



PLAN DIGITAL

CURSO ESCOLAR	2023-2024
----------------------	------------------

CÓDIGO DE CENTRO	37005599
DENOMINACIÓN	Colegio Maestro Ávila - Fundación Educere
LOCALIDAD	Salamanca
PROVINCIA	Salamanca
COORDINADOR/A	Esther Inestal y Daniel Bartolomé

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

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



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de
Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



Junta de
Castilla y León
Consejería de Educación

ESTRUCTURA DEL PLAN DIGITAL CÓDICE TIC

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

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

1. INTRODUCCIÓN

2. MARCO CONTEXTUAL

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

3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

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

4. EVALUACIÓN

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

1. INTRODUCCIÓN

1.1. Contexto socioeducativo.

Constituimos un centro concertado-privado que imparte enseñanzas desde Infantil hasta Bachillerato y Ciclo Formativo de Grado Medio, con un número de alumnos que se acerca al millar. Basamos nuestro Proyecto Educativo en un modelo inclusivo e integrador, adaptado a la realidad social y comprometido con una enseñanza de calidad abierta a los retos que se le plantean hoy en día al sistema educativo.

El nivel socioeconómico de la población atendida por el centro se encuentra entre el nivel medio y medio/bajo. La diversidad del alumnado, tanto por su procedencia como por sus capacidades (inmigrantes, alumnos procedentes de medios desfavorecidos o con fracaso escolar, así como alumnos de alta capacidad...) provoca que sea un centro con distintos niveles de aprendizaje dentro de las aulas.

En el plano económico, situación laboral, nivel de estudios... apreciamos una diversidad de condiciones, aunque en general predominan los niveles de medio-bajo poder adquisitivo, con trabajadores por cuenta ajena y con unos niveles de formación media y superior.

En lo académico existe bastante colaboración y apoyo al colegio en el proceso educativo apreciando el trabajo que realizan los profesionales, lo que se muestra en las encuestas de satisfacción.

En lo social, predomina el modelo tradicional de familia, si bien es cierto que aparecen casos de nuevas situaciones y entornos familiares, sobre todo en los niveles educativos inferiores y en particular en el ciclo formativo. Empiezan también a ser cada vez más frecuentes los casos de padres separados y divorciados y de igual forma la presencia de familias desestructuradas.

1.2. Justificación y propósitos del Plan.

La realización de este plan TIC está motivada por el compromiso del centro con la calidad, las nuevas tecnologías y la creación de un plan estratégico centrado en la continuación de un modelo pedagógico que utiliza una metodología adaptada a la actualidad.

Misión

Promover el pleno desarrollo de la persona, capacitándose para el compromiso crítico y responsable en una sociedad marcada por el uso de la tecnología.

Crear un clima que favorezca el desarrollo personal de todos los miembros de la comunidad educativa apoyándose en los recursos tecnológicos.

Promover la excelencia digital y la calidad educativa que posibilite el éxito de todos según sus propias capacidades.

Visión

Una visión integral de la formación de nuestros alumnos para educarlos en todas sus dimensiones, prestando especial atención a las competencias digitales.

Una visión crítica y optimista del mundo, en constante renovación y prestando atención a los signos de los tiempos, investigando e implantando modelos pedagógicos innovadores y competentes que buscan anticiparse a los cambios tecnológicos.

Una visión plural del mundo, basada en la inclusión, el trabajo en equipo y la actualización metodológica pedagógica.

Valores

La atención a la diversidad, eliminando barreras a la presencia, participación y aprendizaje, empleando para ello todos los recursos tecnológicos a nuestro alcance.

La convivencia y unas relaciones personales positivas que, en caso de enmarcarse en el mundo digital, sean respetuosas con los demás.

La participación, la expresión de la corresponsabilidad y la madurez en la gestión y desarrollo de nuestro proyecto educativo a través de diversos recursos digitales.

La cooperación y la aportación de todos en el proceso de aprendizaje y al desarrollo personal, empleando las nuevas tecnologías como herramienta impulsora.

2. MARCO CONTEXTUAL

El presente Plan TIC se enmarca en un contexto en el que la tecnología se ha impuesto definitivamente como factor determinante en el desarrollo social, cultural y educativo del mundo. El inicio de la pandemia en 2020 ha impulsado enormemente el uso de los recursos digitales, no solo como herramienta de intercambio de información, sino, especialmente, como sistema de comunicación en todos los ámbitos de la vida: laboral, educativo, social... La digitalización de la enseñanza es, ya, una necesidad de carácter urgente.

Desde el curso 2018-19, el centro se encuentra inmerso en la puesta en marcha del “Proyecto iPad”, que estableció, a partir del curso 2022-23, el uso de tablets individuales como herramienta educativa a partir de 5º de Primaria. El colegio ha realizado un enorme esfuerzo económico para dotar a las aulas y al centro en general de los recursos digitales necesarios. Por su parte, el Equipo Directivo, el Equipo TIC y los diversos equipos didácticos del colegio están trabajando incansablemente en la organización y formación del claustro, de forma que el contexto de implantación sea el más favorable posible.

2.1. Análisis de la situación del centro.

Con el objetivo de conocer la Competencia Digital del profesorado, al término de cada curso académico se procederá a realizar una encuesta para la obtención de esta información.

A fecha de mayo de 2023, el 64,7% del profesorado tiene algún nivel de Competencia Digital reconocido por la Junta de Castilla y León. El 7,5% del claustros tiene un nivel B2, el 17% el B1, el 18,9% A2 y el 11,3% el A1.

Siendo “compromiso profesional” y “empoderamiento del alumnado” las áreas con mayor necesidad de formación. En cambio, las áreas “evaluación y retroalimentación” y “enseñanza y aprendizaje” son las que mayor grado de consecución tienen.

Hay que tener en cuenta que cuando fueron recabados los datos, muchos profesores aún se encontraban realizando cursos, por lo que suponemos que esos resultados serán mejorados.

Las fortalezas que presenta el centro para la consecución de los objetivos establecidos en el Plan TIC, son:

- La digitalización constituye una línea estratégica prioritaria dentro del Proyecto de Dirección del colegio Maestro Ávila, diseñado para el periodo 2025-2029.
- La preparación del “Proyecto iPad” en los últimos años ha impulsado la conciencia digital en nuestro centro.
- Claustro inmerso en la implantación en el nuevo curso y desarrollo en los ya establecidos del “Proyecto iPad”, con un plan de formación continua dirigido específicamente al desarrollo de competencias digitales.
- La inversión realizada por el centro durante los últimos años ha permitido adecuar las infraestructuras a los exigentes requerimientos del “Proyecto iPad”: red wifi de alta velocidad, iPads para el profesorado, dispositivos de proyección, acondicionamiento digital de todas las aulas...
- Establecimiento de relaciones con entidades y empresas para el asesoramiento, soporte y mantenimiento de los recursos digitales.

- Gran impulso en el uso de los entornos de aprendizaje virtual provocado por la situación de pandemia.
- Oferta de multitud de propuestas digitales educativas por parte de los grupos editoriales y las empresas tecnológicas.
- Una legislación educativa que insta a la actualización de los centros en materia de nuevas tecnologías.
- Las administraciones educativas promueven el desarrollo de la competencia digital del alumnado y la digitalización de los centros.

Como debilidades hemos detectado algunos factores contextuales que dificultan el desarrollo digital del centro y que hemos de tener en cuenta para minimizar, en la medida de lo posible, el impacto negativo en el Plan TIC:

- Deterioro general de la situación económica, debido a la crisis sanitaria y a la guerra en Ucrania.
- Incertidumbre generada por la implantación de la nueva ley educativa, LOMLOE.
- Dificultad por parte de una parte del profesorado para adaptarse al contexto tecnológico-digital.
- Violento desarrollo de las tecnologías, que exige una actualización constante de la formación del profesorado y de los contenidos, metodologías, herramientas y recursos utilizados.
- Alarma social provocada por el uso de las redes sociales entre los más jóvenes, lo que genera por parte de algunas familias la desconfianza hacia el uso de dispositivos digitales como herramienta de aprendizaje.

2.2. Objetivos del Plan de acción.

Tenemos como objetivo formar a nuestros alumnos de manera integral, teniendo presente que las tecnologías de la información, la comunicación y el conocimiento inciden de forma cada vez más determinante en la vida de nuestros alumnos.

- Objetivos de dimensión educativa.
 - Integrar las programaciones didácticas en el Plan TIC.
 - Promover el uso de metodologías apoyadas en dispositivos digitales por parte de los profesores, adquiriendo las competencias necesarias.
 - Capacitar al alumnado para buscar información y analizar la que reciben a través de los medios de comunicación, promoviendo un pensamiento propio y autónomo.
 - Formar al alumnado en el uso correcto de las TIC, diferenciando los ámbitos del ocio y educativo.

- o Avanzar en la adquisición de la competencia digital de los alumnos, haciendo un uso eficaz de las herramientas TIC.
- o Promover el uso de aplicaciones y software educativo que puedan resultar de interés.
- o Emplear dispositivos digitales como refuerzo y ampliación de conocimientos. (Principios DUA).
- o Fomentar el empleo de las TIC como herramientas de trabajo en el proceso de enseñanza-aprendizaje, utilizándose de forma activa por parte del alumnado.
- o Intercambiar experiencias, conocimientos, actividades, entre alumnado y/o profesorado de otros Centros.
- o Mejorar la inclusión del alumnado a través del uso de las TIC. (Principios DUA).
- Objetivos de dimensión organizativa:
 - o Afianzar el Equipo TIC existente y promover su formación permanente.
 - o Continuar con el Plan de Formación de la competencia digital docente y elaborar uno propio para el alumnado.
 - o Desarrollar un plan de formación digital para familias.
 - o Actualizar los documentos de centro en relación con la integración TIC, en especial, las programaciones didácticas y el RRI.
 - o Reducir la comunicación en formato papel.
 - o Consolidar en el personal docente el hábito de compartir recursos y materiales.
 - o Aumentar la presencia del centro en redes sociales.
 - o Favorecer el uso de las TIC a través de la gestión y flexibilización de horarios y espacios.
 - o Establecer y mejorar los mecanismos de comunicación con otros compañeros dentro y fuera del entorno educativo.
 - o Establecer métodos claros y sistematizados de trabajo en red utilizando herramientas, soportes, APPs o plataformas...
 - o Diseñar protocolos de comunicación que impliquen el uso de las TIC.
 - o Gestionar recursos, documentos e información de forma eficiente por cauces claros y funcionales.

- o Establecer pautas de acogida para nuevas incorporaciones, tanto de docentes, alumnos y familias, para informar y formar sobre protocolos de uso, herramientas, plataformas, etc... que sean de uso consensuado en el Centro.
- **Objetivos de dimensión tecnológica:**
 - o Elaborar un plan de mantenimiento y renovación de equipos e infraestructura.
 - o Mantener actualizado el inventario de material TIC del centro.
 - o Adaptar todos nuestros espacios a los nuevos formatos de enchufes eléctricos, informáticos y telefónicos necesarios para facilitar una cómoda utilización de las TIC.
 - o Promover la mejora de la conectividad del centro (acceso a Internet, puntos de acceso, calidad de la señal Wi-Fi, cableado...).
 - o Definir un protocolo de optimización, reaprovechamiento, reciclaje de los recursos informáticos que sea respetuoso con el medio ambiente.
 - o Formar al claustro en seguridad y uso correcto de las TIC.
 - o Mejorar la infraestructura y seguridad de las redes y accesos a internet del Centro como medio fundamental para la inclusión efectiva de las TIC en las aulas.
 - o Planificar estrategias para la adquisición y renovación del equipamiento tecnológico, de su distribución, uso, y convivencia entre ellos y con otros equipamientos y materiales analógicos.
 - o Personalizar estrategias de acceso y uso de dispositivos, Apps y herramientas.
 - o Establecer criterios para la adquisición de licencias, Apps y software.
 - o Planificar estrategias de uso y equipamiento que favorezcan el desarrollo de objetivos DUA.
 - o Protocolizar el manejo y protección de datos personales.

2.3. Tareas de temporalización del Plan.

ACCIÓN	Revisión y actualización de los documentos institucionales al contexto digital.
---------------	---

Medidas	<ul style="list-style-type: none"> - Analizar el contexto tecnológico en relación al ámbito de aplicación del documento. - Elaborar un borrador para presentarlo al equipo Directivo. - Realizar las correcciones oportunas. - Presentarlo para su aprobación al claustro o al Consejo Escolar, según proceda. - Difusión del documento entre la comunidad educativa. 			
Estrategia	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisión del Plan TIC 2. Revisión del RRI 3. Revisión de las competencias digitales de los alumnos 4. Propuesta curricular 5. Plan de formación 6. Protocolo TIC 7. Plan de acogida 			
Temporalización	Curso 2021-2 2	Curso 2022-2 3	Curso 2023-2 4	Curso 2024- 25
	Estrate gia 1, 2 y 3	Estrate gia 1, 4 y 5	Estrate gia 1 y 6	Estrate gia 1 y 7

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

Para la difusión del Plan TIC entre el resto de la comunidad educativa, la estrategia a seguir será la siguiente:

- Presentación al Consejo Escolar.
- Publicación en la página web del centro.

3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

3.1. Organización, gestión y liderazgo.

En nuestro Centro, la gestión TIC corre a cargo del Equipo TIC, formado por dos coordinadores (uno en representación de Infantil y Primaria y otro en representación de Secundaria, Bachillerato y Ciclo Formativo) y cinco profesores de distintas etapas. Los coordinadores son elegidos por el Equipo Directivo, y estos, a su vez, eligen al resto de los componentes del equipo.

El Equipo TIC se reúne periódicamente para establecer líneas de actuación. Estas son transmitidas al Equipo Directivo quien, teniendo en cuenta las decisiones

tomadas en las distintas Comisiones de Coordinación Pedagógica, realiza los ajustes necesarios.

Miembro del equipo TIC	Funciones
Daniel Bartolomé	Coordinador TIC Primaria
Esther Inestal	Coordinador TIC Secundaria y CompDigEdu
Ana Lucia Sánchez	Miembro Primaria
Sara Jiménez	Miembro Primaria
Felipe García	Miembro Secundaria
Esther Plaza	Miembro Secundaria
Daniel Delgado	Miembro Secundaria
Responsable redes sociales	
Daniel Bartolome	Responsable X
Esther Plaza	Responsable <i>Instagram</i>
María Villarón	Responsable <i>Facebook</i>
Isabel Martín	Página Web
Responsable de formación	
Felipe García	Responsable formación

Funciones del coordinador TIC:

- Proponer ideas, dinamizar y coordinar las propuestas que se llevan al equipo directivo en la elaboración del plan de integración de las TIC, de forma que contribuya al desarrollo de las competencias clave e implica de forma efectiva el resto de los docentes en el proceso.
- Proponer y coordinar estrategias para la organización y gestión de los medios y recursos educativos relacionados con las TIC de los medios que disponga el centro y los mantiene operativos y actualizados utilizando para ello la ayuda técnica y del equipo directivo.
- Informar al profesorado sobre las nuevas herramientas, los productos y sistemas relacionados con las TIC disponibles para la educación y difundir su utilización en el aula.
- Orientar y apoyar al profesorado en la integración de las TIC para el desarrollo de la competencia digital, utilizando nuevas estrategias metodológicas que contemplen el aprovechamiento de las mismas, en especial a través del plan de formación del centro educativo.
- Actuar como elemento dinamizador y coordinar en el centro educativo cuantas iniciativas y proyectos surjan entre el profesorado y el alumnado, relacionados con las TIC.

- Conocer y compartir la oferta de recursos digitales que pone la administración educativa al servicio del centro educativo.
- Coordinar la dinamización del uso de las herramientas y servicios webs (aulas virtuales, blogs, redes sociales, multimedia, etc).
- Realizar y coordinar otras tareas relativas a la utilización de las TIC como recurso de enseñanza propuestas por el equipo directivo.
- Conocer las relaciones entre la competencia digital, los contenidos y los criterios de evaluación de la educación primaria, secundaria y bachillerato y aplicar las estrategias metodológicas necesarias para la integración curricular de las TIC.
- Fomentar el uso de la tecnología para la mejora de la comunicación entre los integrantes de la comunidad educativa.
- Participar en actividades de formación relacionadas con las TIC.
- Conocer y aplicar los principios legales y éticos asociados al uso de información digital, los derechos de propiedad intelectual y las licencias de uso.
- Identificar y fomentar los comportamientos adecuados en el ámbito digital para proteger la información y datos personales y de otras personas. (Identidad digital).
- La gestión de las licencias digitales de los libros del alumnado NO es una función del equipo TIC. Dicha función corresponde con cada uno de los departamentos.

Funciones y tareas del equipo TIC

- Estudiar los criterios organizativos de tipo tecnológico y educativo requeridos para la integración de las tecnologías de la información y la comunicación en el centro educativo.
- Impulsar el desarrollo de acciones organizativas y normativas relativas a la utilización de los equipos informáticos del Centro y de las redes del centro educativo.
- Recopilar y organizar la información relativa a programas, planes, formaciones y recursos para la integración de las TIC
- Apoyar al profesorado en aspectos relativos a la organización tecnológica y educativa.
- Orientar al profesorado implicado en la integración de las TIC en las programaciones didácticas, ofreciendo plantillas y modelos que ejemplifiquen dicha integración.
- Seleccionar recursos útiles para el desarrollo de los objetivos y proyectos del Centro.
- Desarrollar tareas organizativas básicas, tales como la gestión y actualización de equipos de alumnos, canalización de incidencias con el equipamiento, y la asignación y control de los equipos informáticos.
- Diseñar actuaciones de información a familias, al alumnado y al profesorado. 9. Canalizar el flujo informativo entre la Comisión Códice TIC y el resto del claustro.
- Elaborar un Plan TIC de Centro que se integrará en el proyecto educativo de centro.

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

El Equipo Directivo es el responsable último de todas las acciones que se llevan a cabo en el centro en relación con la integración de las TIC. No obstante, basa sus decisiones en las propuestas del Equipo TIC.

La carga de trabajo de los Coordinadores TIC ha aumentado notablemente con la puesta en marcha del “Proyecto iPad”, haciendo necesario un reparto de las responsabilidades y generando una nueva estructura organizativa en el centro: el Equipo TIC.

Existe, así mismo, un Equipo de Marketing y Comunicación encargado de favorecer la comunicación y las relaciones del centro, dentro y fuera del mismo.

3.1.2 El plan TIC en relación con los documentos y planes institucionales

Los documentos institucionales recogen los aspectos más relevantes de nuestro enfoque de las Tecnologías de la Información y la Comunicación.

- El Proyecto Educativo de Centro refleja las líneas generales de actuación, aplicables también al ámbito de las TIC: Misión, Visión, Estrategias, Objetivos y Prioridades de actuación.
- La Programación General Anual concreta la planificación de todos los equipos de coordinación didáctica del centro.
- Las Programaciones Didácticas recogen los criterios generales de etapa relacionados con la competencia digital y la concreción en cada área y nivel de los aspectos curriculares relacionados con el desarrollo de la competencia digital.
- El Plan de Formación de Centro incluye la programación de cursos referentes al uso de dispositivos, entornos y aplicaciones, adaptados a las necesidades de nuestro colegio.
- El Reglamento de Régimen Interior contempla la normativa vinculada al uso correcto de las TIC por parte del alumnado.
- El Plan de Acogida ofrece pautas generales de uso tecnológico a los profesores y alumnos de reciente incorporación al centro.

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

Para la difusión de información entre el claustro, así como para la comunicación con alumnos o accesos a plataformas, desde el colegio se proporcionarán dos direcciones de correo electrónico diferentes:

“@colegiomaestroavila.com” -> enlace de acceso

“@mas.fundacioneducere.es” -> enlace de acceso

La creación de ambos correos, así como solventar las posibles incidencias con los mismos, como el olvido de contraseñas, se deberá acudir a secretaría para su restablecimiento.

El primero de ellos, “@colegiomaestroavila.com”, está destinado a la comunicación interna por parte del claustro, es por donde se comunicará el equipo directivo, los departamentos, secretaría, los profesores, etc.

El segundo, “@mas.fundacióneducere.es”, nos permitirá acceder a los servicios de Google, que son los que se emplean en el centro (Classroom, Google Meet, Presentaciones de Google, Documentos de Google ...) Además, nos permite acceder a determinadas web que requieren de licencia y que son facilitadas por parte de la Fundación Educere, como por ejemplo Edpuzzle. También nos permitirá la comunicación con el alumnado.

Educamos:

La suite educativa Educamos se emplea en el centro para la gestión académica del alumnado. Es utilizada para pasar lista, envío de comunicados a las familias y la gestión de las calificaciones de los alumnos.

Nuevamente, la secretaría será la encargada de proporcionar el usuario y contraseña para poder acceder. Si hubiera algún incidente a la hora de acceder, como el olvido de la contraseña, habrá que acudir a la secretaría.

Existe disponible una aplicación para dispositivos móviles: Android e IOS. En ambos casos, a la hora de ingresar a la aplicación, además de incluir el usuario y la contraseña, se deberá introducir el “Código de centro” que es: 2944

Entorno Google:

Dentro del Colegio se emplean los servicios de Google, proporcionados por la cuenta de correo “@mas.fundacioneducere.es”. Con esta cuenta de correo tendremos acceso a aplicaciones como: Correo electrónico, Google Drive, Documentos de Google, Presentaciones de Google, Hojas de Cálculo de Google, Meet, Formularios o Classroom. A continuación, se detallan los usos de cada una de las aplicaciones:

Aplicación	Usos
Gmail	Es el correo electrónico proporcionado desde la Fundación. Será el empleado para comunicarse con los alumnos, para recibir información desde Educere, y es el medio de comunicación del Equipo Tic con el claustro.
Drive	Se trata de la nube de Google. Se dispone de espacio ilimitado para el almacenamiento de archivos.
Documentos de Google	Procesador de textos que tiene aplicaciones propias para dispositivos móviles, mientras que, en escritorio, es necesario utilizar en la web. Es muy útil para el trabajo colaborativo, puesto que los archivos se guardan en la nube, siendo muy fácil compartirlos. También tiene la posibilidad de compartir un archivo, y que varias personas trabajen a la vez sobre el mismo.
Presentaciones de Google	Se trata de la opción de Google para la creación de presentaciones al estilo PowerPoint. Nuevamente los archivos se guardan en la nube, resultando muy sencilla su difusión y/o trabajo colaborativo.
Hojas de Cálculo de Google	Aplicación de Google para trabajar con hojas de cálculo. Al igual que en los casos anteriores, los archivos generados se almacenan por defecto en la nube, facilitando su difusión y posibilitando el trabajo colaborativo.
Meet	Aplicación empleada para la realización de reuniones on-line.

Formularios	Se trata de la opción de Google para la creación y gestión de formularios. Permite tanto la realización de una encuesta, como un examen tipo test. Al tratarse de un servicio de Google, su integración con el resto de las plataformas es muy alta.
Classroom	<p>Se trata del aula virtual proporcionada por Google. Permite la difusión de contenidos entre los alumnos, la fijación de tareas e incluso la comunicación y creación de foros.</p> <p>Es de obligado cumplimiento que cada profesor cree una clase dentro de esta aplicación para la gestión de su asignatura. Preferiblemente una por cada grupo.</p> <p>Es un servicio muy importante, puesto que es la vía mediante la cual se aporta información sobre alumnos requerida por los tutores.</p>

Entorno Apple:

Aplicaciones	Funciones
iCloud	Servicio de almacenamiento en la nube de Apple. Con la cuenta de iPad educación se dispone de 200 GB.
Pages	Procesador de texto incluido en todos los dispositivos de Apple.
Numbers	Programa de hojas de cálculo del entorno Apple.
Keynotes	Aplicación del entorno Apple destinada a la creación de presentaciones de diapositivas.

<p>Aula</p>	<p>Aplicación más importante de este listado, ya que es la que permite controlar los iPads de los estudiantes. Es posible ver sus pantallas, bloquear los dispositivos, abrir aplicaciones, compartir archivos, etc.</p> <p>Es muy importante iniciarla nada más comenzar la clase, y no olvidarse de terminar al finalizar la sesión, cuando devolverá un informe sobre las aplicaciones usadas por los alumnos, y el tiempo empleado en cada una de ellas.</p>
-------------	--

3.1.4 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

El Equipo Directivo se encargará de liderar el Plan Digital, promoviendo la integración de las TIC en los procesos de enseñanza-aprendizaje en todas las etapas, así como en todos los procesos de organización, información y comunicación del centro.

La gestión del Plan y la coordinación de sus acciones es competencia del Equipo TIC bajo la supervisión de los Coordinadores TIC del centro.

No obstante, el claustro es una pieza clave en el desarrollo del Plan, implicándose directamente en la puesta en marcha y actualización de todos los procesos de enseñanza-aprendizaje.

3.1.5 Estrategias de diagnóstico, evaluación, mejora continua e innovación de la integración de las TIC en los ámbitos educativo, organizativo y tecnológico

La gestión y evaluación de todos los procesos relacionados con las TIC corresponde al Equipo TIC. Su labor se organiza atendiendo al siguiente esquema de trabajo:

1. Planificar: Plan de acción para el desarrollo del Plan TIC.
2. Desarrollar: Ejecución de las acciones programadas.
3. Evaluar: Análisis de resultados y propuestas de mejora del Plan TIC.

4. Ajustar: Adaptación del plan al contexto según resultados de la evaluación.

Esta labor se concreta en los siguientes puntos:

- Planificación de objetivos y procesos al comienzo de cada curso escolar.
- Desarrollo de la planificación, con reuniones de seguimiento a lo largo del curso.
- Durante el tercer trimestre, el centro realiza encuestas de satisfacción a los diferentes sectores de la comunidad educativa, consultando, entre otros, aspectos relacionados con el uso de las TIC.
- A finales de curso se programa una reunión para analizar el grado de consecución de los objetivos y procesos planificados. Estas valoraciones, junto con los resultados de las encuestas, permiten plantear acciones de mejora para el curso siguiente, remitiéndose de nuevo el ciclo.

Como herramienta de evaluación, además de las encuestas, también se emplea el cuestionario SELFIE de auto-reflexión, que es contestado por el Equipo Directivo, los profesores y una selección de los alumnos a lo largo del tercer trimestre.

3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.

3.2.1 Proceso de integración didáctica de las TIC

A. Como objeto de aprendizaje:

- Inclusión en las programaciones didácticas de cada etapa de contenidos sobre el uso y seguridad de los recursos digitales.
- Programación de actividades complementarias y de formación en colaboración con otras instituciones y organizaciones (Fundación Salamanca Ciudad de Saberes, Universidad de Salamanca, AMPA, etc.) sobre seguridad en Internet, correos electrónicos, redes y plataformas, así como el uso responsable y respetuoso de las TIC.

B. Como entorno para el aprendizaje

- Generalización del uso de herramientas Google para las tareas diarias en todas las etapas, fomentando su uso como entorno colaborativo de aprendizaje y como soporte de la metodología cooperativa.
- En Infantil y hasta 4º de Primaria, empleo de la PDI y la tablet de aula como herramientas didácticas.
- Implantación del “Proyecto iPad” el curso 2022-23 desde 5º de Primaria hasta 2º de Secundaria (avance progresivo hasta alcanzar 4º de Secundaria el curso 2024-25).

C. Como aprendizaje del medio

- Desarrollo de la competencia digital del alumnado en todos los niveles y etapas.

ANEXO I: *Secuenciación de contenidos para el desarrollo de la competencia digital.*

D. Como medio para el acceso al aprendizaje

Criterios metodológicos y didácticos

El uso de recursos digitales no debe limitarse a la transmisión de conocimientos: además, debe formar en una actitud crítica ante las TIC, distinguir en qué nos ayudan y en qué nos limitan y aprender a actuar en consecuencia. Este proceso debe llevarse a cabo de forma integrada en el colegio, la familia y la sociedad en general.

Desde este punto de partida, proponemos un modelo metodológico que se adapte a las diferentes capacidades y focos de interés del alumno, orientado a favorecer:

- Los distintos ritmos de aprendizaje de los alumnos.
- El trabajo cooperativo.
- La curiosidad y espíritu de investigación.
- La estimulación de la creatividad.
- La experimentación y manipulación.

Modelos didácticos y metodológicos

El centro emplea diferentes metodologías en función del estilo de aprendizaje de los alumnos:

- El aprendizaje cooperativo constituye una línea pedagógica del centro en todas las etapas.

- Con el objetivo de incrementar la motivación y el interés hacia el aprendizaje, se introduce la gamificación, aprovechando la dinámica lúdica para alcanzar un aprendizaje más significativo.
- De forma transversal, se integra la robótica para el desarrollo del pensamiento lógico-matemático en el alumnado.
- En Educación Infantil se emplea el aprendizaje basado en proyectos, contexto en el que las TIC constituyen un gran recurso didáctico.

Las TIC integran eficazmente estas metodologías ofreciendo soporte y consistencia, y que:

- Se adaptan a los diferentes ritmos de aprendizaje.
- Permiten distintas posibilidades de conexión, comunicación y colaboración entre los alumnos.
- Generan entornos motivadores que conectan con los intereses de los alumnos.
- Ofrecen herramientas que posibilitan múltiples formas de organización y desarrollo de actividades en el aula.
- La disponibilidad de los recursos es inmediata.
- Las herramientas cooperativas permiten a los alumnos compartir recursos y colaborar en tiempo real.
- Las herramientas de generación de contenido, como Keynote o Genially, dan soporte a la gamificación.

Criterios de centro sobre la competencia digital

Tomando como guía el “Marco de referencia de la competencia digital docente”, establecemos una correlación entre la competencia digital docente y la competencia digital del alumnado, proponiendo tres ámbitos de desarrollo:

1. Competencia para el uso de las TIC:
 - Gestión de dispositivos
 - Manejo de aplicaciones
 - Desempeño en entornos digitales de aprendizaje
 - Comunicación utilizando las TIC
 - Organización de la información

2. Competencia de aprendizaje mediante el uso de las TIC:
 - Tratamiento de la información en investigaciones
 - Producción de conocimiento
 - Creación e innovación utilizando recursos TIC
 - Pensamiento crítico
3. Competencia para un uso seguro y responsable de las TIC:
 - Autonomía digital
 - Seguridad y privacidad en la red
 - Propiedad intelectual

Cada aspecto contempla tres niveles competenciales que permiten establecer contenidos, habilidades y actitudes en función del grupo de alumnos y el contexto tecnológico del centro.

3.3. Desarrollo profesional.

3.3.1 Procesos para la detección de las necesidades formativas del profesorado

Para la detección de las necesidades formativas del claustro emplearemos las siguientes herramientas:

- Propuestas de los distintos equipos de coordinación surgidas en la evaluación de final de curso.
- Propuestas registradas en la evaluación que se lleva a cabo tras la realización de los cursos de formación que se desarrollan en el centro.
- Resultados de la autoevaluación realizada por los profesores mediante la herramienta de competencia digital de la Junta de Castilla y León.
- Informe SELFIE.
- Observaciones realizadas por el Equipo TIC durante el desarrollo de las acciones programadas en el Plan TIC.

El Equipo TIC analizará, valorará y priorizará las acciones formativas que considere más necesarias e informará al Equipo Directivo, quien decidirá qué acciones formativas se llevarán a cabo.

3.3.2 Estructuración del proceso formativo para integración curricular de las TIC

Normalmente, los planes de formación se diseñan en función de las necesidades del centro, establecidas con anterioridad en el Plan TIC. No obstante, en las reuniones del Equipo Directivo se pueden proponer planes específicos de formación atendiendo a diferentes elementos: demanda del profesorado, demanda de las familias y alumnos, necesidades sociales, propuestas de formación por parte de otras instituciones, etc.

En relación con el modelo de formación, los propios miembros de un claustro pueden compartir sus conocimientos con el resto de los compañeros, ayudando a la mejora de su competencia digital. Las ventajas de este modelo formativo son:

- Organización rápida: el profesorado puede convocar fácilmente encuentros para compartir conocimientos sobre cualquier tipo de necesidad formativa.
- Económica: el coste es nulo, aspecto muy interesante para un centro como el nuestro, con una capacidad económica muy limitada.
- Motivación: el intercambio de conocimiento entre compañeros es más empático.
- Continuidad: cualquier duda o reflexión relacionada con los contenidos trabajados pueden ser desarrolladas en el centro con posterioridad a la propia formación.
- Crea unidad: ayudan a fortalecer vínculos y a impulsar el trabajo en equipo.
- Realizable a distintos niveles: entre docentes que imparten una misma área; entre docentes del mismo nivel o etapa educativa; entre docentes de distintas áreas o niveles pero con intereses comunes; entre docentes de diferentes centros, aprovechando la conexión con otros centros de la misma titularidad.

3.3.3 Estrategias de acogida y apoyo a la integración y adaptación del profesorado al contexto tecnológico-educativo del centro

En el Plan de Acogida se recogen pautas para asesorar en el uso de las TIC a los profesores de reciente incorporación. Entre otras, destaca la asignación de un “profesor-tutor”.

Para la incorporación de las familias a los procesos tecnológicos del centro se realizan diferentes acciones informativas, bien mediante reuniones presenciales o a través de la plataforma digital del centro.

3.4. Procesos de evaluación.

3.4.1 Procesos de educativos

A. Criterios, estrategia e instrumentos para la evaluación de la competencia digital

La evaluación de la competencia digital del alumnado se realiza atendiendo a los descriptores de la programación didáctica de cada área. En ellas se recogen actividades para trabajar contenidos empleando recursos digitales, así como los correspondientes estándares de aprendizaje evaluables.

B. Criterios y estrategias para la evaluación en entornos digitales presenciales y no presenciales

Se emplean diferentes herramientas de evaluación online, entre otras, las que facilitan las plataformas educativas con las que trabaja el centro, y en especial, aquellas que no requieren registro por parte de los alumnos.

- Recursos de evaluación online facilitados por las editoriales en sus entornos virtuales.
- Cuestionarios online (Google Forms, Plickers, Kahoot...).
- Portfolios, en especial, las herramientas de Google (Google Drive, Google Sites...).
- Rúbricas (Google Class).
- Otras plataformas (Educaplay, Wordwall, Liveworksheets, Class Dojo...).

Todas ellas son apropiadas para ambos tipos de aprendizaje: presencial y no presencial. La diferencia estriba en que, en la enseñanza presencial, la evaluación se puede complementar con herramientas no digitales.

C. Criterios y estrategias para la evaluación y análisis de los aprendizajes con tecnologías digitales

La información relativa a la evaluación formal del alumnado se gestiona a través de la plataforma Educamos. Con anterioridad a la sesión de evaluación de cada trimestre, el profesor introduce en la plataforma educativa la información correspondiente a la evaluación de cada alumno, que será valorada en la sesión de evaluación.

En la evaluación final, se valorará el grado de adquisición de las distintas competencias por parte de los alumnos. El registro es realizado por el tutor o, en su caso, por el profesor de cada área.

3.4.2 Procesos organizativos

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

Los diferentes equipos de coordinación didáctica (etapa, internivel y departamentos) evalúan los procesos organizativos de integración digital del centro.

B. Instrumentos y estrategias

- Empleo de la herramienta de auto-reflexión SELFIE.
- El Equipo TIC, al final de cada curso, elabora un informe sobre el grado de cumplimiento del Plan TIC para su posterior valoración por parte del Equipo Directivo. En él se incluyen los procesos de integración digital en el centro.

3.4.3 Procesos tecnológicos

A. Criterios y estrategias para la valoración y diagnóstico de la estructura funcional de las tecnologías, redes y servicios (organizativas, interacción y educativos)

Los diferentes equipos de coordinación didáctica (etapa, internivel y departamentos) evalúan la estructura funcional de las tecnologías, redes y servicios.

B. Instrumentos y estrategias para la evaluación de la coherencia del contexto tecnológico y el contexto educativo

- Empleo de la herramienta de auto-reflexión SELFIE.
- El Equipo TIC, al final de cada curso, elabora un informe sobre el grado de cumplimiento del Plan TIC para su posterior valoración por parte del Equipo Directivo. En él se incluye la valoración de la coherencia del contexto tecnológico y el contexto educativo.

3.5. Contenidos y currículos.

3.5.1 Integración curricular de las TIC en las áreas

La integración curricular de las TIC se lleva a cabo de forma distinta en cada etapa, ya que cada una dispone de un modelo diferente de programación didáctica, pero una vez actualizadas, aparecerá reflejada en todas ellas.

En las programaciones didácticas de Primaria aparecen en el apartado “Principios metodológicos para la incorporación de las TIC en el aula”.

El resto de las programaciones deben ser todavía actualizadas.

Por otro lado, y con independencia de la etapa educativa, las diferentes unidades didácticas recogerán los contenidos relacionados con el desarrollo de la competencia digital, así como los criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables.

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

En cada nivel, un equipo de coordinación didáctica consensua la secuenciación de contenidos para el desarrollo de la competencia digital, indicando qué deberían haber adquirido los alumnos con anterioridad y qué deberían aprender en dicho nivel. Posteriormente, un equipo de coordinación formado por representantes de todas las etapas ajusta la secuenciación, de modo que presente continuidad y coherencia a lo largo de toda la escolaridad.

ANEXO I: *Secuenciación de contenidos para el desarrollo de la competencia digital.*

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

Actualmente, el claustro dispone de una carpeta compartida alojada en Google Drive en la que se recopilan todo tipo de documentos relacionados con el desarrollo de competencias digitales del profesorado y con las TIC en general: tutoriales para el manejo de dispositivos, aplicaciones y entornos digitales; propuestas de aplicaciones para trabajar distintos contenidos con los alumnos; inventario de equipo informático disponible en el centro, etc. El objetivo a corto plazo es ampliar el uso de esta carpeta, organizándose por etapas y áreas y compartiendo recursos didácticos digitales de creación propia o recopilados por el profesorado.

Los recursos digitales compartidos con los alumnos se recopilan y organizan en Google Classroom, aula virtual que, por consenso, utilizamos en el centro. Los alumnos comienzan a utilizar esta plataforma en Infantil con ayuda de sus familias y, a lo largo de las sucesivas etapas, van adquiriendo autonomía en su uso: consulta de tareas, descarga de archivos, envío de documentos, comunicación con los profesores y otros compañeros, etc.

3.5.4 Propuesta de innovación y mejora

Analizar los resultados de la encuesta SELFIE y determinar las acciones a llevar a cabo en función de los resultados.

Incluir esas acciones de mejora en la “Línea estratégica TIC” del “Proyecto de Dirección”.

Los responsables serán el Equipo TIC y el Equipo Directivo.

La temporalización se concretará en la siguiente revisión del Plan TIC.

3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social.

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

El Centro dio sus primeros pasos en este sentido con la implantación de Alexia como plataforma de comunicación entre el colegio y las familias. A través de ella se envía a las familias información sobre actividades y eventos puntuales y se entregan los informes de evaluación, que dejaron de imprimirse en papel. Además, permite a las familias solicitar entrevistas con los profesores, realizar consultas o justificar faltas de asistencia.

Por otro lado, los profesores disponen de un correo corporativo (@mas.fundacioneducere.es) y un correo del centro (@colegiomaestroavila.com). De forma interna también se emplean frecuentemente los grupos de Whatsapp para el intercambio rápido de información entre los distintos equipos de docentes.

Otros medios de información del colegio son la página web, el blog de Infantil y las redes sociales (Facebook, Twitter e Instagram). Desde el comienzo de la pandemia estamos trabajando en todo el centro con Classroom como aula virtual. En ella, los profesores asignan tareas a los alumnos y estos, a su vez, pueden entregarlas y consultar dudas, así como compartir impresiones con sus compañeros.

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

Entre profesores:

- Plataforma Educamos
- Correo corporativo y correo de centro
- Whatsapp

Entre profesores y alumnos:

- Plataforma Educamos
- Google Classroom

Entre el centro y las familias:

- Plataforma Educamos
- Correo electrónico
- Página web del centro
- Redes sociales
- Formularios online

3.6.3 Criterios y protocolos de colaboración e interacción

Se establece que:

- Todos los profesores y alumnos dispondrán de un correo corporativo (@mas.fundacioneducere.es) y de centro (@colegiomaestroavila.com), que serán, junto con la plataforma Educamos, los únicos medios telemáticos utilizados para establecer comunicación con las familias.
- Cuando un miembro del personal del centro establezca comunicación con otro miembro la comunidad educativa (profesores, alumnos, familias o instituciones), el emisor no debe borrar el mensaje enviado hasta el mes de septiembre del curso siguiente, con el fin de dejar constancia de lo transmitido y ayudar a resolver cualquier protesta por parte de algún miembro de la comunidad educativa.
- Se aconseja a las familias el uso de la plataforma Alexia para las comunicaciones con los profesores.
- Aquellas comunicaciones a las familias realizadas por los profesores no tutores deberán ser reenviadas al tutor correspondiente siempre y cuando no se restrinjan al ámbito de la asignatura.

Existe un Plan de Comunicación elaborado por el Equipo de Marketing y Comunicación que establece y regula los mecanismos de comunicación y transmisión de información de toda la comunidad educativa.

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

- Herramienta de auto-reflexión SELFIE.
- El Equipo TIC, en su informe final sobre el grado de cumplimiento de los procesos reflejados en el Plan TIC, incluye un análisis sobre el aprovechamiento y correcto uso de los recursos tecnológicos disponibles en el centro, así como propuestas de mejora. El Equipo Directivo, recibido el informe, toma las decisiones correspondientes.

3.7. Infraestructura.

3.7.1 Descripción, categorización y organización de equipamiento y software

A. Aulas multimedia

Actualmente, la mayor parte de las tareas que requieren uso de recursos TIC se llevan a cabo en las aulas ordinarias. No obstante, existen dos aulas de informática con ordenadores de sobremesa que pueden ser utilizadas por los profesores con sus alumnos.

ANEXO II: *Inventario de recursos tecnológicos del centro.*

El uso de las aulas de informática se gestiona mediante reserva por parte del profesor, debiendo cumplirse las normas básicas de seguridad y mantenimiento.

Las incidencias relacionadas con el funcionamiento de los dispositivos o de la red de internet se comunican al Director General, que se encarga de gestionar su solución.

B. Equipos de aula

- Ordenador con altavoces y proyector en todas las aulas del centro. Acceso a internet mediante cable.
- Las aulas de Infantil cuentan con 4 tablets.
- Las aulas comprendidas entre 1º de Infantil y 4º de Primaria disponen de Pizarra electrónica.
- Las aulas comprendidas entre 3º de Primaria y 4º de Secundaria disponen de Apple TV para conectar y proyectar el contenido de los iPads de alumnos y profesores. Está prevista la instalación de Apple TV en el resto de las aulas de Infantil, Bachillerato para ofrecer continuidad al “Proyecto iPad”.
- Los profesores que utilizan los dispositivos presentes en las aulas deben cumplir unas normas básicas de seguridad y mantenimiento.
- Las incidencias relacionadas con el funcionamiento de los dispositivos o de la red de internet se comunican al Director General, que se encarga de gestionar su solución.

C. iPads

- A partir de 5º de Primaria y hasta Bachillerato el centro dota a todos los profesores de un iPad para su uso didáctico. Está prevista la dotación de iPads al resto de los profesores para ofrecer continuidad al “Proyecto iPad”.
- Los profesores deben cumplir unas normas básicas de seguridad y mantenimiento de los iPads.

- Las incidencias relacionadas con el funcionamiento de los iPads se comunican a un miembro del Equipo TIC encargado de gestionar su solución.

D. Tablets “Snappet”

- A partir del curso 2022-23, los alumnos de 4º de Primaria han contado con tablets “Snappet” para la realización de actividades de Matemáticas y Lengua adaptadas al ritmo de aprendizaje individual. De forma puntual, se utiliza también en Inglés.
- Las normas de uso, mantenimiento y reposición en caso de avería vienen determinadas por la propia empresa suministradora de los dispositivos y el software.

E. Equipos de uso común

El centro pone a disposición de los profesores varios dispositivos para un uso relacionado con el desempeño diario.

- Dos equipos de sobremesa ubicados en la sala de profesores, con conexión a internet e impresora.
- 5 ordenadores portátiles para uso en función de las necesidades.
- Los profesores que utilizan estos dispositivos deben cumplir unas normas básicas de seguridad y mantenimiento.
- Las incidencias relacionadas con su funcionamiento se comunican al Director General, que se encarga de gestionar su solución.

F. Software

Todos los ordenadores del centro tienen instalado el sistema operativo de Windows, así como las herramientas de Microsoft Office.

El personal del centro no tiene autorización para instalar software en los ordenadores del centro, salvo solicitud al Director General.

En el marco del “Proyecto iPad”, los dispositivos de los alumnos contarán con las aplicaciones educativas incluidas por defecto y aquellas que, por decisión de los profesores, sean instaladas a través del MDM del centro. Por su parte, los profesores tendrán acceso a la instalación de cualquier aplicación educativa sin intermediación del MDM.

En los ordenadores presentes en las aulas destinados al uso del alumnado existe autorización para instalar únicamente software libre, siempre que sea necesario para el desarrollo de la competencia digital recogida en las programaciones didácticas.

Todos los ordenadores del centro tienen instalada la aplicación CCleaner para prolongar su mantenimiento. No obstante, para evitar incidentes provocados por software malicioso, se recomienda al profesorado evitar el uso de dispositivos de almacenamiento masivo externo, utilizando en sustitución espacios virtuales como Google Drive.

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

A. Internet

El centro dispone de acceso a internet mediante líneas de fibra óptica de banda ancha y alta velocidad. A ellas están conectados, bien por cable o por wifi, todos los dispositivos existentes. El acceso inalámbrico está protegido por contraseña. La red es gestionada por una empresa externa que se encarga de las tareas de configuración, actualización, seguridad y mantenimiento de la red.

Actualmente, los alumnos acceden a la red wifi con sus dispositivos (móviles, tablets, portátiles) cuando el profesor lo solicita puntualmente para el trabajo de algún contenido.

A partir del curso 2022-23, los alumnos de 5º de Primaria y superiores entran a formar parte del “Proyecto iPad”. Esto les otorgará conexión permanente a la red desde sus iPads, pero solo tendrán acceso a contenidos educativos y siempre bajo el control del profesor presente en el aula.

La conexión a la red wifi se lleva a cabo gracias al proceso de “enrolamiento” de los iPads al MDM, que es realizado en el centro por los responsables del MDM. Esto permite que el dispositivo quede vinculado de forma permanente, evitando tener que introducir usuario y contraseña cada vez que se enciende.

En cualquier caso, el uso de los dispositivos y de la red wifi está regulada por el RRI del centro.

B. Google Classroom

Por consenso, en el centro se emplea Google Workspace como paquete principal de herramientas digitales. Esto incluye las aulas virtuales de Classroom, en las que los profesores pueden asignar tareas a los alumnos y estos, a su vez, entregarlas, consultar dudas y, en general, compartir impresiones con los profesores y sus compañeros.

Actualmente, todos los niveles y etapas disponen de un aula en Classroom que permite al alumnado estar en contacto con sus tutores, profesores y compañeros fuera del centro.

Para el curso 2022-23, se ha creado una cuenta institucional para cada alumno. De esta forma, la invitación y acceso al aula virtual se simplifica, y al mismo tiempo, los alumnos pueden hacer uso de todas las herramientas y espacios virtuales que ofrece Google Workspace.

3.7.3 Definición, categorización y organización de redes y servicios de centro

A. Plataforma educativa Alexia

Las tareas de gestión, administración y comunicación del centro se llevan a cabo a través de la plataforma educativa Alexia. El secretario del centro es responsable de su gestión interna. Registra los datos de los usuarios, configura los distintos apartados de información y vela por la accesibilidad, actualización y buen uso de la misma.

Uso de Alexia por parte del profesorado:

- Todos los miembros del claustro tienen acceso a la plataforma mediante clave y contraseña, facilitados por el secretario en el momento de su incorporación al centro.
- Se pueden asignar diferentes perfiles de usuario: administrador, tutor, profesor, etc. Cada perfil tiene definidos unos privilegios de acceso, siendo el administrador el que más privilegios tiene.
- El profesorado se compromete a respetar las normas de seguridad y confidencialidad, informando al administrador de cualquier incidencia relacionada con el uso o funcionamiento de la plataforma.
- Existe un protocolo de uso de la plataforma que permite sistematizar ciertas tareas realizadas por los profesores. De esta manera, se pretende mantener informadas a las familias adecuadamente y organizar la gran cantidad de datos que se registran a diario.

Uso de Alexia por parte de las familias:

- Todas las familias tienen acceso gratuito a la plataforma.
- El administrador se encarga de generar los usuarios y contraseñas para todas las familias al inicio de cada curso escolar.
- A través de Alexia, las familias pueden comunicarse con los tutores y profesores de sus hijos, solicitar entrevistas, justificar retrasos y ausencias, consultar horarios y recibir los informes de evaluación trimestrales. Así mismo, toda la información relevante del centro es remitida a las familias a través de Alexia.

B. Correo institucional y corporativo

El centro tiene contratado el dominio particular “@colegiomaestroavila.com” con el proveedor de servicios Webmail. Bajo este dominio se crean cuentas institucionales para todas las necesidades comunicativas que se detectan: general de centro, secretaría, cargos directivos, profesores, etc.

Por su parte, la Fundación Educere tiene contratado con Google el dominio “@fundacioneducere.es” y facilita a cada colegio integrante un dominio particular. En el caso de nuestro centro es “@mas.fundacioneducere.es”, con el cual también se han creado cuentas de correo corporativo para todo el claustro y alumnado.

Todo el personal que dispone de correo institucional y corporativo está obligado a emplearlo en las comunicaciones derivadas del desempeño de sus responsabilidades, siendo su responsabilidad garantizar la protección de los datos de acceso asociados a las mismas.

3.7.4 Definición, categorización y organización de redes y servicios globales e institucionales

A. Educacyl

Todos los profesores del claustro disponen de una cuenta personal en el Portal de Educación de la Junta de Castilla y León. El director del centro es la persona responsable de solicitar los datos de acceso a la Dirección Provincial de Educación. El centro tiene asignada una zona privada para gestiones administrativas, cuyos datos de acceso son conocidos por el Equipo Directivo.

B. Página web y redes sociales

Es competencia del Equipo de Marketing y Comunicación gestionar las plataformas de información externa del centro. Existe un Plan de Comunicación que establece quiénes son los responsables de su gestión y regula el uso y coordinación entre ellas.

ANEXO III: *Plan de Comunicación 2021-25*

El centro dispone de una página web institucional:

www.colegiomaestroavila.com

La seguridad y estabilidad de la página está garantizada por la empresa proveedora del alojamiento. Existe un responsable de gestionar los contenidos en la página web, tarea supervisada por el Equipo Directivo. Todos los miembros de la comunidad educativa pueden generar contenidos publicables previa aprobación del Equipo Directivo.

Con el fin de proyectar la imagen del centro al exterior, el centro tiene presencia en tres redes sociales: Facebook, Twitter e Instagram.

Estas publicaciones cumplen con la normativa de protección de datos de carácter personal y con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de datos personales y a su libre circulación.

3.7.5 Valoración y diagnóstico de estructura, funcionamiento y su uso educativo

- Empleo de la herramienta de auto-reflexión SELFIE.
- El Equipo TIC, en su informe final sobre el grado de cumplimiento de los procesos reflejados en el Plan TIC, incluye un análisis sobre el funcionamiento y uso educativo, así como propuestas de mejora. El Equipo Directivo, recibido el informe, toma las decisiones correspondientes.

3.8. Seguridad y confianza digital.

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

Teniendo en cuenta la normativa de protección de datos de carácter personal y el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de datos personales y a su libre circulación, en el impreso de matrícula, los tutores legales de cada alumno autorizan/prohíben el uso/publicación de sus datos por parte del centro en cualquier red social.

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

Los datos almacenados dentro de la plataforma Alexia están asegurados por la empresa que presta el servicio. Los documentos institucionales obran en poder del Equipo Directivo. Aquellos que son de dominio público se encuentran accesibles en la página web del centro. Otros se encuentran alojados en una carpeta compartida en Google Drive para su acceso exclusivo por parte del profesorado.

3.8.3 Estrategias de seguridad de servicios, redes y equipos



La empresa de mantenimiento contratada por el centro realiza auditorías para comprobar el uso de la red y detectar o corregir problemas. Las cuentas personales de los profesores están protegidas mediante usuario y contraseña. Las contraseñas de acceso a Alexia se cambian regularmente. El acceso a la red WIFI está protegido por contraseña.

La instalación de nuevos equipos la realiza el encargado de mantenimiento del centro, que los configura y adapta a las necesidades del espacio (despacho o aula).

La retirada de equipos es realizada por la misma persona, asegurándose de la eliminación de información sensible antes de reutilizar o dar de baja un equipo. Además, se realiza una puesta a punto de los equipos que, por su bajo rendimiento, lo necesiten.

3.8.4 Actuaciones de formación y concienciación de usuarios de los servicios centro

Existen normas de uso que son recordadas con regularidad en las reuniones del personal del centro y con familias.

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

A continuación se recogen medidas de seguridad de obligado cumplimiento para todo el personal del centro con acceso a los datos de carácter personal, académico y pedagógico. Están fundamentadas en el 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 su libre circulación:

1. Normas para los datos personales almacenados en soporte papel y cualquier otro dispositivo no electrónico:
 - a. Cuando la documentación con datos de carácter personal, académico y/o pedagógico, no se encuentre archivada en los dispositivos habilitados para su almacenamiento, por encontrarse en proceso de revisión o tramitación, ya sea previo o posterior a su archivo, la persona que se encuentre al cargo de la misma deberá custodiarla e impedir en todo momento que pudiera ser accedida por personal no autorizado.
 - b. La generación de copias o la reproducción de los documentos únicamente podrá ser realizada bajo el control del personal autorizado.

- c. Deberá procederse a la destrucción de las copias o reproducciones desechadas de forma que se evite el acceso a la información contenida en las mismas o su recuperación posterior, por ejemplo, mediante triturado.
 - d. Siempre que se proceda al traslado físico de la documentación, deberán adoptarse medidas dirigidas a impedir el acceso o manipulación de la información objeto del traslado.
2. En relación a las contraseñas se seguirán las siguientes normas:
- a. Se evitarán los nombres comunes, números de matrículas de vehículos, teléfonos, nombres de familiares o de amigos y derivados del nombre de usuario como serían mutaciones en cambios de orden o repeticiones de letras.
 - b. No se accederá al sistema utilizando el identificador y contraseña de otro usuario puesto que es personal e intransferible. Las responsabilidades de cualquier acceso realizado utilizando un identificador determinado, recaerán sobre el usuario al que hubiera sido asignado ya que está prohibido revelar la contraseña a otros usuarios.
3. En relación a los ordenadores de sobremesa y portátiles se seguirán las siguientes normas:
- a. En caso de tratar datos personales, académicos o pedagógicos en el dispositivo, se tiene la obligación de trabajar la sobre la unidad lógica definida en la entidad. Se prohíbe almacenar en estos soportes datos personales sin autorización.
 - b. El trabajador que desee utilizar su dispositivo personal para fines empresariales, deberá comunicarlo previamente a la persona asignada a tal efecto. En caso de autorizarse, el trabajador deberá implementar las medidas de seguridad oportunas que garanticen la seguridad y confidencialidad de sus datos, así como firmar los documentos oportunos.
 - c. El uso de dispositivos es para fines estrictamente encomendados por el colegio Maestro Ávila de Salamanca y por tanto no se utilizará para fines particulares. Se podrá monitorizar su buen uso.
 - d. El usuario que quiera instalar nuevas aplicaciones, ha de solicitar autorización previa al administrador del sistema, así como seguir las instrucciones de descarga, instalación y configuración de seguridad y privacidad.

- e. El usuario extremará la precaución en el acceso a páginas web en la descarga de ficheros para impedir la entrada de malware que pueda comprometer el funcionamiento del dispositivo.
4. Respecto al uso de terminales móviles del centro (incluyendo iPads, tablets y teléfonos):
- a. El dispositivo es para fines estrictamente encomendados por el colegio Maestro Ávila de Salamanca y por tanto no se utilizará para fines particulares.
 - b. El usuario custodiará el dispositivo impidiendo el acceso o manipulación por parte de otras personas.
 - c. Es obligatorio hacer servir el bloqueo por código o cualquier mecanismo de protección equivalente en el dispositivo.
 - d. El usuario se abstendrá de desactivar cualquier mecanismo de seguridad que haya estado habilitado por el colegio Maestro Ávila de Salamanca en el dispositivo, así como el sistema de bloqueo, el sistema de borrado remoto, el cifrado de datos o cualquier otro.
 - e. Queda totalmente prohibida cualquier modificación o reconfiguración del dispositivo sin autorización previa del administrador del sistema.
 - f. El usuario que quiera instalar nuevas aplicaciones al dispositivo, ha de solicitar autorización previa al administrador del sistema, así como seguir las instrucciones de descarga, instalación y configuración de seguridad y privacidad.
 - g. En caso de avería o mal funcionamiento del dispositivo se debe notificar inmediatamente al administrador del sistema. También se notificarán pérdidas o robos del dispositivo a fin de proceder a la denuncia, bloqueo y/o borrado remoto.
 - h. Está prohibido almacenar o mantener datos personales catalogados como categorías especiales de datos de origen étnico o racial, las opiniones políticas, las convicciones religiosas o filosóficas, o la afiliación sindical, y el tratamiento de datos genéticos, datos biométricos dirigidos a identificar de manera unívoca a una persona física, datos relativos a la salud o datos relativos a la vida sexual o las orientaciones sexuales de una persona física así como relativos a condenas e infracciones penales, salvo que se cuente con autorización previa y por escrito de la Dirección.

- i. El usuario extremará la precaución en el acceso a páginas web en la descarga de ficheros para impedir la entrada de malware que pueda comprometer el funcionamiento del dispositivo.
5. En relación a la realización de pruebas de software: Está prohibido incorporar datos de carácter personal reales en los entornos de desarrollo que no cuenten con las debidas medidas de seguridad y hayan sido autorizados para ello por el administrador del sistema. En dichos entornos desprotegidos se emplearán datos ficticios.
6. Cualquier soporte informático recibido en la organización: Deberá ser registrado e inventariado, siguiendo el procedimiento establecido internamente. Una vez procesado, el soporte recibido deberá ser borrado completamente. En el caso de que por un motivo justificado se desee conservar el soporte recibido, deberá inventariarse, siguiendo las normas internas.
7. Respecto al uso de Internet y de la cuenta de correo electrónico facilitado por la empresa:
 - a. Ésta será de uso y desarrollo exclusivamente de las funciones encomendadas por el colegio Maestro Ávila de Salamanca. No podrá utilizarse la cuenta de correo electrónico proporcionada por la empresa para otros fines. El uso particular queda totalmente excluido. No se permite el envío ni recepción de mensaje privados, ni almacenamiento de fotografías ni documentos particulares.
8. Respecto a las cuentas de correo asignadas por el centro o la Fundación, se observarán las siguientes normas:
 - a. El usuario mantendrá la contraseña de acceso de manera confidencial y sin facilitarla a otras personas.
 - b. No utilizar una contraseña fácilmente deducible.
 - c. El usuario bloqueará el acceso a la cuenta de correo, en caso de ausentarse del puesto de trabajo durante la jornada.
 - d. En caso de recibir mensajes sospechosos es necesario comunicarlo al administrador del sistema.
 - e. En caso de detectar una incidencia durante el uso del correo electrónico, el trabajador lo tiene que poner en conocimiento del administrador del sistema.

- f. Cuando el correo contenga datos personales catalogados como categorías especiales de datos de origen étnico o racial, las opiniones políticas, las convicciones religiosas o filosóficas, o la afiliación sindical, y el tratamiento de datos genéticos, datos biométricos dirigidos a identificar de manera unívoca a una persona física, datos relativos a la salud o datos relativos a la vida sexual o las orientaciones sexuales de una persona física así como relativos a condenas e infracciones penales, no podrá reenviarlo sin autorización a tal efecto inmediato y deberá en cualquier caso cifrar su contenido y facilitar la contraseña por otra vía. Solamente podrán utilizar cuentas corporativas aquellos empleados que estén autorizados para ello. En este caso, deberán seguirse las siguientes normas en caso de consultar desde un equipo o dispositivo que no pertenezca al colegio Maestro Ávila de Salamanca:
- No hacer uso de la opción de guardar la contraseña.
 - Al finalizar, cerrar la sesión y borrar el historial de navegación.
 - No deberá guardar datos en terminales o soportes ajenos al colegio Maestro Ávila de Salamanca, salvo que fuese estrictamente necesario y procediendo después a su total eliminación.
 - Únicamente se consultará el correo desde ordenadores o dispositivos protegidos mediante contraseña u otro mecanismo de bloqueo.
9. La salida de soportes informáticos y ordenadores personales que contengan datos de carácter personal, académico o pedagógico fuera de los locales del colegio Maestro Ávila de Salamanca precisa de autorización, que deberá solicitarse al administrador del sistema o la persona designada a tal efecto.
10. Toda incidencia y brecha en materia de seguridad deberá comunicarse, siguiendo unas instrucciones determinadas, al administrador del sistema tan pronto como se tenga constancia de la misma.
11. Todos los ficheros temporales que los usuarios mantengan en sus ordenadores personales deberán ser borrados, una vez haya finalizado la finalidad para la que fueron creados.
12. No está permitido instalar “motu proprio” ningún producto informático o aplicación en ordenadores, móviles, iPads, tablets y sistemas de información del centro. Todas aquellas aplicaciones necesarias para el desempeño de su trabajo serán autorizadas por el administrador del sistema e instaladas por personal

autorizado para ello. También está prohibido alterar o modificar “motu proprio” la configuración del sistema, dispositivo y aplicativos de gestión.

13. Está totalmente prohibido almacenar en dispositivos datos personales catalogados como categorías especiales de datos de origen étnico o racial las opiniones políticas, las convicciones religiosas o filosóficas, o la afiliación sindical, y el tratamiento de datos genéticos, datos biométricos dirigidos a identificar de manera unívoca a una persona física, datos relativos a la salud o datos relativos a la vida sexual o las orientaciones sexuales de una persona física así como relativos a condenas e infracciones penales, salvo que se cuente con la autorización expresa por escrito del colegio Maestro Ávila de Salamanca.
14. Queda prohibido el uso de aplicaciones en la nube para compartir documentos o trabajar fuera del lugar de trabajo, que no estén previamente autorizadas por el administrador del sistema del colegio Maestro Ávila de Salamanca. Algunas de estas aplicaciones del tipo Dropbox pueden ocasionar una transferencia internacional de datos fuera de la Unión Europea y del Espacio Económico Europeo.

Todos los compromisos anteriores deben mantenerse, incluso después de extinguida la relación de colaboración voluntaria o de prestación de servicios con el colegio Maestro Ávila de Salamanca.

Así mismo, se recuerda que el usuario será responsable frente al colegio Maestro Ávila de Salamanca y frente a terceros de cualquier daño que pudiera derivarse para unos u otros del incumplimiento de los compromisos anteriores y resarcirá al colegio Maestro Ávila de Salamanca las indemnizaciones, sanciones o reclamaciones que esta se vea obligada a satisfacer como consecuencia de dicho incumplimiento.

4. EVALUACIÓN.

4.1. Seguimiento y diagnóstico.

El seguimiento y evaluación del plan seguirá, en la mayor parte de los procesos, la siguiente pauta: planificación, desarrollo, evaluación y mejora. En cualquier caso, se prevé realizar una evaluación continua del Plan TIC.

El Equipo TIC será el órgano responsable de realizar las tareas de seguimiento y evaluación, atendiendo a la siguiente rutina de trabajo:



- Sesión de planificación a principio de curso.
- Sesiones de seguimiento cada trimestre.
- Sesión de evaluación a final de cada curso.

Por otro lado, los integrantes del Equipo TIC informarán a los coordinadores TIC sobre las incidencias que se produzcan en cualquiera de los procesos en marcha. El coordinador TIC valorará si es necesaria la intervención del Equipo Directivo, el cual, en su caso, abordará el asunto en las reuniones programadas a tal efecto.

Las estrategias de evaluación serán similares cada curso:

- Consulta SELFIE.
- Autoevaluación de la competencia digital del profesorado.
- Encuestas de satisfacción.
- Evaluación de la propuesta curricular.
- Evaluación de la competencia digital del alumnado.
- Autoevaluación CoDiCe TIC.

En función del proceso a evaluar, se emplearán diferentes herramientas para realizar el seguimiento y diagnóstico del Plan TIC:

Instrumentos de Evaluación

Herramientas propias:

- Encuestas de satisfacción.
- Formularios internos (Google Forms).
- Documento de evaluación de la práctica docente.
- Evaluación por parte de los equipos de coordinación.
- Resultados de la evaluación del alumnado.

Herramientas Estandarizadas:

- Autoevaluación de la competencia digital del profesorado (herramienta RedXXI de Educacyl).
- Herramientas de auto-reflexión SELFIE.
- Autoevaluación CoDiCe TIC.

A. Indicadores de la dimensión educativa:

Acción 2.1	Secuenciación de las competencias digitales por niveles y etapas y puesta en marcha de metodologías para su desarrollo.
-------------------	---

<ul style="list-style-type: none"> - Cantidad de competencias digitales que se trabajan con las actividades definidas para cada etapa. - Cantidad de actividades TIC que se diseñan en cada nivel. - Cantidad de recursos TIC creados por profesor en cada nivel. - Grado de implantación de las metodologías digitales propuestas. - Satisfacción con la formación TIC para alumnos (a valorar por las familias y los alumnos) - Satisfacción con las metodologías digitales (a valorar por profesores, familias y alumnos) 	
Acción 2.2	Estrategias de atención a la diversidad con el apoyo de recursos digitales.
<ul style="list-style-type: none"> - Cantidad de perfiles de necesidades educativas definidos. - Cantidad de herramientas TIC consolidadas para cada perfil. - Grado de desarrollo de las herramientas propuestas. 	
Acción 4	Evaluación de la competencia digital del alumnado.
<ul style="list-style-type: none"> - Cantidad de competencias digitales definidas para cada nivel. - Cantidad de competencias digitales definidas para cada etapa. - Cantidad de áreas que realizan autoevaluación de la competencia digital del alumnado. 	
Acción 5	Actualización de las programaciones didácticas al contexto digital.
<ul style="list-style-type: none"> - Cantidad de programaciones didácticas que incluyen contenidos, estándares de aprendizaje, metodología y estrategias de evaluación de la competencia digital. - Cantidad de descriptores que es necesario ajustar tras la evaluación de la práctica docente. - Proporción de programación didáctica dirigida al desarrollo de las competencias digitales con respecto al resto de la programación. 	

B. Indicadores de la dimensión tecnológica:

Acción 7	Digitalización progresiva del centro.
<ul style="list-style-type: none"> - Proporción de implantación del plan de digitalización. - Satisfacción con el plan de digitalización (a valorar por familias, alumnos y profesores). - Satisfacción con la dotación tecnológica del centro (a valorar por familias, alumnos, profesores). 	
Acción 8	Sistematización de un uso seguro de los recursos digitales.
<ul style="list-style-type: none"> - Cantidad de actividades formativas sobre seguridad TIC para familias. - Proporción actividades complementarias sobre seguridad TIC en la PGA. - Cantidad de actividades realizadas sobre uso seguro y responsable de las TIC. 	

4.2. Evaluación del Plan.

Grado de satisfacción del desarrollo del Plan.

Valoración de la difusión y dinamización realizada.

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

4.3. Propuestas de mejora y procesos de actualización.

Priorización de las propuestas de mejora a desarrollar.

Procesos de revisión y actualización del Plan.

Retomar el equipo de marketing.

Desarrollar la competencia digital del alumnado de tal forma que sea efectiva para su implementación por parte del profesorado.

Revisar el plan de atención a la diversidad.



Crear un repositorio para profesores y alumnos (direcciones de bancos de imágenes libres de copyright, videotutoriales ...)

Implementar en el plan de acción tutorial, formación para el alumnado relacionado con la competencia digital.