul style="list-style-type: none"> *Disponibilidad de programas educativos y plataformas digitales gratuitas. *Facilidad para la realización de cursos de formación del profesorado tanto online como presenciales. 	<ul style="list-style-type: none"> *Número considerable de familias con pocos recursos económicos, nivel cultural bajo y escasos o nulos conocimientos de las nuevas tecnologías. *Parte de nuestro alumnado puede verse excluido de los nuevos recursos educativos por falta de interés y compromiso de sus familias y por escasos recursos económicos.

A.4. Objetivos generales del plan TIC en las dimensiones educativa, organizativa y tecnológica.

DIMENSIÓN EDUCATIVA.

- Consolidar la cultura de las TIC en las aulas.
- Potenciar y favorecer el uso de las TIC como herramienta de trabajo en nuestros alumnos.
- Sistematizar el uso de las TIC en el profesorado en su quehacer diario.
- Fomentar la comunicación con la Comunidad Educativa por medio de las vías corporativas.
- Mejorar las capacidades y habilidades TIC de nuestro profesorado y alumnado.
- Comprender los peligros en internet.
- Elaborar materiales con el uso de las TIC.
- Utilizar medios informáticos por parte del profesorado en sus tareas habituales del centro: programaciones, memorias, planes, circulares, comunicaciones, normativas, actividades, etc.
- Conocer y utilizar, programas y entornos digitales que favorezcan la adquisición de nuevos conocimientos, destrezas, habilidades y capacidades.

DIMENSIÓN ORGANIZATIVA.

- Potenciar el uso de las herramientas de comunicación entre el profesorado.
- Motivar al profesorado en el uso de las TIC.
- Unificar los documentos del Centro.

DIMENSIÓN TECNOLÓGICA.

- Mantener un contacto estrecho con los servicios tecnológicos de SATIC, para la resolución de problemas que puedan surgir al tener la fibra con escuelas conectadas.
- Publicar la política de privacidad del Centro.
- Formar e informar sobre seguridad y confianza digital.

A.5. Tiempo de aplicación y desarrollo del Plan TIC en función de la evolución socioeducativa y tecnológica.

El uso de las nuevas tecnologías está presente en todos los ámbitos de la vida de los integrantes de la comunidad educativa, alumnado, profesorado, familias y personal...las emplean a diario en su vida profesional y personal, y por ello la necesidad de formación del profesorado en estas herramientas, para que la integración de las TIC en el Centro llegue a todo nuestro alumnado y que se consiga una competencia adecuada a su nivel. Debemos manejar las nuevas tecnologías con responsabilidad, seguridad y confianza, y para ello tenemos que capacitar a nuestro alumnado para encontrar información, manejarla, contrastarla y desarrollar el espíritu crítico con los contenidos y las fuentes consultadas.

Debido a la rápida evolución de las TIC, tenemos que estar en formación continua para poder integrar estas herramientas (en constante cambio), en nuestra tarea docente.

A lo largo del tiempo hemos ido completando nuestras infraestructuras en materia de tecnologías.

En el Centro siempre ha habido un equipo de informática que iban poniendo a punto los ordenadores para su uso. En la actualidad hay un coordinador de informática y una persona externa a la que acudimos cuando hay algún problema e incluso también a los técnicos de SATIC.

Durante el curso pasado (2020-2021) participamos en un curso de formación sobre aulas Moodle y en la actualidad (2021-2022) estamos realizando también formación en nuevas tecnologías (procesador de textos, power point, genially...

B. MARCO CONTEXTUAL

Situación del entorno actual de la aplicación del plan en las áreas de integración de las TIC:

B.1. Organización, gestión y liderazgo.

- Estructuras y órganos de gestión del contexto tecnológico-educativo (coordinación, planificación, y gestión): funciones y tareas.

El Equipo Directivo junto con la Comisión TIC, se encargará de la planificación y de la gestión de todo lo relacionado con las TIC; canalizando a través del Coordinador TIC del Centro las demandas en lo referido al uso y necesidades de los diferentes colectivos de CEIP Virgen de la quinta Angustia.

- El Plan TIC en relación con los documentos y planes instituciones (proyecto educativo, programaciones didácticas, reglamento de centro, planes de convivencia, plan de formación de centro, plan de acogida del profesorado al contexto tecnológico-didáctico,...)

En los documentos institucionales del Centro, se puede apreciar como el uso de las TIC ha sido y es una preocupación en nuestra práctica docente, por ello asumimos que las mismas son un elemento más en proceso de aprendizaje y conocimiento; aunque en ocasiones no aparezcan del todo explícitas o desarrolladas claramente en los diferentes documentos institucionales del centro.

Este Plan CoDiCe TIC estará recogido como anexo en la Programación General Anual del curso, haciéndose referencias al mismo dentro de ella en los apartados que corresponde.

En las Programaciones Didácticas de cada curso también se hace especial mención al uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación en el aula.

En el Reglamento de Régimen Interior, en la parte dedicada a las familias, nos encontramos con el "Compromiso de Mutua colaboración entre Familias y Colegio" y en él se hace referencia a las imágenes o grabaciones de los alumnos realizadas en el colegio. También a la hora de realizar la matrícula, se cumplimenta el "Consentimiento Informado de Tratamiento de Imágenes/Voz de Alumnos", de acuerdo con la legislación vigente, y que se puede modificar siempre que la familia lo solicite.

- Organización de la gestión de infraestructuras, recursos tecnológicos-didácticos, redes, servicios, acceso, uso y responsabilidades.

En el Centro contamos con:

- ✗ La conexión a internet es Escuelas Conectadas con fibra en los dos edificios. Red wifi (protegida con contraseña) en todas las dependencias y en la zona de despachos conexión por cable.
- ✗ En los ordenadores de la sala de informática se accede a ellos con la cuenta de educacyl del propio usuario.
- ✗ En todas las aulas (tanto en las tutorías como en las especialidades) hay un ordenador para uso del profesorado también bajo contraseña. En algunas hay PDI.
- ✗ En casi todas las aulas hay cañones de proyección y altavoces.
- ✗ El centro cuenta con dos paneles interactivos “smart”, uno en infantil y otro en primaria de uso libre por el profesorado.
- ✗ En la zona de despachos hay un ordenador por miembro del equipo directivo y en la sala de profesores hay 3 ordenadores para uso del profesorado.
- ✗ Hay dos impresoras con función escaner y fotocopiadora, una en el edificio de infantil (en color/ blanco y negro y otra en primaria (blanco y negro).
- ✗ El cuidado de los equipos informáticos es responsabilidad del profesorado.
- ✗ El mantenimiento es a través del servicio técnico SATIC y con un informático que realiza estas labores cuando se le solicita.
- ✗ El centro dispone de página web.
- 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.

8

La integración de las TIC en el Ceip Virgen de la Quinta Angustia hace dos años era meramente testimonial, y las utilizaban una minoría de las aulas. En la actualidad y con los planes de formación (en TIC) que hicimos y estamos haciendo, todo el profesorado está adquiriendo una competencia digital aceptable y en progreso.

Desde el curso pasado ya **se utilizan las Aulas Virtuales con normalidad en todas las materias tanto por parte del profesorado como por parte del alumnado**, el correo electrónico y Teams para diversas comunicaciones.

Así todo, las TIC se utilizan principalmente para presentación de contenidos curriculares a los alumnos/as, y en alguna ocasión son estos los que interactúan con ellas (juegos interactivos), llegando incluso, y de manera puntual, a generar sus propios contenidos relativos a la realización de una tarea propuesta por su profesor/a. Si se establecieron unos criterios (véase en anexos) para el Aula Virtual en la que todo el profesorado tiene que crear su aula con los mismos criterios para que su visualización sea acorde en todas las tutorías y especialidades.

En cuanto a plataformas digitales se utiliza “SMILE AND LEARN”, y dicha aplicación está instalada en todos los ordenadores de aula para uso del profesorado con su alumnado. También se utiliza la plataforma digital de los libros de texto (pero solo el profesorado porque los niños/as tienen el libro físico).

El Centro dispone de un aula de informática a la que pueden acudir todos los grupos. A principio de curso, cada tutor tiene la posibilidad de reservar una hora a la semana para acudir al aula de informática con sus alumnos. También se puede ir con los alumnos siempre que no esté ocupada por otro grupo (véase anexo).

- Estrategias de diagnóstico, evaluación, mejora continua e innovación de la integración de las TIC en los ámbitos educativo, organizativo y tecnológico.
 - Autoevaluación del Centro en la aplicación de Stilus.
 - Encuestas/cuestionarios a profesores, alumnado y familias (Forms y Aula Moodle).

B.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.

- Proceso de integración didáctica de las TIC:
 - Como objeto de aprendizaje: Conocer, utilizar y comprender las TIC.
Sesiones formativas, a cargo del profesorado, en el uso de las TIC para todos los alumnos/as desde las diferentes materias.
 - Como entorno para el aprendizaje: Definir un ambiente mediado con TIC.
Actividades de enseñanza-aprendizaje de todas las materias a través de los cursos que cada profesor crea en el Aula Virtual (consultas, tareas, ...).
 - Como aprendizaje del medio: Adquisición de competencias digitales y su secuenciación.
Diseño y realización de actividades de enseñanza-aprendizaje para la adquisición y mejora de la competencia digital en el alumnado (trabajos Word y PPT, exposición oral de trabajos...) siguiendo unas pautas que da el profesor/a.
 - Como medio para el acceso al aprendizaje: Medio para facilitar el aprendizaje y atención a la diversidad, la inclusión educativa, internacionalización y equidad educativa.
Actividades de uso de herramientas TIC, para el alumnado de apoyo, desde las especialidades de PT, AL y Compensatoria.
Banco de recursos para el alumnado con dificultades de aprendizaje.
- Criterios metodológicos y didácticos de centros para la adquisición de contenidos y el desarrollo de competencias digitales, desarrollo del pensamiento creativo, computacional y crítico.
Aplicación de la secuenciación por interniveles en el manejo de las TIC y elaboración de trabajos donde el alumnado maneje información y desarrolle un pensamiento crítico.
- Modelos didácticos y metodológicos de referencia en el uso de recursos y servicios digitales: principios, estrategias generales, criterios de flujo de enseñanza/aprendizaje con TIC (interacción educativa y cooperativa, espacios-tiempos presenciales y no presenciales y uso seguro).
Uso del Aula Virtual y Office 365 por parte del profesorado y alumnado, como medio de comunicación entre ellos (se priorizará a otros medios).
- Criterios de centro sobre la competencia digital (secuenciación de la competencia digital, estándares e indicadores de evaluación).
Aplicación de las rúbricas de evaluación (diferenciadas por niveles) para la adquisición de la competencia digital.

- Criterios para la integración de las tecnologías y los recursos digitales en los procesos de enseñanza y aprendizaje.
 - Conocimiento por parte del profesorado de los recursos TIC con los que cuenta el alumnado en sus casas.
 - Nivel de preparación de los profesores y estudiantes para el empleo de las TIC como herramienta de trabajo.
 - Motivaciones y aspiraciones del profesorado y alumnado en relación al uso de las TIC.
 - Aumentar la presencia de recursos digitales para su empleo en el proceso de enseñanza-aprendizaje (portal Educayl, aulas virtuales, repositorios...).

B.3. Desarrollo profesional.

- Procesos para la detección de las necesidades formativas del profesorado, 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 educativa, tecnológica y organizativa.
 - Reuniones de claustro con el profesorado (encuestas).
 - Detección de formación desde el Cfi de referencia.
 - Plan de formación de centro sobre las TIC (actualmente estamos en el segundo año de formación).
- Estructuración del proceso formativo para integración curricular de las TIC en las áreas como objeto de aprendizaje, entorno para el aprendizaje, como medio y acceso al aprendizaje.

A través de cursos de formación, con ponentes, y seminarios y grupos de trabajo (para la práctica y creación de materiales).
- Estrategias de acogida y apoyo a la integración y adaptación del profesorado al contexto tecnológico-educativo del centro.
 - Reunión de acogida profesorado nuevo para conocimiento de normas básicas en el uso de las TIC.
 - Plan de formación en TIC.
 - Puesta en marcha de las Aulas Moodle del profesorado que se incorpora al Centro (asesoramiento y dinamización por parte del profesorado definitivo del Centro y del Equipo Directivo).
- Organización y estructuración de los recursos tecnológicos para la dinamización de la formación del profesorado, la coordinación, la difusión profesional y la creación de materiales digitales.
 - Reuniones periódicas coordinadas por la Comisión TIC, para la resolución de dudas y elaboración de materiales de uso individual y recursos de uso común (compartidos en el Aula Virtual “Profesores del colegio”).

- Procesos de educativos:
 - Criterios, estrategia e instrumentos para la evaluación de la competencia digital: secuenciación, estándares e indicadores.
 - Rúbricas de evaluación TIC.
 - Criterios y estrategias para la evaluación en entornos digitales presenciales y no presenciales.
 - Para los entornos digitales presenciales: entrega de tareas, trabajos en Word, presentaciones en PPT...
 - Para los entornos digitales no presenciales: presentaciones orales por Teams, vídeos de exposiciones de los alumnos, ...
 - Valoración de los modelos y metodología de integración digital en los procesos de enseñanza.
 - Cuestionarios el aula virtual.
 - Criterios y estrategias para la evaluación y análisis de los aprendizajes con tecnologías digitales.
 - Rúbricas de evaluación.
- Procesos organizativos:
 - Valoración y diagnóstico de los procesos organizativos de integración digital del centro.
 - Analizar aspectos organizativos susceptibles de mejora en la integración de las TIC.
 - Instrumentos y estrategias.
 - A través de reuniones del Equipo Directivo con la CCP y la Comisión TIC, para luego trasladarlo a los interniveles.
- Procesos tecnológicos:
 - Criterios y estrategias para la valoración y diagnóstico de la estructura funcional de las tecnologías, redes y servicios (organizativas, interacción y educativos).

La Comisión TIC se reúne para valorar la detección de necesidades de infraestructuras tecnológicas y del funcionamiento de las conexiones en el Centro. Esto se hace visible en un cuaderno a disposición del profesorado para tener constancia de las demandas que se plantean a lo largo del curso.
 - Instrumentos y estrategias para la evaluación coherencia del contexto tecnológico y el contexto educativo.

Análisis de la realidad en la que se encuentra el centro a nivel de infraestructuras, formación profesorado y alumnado, medios digitales de las familias..

B.5. Contenidos y currículos

- Integración curricular de las TIC en las áreas:

- Como objeto de aprendizaje: Conocer, utilizar y comprender las TIC.
- La integración curricular de las TIC en las áreas en su mayoría es la recogida en la programación de los distintos libros de texto que se utilizan, proyección de contenido expositivo... También hay parte del profesorado que sí está utilizando la creación de contenido con sus alumnos como por ejemplo trabajar con PPT y Word
- Como aprendizaje del medio: Adquisición de competencias digitales.

- Estándares de aprendizaje recogidos en las programaciones didácticas de todas las materias.

- Para enseñanza presencial y no presencial existe un documento que sirve de referencia al respecto "Plan de Contingencia y Digitalización" (Anexo.)

- Como medio para el acceso al aprendizaje: Medio para facilitar el aprendizaje y atención a la diversidad y equidad educativa.

Uso de los recursos TIC por parte de los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo (atención personalizada de los profesores de PT, AL y Compensatoria). Utilización del Aula Virtual y otras aplicaciones.

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

Secuenciación Plan TIC:

	Infantil	1º y 2º	3º y 4º	5º y 6º
Comunicación		Acceso a las plataformas educativas del centro.	Gestión con ayuda del correo de educacyl: enviar un correo, adjuntar archivos. Acceso a Teams e interacción en videollamadas.	Gestión autónoma del correo de educacyl y de aplicaciones de almacenamiento (onedrive). Uso de Teams para enviar tareas y visionar contenido.
Seguridad TIC			Conoce la importancia de la privacidad de internet: contraseñas seguras, antivirus...	Conoce los peligros de internet: edad mínima de uso de redes sociales, cyber bulling, adicción a videojuegos...
Hardware	Manejo básico del	Identificar las partes básicas de	Uso del USB para conectar el teclado y el ratón.	Manejo y uso por parte del alumnado de los recursos

	ratón: mover, hacer clic y arrastrar elemento seleccionado.	un ordenador . Saber encenderlo y apagarlo correctamente.		educativos disponibles para favorecer el proceso de enseñanza – aprendizaje (Pizarra Digital Interactiva)
Procesadores		Inicio de la escritura mediante el teclado.	Creación de documentos en word, manejando las funciones básicas de edición. Inicio en el manejo de PPT.	Creación de documentos en word manejando las funciones básicas de inserción. Creación de presentaciones básicas en PPT. Envío y recepción de Emails Email con adjuntos Navegación por internet; websites conocidas
Aplicaciones			Conoce y usa, con ayuda, herramientas básicas para grabación de audio y edición de fotografía.	Utiliza herramientas básicas para grabación de audio y edición de fotografía y las incorpora a sus trabajos. Utiliza aplicaciones y herramientas que ayuden a los contenidos del curriculum

SECUENCIACIÓN ACTUALIZADA POR NIVELES:

EDUCACIÓN INFANTIL

Objetivos:

- Introducir las TIC en el aula como elemento más de su entorno.

- Acercar el ordenador al alumnado como herramienta para el aprendizaje, información y entretenimiento.
- Conocer elementos y funcionamiento básico del ordenador.
- Identificar los iconos básicos del ordenador.
- Utilizar de forma responsable las TIC.

Contenidos:

- Encendido y apagado del ordenador.
- Elementos básicos del ordenador: pantalla, teclado, ratón y altavoces.
- El escritorio y algunos de sus iconos.
- Desarrollo y resolución de juegos adaptados a su nivel.
- Uso de las TIC en el aula como elemento de aprendizaje.
- Uso responsable de las TIC.

Metodología:

- A través del juego los niños y niñas entienden y van interiorizando de forma progresiva el código informático.

Actividades:

- Escribir, leer y dibujar.
- Encender y apagar el ordenador.
- Ejercicios para familiarizarse con la pantalla, el teclado y el ratón.
- Actividades con el libro digital de la editorial.

Competencias Digitales:

- Identifica los componentes del ordenador.
- Maneja el ratón y escribe alguna palabra con el teclado.
- Muestra interés por el trabajo y aspecto lúdico de las TIC.

PRIMER INTERNIVEL

Objetivos:

- Adquirir el vocabulario básico relacionado con el ordenador.
- Utiliza el ratón y el teclado del ordenador.
- Empezar a utilizar el procesador de textos Word.
- Iniciar el uso del aula virtual.
- Valorar el trabajo cooperativo.

Contenidos:

- Encendido y apagado del ordenador.
- Utilización del teclado.
- Uso de la tecla INTRO.
- Abrir y cerrar programas.
- Juegos del ordenador, de los libros de texto y de internet.
- Pequeñas búsquedas en internet y guardarlas en una carpeta.

- Uso del aula virtual y Teams.
- Uso responsable de las TIC.

Metodología:

- A través de las actividades programadas los niños/as entienden y van interiorizando de forma progresiva el código informático, esto favorece la adquisición de competencias necesarias para un uso gradual y autónomo del ordenador.

Actividades:

- Encender y apagar el ordenador, utilizar el teclado y la tecla INTRO.
- Iniciar el uso de Word.
- Inicio de la escritura mediante el teclado (documentos sencillos de Word).
- Entrar y salir del aula virtual con su usuario y contraseña.
- Acceder a las plataformas educativas del centro (Teams).

Competencia digital:

- Trabaja de forma autónoma con el ordenador bajo la supervisión del profesor.
- Escribe oraciones cortas con el teclado del ordenador.
- Utiliza el Aula Virtual para realizar las tareas encomendadas por el profesor/a.

SEGUNDO INTERNIVEL

Objetivos:

- Dominar el uso del teclado y ratón.
- Gestionar de forma autónoma el correo de educacyl y de aplicaciones de almacenamiento (onedrive).
- Trabajar con el procesador de texto Word.
- Saber buscar y seleccionar la información sobre diferentes temas.
- Manejar correctamente el navegador el buscador.
- Ser responsable en el uso del ordenador y de internet, practicando una navegación segura.
- Utilizar programas y entornos que faciliten su aprendizaje de las diferentes áreas de contenido: Matemáticas, Lengua, Ciencias, Idiomas y resto de materias, y favorezcan la adquisición de habilidades, destrezas, y conocimientos de las mismas.
- Valorar el trabajo cooperativo en grupo como medio para superar los retos tecnológicos
- Realizar presentaciones sencillas de PPT.
- Utilizar Teams para comunicaciones, realizar tareas y visionar contenido.
- Saber utilizar el correo electrónico (enviar y recibir mensajes).
- Usar de forma responsable las TIC.

Contenidos:

- Consulta de información a través de diferentes páginas web.
- Saber buscar imágenes que no están protegidas (bing).
- Utilización del procesador de texto Word para realizar trabajos con texto e imágenes.

- Manejo del teclado.
- Conocimiento de combinaciones de teclas para realizar acciones habituales.
- Presentación de trabajos en Power Point.
- Experimentar modelos de enseñanza alternativos a la enseñanza directa.
- Uso del Aula Virtual y Teams.
- Manejo del correo electrónico oficial.
- Seguridad y privacidad en internet.

Metodología:

- En este nivel la presencia de las TIC ya está totalmente normalizada e integrada en su quehacer diario.
- Utilizar a diario una combinación de los contenidos directos y el uso de las TIC que favorezcan la consecución de los mismos.

Actividades:

- Actividades para el manejo correcto del ratón, utilizando los dos botones para obtener propiedades.
- Manejo correcto del teclado.
- Utilización de Word para la creación de documentos, insertando imágenes y guardando en carpetas en Onedrive.
- Utilizar otros formatos de archivo.
- Realizar búsquedas de forma segura en internet para consulta/realización de trabajos.
- Utilizar el aula virtual en el centro educativo y en casa de forma autónoma.
- Realizar trabajos con PPT.
- Manejar el correo electrónico de Educacyl.

Competencia digital:

- Crea documentos con Word y los guarda de forma correcta.
- Realiza presentaciones en Power Point.
- Maneja la plataforma Moodle en el aula y en casa para recoger información, realizar actividades y comunicarse con el profesor/a.
- Sabe recibir y enviar correos electrónicos.
- Adjuntar archivos en los correos electrónicos
- Utilizar un tratamiento de textos.
- Encontrar información en Internet siguiendo instrucciones.
- Utilizar recursos digitales para la creación o trabajo de contenidos del currículum
- Uso de recursos educativos, juegos vídeos..etc, que aparecen en la red para que aprendan jugando.
- Estructuración y acceso a los contenidos, recursos didácticos digitales y servicios para el aprendizaje.
Tanto el profesorado como el alumnado tienen acceso a los contenidos y recursos digitales por el portal de Educacyl con sus credenciales personales y acceden a todos los recursos (aula virtual, correo electrónico, ofice 365...

Este curso se está trabajando con Smile and Learn. Dicha aplicación está instalada en todos los ordenadores del centro para uso del profesorado con sus alumnos.

B.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social

- Definición del contexto del entorno de colaboración y comunicación de la comunidad educativa (alumnado, profesorado, organización y comunidad educativa).

El CEIP Virgen de la Quinta Angustia tiene como medios prioritarios de comunicación la Web del Centro, en la que se publica todo lo relativo a las actividades realizadas en el centro e informaciones que atañen a toda la comunidad educativa; y la lista de difusión de WhatsApp con las familias del alumnado del centro, por el cual, y previa petición de los interesados, se le envían informaciones importantes y que realmente son de necesaria lectura. Se usa este sistema por la inmediatez de este y por llegar a la totalidad de las familias.

Además, está previsto que se cree una cuenta institucional de Twitter o Facebook, con la finalidad de hacer más visible las actividades realizadas en centro, ya que creemos que con la web no se llega hacer del todo visible el trabajo diario del colegio y la implicación del mismo en el proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado.

Todo el profesorado se comunica con los alumnos/as y con las familias a través del aula virtual (Moodle educacyl), teams o el correo electrónico, utilizando las cuentas oficiales que tienen los niños de educacyl. También para las familias se utilizan las llamadas de teléfono.

En relación con la comunicación entre el equipo docente, aparte de usar un grupo de WhatsApp para la informaciones no oficiales e inmediatas, está plenamente instalado, como canal de informativo oficial, el uso de las cuentas corporativas Educacyl de correo electrónico (e-mail). Por ellas el equipo directivo hace llegar las convocatorias de Claustros, Consejo Escolar, Comisiones..., además de información de carácter institucional relativa a la vida docente (convocatorias de CFIE, información sindical, ...).

- Estructura del flujo de interacción, colaboración y comunicación de la comunidad educativa.

Del mantenimiento y publicación de contenidos en la Web se encarga la Directora y una profesora del nivel de Infantil. La información publicada vendrá determinada por las indicaciones del equipo directivo (información institucional), y por los distintos coordinadores de los equipos de nivel o equipos de trabajo (información de actividades desarrolladas en el centro por niveles y etapas educativas).

Las informaciones enviadas a través del Grupo de Difusión de WhatsApp, siempre se hace desde el móvil del centro, custodiado por el Equipo Directivo. Estas informaciones pueden ser propuestas por los docentes del centro para un nivel o grupo determinado, y/o emitidas directamente por el propio Equipo Directivo. En ningún caso las familias podrán interactuar con otras familias a través de este grupo de difusión, velando así y en todo momento, por la privacidad de los usuarios de este medio.

El control de la información reservada a aplicaciones como Aula Moodle Educacyl es propiedad del docente usuario y, por tanto, el control de la misma y su responsabilidad recae en sí mismo.

Además de medios telemáticos, lo docentes también se podrán poner en contacto con los padres y/o tutores a través de las agendas que cada alumno recibe al inicio de cada curso escolar. En las mismas se comunicarán las incidencias que pudieran ser cometidas por el alumno/a; convocatorias a reuniones particulares con las familias, etc. También, por este mismo cauce, las familias podrán ponerse en contacto con los docentes de sus hijos/as para solicitar reuniones, información al profesor/a sobre algo necesario para éste y que esté relacionada directamente con el devenir de sus tutorados en el aula o centro.

- Criterios y protocolos de colaboración e interacción.

Al formalizar las matrículas el centro suministra un documento para que los padres o tutores autoricen la publicación de imágenes y documentos de sus hijos/as en los medios de difusión oficiales del centro "Consentimiento informado para el tratamiento de imágenes/voz a lo largo de toda su escolarización" (véase anexo). Casi la totalidad del alumnado tiene autorizado la cesión de publicación por parte de sus familias o tutores, quedando un grupo minoritario sin dicho permiso. En esta última situación, cada tutor o docente tiene constancia que cuáles no pueden salir en los documentos gráficos a publicar, y, por tanto, en el caso de sacar fotos, éstos no podrán aparecer o aparecerán difuminados o pixelados.

Las informaciones enviadas a las familias desde el grupo de difusión de WhatsApp para familias siempre pasarán previamente por el control y supervisión de los miembros del equipo directivo, y serán éstos los que decidirán su posterior envío o su adaptación oportuna. Las familias, sólo, recibirán esta información si se ha suscrito voluntariamente al mencionado grupo. Para hacerlo, tienen unas instrucciones detalladas en el vestíbulo del edificio principal del centro en el panel dedicado a las familias. El centro no añadirá de manera voluntaria a ningún miembro sin su solicitud expresa propia. Se ha de entender que sólo formarán parte de este grupo aquellos/as que figuren como padre, madre o tutor legal de un alumno/a en el centro.

Las informaciones publicadas en el centro están coordinadas y supervisadas por el Equipo Directivo y una profesora de Infantil.

- Diagnóstico y valoración de la estructura, la organización y los servicios de colaboración e interacción.

El Centro cuenta con buenos requisitos para colaborar e interactuar con la comunidad educativa por estar inmerso en el proyecto Escuelas Conectadas y con él se ha visto incrementado el ancho de banda de nuestra conexión además de la cobertura total del centro a través de la conexión vía wifi (que hay en todas las dependencias de los dos edificios).

Aunque en muchos casos, hay equipos informáticos que se quedaron obsoletos y aunque los hemos sustituido por otros que han llegado al centro procedentes de la junta, todavía podemos seguir llevando una dinámica positiva en esta área.

B.7. Infraestructura

- Descripción, categorización y organización de equipamiento y software según funcionalidad educativa, acceso, uso, configuración, mantenimiento y responsabilidades (de aula, de aulas móviles, de interacción grupal, de centro, ...)

Todas las aulas del centro, donde se imparte docencia, cuentan, al menos con un ordenador de aula o profesor (portátil o sobremesa), y en todas (menos en algún aula pequeña de especialistas) ya tienen un cañón de proyección. En las aulas de 3º, 5º, 6º, Aula de Inglés y dos aulas de Educación Infantil, a parte del equipamiento citado, cuentan, además, con Pizarra Digital Interactiva.

Todos los equipos informáticos del centro cuentan con sistema operativo Windows (Windows 7 y Windows 10), aunque alguno tiene arranque dual, en el que se puede elegir sistema operativo Linux (el uso de este sistema es inexistente). Todo el centro usa las licencias Office 365 Educacyl que cada docente tiene asignada por ejercer en la Consejería de Educación de Castilla y León.

En el área de administración del centro contamos con un ordenador exclusivo para conectarse al programa Colegios (software institucional de la consejería para la gestión de centro y alumnado de Educación Infantil y Primaria). En la zona de despacho del equipo directivo hay 3 ordenadores, uno por cada miembro de este.

Además de poder disfrutar de un ordenador en cada aula, los docentes tienen a disposición, en la sala de profesores (tanto edificio de Infantil como en el de Primaria) de 3 equipos informáticos conectados a Internet y desde los que pueden imprimir. En uno de los equipos el teclado permite realizar la tramitación electrónica.

En las aulas específicas y despachos de Orientación, Aula de Pedagogías Terapéutica, Audición y Lenguaje y Compensatoria, aparte de ordenador cuentan con una impresora, ya que para el desempeño de su función docente es muy necesaria. Además, existen algún teclado adaptado a las necesidades especiales de algún alumno/a.

Contamos con un Aula de Informática, con 19 puestos con conexión a Fibra en los cuales se puede trabajar en red. En la misma aula, existe un ordenador de profesor que se conecta a un proyector.

Las labores de configuración y mantenimiento, en primer término, son potestad del soporte SATIC y de un informático que nos presta sus servicios que se adaptan a nuestras demandas y presupuesto (tenemos que contar con un técnico externo porque no hay nadie en el Centro que controle de temas informáticos, aunque figure un coordinador de informática). Es esta persona quien intenta atajar cualquier problema que existe, siempre y cuando se le comunique o se anote en el cuaderno de incidencias de esta índole localizado en el despacho del Equipo Directivo.

Desde hace dos cursos, se tomó la decisión de no permitir usar memoria USB (PenDrive) en los ordenadores del centro, para evitar, en la medida de lo posible, la proliferación

de virus en los equipos. Y a tenor de esta medida, se había realizado una microformación interna de cómo usar OneDrive Educacyl para el almacenamiento de datos, impartida por el Equipo de Informática del CEIP Virgen de la Quinta Angustia de hace dos cursos.

- Definición, clasificación y estructuración de redes y servicios de aula y entornos directos de aprendizaje:

- Estructura tecnológica y funcional.
- Funcionalidad de acceso y uso didáctico.
- Mantenimiento y responsabilidades.
- Criterios descriptivos de seguridad.

- El Centro cuenta con una infraestructura que se ha ido completando a lo largo del tiempo. Los equipos informáticos con los que cuenta el centro proceden de adquisiciones por parte del Centro, alguna donación y últimamente de dotaciones por parte de la Junta de Castilla y León, portátiles, ordenadores de sobremesa e impresoras conectadas en red (dos).
- Actualmente contamos con un aula de informática disponible para su uso por todos los alumnos del centro, aunque hay aulas que tienen más alumnos/as que equipos cuenta la sala.
- En todas las aulas de tutoría y de especialidad hay un ordenador para uso del profesorado.
- En algunas aulas hay PDI, y los especialistas de Pt y AI cuentan con tablets para poder usar con el alumnado (dos tabletas).
- Disponemos de conexión Wiffi en todo el Centro además de fibra óptica, tanto en infantil como primaria.
- En definitiva, todas las aulas están digitalizadas desde infantil de 3 años hasta 6º de primaria (pizarra interactiva o veleda, cañón proyector, ordenador portátil o sobremesa y acceso a internet).
- El Centro cuenta con su Web oficial y Aula Moodle como elemento de comunicación interna y externa, junto con el correo electrónico.

- Definición, categorización y organización de redes y servicios de centro:

- Estructura de la red o redes de centro (red de alumnos, red administración,...): funcionalidades, acceso y uso educativo.

No existe diferenciación alguna entre redes, más que la física de edificios. Tampoco existe ningún tipo de servidores, ni separación de redes por colectivos. Eso sí, en la sala de profesores existen tres equipos de uso exclusivo para docentes conectados a la impresora-fotocopiadora del centro.

El Centro cuenta con Aula Virtual Moodle utilizado por todo el profesorado y alumnado.

- Estructura tecnológica de las redes (redes inalámbricas, cableado,...)
Actualmente en los dos edificios del Centro hay conexión por fibra de Orange (Escuelas Conectadas). En la zona de despachos, administrativo y sala de profesores la conexión es por cable y en el resto de las dependencias del centro es por wifi, con muchos puntos de acceso lo que permite que llegue a todas las dependencias del centro.
En el Edificio de Infantil, en la sala de profesores hay conexión por cable y a las aulas y demás dependencias hay conexión wifi.
- Mantenimiento, responsabilidades. Criterios organizativos y seguridad.
 - En el Centro ya se cuenta con material suficiente para poder ir hacia adelante en el uso de las TIC, pero es necesario planificar más dotación y sustitución de equipos muy lentos porque ya son antiguos (si bien es verdad que ya se dieron de baja todos aquellos equipos que estaban obsoletos).
 - También vemos la necesidad de formar un equipo de informática (con él ya contó el centro en años anteriores), pero hay falta de disponibilidad de personal entendido en la materia y esperamos que cuando haya nuevas incorporaciones se pueda formar dicho grupo. Por el momento contamos con la colaboración de una profesora de infantil, el Equipo Directivo, la persona que nos hace el mantenimiento de forma externa y el servicio técnico SATIC.
 - Los equipos informáticos del Equipo Directivo, Administrativo, Ptsc y sala de profesores, cuentan con antivirus actualizado y de pago. El resto de los equipos tienen el propio antivirus que ofrece windows.
 - Los profesores y los alumnos cuentan con sus contraseñas de acceso al aula- Moodle de Educayl.
 - Los ordenadores del profesorado están protegidos por contraseña.
 - Los administradores de la página web también poseen sus contraseñas específicas. Actualmente esta página es controlada por la directora y una profesora de infantil que son las que tienen acceso.
- Definición, categorización y organización de redes y servicios globales e institucionales:
 - Definición, estructuración y funcionalidades, acceso, uso educativo y comunicación.
 - Estructura tecnológica y funcional.
 - Mantenimiento y responsabilidades.
 - Criterios organizativos y seguridad.
- Documento y organización tecnológico de centros, redes y servicios.
El Centro cuenta con red inalámbrica con fibra óptica a través de Escuelas Conectadas de la Junta de Castilla y León.
Hay puntos wifis en todos los lugares del Centro (los que consideraron los técnicos para una buena conexión).

Los recursos TIC del Centro están inventariados en una aplicación de Office 365 en la cuenta corporativa llamada “Central de Comunicaciones” a la que tienen acceso los técnicos del Área de Programas de Dirección Provincial.

Además, el Centro cuenta con dos líneas de teléfono fijo (una en el edificio principal y otra en infantil), un teléfono móvil (para comunicaciones con las familias de grupo de WhatsApp de difusión) y una línea de ascensor.

Al pertenecer a Escuelas Conectadas hay un mapa real de la Red Centro.

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

En el Centro ya se cuenta con material suficiente para poder ir hacia adelante en el uso de las TIC, pero es necesario planificar más dotación y sustitución de equipos muy lentos porque ya son antiguos (si bien es verdad que ya se dieron de baja todos aquellos equipos que estaban obsoletos).

También vemos la necesidad de formar un equipo de informática (con él ya contó el centro en años anteriores), pero hay falta de disponibilidad de personal entendido en la materia y esperamos que cuando haya nuevas incorporaciones se pueda formar dicho grupo. Por el momento contamos con la colaboración de una profesora de infantil, el Equipo Directivo, la persona que nos hace el mantenimiento de forma externa y el servicio técnico SATIC.

Los equipos informáticos del Equipo Directivo, Administrativo, Ptsc y sala de profesores, cuentan con antivirus actualizado y de pago. El resto de los equipos tienen el propio antivirus que ofrece windows.

Los profesores y los alumnos cuentan con sus contraseñas de acceso al aula Moodle de Educayl.

Los ordenadores del profesorado están protegidos por contraseña.

Los administradores de la página web también poseen sus contraseñas específicas.

Actualmente esta página es controlada por la directora y una profesora de infantil que son las que tienen acceso.

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

Hoy en día podemos considerar que se puede hacer un trabajo más que digno con lo que poseemos. Ya tenemos actualizada la red de centro y a nivel de conectividad se ha mejorado mucho y también desde el punto de vista de la seguridad.

Tanto el profesorado como el alumnado para acceder a los equipos tienen que utilizar sus claves privadas de la cuenta personal de Educayl.

Creemos que con los equipos que tenemos actualmente se puede trabajar con seguridad y confianza digital.

B.8. Seguridad y confianza digital

- Estructura organizativa de seguridad y responsabilidad sobre la seguridad, datos personales, documentos institucionales y recursos de aprendizaje y enseñanza.

Partiendo de la legislación básica de protección de datos de carácter personal y especialmente el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril relativo a la protección de las personas física en lo que respecta al tratamiento de los datos personales y libre circulación de esos datos, los padres o tutores legales del alumno/a firmarán un documento, sin están de acuerdo con el mismo, de autorización para la publicación de datos (imágenes, vídeos, trabajos, ...) en los medios o canales de difusión institucionales del centro (Página Web, por el momento).

En cuanto a los documentos institucionales se encuentran protegidos con las respectivas claves en los ordenadores del equipo directivo y del administrativo. Parte de los documentos del centro están publicados en la página web para el conocimiento de las familias.

Los recursos de enseñanza y aprendizaje están protegidos con las claves del profesorado del centro (cuenta oficial Educacyl).

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

Los datos son almacenados en los programas de Gestión oficiales suministrados por la Consejería de Educación de Castilla y León a través de sus direcciones provinciales, por tanto, son almacenados en los servidores de Stilus, localizados en Valladolid dentro de la propia consejería. Además, y para velar por una óptima disposición de los mismos, todas las semanas se hacen copias de seguridad que se almacenan en el equipo de administración, el cual está protegido por contraseñas que sólo conoce el administrativo del centro y los miembros del equipo directivo.

Las demás informaciones institucionales, se almacena en OneDrive de la cuenta Office365 asociada al correo web del centro, al que sólo tienen acceso los miembros del equipo directivo y el personal de administración.

Las copias emitidas en papel están archivadas y custodiadas bajo llave en armarios específicos para ello, que son abiertos, bajo petición de los interesados, por parte de algún miembro del equipo directivo o personal de servicios administrativos del centro.

- Estrategias de seguridad de servicios, redes y equipos.

Para acceder a los equipos del centro es por medio del usuario y contraseña de las claves de Educacyl.

Hay todavía algunos equipos que tienen doble usuario con su correspondiente contraseña. Un usuario para labores de administración y mantenimiento, con una contraseña que conoce el coordinador Tic, y un usuario Profesor cuya contraseña es común para los miembros del claustro. También algunos ordenadores del aula de informática (muy pocos) tienen usuario Alumno ya que van dirigidos a ese colectivo de la comunidad escolar.

En el Centro se ha prohibido la utilización de Pen Drive, sobre todo en los ordenadores de uso docente, ya que tuvimos afectados varios equipos por virus de esa índole. Desde ese momento se trabaja con alojamiento en la nube de Office365 profesional y asociada a cada miembro del claustro.

Tanto los equipos de dirección como administración y sala de profesores poseen programas de antivirus licenciados y legales (Panda Antivirus) para intentar proteger, lo más posible, las pérdidas o sustracciones de datos. Los demás funcionan con los

propios sistemas de protección contra amenazas del sistema operativo Windows (Windows Defender y/o Windows Security Essentials).

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

Tenemos un Plan de Formación de Centro que se empezó a desarrollar el curso pasado y lo estamos continuando éste, y en él se ha tratado ya este apartado, aunque antes de formar parte del Plan de Formación, el Equipo de Informática del centro (cuando lo había y funcionaba) había impartido una sesión a los miembros del claustro, que voluntariamente habían querido, sobre el trabajo y almacenamiento de datos en OneDrive de Office365 Educacyl.

En relación a esto, también se le aconseja a todo el equipo docente no usar dispositivos de almacenamiento externo (Memorias USB) en los equipos del centro para evitar contaminar los ordenadores del centro con virus que se transmiten con ese tipo de dispositivos.

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

Somos conscientes e intentamos adaptar nuestra labor a la normativa estatal y europea sobre la protección de datos, para ellos contamos con un DECÁLOGO DE PROTECCIÓN DE DATOS con unos criterios explícitos y una documentación relativa a ello (decálogo que tenemos que dar a conocer a todo el claustro y luego publicarlo en la web de Centro).

C. PLAN DE ACCIÓN

C.1. Objetivos del plan de acción.

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

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

- 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.
 - Consolidar la cultura de las TIC en las aulas.
 - Potenciar y favorecer el uso de las TIC como herramienta de trabajo en nuestros alumnos.
 - Sistematizar el uso de las TIC en el profesorado en su quehacer diario.

- Fomentar la comunicación con la Comunidad Educativa por medio de las vías corporativas.
 - Mejorar las capacidades y habilidades TIC de nuestro profesorado y alumnado.
 - Comprender los peligros en internet.
 - Elaborar materiales con el uso de las TIC.
- **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.
 - Potenciar el uso de las herramientas de comunicación entre el profesorado.
 - Motivar al profesorado en el uso de las TIC.
 - Unificar los documentos del Centro.
 - **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.
 - Mantener los equipos informáticos actualizados y renovados.
 - Publicar la política de privacidad del Centro.
 - Formar e informar sobre seguridad y confianza digital.

C.2. Proceso de desarrollo del plan de acción.

- **Constitución comisión TIC:**
 - Miembros integrantes.

La comisión TIC del Centro está compuesta por:

- Equipo Directivo del Centro.
- Coordinador de la comisión TIC.
- Un tutor del Equipo de Infantil.
- Un maestro del Equipo del primer internivel.
- Un maestro del Equipo del segundo internivel.

- **Funciones y tareas.**
 - Definir, elaborar, difundir y dinamizar el Plan CoDiCe TIC del Centro.
 - Fomentar el uso de las TIC, evaluar y realizar el seguimiento del Plan.
 - Detectar y dar soluciones a posibles incidencias con las TIC.
 - Proponer acciones formativas encaminadas a la mejora de la competencia digital docente.

- Coordinación con la Comisión de Coordinación Pedagógica del centro.
Se realizará en las reuniones que tiene el centro programadas con la Comisión de Coordinación Pedagógica y siempre que sea necesario.

C.3. Tareas de temporalización de elaboración del plan de acción:

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

La elaboración del Plan TIC correrá a cabo de los miembros de la Comisión TIC durante el segundo y tercer trimestre del Curso 2021-2022. Una vez finalizada la elaboración del mismo, se comenzará con la puesta en marcha del mismo, por lo que la comisión intentará reunirse al final de cada trimestre para hacer un seguimiento de la implantación y desarrollo del mismo.

2021-2022

- **ADAPTACIÓN DEL PLAN TIC DEL CENTRO Y DEL DECÁLOGO DE PROTECCIÓN DE DATOS.**
- **DAR A CONOCER EL DECÁLOGO DE PROTECCIÓN DE DATOS.**
- **SEGUIMIENTO EN SU APLICACIÓN.**
- **EVALUACIÓN**

2022-2023 Y 2023-2024

- **DESARROLLO, SEGUIMIENTO DEL PLAN, ACTUALIZACIÓN, EVALUACIÓN Y PROPUESTAS DE MEJORA (las evaluaciones se realizarán al término de cada curso académico).**

26

- Proceso de aprobación por los órganos competentes del centro.

Al finalizar el curso 2018-2019 se informó al Claustro de profesores la intención de elaborar un Plan TIC que se iniciaría en el curso 2019-2020, también se dio a conocer al Consejo Escolar, y se dio la posibilidad de participar al profesorado, constituyendo así una Comisión TIC. En el curso 2019-2020 se elaboró el Plan TIC del Centro y en este curso 2021-2022 se está actualizando el Plan.

C.4. Difusión y dinamización del plan de acción:

- Estrategias para la difusión plan TIC. Procesos para la dinamización del plan de acción.
- La publicitación del plan a la comunidad educativo del centro se hará a través de la web del centro.

- También se informará al Claustro de profesores y al Consejo Escolar, teniendo en cuenta las posibles modificaciones y/o mejoras que puedan salir de esos órganos de gobierno.
- Las tareas de difusión estarán dirigidas desde la Comisión TIC y coordinadas por el Coordinador TIC del Centro (miembro asimismo de dicha comisión).
 - Fomentar la participación e implicación en el mismo.
- El Equipo Directivo, a propuesta de la Comisión TIC animará a todo el Claustro de profesores a participar en el Plan y a desarrollar todas las actividades propuestas en el mismo.
- En las necesidades formativas referidas a la competencia digital docente se solicitó un Plan de Formación de Centro para la integración de las TIC en el aula, cuando se elaboró el Plan TIC y actualmente estamos en el segundo año de formación.

C.5. Plan de acción en las áreas: líneas de actuación.

- **ÁREA 1: Organización, gestión y liderazgo.**
 - Acciones (individualizar cada acción del área):
 - Medidas.

Actualizar el Plan de actuación orientado hacia la aplicación e integración de las TIC y revisar los resultados, la calidad y el impacto, donde se incluyan acciones explícitas a la organización y gestión de recursos y espacios, y criterios de priorización y usos de los mismos.

Se dará difusión al Plan actualizado al claustro y consejo escolar.

Se colocará una planilla de utilización del aula de informática para que todo el profesorado pueda utilizarla con sus alumnos.

Desde el equipo directivo se guardarán todas las credenciales de todo el alumnado para sus posteriores recuperaciones. Cuando un alumno pierda sus contraseñas serán los miembros del equipo directivo quienes pueden generarles otra (en el caso de las familias que no saben realizar esta acción).

Realizar un diagnóstico para la detección de necesidades a través de encuestas sobre los dispositivos con que cuentan las familias en los domicilios, su conexión a internet... (Forms).

- Estrategia de desarrollo.

Revisar e introducir referencias explícitas a las TIC en los documentos institucionales y curriculares del centro (Responsable: Comisión TIC y profesorado).

Se creará una carpeta en OneDrive en la cuenta oficial del Centro (Responsable: Equipo Directivo).

Se difundirá el Plan y el Decálogo por la página Web (Responsable: responsables de la página Web).

Se elaborará un Forms (Responsable: Comisión TIC).

- Temporalización.

A lo largo del curso.

- **ÁREA 2: Prácticas de enseñanza y aprendizaje.**

- Acciones (individualizar cada acción del área):

- Medidas.

Información nuevos usuarios del Centro

Todos los profesores del centro tienen su propia aula virtual (tutores y especialistas).

Recursos digitales en el aula Moodle compartidos para el profesorado .

- Estrategia de desarrollo.

Los tutores informarán a los nuevos alumnos de las plataformas digitales que se utilizan en el centro y se encargarán de su puesta en funcionamiento (Responsable: tutores).

Aulas virtuales en las tutorías, especialidades (PT, AL, Compensatoria, inglés, música, religión...) (Responsable: Profesores del claustro).

Aula de profesores en Moodle para compartir recursos para poder utilizar con los alumnos (Responsable: todo el profesorado).

28

- Temporalización.

A lo largo del curso.

- **ÁREA 3: Desarrollo profesional.**

- Acciones (individualizar cada acción del área):

- Medidas.

Cada vez más se están sustituyendo las labores en papel por medios digitales, no sólo en los documentos propiamente administrativos y de obligado cumplimiento, sino en todo aquello que pueda mejorar y facilitar la accesibilidad a la comunidad educativa (Grupo de difusión de WhatsApp con familias, convocatorias por correo corporativo Educacyl, uso de formularios para la evaluación de la práctica docente (Forms en cuenta corporativa del Centro), ...

La capacitación del profesorado en relación con las TIC es muy aceptable, todos usan las Aulas Virtuales Moodle Educacyl, Smile and Learn y/o usan aplicaciones para comunicarse **con las familias (ClassDojo)**.

Actualmente, no está en el colegio el responsable TIC que nos solucionaba algunos temas que suponen un gran quebradero de cabeza para el claustro y que realizaba tareas como fallos de conexión, actualización de equipos, mantenimientos básicos, ... Además, puso en funcionamiento el Aula Moodle Educacyl del Centro, de la cual queda como administradora principal la directora junto con los otros miembros del Equipo Directivo. Esto supone una gran barrera.

Sigue sin existir la figura de Protección de Datos aunque sí está elaborado desde 2019-2020 el Decálogo de Protección de Datos que se actualizó durante este curso.

Plan de acogida profesores nuevos en relación con las TIC

Actividades formativas (micro-fomaciones, formación en Tramitación electrónica y Office 365).

- Estrategia de desarrollo.

Se continuará informando y animado desde el centro a que el profesorado participe en las distintas convocatorias de cursos relacionados con las TIC que existan en nuestro CFIE de referencia, y en el CRFPTIC de Palencia (Cursos Educacyl online) (Responsable: Coordinador TIC, Equipo Directivo).

Informarnos sobre la figura de delegado de Protección de Datos, y si fuese, estrictamente necesario, se procederá a nombrar al mismo (Comisión TIC).

- Temporalización.

A lo largo del curso.

- **ÁREA 4: Procesos de evaluación.**

- Acciones (individualizar cada acción del área):

- Medidas.

Aunque el profesorado hace una evaluación en razón a los estándares de aprendizaje, tal y como se recoge en la normativa oficial y en las distintas programaciones, esta no es lo realmente profunda como podría y debería ser, puesto que, tal como se menciona anteriormente, una mayoría de los **docentes hacen un uso muy testimonial de las TIC. Lo que hace** que esta evaluación del proceso de aprendizaje sea más un formalismo que una realidad adaptada al contexto del centro y al proceso real en sí

- Estrategia de desarrollo.

Definir un sistema objetivo de evaluación que englobe los procesos anteriores de acuerdo a la idiosincrasia del centro, que sea aplicable y medible, y aporte información para adaptar y mejorar la integración de las TIC en aula y en el centro en su conjunto (hacer un documento con rúbricas de evaluación sobre la competencia digital del alumnado) (Responsable: Comisión TIC y profesorado).

Reuniones para el seguimiento y evaluación de las líneas de acción del Plan TIC (Responsable: Comisión TIC).

- **Temporalización.**

Al finalizar el curso.

- **ÁREA 5: Contenidos y currículos.**

- Acciones (individualizar cada acción del área):

- **Medidas.**

La integración curricular de las TIC en las áreas, en su mayoría mínima y relegada a la recogida en la programación de los distintos libros de texto que se utilizan; y que, en la mayoría de los casos, queda relegada a la proyección de contenido expositivo para los alumnos (libro digitalizado, vídeos explicativos). Actualmente y gracias a la formación recibida ya hay parte del profesorado que utiliza las TIC para que sus alumnos creen contenidos como presentaciones en PPT y documentos de Word.

Existe una secuenciación básica que formaba parte del Plan que se hizo, pero durante este curso se ha ampliado y se dará a conocer durante finales del segundo trimestre/primeros del tercero para su aplicación y seguimiento en el aula.

Carecemos de una organización y una estructuración de recursos. Si que, en su momento, hubo la intención de crear un banco propio de recursos digitales, a través de una especie de intranet, pero al ser un proyecto personalizado en la figura de un antiguo docente del centro, este ha quedado obsoleto.

En la mayoría de los casos el acceso a los elementos didácticos se hace a través de la proyección de contenidos a través de un cañón, en ocasiones apoyados por PDI, y dirigidos única y exclusivamente por el profesor. Interacción escasa o nula del alumno. Algunos grupos, realizan tareas curriculares con TIC en el aula de informática, aunque su uso mayoritario está por conseguir.

- **Estrategia de desarrollo.**

Seguir formándose para adquirir una buena competencia digital, aplicar todos los conocimientos adquiridos con los alumnos y llevar a cabo la secuenciación de contenidos y actividades en relación con las TIC (Responsable: profesorado).

- **Temporalización.**

A lo largo del curso.

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

- Acciones (individualizar cada acción del área):

- Medidas.

El CEIP Virgen de la Quinta Angustia tiene como medios prioritarios de comunicación la Web del Centro, en la que se publica todo lo relativo a las actividades realizadas en el centro y informaciones que atañe a toda la comunidad educativa; y la lista de difusión de WhatsApp con las familias del alumnado del centro, por el cual, y previa petición de los interesados, se le envían informaciones importantes y que realmente son de necesaria lectura. Se usa este sistema por la inmediatez de este y por llegar a la totalidad de las familias.

En el Plan que tenía el Centro, estaba previsto que se creara una cuenta institucional de Twitter o Facebook, con la finalidad de hacer más visible las actividades realizadas en centro, ya que creemos que con la web no se llega hacer del todo visible el trabajo diario del colegio y la implicación del mismo en el proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado. De momento esta acción no se ha llevado a cabo.

Todavía hay algunos docentes que se comunican con las familias de sus tutorías con la App ClassDojo, transmitiendo el rendimiento diario del alumno/a en clase y comunicaciones relevantes referentes a su grupo clase y/o a familias en particular. El resto del profesorado está funcionando con Moodle Educacyl donde interaccionan profesor, alumnos y familias.

En relación con la comunicación entre el equipo docente, aparte de usar un grupo de WhatsApp para la informaciones no oficiales e inmediatas, está plenamente instalado, como canal de informativo oficial, el uso de las cuentas corporativas Educacyl de correo electrónico (e-mail). Por ellas el equipo directivo hace llegar las convocatorias de Claustros, Consejo Escolar, Comisiones..., además de información de carácter institucional relativa a la vida docente (convocatorias de CFIE, información sindical, ...).

Manuales, tutoriales... de manejo de Aulas Virtuales.

- Estrategia de desarrollo.

Actividades formativas para uso del Aula Virtual para profesorado, alumnado y familias (en uso ya por el profesorado y alumnado) (Responsable: profesorado del centro).

Actividades formativas para uso del correo electrónico para profesorado, alumnado y familias (el profesorado y alumnado ya está formado en correo electrónico) (Responsable: profesorado del centro).

Actividades formativas para uso del Office 365 por el profesorado y alumnado (actualmente el profesorado está realizando una formación de Office 365) (Responsable: profesorado del centro).

Difundir y compartir manuales y tutoriales a través de la Web, aula virtual (actualmente hay en el Aula Virtual de cada profesor una sección donde se comparten los tutoriales del curso de Office 365) (Responsable: profesorado).

- Temporalización.

A lo largo del curso

▪ **ÁREA 7: Infraestructura.**

○ Acciones (individualizar cada acción del área):

▪ Medidas.

- El inventario TIC del Centro ya está actualizado.
- Incorporar los nuevos equipos informáticos que vayan llegando al centro.
- Formarse y utilizar las pizarras interactivas que hay en el Centro.
- Mantener actualizados los equipos informáticos.
- Seguir reciclando los equipos y consumibles.

▪ Estrategia de desarrollo.

- Incorporar las nuevas adquisiciones o las aportaciones que ofrece la Junta, a la aplicación informática Central de Comunicaciones (Responsable: Equipo Directivo).
- Participar en la formación de pizarras interactivas (Responsable: profesorado).
- Contactar con los responsables de Satic cuando haya incidencias en la red y en los equipos informáticos (al pertenecer a Escuelas Conectadas) (Equipo Directivo/coordinador TIC).
- Ponerse en contacto con empresas que se encargan de la retirada de equipos obsoletos y consumibles (Responsable: Equipo Directivo/coordinador TIC).

▪ Temporalización.

A lo largo del curso.

▪ **ÁREA 8: Seguridad y confianza digital.**

○ Acciones (individualizar cada acción del área):

▪ Medidas.

- Seguridad equipos informáticos.

▪ Estrategia de desarrollo.

- En relación con el centro educativo, mantener actualizados los ordenadores del Equipo Directivo, administrativo, Ptsc y ordenadores de todos los despachos del centro en general (Responsable: personal de mantenimiento informático, comisión Tic).
- Usar contraseñas seguras en los ordenadores de los despachos (Responsable: Equipo directivo y profesorado).
- Instalación actualizada de antivirus de los equipos (persona de mantenimiento y comisión Tic).

- Temporalización.

A lo largo del curso y siempre que se necesite.

D. EVALUACIÓN DEL PLAN TIC

D.1. Estrategias de seguimiento y evaluación del plan.

La Comisión TIC se basará en el esquema REDER (Resultados, Enfoque, Despliegue, Evaluación, Revisión) para intentar realizar un seguimiento y una evaluación correcta de este Plan CoDiCe TIC. Partiremos de las siguientes bases:

- El Plan tendrá una vigencia de 3 cursos académicos.
- Será revisado y evaluado por la Comisión TIC y se difundirán sus resultados a los órganos colegiados competentes del centro.
- El proceso de evaluación se realizará al finalizar los cursos.
- El Plan TIC será un documento de partida muy flexible, que se adaptará a las exigencias institucionales y a las necesidades de entorno que vayan surgiendo. En ningún caso será un proyecto cerrado.
- La comisión TIC estará abierta a propuestas de la comunidad educativa para mejorar y ampliar los objetivos del Plan.
- Habrá reuniones donde se debata si se van adquiriendo todas las acciones previstas dentro de este documento y de dicho seguimiento se informará a la Comisión de Coordinación Pedagógica (CCP) y se extraerá el grado de consecución de los objetivos planteados en el Plan y de las líneas de actuación propuestas.

33

D.2. Instrumentos de seguimiento y diagnóstico del plan:

- Instrumentos de diagnóstico estandarizados.

Durante este curso se ha utilizado la herramienta incorporada en Stilus enseña para Autoevaluación CoDiCe TIC.

<https://aplicaciones.educa.jcyl.es/ATIC/app/resultados>

Grado de integración de las TIC

- **ÁREA**
- **CENTRO**

ÁREA 1 - GESTIÓN, ORGANIZACIÓN Y LIDERAZGO

- 6.50

ÁREA 2 - PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE

- 7.10

ÁREA 3 - FORMACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL

- 7.50

ÁREA 4 - PROCESOS DE EVALUACIÓN

- 5.50

ÁREA 5 - CONTENIDOS Y CURRÍCULOS

- 6.40

ÁREA 6 - COLABORACIÓN, TRABAJO EN RED E INTERACCIÓN SOCIAL

- 6.00

ÁREA 7 - INFRAESTRUCTURA

- 7.60

ÁREA 8 - SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL

- 5.00

TOTAL CRITERIO EVALUACIÓN

- **6.485**

La trayectoria y experiencia de integración de las TIC

- **Desarrollo de actividades de formación del centro: Plan de formación de centro, grupos de profesores y actividad de formación anual (en las que participe al menos el 50 % del claustro de profesores), durante los 3 últimos cursos, hasta un máximo de 8 puntos. Todas las actividades deberán figurar incluidas en el registro de formación permanente del profesorado de Castilla y León.**

- **CURSO**
- **CENTRO**
- 2020-21
- 3.00
- 2019-20
- 3.00
- 2018-19
- 2.00
- **TOTAL**
- **8.00**

Desarrollo de planes institucionales que no sean de carácter obligatorio y obtención de premios y reconocimientos, hasta un máximo de 2 puntos, a razón de 0,5 puntos por cada actuación.

- **CURSO**
- **CENTRO**
- 2021
- 0.50
- 2013
- 0.50
- 2017
- 0.50
- 2018
- 0.50
- 2021
- 0.50
- -
- 0.00
- -
- 0.00
- -
- 0.00
- **TOTAL**
- **2.00**

TOTAL CRITERIO EVALUACIÓN

- **10.00**

La puntuación obtenida dista mucho de la que se obtuvo en el momento de hacer el primer Plan Tic del Centro y aunque hemos mejorado en gran medida todavía queda mucho trabajo por hacer.

- **Sistemas de acreditación y diagnóstico.**

Los sistemas de acreditación y diagnóstico serán los establecidos en la ORDEN EDU/600/2018, de 1 de junio, por la que se regula el procedimiento para la obtención de la certificación del nivel de competencia digital «CoDiCe TIC», en la integración de las tecnologías de la información y la comunicación, de los centros educativos no universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León.

- **Auditorías internas o externas.**

Las auditorías que se llevarán a cabo correrán a cargo del personal de la Dirección Provincial de Educación de León tanto en cuanto vengan a evaluar el mantenimiento o la adquisición de otro nivel de certificación CoDiCe TIC, que serán como máximo cada dos años, siempre que el centro quiera mantener o mejorar este reconocimiento.

Es verdad, que la propia Comisión TIC funcionará de auditor interno, ya que irá evaluando y registrando los logros obtenidos y los pasos por conseguir durante toda la vigencia de este Plan.

D.3. Indicadores de evaluación del plan:

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

- **Procesos de enseñanza y aprendizaje (área 2).**

- Número de docentes del centro que hace un uso habitual de las TIC en su aula.
- Documentos elaborados para la mejora de la integración de las TIC en el Centro.
- Número de formaciones recibidas para la mejora de la Competencia Digital Docente.
- Miembros del equipo docente participantes en actividades formativas relacionadas con la Competencia TIC en su dimensión de enseñanza-aprendizaje.
- Número de plataformas educativas TIC utilizadas en el centro.
- Cantidad de recursos y actividades TIC desarrolladas tanto por docentes como alumnado.

- **Procesos de evaluación (área 4).**

- Cantidad de encuestas, formularios, ... elaborados para comprobar en qué medida se van implementados cambios en el centro respecto a la implantación del Plan CoDiCe.
- Resultados de encuestas de satisfacción con relación al esfuerzo del centro en la mejora de la competencia digital.
- Número de instrumentos usados y/o elaborados para evaluar el proceso de integración de las TIC en centro.
- Miembros de la comunidad que se implican en la evaluación de la integración TIC en el centro.

- **Contenidos y currículos (área 5).**

- Documentos curriculares modificados para dar cabida al desarrollo del presente plan.

- Número de objetivos y contenidos relativos a la competencia digital del alumnado elaborados y secuenciados por nivel y etapa educativo.
- Número de contenidos trabajados durante el curso escolar para la mejora de la competencia TIC del alumnado.
- Contenidos adquiridos por los alumnos/as respecto a su nivel y etapa educativa respecto al plan TIC establecido.
- Número de materias en las que se ha implementado un cambio significativo en el uso de las TIC en el Aula.

- Indicadores de la dimensión organizativa:
 - Gestión, organización y liderazgo (área 1).
 - Número de acciones planteadas en el Plan CoDiCe TIC y consolidadas.
 - Cantidad de reuniones por curso de la Comisión TIC de Centro.
 - Acciones realizadas por curso escolar de vigencia del plan.
 - Porcentaje del claustro que participa en la puesta en acción del Plan TIC.

 - Formación y desarrollo profesional (área 3).
 - Número de actividades formativas para mejorar competencia digital docente.
 - Existencia de Plan de Formación de Centro con itinerario TIC.
 - Número de horas de formación realizadas por los miembros del claustro para la mejora de la competencia digital docente.

 - Colaboración, trabajo en red e interacción social (área 6).
 - Mejoras implementadas en la red de centro.
 - Mejoras en los medios de difusión de información a través de las TIC.
 - Evidencias de trabajo colaborativo en red entre docentes.
 - Número de Aulas Virtuales en centro.
 - Rendimiento y uso de Office365 Educacyl, tanto en docentes como alumnado.
 - Evolución del grado de satisfacción de la comunidad educativa con la implementación de las TIC por curso escolar.

- Indicadores de la dimensión tecnológica:
 - Infraestructura (área 7).
 - Número de equipos operativos en el centro dedicados a labores tanto lectivas como administrativa.
 - Actuaciones llevadas a cabo para la mejora de equipos y redes del centro.
 - Adquisiciones de equipos nuevos para el trabajo con alumnos.
 - Número de equipos sustituidos y eliminados del inventario escolar.

 - Seguridad y confianza digital (área 8).
 - Número de incidencias relativas a esta área.
 - Medidas de seguridad tomadas para mejorar esta área.

- Formaciones organizadas para mejorar las buenas prácticas en cuanto a la seguridad y confianza digital.

D.4. Evaluación respecto a la comunidad educativa:

- En relación al alumnado.
 - Inclusión en las programaciones de todas las áreas y de todas las especialidades de actividades para la mejora de la competencia digital del alumnado.
- En relación al profesorado.
 - Implicación de todo el profesorado en cursos de formación y en el proyecto de formación en el que estamos actualmente.
 - Formación de un grupo de trabajo TIC, con el mayor número de participantes del claustro.
 - Revisión del Plan de Acogida del nuevo profesorado en relación con la utilización de las TIC en el Centro educativo.
- En relación al equipo directivo.
 - Creación de un aula compartida en el Aula Virtual para compartir recursos el profesorado.
 - Creación de una carpeta en Onedrive de la cuenta oficial del Centro donde queden recogidas todas las contraseñas de los equipos informáticos y de aplicaciones.
 - Impulsar la participación del profesorado en concursos, proyectos... que ofertan distintos organismos en relación con el uso de las TIC.
 - Actualización web del Centro.
 - Actualización del inventario TIC en la aplicación Central de Comunicaciones.
 - Revisión, renovación y ampliación del material informático.
- En relación al resto de usuarios (familias, proveedores y servicios,...)
 - Difusión del Plan TIC para conocimiento de la comunidad educativa.
 - Implicación de las familias en el uso del correo electrónico de Educacyl para comunicaciones con el profesorado y el centro.
 - Promoción del uso por las familias de la página Web como fuente de información de la vida del Centro.

E. PROPUESTAS DE MEJORA DEL PLAN DE TIC

E.1. Conclusiones de aplicación y desarrollo del plan.

El Plan Códice TIC nos ha permitido analizarnos desde un punto visto bastante objetivo y real y ver cuál es nuestra situación respecto a la Integración de las TIC en nuestro colegio.

Nos ha valido para ir observando las carencias que actualmente tenemos, y darnos cuenta de qué es lo que vamos a ir necesitando si queremos llegar ser un Centro Digitalmente Competente. El autoestudio de nuestra situación nos ha abierto los ojos, y nos ha mostrado lo que somos en realidad y porque lo somos; y, lo que es más importante, nos ha animado a dar un paso adelante e intentar mejorar lo que hacemos como centro en su conjunto y como agentes educativos en particular.

Es verdad, y somos conscientes de ello, que nos queda un largo camino por recorrer, ya que estamos alejados de lo que se espera que sea un centro plenamente de Integración de las TIC, pero gracias a autoevaluarnos y mirarnos en el espejo a través del diseño de este Plan y de la formación y trabajo de la Comisión TIC de centro, sabemos dónde estamos y por dónde comenzar a intervenir para buscar mejorar y cambiar la situación actual.

Este Plan CoDiCe TIC es la base sobre la cual va a pivotar nuestra intervención en los próximos cursos escolares, y, como tal, será un documento vivo, que se podrá modificar en función de los resultados que se vayan obteniendo.

Por otro lado podemos llevar a cabo diferentes propuestas para ir familiarizándonos con el uso de las TIC :

Entre alumnos: Realizando diferentes actividades en el aula virtual como ayuda o refuerzo sobre los contenidos planteados en clase.

Entre profesor y alumnos: Dentro de los grupos del aula virtual, alumnos y profesores pueden interactuar mediante el correo. Los profesores pueden informar y guiar a los alumnos de su grupo.

Con las familias: A través de la web de centro .

Entre profesores: Se ha creado el grupo de whatsapp , al que tiene acceso todo el profesorado del Centro. En el mismo se establece vías de interacción entre los profesores. Pudiéndose crear otros grupos específicos de profesores dentro del aula virtual, a cada uno de los cuales tienen acceso los profesores que forman parte de cada grupo.

Entre profesorado y alumnado: Utilizar la aplicación Kaizala, como vía de comunicación entre los tutores y las familias.

E.2. Líneas de mejora detectadas para próximas revisiones.

- Comprobar la implicación del profesorado en la sección del Aula Virtual.
- Realizar unas rúbricas para la evaluación de la competencia digital del alumnado según la secuenciación del Plan.
- Realizar las encuestas que tenemos que pasar al profesorado, alumnado y familias sobre distintos aspectos relacionados con las TIC, y guardarlos en Forms en la cuenta oficial del Centro.
- Compartir manuales y tutoriales para manejo de programas y aulas virtuales.
- Implicar mayor número de profesores en las medidas que se lleven a cabo para el seguimiento y actualización del Plan.

E.3. Estrategias de revisión y modificación del plan.

Después del análisis recogido en este documento, y viendo nuestras posibilidades reales y lo que se ha hecho hasta el momento actual, vamos a poner en práctica las siguientes acciones y estrategias de mejora a lo largo de este curso y sucesivos:

- Aplicar el plan estratégico de intervención TIC que recoge todos los contenidos a trabajar respecto a esta área secuenciados por interniveles, donde además se establezcan criterios de priorización y uso de recursos y espacios disponibles.
- Seguir impulsando acciones formativas docentes que mejoren la competencia digital de nuestro Claustro, y, por consiguiente, mejore la de nuestro alumnado.
- Seguir utilizando los medios digitales para la comunicación tanto interna como externa del Centro, apoyado fuertemente en el uso de herramientas TIC institucionales.
- Revisión y/o adaptación de los documentos institucionales para empoderar fuertemente la digitalización en el centro, para transmitir una imagen de cambio y actualización a nuestra comunidad educativa y su entorno.
- Dar a conocer el decálogo de obligado conocimiento y cumplimiento en lo referente a las políticas de protección de datos y privacidad, adecuado a las normativas vigentes.
- Fomentar una cultura de buenas prácticas en el centro respecto a la confianza y seguridad digital desde un punto educativo y cívico.
- Empoderar a la Comisión TIC del centro y a las figuras físicas del Coordinador TIC y del delegado de Protección de Datos (si fuese necesario crearlo).

ANEXOS DE CERTIFICACIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL DE CENTRO

En cuanto a los ANEXOS DOCUMENTALES del centro estos serán revisados y actualizados en los cursos siguientes. (Plan de Atención a la Diversidad, Plan de Biblioteca, RRI...).

ANEXOS DE EVIDENCIAS.

- Plan de acogida nuevos profesores en relación a las TIC.
- Decálogo para el correcto uso de los datos de carácter personal.
- Aula Virtual.
- Carpeta de recursos compartidos profesorado en Aula Virtual.
- Protocolo para el correcto uso del aula de informática.
- Plantilla horario informática.
- Consentimiento informado para el tratamiento de imágenes/voz en el centro.

NORMAS DE USO RECURSOS Y ESPACIOS TECNOLÓGICOS DEL CENTRO

PLAN DE ACOGIDA PROFESORADO EN RELACIÓN A LAS TIC

40

Al comienzo del curso, el profesorado que se incorpora al centro independientemente del nivel en el que lo haga, debe recibir una formación específica para conocer e implicarse en el desarrollo de la línea prioritaria del centro vinculada con la integración didáctica de las tecnologías de la información y la comunicación.

Un miembro de la Comisión TIC del Centro se coordinará con el nuevo profesorado para llevar a cabo las siguientes actuaciones:

1. Explicar las directrices recogidas en el presente Plan.
2. Enseñar la organización de la página web del Centro, así como todos los recursos que ofrece.
3. Dar de alta como usuarios en el aula virtual, en los grupos que corresponda, según funciones a desempeñar en el Centro al profesorado de reciente incorporación.
4. Facilitar recursos TIC según funciones.
5. Fomentar la participación de los maestros en el itinerario formativo vinculado a las TIC.
6. Resolver cualquier duda referente al uso de las TIC en el Centro, siempre que se sea posible.

OBJETIVOS DEL PLAN DE ACOGIDA.

- a) Explicar al profesorado de nueva incorporación en el momento concreto de la integración de las TIC en el que se encuentre el centro.
- b) Realizar un breve recorrido por la trayectoria tecnológica del centro, así como de los avances que se hayan podido ir realizando.
- c) Explicitar cuáles son los objetivos que el actual Plan TIC tiene marcados y momento en el que nos encontramos.
- d) Mostrarle, a modo global, las necesidades y obligaciones que tienen como profesor del centro en torno a las TIC (integración de las mismas en su aula, en sus documentos y programaciones curriculares, en su línea metodológica, ...).
- e) Informar de los recursos espaciales, materiales y personales con los que cuenta el centro en relación a las TIC (sala de informática, pizarras interactivas, sala de audiovisuales, ...).
- f) Conocer al equipo TIC, presentarle sus funciones.
- g) Aportarle formación básica para el correcto manejo de los recursos más importantes del centro (página web, aula virtual, ...).
- h) Informar de las formas de comunicación oficiales que se utilizan en el centro (página web, correo electrónico, aula virtual, Yammer...).

NORMATIVA Y DECÁLOGO PARA EL CORRECTO USO DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

41

CEIP VIRGEN DE LA QUINTA ANGSTIA DE CACABELOS

1.- ¿Qué SE ENTIENDE POR TRATAMIENTO DE DATOS? 1

2.- SIGLAS 1

3.- LEGITIMACIÓN para el tratamiento de datos 1

4.- SUPRESIÓN DE LOS DATOS 1

5.- TRATAMIENTO DE LOS DATOS POR LOS CENTROS EDUCATIVOS 2

6.- TRATAMIENTO DE DATOS POR LAS AMPA 8

7.- DERECHOS EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS 9

Decálogo para un correcto uso de los datos de carácter personal en el ceip virgen de la quinta angustia. 10

MARCO NORMATIVO BÁSICO 13

1.- ¿QUÉ SE ENTIENDE POR TRATAMIENTO DE DATOS?

Cualquier actividad en la que estén presentes datos de carácter personal, ya se realice de manera manual o automatizada, total o parcialmente, como la recogida, registro, organización, estructuración, conservación, adaptación o modificación, extracción, consulta, utilización, comunicación por transmisión, difusión o cualquier otra forma de habilitación de acceso, cotejo o interconexión, limitación, supresión o destrucción.

2.- SIGLAS

RGPD: Reglamento General de Protección de Datos

AEPD: Agencia Española de Protección de Datos

LOPDGDD: Ley de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales

3.- LEGITIMACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS

Tras la aplicación del RGPD y LOPDGDD, la edad para poder otorgar el consentimiento en la utilización de los datos personales, seguirá en 14 años. Para menores de esa edad, el consentimiento lo deberán dar sus padres o tutores (Art. 7 LOPDGDD).

42

4.- SUPRESIÓN DE LOS DATOS

- Se conservarán por el tiempo estrictamente necesario para las finalidades para las que se recabaron y para hacer frente a las responsabilidades que se pudieran derivar de su tratamiento, de manera que cuando hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para dicha finalidad deberá producirse la supresión de los mismos, garantizando su correcta destrucción y evitando posibles pérdidas o fugas de los mismos.
- Los datos incluidos en los procesos de admisión serán cancelados una vez finalizados los procedimientos administrativos y judiciales de reclamación.
- Los **exámenes de los alumnos no deberían mantenerse más allá de la finalización del período de reclamaciones.**
- Los datos del **expediente académico**, en cambio, **deben ser conservados**, ya que pueden ser solicitados por los alumnos con posterioridad a la finalización de sus estudios.

5.- TRATAMIENTO DE LOS DATOS POR LOS CENTROS EDUCATIVOS

5.1- RECOGIDA DE DATOS POR EL CENTRO EDUCATIVO

Se pueden recabar datos sobre:

- La situación familiar de los padres de los alumnos.
- La salud: discapacidades, enfermedades crónicas, TDAH, intolerancias alimentarias o alergias y tratamientos médicos que reciba un alumno.
- Datos biométricos (huella dactilar convertida en un algoritmo).
- Fotografías de cada alumno a los efectos de identificarlos con su expediente.
- Cuando un profesor recabe otros datos de carácter personal de sus alumnos, como grabaciones de imágenes o sonido con la finalidad de evaluar sus conocimientos u otros datos relacionados con la realización de dichos ejercicios, o los resultados de su evaluación, estarían legitimados para hacerlo, en el marco de las instrucciones, protocolos o régimen interno que el centro o la administración educativa haya adoptado.
- Si se diera la circunstancia en la que los profesores necesitaran conocer los datos de los padres de los alumnos, como podría ser ante situación de riesgo, y no dispusieran de ellos, estarían habilitados para recabarlos de los alumnos.

43

5.2.- TATAMIENTO DE LOS DATOS DE LOS ALUMNOS

- El centro puede publicar en su tablón de anuncios (del interior del centro), los listados de alumnos admitidos, y se retirarán cuando ya no sean necesarios. El centro deberá conservarlos para atender a las reclamaciones que pudieran plantearse.
- Al inicio de curso se colocarán en las puertas de entrada al centro y/o en las puertas de las aulas, la relación de alumnos por clases y/o actividades, durante un tiempo razonable para permitir el conocimiento por todos los interesados.
- En el **comedor escolar** se podrán publicar los menús, ya que pueden existir alumnos con necesidades alimentarias especiales,

a sea por razones de salud o religión, pero no podrá aparecer ningún dato personal que los identifique.

- Un profesor de prácticas, si quiere utilizar trabajos de los alumnos para su formación personal, lo podrá hacer disociando los datos de manera que no se puedan identificar los alumnos. Si no, tendrán que contar con el consentimiento de sus padres o tutores si son menores de 14 años.
- Las calificaciones de los alumnos se han de facilitar a los propios alumnos y a sus padres. La comunicación al alumno, se puede hacer en el entorno de su clase, y de forma oral, evitando comentarios adicionales que pudieran afectar personalmente al alumno.
- **Los exámenes de los alumnos no podrán salir del centro para su consulta, pero los padres pueden solicitar a los tutores, una revisión que se hará en el centro escolar.**
- Los padres pueden acceder a la información sobre el absentismo escolar de sus hijos.
- Los padres separados con patria potestad compartida, con independencia de quién tenga la custodia, tienen derecho a recibir la misma información académica de sus hijos.

En caso de conflicto entre los progenitores, sobre el acceso a la información académica de sus hijos, será el juez quien deberá resolverlo.

- El centro educativo puede facilitar datos de los alumnos a otros centros educativos cuando sea el caso de un traslado, respetando la normativa vigente y sus cauces oportunos.
- El centro podrá comunicar datos a las fuerzas y cuerpos de seguridad siempre que sean necesarios para la prevención de un peligro real para la seguridad pública o para la represión de infracciones penales.

El centro deberá documentar la comunicación de los datos.

- El centro puede comunicar datos de carácter personal de los alumnos a los servicios sociales, a las autoridades y a sus agentes, y a los centros sanitarios. Esta comunicación estaría amparada en el interés superior del menor, recogido por la Ley Orgánica de Protección Jurídica del Menor.
- Si se va a comunicar datos a instituciones, entidades o empresas que van a ser visitadas por los alumnos, en una actividad

extraescolar (exposiciones, museos...), se debe contar con el consentimiento de sus padres o tutores.

La comunicación, en caso de ser autorizada, implicaría la posibilidad del tratamiento de los datos exclusivamente para los fines que se han indicado.

- **No se pueden comunicar los datos de los alumnos y de sus padres y madres al AMPA sin el previo consentimiento de los interesados.**

Las AMPAS son responsables del tratamiento de los datos de carácter personal que hayan recabado.

5.3.-TRATAMIENTO DE LAS IMÁGENES DE LOS ALUMNOS

5.3.1.-GRABACIÓN Y DIFUSIÓN DE IMÁGENES EN EVENTOS CELEBRADOS EN EL CENTRO EDUCATIVO

45

- Para la captación de imágenes, como parte de la función docente, los centros estarían legitimados para ello. Por otro lado, para la difusión de fotos y sus actividades, el centro deberá disponer del consentimiento de sus padres o tutores.

Cuando se toman imágenes de los alumnos en determinados eventos que se desarrollan en el centro escolar, los padres podrán tener acceso siempre que éste sea en un entorno seguro que exigiera la previa identificación y autenticación de los alumnos, padres o tutores.

Habría que recordar a quien acceda a estas imágenes, que no pueden divulgarlas de forma abierta; puesto que la simple difusión sin consentimiento puede suponer delito tipificado en el código penal.

- Un profesor, en el desarrollo de la programación y enseñanza de áreas, materias y módulos, puede realizar ejercicios que impliquen la grabación de imágenes de los

propios alumnos, y ésta, solo deberá estar accesible para los alumnos involucrados en dicha actividad, sus padres o tutores, y el profesor correspondiente.

El responsable, en estos casos, es el propio centro o la Administración educativa.

- Las familias de los alumnos que participen en un evento abierto, en el centro educativo, pueden grabar imágenes cuando se capten para su uso personal y doméstico.

Si esas imágenes son difundidas por internet, los responsables son los familiares, y si lo hacen deberán obtener el consentimiento previo de los interesados.

El centro debe informar a los familiares, de su responsabilidad, si esas imágenes son divulgadas en entornos abiertos.

- **Si un padre se niega a que se tomen imágenes de su hijo en un evento, no se ha de cancelar el evento. Se informará a los padres que la toma de fotografías y vídeos es posible como actividad familiar, para uso personal y doméstico.**
- Según la Ley Orgánica de Educación, un centro puede no permitir que los familiares graben eventos escolares, según su organización interna.

5.3.2.-GRABACIÓN DE IMÁGENES EN ACTIVIDADES FUERA DEL CENTRO ESCOLAR.

- Estas grabaciones fuera del recinto escolar requieren el consentimiento de los padres o tutores.
- Si la grabación se realiza por terceros (una empresa, museo...), será obligación de estos terceros disponer del consentimiento de los interesados, que habrá podido recabar a través del centro; informando previamente del fin de tales documentos gráficos.

5.4.-TRATAMIENTO DE DATOS EN INTERNET

5.4.1.-TRATAMIENTO DE DATOS EN INTERNET

A/ UTILIZACIÓN DE PLATAFORMAS EDUCATIVAS

- Los centros o las Administraciones educativas, son los responsables del tratamiento de los datos personales de los alumnos en las plataformas educativas, porque son los que suscriben el contrato de prestación de servicios con las empresas titulares de las plataformas educativas.
- Las editoriales carecen de legitimación para el tratamiento de los datos personales para fines distintos de los previstos en la licencia del servicio (resultado de pruebas, perfiles, publicidad...), por lo que tendrán que recabar el consentimiento específico.
- Los centros pueden permitir la utilización de herramientas de almacenamiento en nube distintas de las plataformas educativas, sólo si reúnen las garantías previstas en la normativa de protección de datos.

47

B/ PUBLICACIÓN DE DATOS EN LA WEB DE LOS CENTROS

- Si se trata de una web en abierto, para publicar los datos de los profesores, tutores y otros responsables del centro, sería necesario contar con su consentimiento previo dado que se trata de una comunicación de datos a los que puede acceder cualquier persona de manera indiscriminada y no resulta necesaria para el ejercicio de la función educativa encomendada a los centros.
- Si la información está restringida a los alumnos del centro y a sus padres o tutores, se puede publicar, si bien se debería informar a los docentes y, en caso de incluir la dirección de correo electrónico para contacto, que sea la que suministra la Consejería de Educación de Castilla y León a sus trabajadores y no las personales que tengan los profesores en el ámbito educativo.

- En la web del centro se pueden publicar información relativa a los alumnos, como fotografías y vídeos, siempre que se disponga del consentimiento de los alumnos o de sus padres o tutores. También se podría hacer distorsionando la imagen, evitando el posible reconocimiento personal.
- No se podrá publicar en el blog de un profesor datos de carácter personal que permitan identificar a los alumnos, salvo que se contase con el consentimiento directo de los afectados, o de sus padres o tutores. No se considerará válida, para tal fin, la autorización de uso privativo al centro.
- En el blog de los centros educativos, se podría publicar la información previa disociación o anonimización de los datos de los alumnos de manera que no se les pudiese llegar a identificar.

C/ PUBLICACIÓN DE DATOS EN REDES SOCIALES

La publicación de datos personales en redes sociales por parte de los centros educativos requiere contar con el consentimiento de los interesados, a los que habrá que informar previamente de manera clara de los datos que se van a publicar, en qué redes sociales, con qué finalidad, quién puede acceder a los datos, así como de la posibilidad de ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, oposición y supresión.

La normativa incluye la obligación de informar sobre el plazo durante el que se conservarán las imágenes o, si no fuera posible, de los criterios para determinarlo.

5.5.-OTROS SUPUESTOS

5.5.1.-CERTIFICADOS DEL REGISTRO CENTRAL DE DELINCUENTES SEXUALES

Para el acceso y ejercicio a las profesiones, oficios y actividades que implique contacto habitual con menores es requisito no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e

indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

Una vez iniciada la relación o aportado el certificado negativo no sería precisa una nueva aportación o renovación periódica del mismo, a pesar de que dicho certificado pueda datar de fecha muy anterior.

Solamente se podría volver a solicitarse si se tiene conocimiento de la concurrencia de nuevas circunstancias que exijan su actualización, para comprobar la exactitud de los datos.

5.6. VIDEOVIGILANCIA

- La implantación de cámaras de videovigilancia, que responda al interés legítimo de los centros y de las Administraciones educativas en mantener la seguridad e integridad de personas y las instalaciones, ha de observar la normativa de protección de datos personales, en la medida que implica el tratamiento de los datos de alumnos, profesores, familiares, etc.
- Dado el carácter intrusivo de estos sistemas en la intimidad de las personas, su instalación debe responder a los criterios de necesidad, idoneidad para los fines pretendidos, que no se puedan conseguir con una medida menos invasiva de la intimidad y, que ofrezca más beneficios que perjuicios. Por ejemplo, cuando el motivo para la instalación de estos sistemas sea el de evitar daños materiales, robos y hurtos que se pueden llegar a producir se podría limitar su funcionamiento a las horas no lectivas, de manera que se minimizara el impacto en la privacidad de las personas.
- Los sistemas de videovigilancia no podrán instalarse en aseos, vestuarios o zonas de descanso de personal docente o de otros trabajadores.
- La instalación de cámaras en las aulas alegando motivos de conflictividad resultaría desproporcionado pues durante las clases a está presente un profesor, y supone una intromisión en la privacidad de los alumnos y podría suponer un control laboral desproporcionado de los profesores.

- Se pueden instalar cámaras de videovigilancia en los patios de recreo y comedores, cuando la instalación responda a la protección del interés superior del menor, y se trate de espacios en los que se pueden producir acciones que pongan en riesgo su integridad física, psicológica y emocional.
- Se debe informar de la existencia de un sistema de videovigilancia colocando un distintivo en lugar visible, en aquellos espacios donde se hayan instalado las cámaras.

6.- TRATAMIENTO DE DATOS POR LAS AMPA

- Las asociaciones de madres y padres de alumnos (AMPA) son entidades con personalidad jurídica propia, y son los responsables del tratamiento de los datos que recaben de los asociados y de sus hijos, por lo que deben cumplir con las obligaciones de la normativa de protección de datos.
- Los centros educativos pueden facilitar a las AMPA la información personal de los alumnos y de sus familias para poder dirigirse a ellos, si no son asociados, y si el centro dispone del consentimiento previo.
- Las AMPA pueden tratar los datos de los alumnos por cuenta del centro educativo en los casos que prestasen un servicio al centro que requiera el tratamiento de dichos datos, por ejemplo, que se hiciera cargo del servicio de comedor o de transporte escolar por cuenta del centro.
- Las AMPA pueden publicar en su web o en las redes sociales los datos de los alumnos apuntados a un viaje fin de curso o imágenes de los alumnos o de sus familiares

50

7.- DERECHOS EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS

7.1.-DERECHO DE ACCESO

El derecho de ACCESO permite a los titulares de los datos personales conocer y obtener gratuitamente información sobre si sus datos de carácter personal están siendo objeto de tratamiento, con qué finalidad, qué tipo de datos tiene el responsable del tratamiento, su origen, si no proceden de los interesados, y los destinatarios de los datos.

En un centro educativo, los responsables del tratamiento, en el plazo de un mes, han de facilitar a los interesados la información sobre sus datos personales o, en su caso, respuesta de que no disponen de ellos. Se puede

hacer por escrito, visualización en pantalla, copia o fotocopia, correo electrónico...

En el cumplimiento del derecho de acceso y conforme a la normativa de protección de datos, el centro no tiene la obligación de facilitar copia del expediente escolar, sin perjuicio del acceso a la información en el marco de la legislación sectorial.

La información que se facilite a este respecto será gratuita.

7.2.-DERECHO DE RECTIFICACIÓN

El derecho de RECTIFICACIÓN permite corregir errores, modificar los datos que resulten ser inexactos o incompletos y garantizar la certeza de la información objeto de tratamiento.

Los alumnos o sus tutores legales si son menores de 14 años, pueden solicitar la rectificación de los datos de su expediente siempre que se constate un error. Esto no sería de aplicación a las calificaciones.

El derecho de rectificación no permite modificar un informe de evaluación psicopedagógica, solo se pueden modificar los datos de carácter personal que sean inexactos o incompletos.

51

7.3.-DERECHO DE SUPRESIÓN

El derecho de SUPRESIÓN permite que se supriman los datos que resulten ser inadecuados o excesivos. La revocación del consentimiento da lugar a la cancelación de los datos cuando su tratamiento esté basado en él, pero sin efecto retroactivo.

La información de los expedientes académicos requiere su conservación en la medida en que puede ser solicitada por los alumnos después de finalizados los estudios.

Los datos de salud obtenidos por el Equipo de Orientación Educativa, e suprimirán cuando no sean necesarios para el desarrollo de la función educativa y, en su caso, al finalizar la escolarización del alumno en el centro, por ejemplo, los datos sobre las alergias alimentarias.

7.4.-DERECHO DE OPOSICIÓN

Es el derecho del interesado que, por motivos relacionados con su situación personal, no se lleve a cabo el tratamiento de sus datos de carácter personal o se cese en el mismo.

Los alumnos o familiares pueden oponerse a la publicidad de sus datos personales cuando exista un motivo legítimo y fundado, referido a una concreta situación personal.

Por ejemplo, en los casos en los que se ha acordado por los jueces el alejamiento de uno de los progenitores o se le ha privado de la patria potestad y la publicidad de información personal pueda suponer un riesgo para la integridad física y psíquica del alumno o del otro progenitor.

DECÁLOGO PARA UN CORRECTO USO DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL EN EL CEIP VIRGEN DE LA QUINTA ANGUSTIA.

52

1. Los datos de carácter personal de los alumnos y de sus familiares, deberán ser tratados con la debida diligencia y respeto a su privacidad e intimidad, teniendo presente el interés y la protección de los menores, el deber de guardar secreto sobre dichos datos y su uso exclusivo para finalidades legalmente previstas.

Toda la documentación personal, así como informes psicopedagógicos, médicos... que afectan al menor o a sus familiares, se ubicarán en unos armarios archivadores protegidos bajo llave, en el despacho del administrativo.

Los ordenadores de todo el centro, estarán protegidos por contraseña y usuario, estos datos tienen que ser conocidos por sus propios usuarios y esa información debe tenerla el equipo directivo en guardia y custodia. No pudiendo, un docente, quitar o modificar a su antojo esa política.

2. Por regla general, los centros educativos no necesitan el consentimiento de los titulares de los datos para su tratamiento, que estará justificado en

el ejercicio de la función educativa y orientadora, así como en la relación con los alumnos derivada de dicha función.

Los datos personales de los alumnos pueden ser proporcionados a sus tutores o a cualquier profesor del centro, siempre y cuando sean necesarios para el desempeño de su función docente.

Los expedientes de los niños nunca podrán salir del centro educativo bajo ningún concepto.

Los datos que se recogen para la realización de la matrícula, no se podrán utilizar para finalidades diferentes del ejercicio de la función educativa, como la publicación de fotografías de los alumnos en la web del centro o la comunicación de sus datos a museos o empresas para organizar visitas, salvo que se haya recabado el consentimiento de sus padres o tutores tras haberles informado de ello.

3. Se debe informar de manera inmediata de cualquier incidencia relacionada con la seguridad de los datos de carácter personal.
4. En cuanto a las TIC, el centro debe conocer las aplicaciones que los profesores van a utilizar con sus alumnos, su política de privacidad y sus condiciones de uso antes de utilizarlas.

En este centro se utilizarán, el Aula virtual (Moodle), Office 365, el correo electrónico corporativo y los whatsapp de difusión (sólo el equipo directivo con el teléfono móvil oficial).

5. Las comunicaciones entre el profesorado se llevarán a cabo, a través del correo electrónico de la Junta, Office 365, Teams, Yammer y grupo de whatsapp (con el móvil del centro).

El grupo de whatsapp del profesorado, estará controlado en todo momento por el Equipo Directivo. Se enviarán estos mensajes desde el teléfono móvil del centro y se utilizará para mensajes de carácter oficial e informativo, a todo el claustro.

Las comunicaciones oficiales del centro con los miembros del consejo escolar se harán por el correo electrónico.

Las comunicaciones oficiales del centro con las familias se harán vía teléfono, whatsapp de difusión, página web, correo electrónico y en los tablones de anuncios del propio centro.

El whatsapp de difusión con las familias será supervisado siempre por el Equipo Directivo y formarán parte de él los padres que así lo expresen mediante su consentimiento. En este whatsapp se incluirá el teléfono de uno de los tutores legales de los alumnos, a excepción de los casos en los que haya doble información, en el que si las dos partes lo manifiestan se incluirá

a los dos tutores legales. En ningún caso este medio servirá para comunicar a las familias aspectos relacionados con la vida escolar de sus hijos. Es el Equipo Directivo quien mandará comunicaciones a las familias por este medio.

Cuando las familias se quieran poner en contacto con el Centro, lo harán en persona, vía teléfono fijo o por el correo electrónico del centro. Las llamadas oficiales y la recepción de llamadas será a través del teléfono fijo (al teléfono móvil solo en determinadas ocasiones y como medida excepcional).

El centro podrá emitir informes de escolaridad, pero en ningún momento emitirá informes en los que se detallen datos del alumnado sobre su aseo personal, convivencia con los progenitores... Este tipo de datos se emitirán si son requeridos por un Juzgado.

Cuando se requiera un informe por parte de Salud Mental o los servicios sociales, se podrá emitir un informe según modelo oficial por parte del Equipo de Orientación.

6. Cuando se realicen excursiones con/sin pernocta de 1 o más días, se podrá utilizar la aplicación de mensajería instantánea como whatsapp de difusión, con el consentimiento expreso de las personas titulares de los datos, y se podrán enviar fotos de los niños por este medio cuando los usuarios estén de acuerdo con los términos en los que se utiliza (modelo de autorización).
7. Los medios de información a familias como página web del centro, twitter (cuando se cree la cuenta), serán supervisados y controlados por el Equipo Directivo o responsable en quién delegue.
8. Habrá unos responsables (equipo directivo y un miembro del claustro) de la página web que serán los encargados de publicar en ella todo lo relativo a informaciones, convocatorias, noticias y actividades que se realicen en el centro educativo. El profesorado debe tener cuidado con los contenidos del trabajo de clase que publiquen en internet y con los trabajos de los niños si los quieren publicar, y procurar que no contengan datos personales y siempre con el consentimiento de sus padres o tutores legales.
9. El profesorado debe enseñar a valorar la privacidad de uno mismo y la de los demás, así como informar al alumnado de que no pueden hacer fotos ni videos de otros compañeros ni del personal del centro escolar, ni difundirlos por las redes sociales sin su consentimiento, para evitar cualquier forma de violencia (ciberacoso, grooming, sexting o de violencia de género).

10. En el Centro Escolar los alumnos no podrán traer dispositivos móviles, cámara de fotos, tablets... salvo que algún profesor manifieste su necesidad como complemento a las tareas de clase. Tampoco se podrán llevar a las salidas al entorno ni a excursiones ya sean de un día o varios días.
11. Cuando en el Centro se organicen y celebren eventos (fiesta de Navidad, fin de curso...), a los que asistan los familiares de los alumnos, se les informará en el evento, de la posibilidad de grabar imágenes exclusivamente para su uso personal y doméstico (actividades privadas, familiares y de amistad), sin que puedan difundirse estas imágenes en entornos abiertos (como internet, whatsapp...), sin el consentimiento de los interesados.

Todas las personas que tengan acceso a datos de carácter personal de los alumnos, están obligados a guardar secreto sobre los mismos (art.5 LOPDGDD).

MARCO NORMATIVO BÁSICO

- Constitución Española (artículos 18.4 y 27).
- Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos, aplicable a partir del 25 de mayo de 2018).
- Ley Orgánica de Protección de Datos 3/2018 LOPDGDD.
- Convenio 108 del Consejo de Europa, de 28 de enero de 1981, para la protección de las personas con respecto al tratamiento automatizado de datos de carácter personal y su protocolo del año 2001.
- Directiva 95/46/CE del Parlamento Europeo y del Consejo de 24 de diciembre de 1995 relativa a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de esos datos (de aplicación hasta el 24 de mayo de 2018).
- Instrucción 1/2006, de 8 de noviembre, de la Agencia Española de Protección de Datos, sobre el tratamiento de datos personales con fines de vigilancia a través de sistemas de cámaras o videocámaras.
- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor.

- Ley 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica.

PROCOLO PARA EL CORRECTO USO DEL AULA DE INFORMÁTICA

Obligaciones y responsabilidades de los alumnos al utilizar el aula de Informática

- Los alumnos/as accederán al aula de informática siempre en compañía de un docente estableciendo un horario semanal.
- Respetando y cumpliendo las órdenes del profesorado tanto en el aula de informática como en el trayecto.
- Ejecutarán y cumplirán las instrucciones dadas por el profesor, en cuanto a la utilización de los equipos y recursos tecnológicos, así como de los programas dispuestos para el trabajo planificado.
- Velarán por la limpieza, cuidado y mantenimiento del aula.
- Asumirán su responsabilidad ante cualquier daño o deterioro ocasionado por un uso negligente y/o malicioso de los recursos tecnológicos, y ante la sustracción de materiales
- En el caso de no cumplirse dichas normas de convivencia se tendrán en cuenta las disposiciones generales del centro recogidas en el apartado V del plan de convivencia de nuestro centro.

PLANTILLA HORARIO INFORMÁTICA.

HORARIO INFORMÁTICA					
CEIP VIRGEN DE LA QUINTA ANGUSTIA					
Hora	lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes

CONSENTIMIENTOS INFORMADOS PARA EL TRATAMIENTO DE IMÁGENES/VOZ, SALIDAS Y ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DE ALUMNOS EN EL CENTRO A LO LARGO DE TODA SU ESCOLARIZACIÓN.

D./Dña.....como representante legal del alumno/amatriculado en el centro **CEIP. VIRGEN DE LA QUINTA ANGUSTIA** (Cacabelos).

Doy mi consentimiento.

No doy mi consentimiento.

Al citado centro para el tratamiento de la imagen/voz de nuestro hijo/a, especialmente mediante fotografías o vídeos, con la finalidad de difundir las actividades del centro, en los siguientes medios:

- Página Web del centro.**
- WhatsApp de difusión.**
- Prensa escrita zona Bierzo**
- Prensa escrita digital zona Bierzo**
- TV Bierzo.**

Igualmente:

Autorizo

No autorizo

Al alumno/a nombrado anteriormente a la realización de salidas y actividades complementarias que se lleven a cabo dentro del horario escolar del centro, durante toda la escolarización.

NOTA: se entiende por salidas, las establecidas fuera del aula o del centro para realizar alguna actividad, pero dentro de la localidad a la que el niño/a acude a clase. Para las actividades extraescolares, dentro o fuera del horario escolar, que impliquen desplazamiento fuera de la localidad, se pedirá con antelación, la autorización correspondiente.

En Cacabelos a ___ de _____ de 20__.

l.- _____
Padre/madre/tutor-a del alumno/a

Fdo.- _____
(Padre/madre/tutor-a del alumno/a)

Los consentimientos, **tendrán validez durante toda la escolarización del alumno en el centro CEIP VIRGEN DE LA QUINTA ANGUSTIA.** En el caso de que se quiera revocar dicho consentimiento, deberá ser remitido por escrito al Centro.

ANEXOS DOCUMENTALES

(LOS REVISAREMOS A LO LARGO DE LOS 2 CURSOS SIGUIENTES CUANDO ACTUALICEMOS TODOS LOS PLANES DEL CENTRO ADAPTADOS A LA LOMLOE).

Pueden aportarse o facilitar acceso digital a aquellos **documentos de carácter institucional o de centro que fundamentan y justifican el desarrollo del plan**. Los anexos documentales del centro que pueden aportar y complementar el Plan TIC serían:

- Programación General Anual.
- Plan de Atención a la Diversidad.
- Plan de Acción Tutorial.
- Propuesta Curricular de centro.
- Programaciones Didácticas.
- Plan de Formación de Centro.
- Plan de Convivencia.
- Plan de fomento de la lectura.
- Documento tecnológico de redes y servicios.
- Protocolo de interacción en red.
- Plan de acogida.
- Proyectos intercentros o internaciones.
- Plan de Seguridad y Confianza Digital.
- Protocolo de actuaciones de seguridad.
- Reglamento de Régimen Interior.
- Protocolo de evaluación y auditoría de seguridad.
- Registro de incidencias de seguridad.
- Contexto socioeconómico comunidad educativa.
- Documentos de detección de necesidades.
- Registro de incidencias de seguridad.