

PLAN DIGITAL



CÓDIGO DE CENTRO	49000376
DENOMINACIÓN	Colegio Virgen de la Vega
LOCALIDAD	Benavente
PROVINCIA	Zamora
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.

ÍNDICE

A.	PROPÓSITOS Y METAS.....	3
A.1.	Breve descripción del contexto socioeducativo que enmarcan los propósitos y metas del Plan TIC. 3	
A.2.	Trayectoria y proceso estratégico del centro para la definición del plan TIC.	4
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).....	6
A.4.	Objetivos generales del plan TIC en las dimensiones educativa, organizativa y tecnológica.....	7
A.5.	Tiempo de aplicación y desarrollo del Plan TIC en función de la evolución socioeducativa y tecnológica.....	9
B.	MARCO CONTEXTUAL	10
B.1.	Organización, gestión y liderazgo.....	10
B.2.	Prácticas de enseñanza y aprendizaje.....	12
B.3.	Desarrollo profesional.....	18
B.4.	Procesos de evaluación.....	20
B.5.	Contenidos y currículos.....	22
B.6.	Colaboración, trabajo en red e interacción social.....	24
B.7.	Infraestructura	26
B.8.	Seguridad y confianza digital.....	30
C.	PLAN DE ACCIÓN	33
C.2.	Proceso de desarrollo del plan de acción.....	35
C.3.	Tareas de temporalización de elaboración del plan de acción:	37
C.4.	Difusión y dinamización del plan de acción:.....	37
C.5.	Plan de acción en las áreas: líneas de actuación.....	38
	• ÁREA 1: Organización, gestión y liderazgo.....	38
	• ÁREA 2: Prácticas de enseñanza y aprendizaje.....	39
	• ÁREA 3: Desarrollo profesional.....	40
	• ÁREA 4: Procesos de evaluación.....	40
	• ÁREA 5: Contenidos y currículos.....	41
	• ÁREA 6: Colaboración, trabajo en red e interacción social.....	42
	• ÁREA 7: Infraestructura.....	42
	• ÁREA 8: Seguridad y confianza digital.....	43
D.	EVALUACIÓN DEL PLAN TIC.....	44



D.1. Estrategias de seguimiento y evaluación del plan.	44
D.2. Instrumentos de seguimiento y diagnóstico del plan:	44
D.3. Indicadores de evaluación del plan:	45
D.4. Evaluación respecto a la comunidad educativa:	47
E. PROPUESTAS DE MEJORA DEL PLAN DE TIC.....	48
E.1. Conclusiones de aplicación y desarrollo del plan.	48
E.2. Líneas de mejora detectadas para próximas revisiones.	48
E.3. Estrategias de revisión y modificación del plan.....	49

A. PROPÓSITOS Y METAS

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

La elaboración del documento del plan TIC de centro quiere dar respuesta a las necesidades que tiene la comunidad educativa de adaptarse a los cambios que ocurren en nuestra sociedad relacionados con las tecnologías, la información y la comunicación, las redes sociales, y, en general, de todo lo relacionado con el mundo digital.

La sociedad está evolucionando muy rápidamente en cuanto a tecnología se refiere, hasta tal punto que ya no hablamos solo de las TIC, sino que esas tecnologías evolucionan hacia diferentes campos como el del aprendizaje y del conocimiento, el empoderamiento y la participación, la relación, información, comunicación...

Por lo tanto, desde los colegios tenemos un reto difícil, pero apasionante, para que toda la comunidad educativa pueda adaptarse a todos estos cambios que están presentes en cualquier ámbito de nuestra vida.

Con la elaboración del Plan TIC pretendemos dar una adecuada respuesta a la evolución tecnológica que se está produciendo, de tal manera que debemos seguir trabajando para que la competencia digital se siga trabajando en todas las áreas y toda la comunidad educativa pueda adaptarse a esta nueva realidad social.

Características del colegio Virgen de la Vega

a. Datos de identificación del Centro

Nombre del Centro: Colegio Virgen de la Vega

Dirección: C/ Parque, 5

Código de Centro: 49000376

Localidad: Benavente

Código Postal: 49600

Teléfono: 980 63 11 34

b. Descripción del Centro

El Colegio Virgen de la Vega se encuentra en Benavente, pequeño núcleo urbano que cuenta con una población de derecho de aproximadamente unos 18.200 habitantes. Por las características socioeconómicas de la ciudad y su influencia en la comarca, a la que presta numerosos servicios, la población de derecho se ve incrementada en un número difícil de determinar y que, aproximadamente, está entre los 1500 y 2000 habitantes. La evolución demográfica se puede considerar de negativa, perdiendo población lentamente.

El sector económico más fuerte es el terciario (servicios), que atiende a la comarca del norte de la provincia de Zamora, y más concretamente la zona que se conoce como "Los Valles". Existe

una influencia recíproca y por esta razón la relación con el mundo rural es muy directa.

Ya queda reflejado en el Proyecto Educativo que el 75% de los padres de alumnos del centro que trabajan por cuenta propia y el 79% de los que trabajan por cuenta ajena lo hacen en el sector servicios.

El colegio se encuentra situado en una zona bastante céntrica, pero teniendo presentes las características de la ciudad, acoge alumnos de diferentes barrios, ya que las distancias son cortas. También acuden alumnos de algunos pueblos próximos.

La relación con el mundo rural es muy directa, ya que existe una dependencia económica que refuerza la influencia recíproca. Los alumnos del centro no están desconectados del mundo rural como puede ocurrir en las grandes ciudades. El conocimiento de este medio enriquece al alumno y le ofrecen posibilidades didácticas que se deben aprovechar. Algunos alumnos del centro se desplazan a diario desde estas zonas, pero también tenemos que considerar, que la mayor parte están muy vinculados a los pueblos, ya que familiares muy directos como abuelos, tíos etc. viven en zonas rurales.

El número de alumnos es de 512 distribuido por niveles de la siguiente manera:

E. Infantil 105

E. Primaria240

E.S.O. 167

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

El centro no ha permanecido, en ningún momento, ajeno a esta evolución que se está produciendo en la sociedad en cuanto al uso de las TIC se refiere y ya se plantearon cursos de formación en centros para ponerse al día en estas tecnologías, también los profesores a nivel individual se han ido formando.

La mejora de los medios para el desarrollo de las TIC ha sido considerable. Se ha pasado de contar con un aula específica de informática a que las aulas estén dotadas de pizarras digitales, retroproyectors, altavoces.... Pero también todos los proyectos con los que cuenta y en los que está inmerso el colegio: robótica, laboratorios, ajedrez, bilingüismo, Aprendizaje Basado en Proyectos, etc. están estrechamente relacionados con las nuevas tecnologías o estas son una herramienta esencial para el desarrollo de los mismos.

Durante el curso 2015-16 presentamos un proyecto para la obtención de la certificación en la aplicación de las tecnologías de la información, ya que suponía una motivación que nos ayudaría a ordenar todos los aspectos relacionados con las nuevas tecnologías y que ya se venían aplicando en el centro. Durante estos dos cursos se ha mejorado considerablemente en equipamiento y las nuevas tecnologías son un instrumento del que ya no podemos prescindir en nuestro quehacer diario. Se ha mejorado mucho en la organización y la coordinación.

En el curso 2015-16 el centro contaba con pizarras digitales y retroproyectors en todas las

aulas de Infantil y Primaria. En este momento ya se ha ampliado a toda la ESO. Además de tener equipados el salón de actos, la sala de reuniones, y la biblioteca (sala de las sorpresas). En total 30 espacios con equipamiento informático.

Durante el curso 2017-18 presentamos de nuevo un proyecto para la obtención del nivel 4 de certificación en la aplicación de las tecnologías de la información.

El desarrollo de un Plan TIC nos obligaría a ordenar y coordinar todo este trabajo, evaluar los puntos débiles y continuar con los puntos fuertes.

Trayectoria y experiencia en la aplicación de las TIC en el centro:

Planes de mejora:

- Plan de mejora: Animación a la lectura. La Sala de las Sorpresas.
- Plan de mejora: Análisis de la calidad de las aguas del Río Órbigo.
- Plan de mejora: El mundo del mañana en las aulas de hoy. La robótica educativa en las distintas etapas.

Proyectos de innovación:

- Proyecto de innovación de los laboratorios.
- Los Drones como herramienta educativa en el S XXI.
- Proyecto de Robótica: “Desarrollo del control ambiental y la calidad del aire a través de la medida del CO₂”. Aulas saludables COVID-19.
- Proyecto TIC: “Jardín vertical”. Realizado por los alumnos de robótica y de laboratorio.
- Proyecto de innovación educativa “Protección solar UV en el ámbito educativo”.
- Proyecto TIC multidisciplinar Música-Robótica: “Musicografía Braille”. Diseño e impresión 3D en colaboración con la ONCE. Este proyecto ha consistido en diseñar e imprimir piezas en impresoras 3D para facilitar la lectura táctil y la composición musical para el alumnado con discapacidad visual.

Premios:

- Premio a las mejores experiencias de calidad en el 2011-12 por el trabajo sobre el análisis de las aguas del río Órbigo.
- Premio del ejército 2012 (50 edición) por el trabajo de la videoconferencia con la Base Gabriel del Castillo en la Antártida.
- Premio de la Agencia Estatal de Meteorología por el fomento del aprendizaje de la meteorología. Año 2014.
- Premio a una de las mejores experiencias de Calidad en 2015 por la dinamización y fomento de la lectura a partir de la Sala de las Sorpresas.
- Nominada como mejor plan de mejora. El mundo del mañana en las aulas de hoy. La robótica educativa en las distintas etapas

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).

La elaboración del plan TIC del centro muestra el compromiso que tiene nuestro colegio con el conocimiento, el aprendizaje y el uso de las nuevas tecnologías no solo de los alumnos y alumnas, sino del resto de la comunidad educativa. Conocer los cambios tecnológicos que se producen continuamente en la sociedad es imprescindible para poder ofrecer una metodología adaptada y en continua evolución para que nuestros alumnos puedan ser los protagonistas de su propio aprendizaje.

Las dimensiones organizativa y tecnológica se ven reflejadas en el día a día del centro debido a que la organización del mismo está muy vinculada a la tecnología. Los alumnos ya tienen una metodología de trabajo en la que es muy necesario el uso de aulas virtuales y, en los cursos de 4º y 5º de Primaria, el uso de las tablets es diario en las áreas de Matemáticas, Lengua castellana y Lengua Extranjera (inglés). Las familias mantienen un contacto estrecho con el colegio a través de la plataforma y de los correos electrónicos corporativos. Los docentes mantienen una formación continua para poder utilizar herramientas y programas que les ayuden crear diferentes materiales didácticos con la intención de mejorar su metodología y de innovar continuamente.

Misión, visión y valores del plan

MISIÓN

- Conseguir que los alumnos alcancen un pleno desarrollo personal, social y profesional. El correcto uso de las TIC por parte del alumnado les debe ayudar a su desarrollo personal, a mejorar sus relaciones sociales y a ser más competentes cuando accedan al mercado laboral.
- Crear alumnos digitalmente competentes, críticos y solidarios. El alumnado debe saber diferenciar los beneficios y los perjuicios de un correcto uso de las TIC.
-

VISIÓN

- Formar personas capaces de hacer un uso habitual de los recursos tecnológicos disponibles en el centro, con el fin de resolver los problemas reales de un modo eficiente.
- Llevar a cabo procesos que promuevan la participación y el trabajo colaborativo, así como la motivación y la curiosidad por el aprendizaje y la mejora en el uso de las tecnologías.
- Llegar a conseguir crear una comunidad educativa TIC en la que todos sus miembros sean competentes digitales.

VALORES

- Enseñar a ser personas críticas y consecuentes hacia las TIC.
- Impulsar valores de respeto, convivencia y buen uso de las TIC.
- El trabajo en equipo como base para la mejora continua y el desarrollo eficaz del Plan TIC de centro.

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

Los objetivos generales son los siguientes:

Objetivos de la dimensión educativa

- Establecer nuevos canales de comunicación y colaboración entre profesorado para la ayuda mutua y el trabajo juntos. Plataforma de comunicación y cuentas de Google.
- Utilizar de manera adecuada y con eficacia las vías de comunicación respecto de las familias, más efectivas y dinámicas. Plataforma de comunicación con las familias.
- Crear nuevas vías de comunicación y participación activa del alumnado en la vida escolar y en su propio proceso de aprendizaje.
- Garantizar la capacitación del alumnado para una integración efectiva y crítica en la sociedad de la información.
- Crear un entorno educativo significativo para los alumnos, familias y profesorado del centro, articulando convenientemente recursos, actividades y canales de interacción para ir creando conocimiento y construyendo aprendizajes.
- Disponer de recursos específicos para apoyar la acción tutorial con un nuevo espacio de comunicación y participación del alumnado y sus familias.
- Utilizar la plataforma para que la comunicación entre el profesorado y las familias sea más rápida y eficaz.
- Fortalecer e incrementar la comunicación con las familias mediante la plataforma y la página web.

Objetivos de la dimensión organizativa

i. Objetivos referidos a la comunicación e interacción institucional

- Analizar y optimizar los medios utilizados para los trámites administrativos tanto de Secretaría como de Administración en relación al profesorado, alumnado y familias.

- Establecer los medios para lograr una buena comunicación y colaboración, que facilite la gestión documental con las instituciones, y así hacer más eficiente el trabajo de los distintos equipos.
- Potenciar la comunicación, a través de las TIC, con las familias y los alumnos en el ámbito estrictamente académico.
- Establecer los medios para lograr una buena comunicación y colaboración entre los distintos colegios de la Fundación a la que pertenecemos.

ii. Objetivos referidos a la gestión y organización del centro

- Elaborar colaborativamente documentos y propuestas entre los miembros de los distintos departamentos.
- Facilitar el acceso permanente y ordenado a la documentación de los departamentos: actas, programaciones didácticas, documentos de uso habitual, legislación, etc.
- Disponer de un método de entrega y registro para los documentos que los miembros del equipo docente entregan a su coordinador.

Objetivos de la dimensión tecnológica

- Creación de un banco de recursos por áreas curriculares para facilitar la elaboración de adaptaciones curriculares, actividades de refuerzo y ampliación.
- Mantener la infraestructura y el equipamiento necesarios para el correcto funcionamiento de todos los dispositivos WIFI del colegio.
- Contar con los recursos necesarios para un correcto mantenimiento de toda la instalación que ya permite un uso masivo de internet en el centro escolar: fibra óptica por parte del operador, contratos de mantenimiento tanto del cableado del colegio como de la revisión de todos los aparatos electrónicos, etc.
- Seguir equipando el aula de robótica con las nuevas tecnologías necesarias.
- Mantenimiento del contrato con una empresa para la reparación de los equipos informáticos y de la red y mantener dotación horaria al profesor encargado de dicho mantenimiento.
- Diseñar un protocolo de actuación para garantizar la disponibilidad continuada de los servicios informáticos ante posibles averías u otros daños.
- Reciclado de todos los elementos útiles de aquellos ordenadores o elementos electrónicos que se vayan a retirar.

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

Elaboración y aplicación:

Durante el primer trimestre del curso 2015-16 se elaboró un plan TIC, que ha tenido un seguimiento a lo largo de estos dos cursos. Se pretende que este plan TIC tenga un tiempo de aplicación de dos cursos (2022-2023 y 2023/2024).

Partimos en todo momento de la realidad del centro en cuanto al nivel de integración de las nuevas tecnologías. Esta realidad ha cambiado sustancialmente, ya que actualmente contamos con fibra óptica y con una infraestructura que nos permite contar con red wifi en todas las instalaciones del colegio. Por este motivo, el nivel de incorporación y uso de las nuevas tecnologías es muy superior al de cursos anteriores: cuatro cursos trabajan con tabletas en tres áreas, el aula virtual es una realidad en todos los cursos, nuevas metodologías relacionadas con las TIC se van implantando poco a poco, etc.

Seguimiento:

Reuniones periódicas donde se ha evaluado la evolución del plan.

También se ha llevado a cabo un seguimiento de las necesidades en cuanto a recursos.

La responsable de formación del CFIE ha realizado un control de las necesidades formativas, gestionando la solicitud de cursos de formación e informando de la oferta del CFIE a todo el profesorado.

Evaluación:

Nos parece adecuado una vez al trimestre: se valorará la evolución en el cumplimiento de los objetivos propuestos.

Al finalizar el curso escolar, evaluación del cumplimiento de los objetivos propuestos.

Al comenzar el curso, evaluación inicial. Punto de partida.

Todos los profesores del centro tendrán conocimiento del plan. Se difundirá a través de la red por correo electrónico.

Los miembros que componen la Comisión TIC y el grupo dinamizador de la innovación en el centro serán los responsables de que se vayan cumpliendo los objetivos marcados. En las reuniones de etapa o de internivel se propondrá un punto específico en el orden del día relacionado con la evolución del plan TIC. Recogerán toda la información los coordinadores: inquietudes, puntos débiles, fortalezas...

Toda la información recogida se analizará en la Comisión TIC, intentando en todo momento dar una respuesta eficaz a los problemas que puedan surgir, y reforzando los puntos fuertes.

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.

Es el Equipo Directivo del centro el encargado de coordinar todas las acciones que se realizan, pero es el coordinador TIC el encargado de supervisar todo el contexto tecnológico-educativo. La Comisión de Coordinación Pedagógica también supervisa aquellas metodologías innovadoras que se vayan a desarrollar en las aulas.

El coordinador TIC se encarga de dinamizar todas las acciones relacionadas con las nuevas tecnologías y también se encarga de transmitir al profesorado cuáles son las pautas a seguir para mantener todas las infraestructuras en un estado óptimo de conservación.

Se está trabajando para que el coordinador TIC cuente con un equipo de profesores que le puedan ayudar en sus funciones.

- 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...)

Dependiendo del tipo de documento, las TIC se recogen en mayor o menor medida en una dimensión u otra:

- **Reglamento de Régimen Interior.** En este documento se señalan las normas que se deben seguir para un correcto uso de los espacios y de los dispositivos TIC, así como las normas para garantizar el control de la seguridad y la confianza digital. Se marcan los límites en el uso de las nuevas tecnologías por parte de los profesores y de los alumnos, así como para hacer un uso adecuado de las mismas. Se marcan las sanciones en caso de incumplimiento.
- **Proyecto Educativo de Centro y Propuesta Curricular.** Se señala el cambio metodológico progresivo en TIC que se está realizando en el centro.
- **Programaciones.** En cada área se señala la metodología utilizada para trabajar la competencia digital y el uso de las TIC en el aula para que el alumno consiga los objetivos marcados de una manera más sencilla y motivadora.

- **Plan de Acogida.** Se señalan las actividades que se realizan con las TIC, tanto en el aula de informática como en el aula, para facilitar la integración de aquellos alumnos que se incorporan al centro por primera vez.
- **Plan de Fomento de la Lectura.** En este plan se hace referencia a la utilización de los libros digitales como recurso que motive al alumno (en 6º de Primaria ya está implantado este recurso).
- **Plan de Formación.** La mejora de la competencia digital del profesorado se realiza a través de la realización de actividades de formación por cada profesor: entorno Google, manejo e implantación de nuevas metodologías relacionadas con las TIC, etc.
- **Plan de Atención a la Diversidad.** Se señalan algunas actividades que facilitan el aprendizaje de los alumnos con necesidades, tanto en el aula del alumno como en los diferentes espacios con los que cuenta el centro para atender las necesidades de estos alumnos.
- **Plan de Acción Tutorial.** Se hace referencia a la competencia digital en algunos objetivos de este plan, que están relacionados con el autoconocimiento del alumno o con la preparación del alumno para el acceso al mercado laboral.
- **Plan de Convivencia.** Se explica cuál debe ser el uso correcto de las nuevas tecnologías por parte de los alumnos y de los profesores para evitar conflictos y mejorar la convivencia en el centro.
- Organización de la gestión de infraestructuras, recursos tecnológicos-didácticos, redes, servicios, acceso, uso y responsabilidades.

Sobre la gestión de infraestructuras contamos con empresas externas que revisan toda la red de cableado, así como todos los dispositivos necesarios para que todas las instalaciones del centro cuenten con Wifi. Otra empresa realiza el mantenimiento de todos los equipos informáticos, así como los accesorios: pizarras digitales, altavoces, etc.

El coordinador TIC es el encargado de coordinar y gestionar estas acciones. La administradora del centro está en contacto con todas las empresas externas.

- 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 centro cuenta con un programa de notas: ALEXIA
 - El centro cuenta con una plataforma de comunicación con las familias: EDUCARIA. También se utiliza el correo corporativo para que esta comunicación sea lo más fluida posible.

- Trabajamos con un generador de horarios: ALEXIA
 - Utilizamos el sistema de gestión de bibliotecas ABIES
 - Programas de contabilidad en administración: EDUCAMOS
 - Utilizamos algunos programas de gestión a través de la página de la Junta de Castilla y León: “Stilus”, “Tramita”, comunicación interna a través de correos electrónicos, etc. Desde el mes de marzo de 2020, con motivo de la pandemia, toda la parte administrativa se realiza utilizando estos programas de gestión y de firma electrónica.
- Estrategias de diagnóstico, evaluación, mejora continua e innovación de la integración de las TIC en los ámbitos educativo, organizativo y tecnológico.

El coordinador TIC, junto con el Equipo Directivo, serán los encargados de realizar el seguimiento y evaluar el plan a través de los siguientes mecanismos:

Encuestas a los profesores.

Recogida de información sobre el uso de las TIC.

Evaluación de las mejoras que se lleven a cabo.

Análisis de los puntos críticos.

Análisis de los puntos fuertes.

Auditoría de la certificación TIC.

B.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.

- Proceso de integración didáctica de las TIC:
 - Como objeto de aprendizaje: Conocer, utilizar y comprender las TIC.
 - En la etapa de Educación Infantil se utiliza la robótica educativa y el manejo del ratón del ordenador, además de la utilización del mismo para desarrollar diferentes metodologías didácticas (bits de inteligencia).
 - En la etapa de Educación Primaria se aprende el uso del entorno Google: correos electrónicos, aula virtual, sistemas de almacenamiento de la información en la nube, interacción profesor-alumno en el intercambio de

tareas, etc. También se utilizan tabletas en el segundo internivel para las áreas de Matemáticas, Lengua Castellana e Inglés, así como la plataforma “Fiction Express” para 6º.

- En la etapa de ESO se incide mucho en la correcta utilización de las redes sociales para prevenir diferentes problemas: acoso, adicción a los dispositivos móviles, etc. Dichos dispositivos, en algunos momentos, son utilizados como una herramienta de aprendizaje.
- Como entorno para el aprendizaje: Definir un ambiente mediado con TIC.
 - Todas las aulas y espacios del centro cuentan con pizarra digital interactiva, junto con retroproyector y ordenador. La red Wifi se puede utilizar en todos los espacios del centro.
 - En Educación Primaria y ESO, todos los alumnos disponen de correo interactivo y de aula virtual. En los cursos del primer internivel de Educación Primaria son las familias, junto con los profesores, las que ayudan a los alumnos para un manejo correcto de las mismas.
 - En los cursos de 4º y 5º de Primaria (y 6º a partir del próximo curso) se trabaja con una tableta (Snappet) en las áreas de Matemáticas, Lengua Castellana e Inglés. 6º de primaria trabaja con la plataforma “Fiction Express” para motivar al alumnado hacia la lectura.
 - El aula de informática y el aula de robótica son utilizadas por los profesores cuando así se lo solicitan al coordinador TIC.
 - A partir del curso 2022 – 2023 los alumnos de 6º de Primaria trabajarán con tabletas en las tres áreas antes mencionadas. En próximos cursos se implantará el trabajo con tabletas, sustituyendo al libro de texto, en la etapa de ESO de una manera progresiva.
- Como aprendizaje del medio: Adquisición de competencias digitales y su secuenciación.

Aunque la secuenciación de las competencias digitales aún no la tenemos cerrada, sí que se señala en las programaciones cuáles deben ser a grandes rasgos. En Educación Infantil se señala la importancia de que el alumno comience a utilizar las nuevas tecnologías y la robótica como un medio de motivación hacia el aprendizaje. En Educación Primaria está reflejada la importancia del conocimiento y del manejo de las aulas virtuales, así como la importancia de que el alumno empiece a tener una cierta autonomía en el manejo de tabletas y otros dispositivos digitales. En ESO se remarca el correcto uso que los alumnos deben realizar de las redes sociales, así como la importancia de saber utilizar los dispositivos móviles de una manera productiva y que no sea dañina ni para ellos mismos ni para otras personas.

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

Desde el centro intentamos utilizar nuevas metodologías que se adapten a las diferentes capacidades de los alumnos. En 4º y 5º se utiliza un recurso, “Snappet”, que permite al alumno trabajar a su ritmo mientras el sistema adapta las actividades que va realizando dependiendo de los objetivos que vaya consiguiendo. Por lo tanto, es una buena manera de facilitar el aprendizaje a alumnos con diferentes niveles y también es utilizado para una correcta inclusión educativa.

El profesorado de las diferentes etapas cada vez está más motivado para diseñar materiales educativos que puedan resultar más motivantes a su alumnado. La gamificación o el flipped classroom son unas metodologías que cada vez son más utilizada por el claustro, habiendo recibido, en muchos casos, la formación correspondiente. En bastantes casos se utilizan las TIC para desarrollar dichas metodologías, las cuales ayudan a que cualquier alumno pueda conseguir los objetivos marcados debido a que les suelen resultar muy atractivas.

De una manera más concreta, señalamos algunos medios que utilizamos con alumnos que tienen necesidades específicas:

- Ordenadores y programas específicos para el trabajo con alumnos con TEA, alumnos con problemas de audición y lenguaje, alumnos con retraso escolar, absentistas, etc.
 - Utilización de las aulas virtuales para que estos alumnos puedan tener un trabajo adaptado y unas actividades alternativas.
- Criterios metodológicos y didácticos de centros para la adquisición de contenidos y el desarrollo de competencias digitales, desarrollo del pensamiento creativo, computacional y crítico.

Las metodologías que necesitan de las TIC para ser desarrolladas siempre son utilizadas como un medio de motivación del alumnado para que pueda conseguir los objetivos marcados, pero no son las únicas metodologías utilizadas.

En todas las etapas se trabajan las competencias digitales de una manera transversal para que el alumno se familiarice con las nuevas tecnologías y las utilice de una manera adecuada. Dependiendo de la etapa educativa en la que se encuentre, se trabajarán unas metodologías u otras.

En Educación Infantil se empieza a trabajar la robótica de una manera educativa, ya que se pretende que el alumnado comience a desarrollar el pensamiento lógico.

- 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).

El aula virtual es un modelo didáctico válido para algunos de los contextos o situaciones que se pueden producir en los últimos tiempos. Durante el confinamiento fue uno de los modelos que ayudó a profesores, alumnos y familias a continuar con el funcionamiento de las clases. Las diferentes herramientas online con las que contamos, pueden ayudarnos a que la educación no presencial sea un recurso válido cuando el alumno está enfermo o cuando no pueda acudir al colegio por la causa que sea. En estos casos se han utilizado los siguientes recursos:

- **Videoconferencia.** Dependiendo de la edad del alumno, las videoconferencias han tenido una duración determinada. Los objetivos de la videoconferencia no solo atienden a aspectos académicos, sino que también se utilizan para conocer el estado emocional del alumno que no acude a clase. También se han utilizado las videoconferencias para mantener entrevistas con las familias.
- **Aula virtual.** El alumno cuenta con un correo corporativo que le permite acceder al aula virtual. El profesor puede enviar diferentes actividades y corregirlas cuando el alumno las haya realizado, lo cual permite establecer un feed-back entre ambos que es muy enriquecedor para el alumnado. También se ha enseñado al alumnado y a sus familias cómo debe utilizarse este recurso de una manera adecuada. Las aulas virtuales también nos permiten tener momentos de tutoría grupales, a través de las videoconferencias, para que los alumnos no pierdan el contacto con sus compañeros, tan necesario en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Uso de las **Tecnologías para el Aprendizaje y el Conocimiento (TAC)** para favorecer el aprendizaje cooperativo.
- **Reuniones virtuales** por parte del profesorado para coordinar la elaboración de proyectos, realizar actividades de formación, evaluar de una manera conjunta, etc.
- Criterios de centro sobre la competencia digital (secuenciación de la competencia digital, estándares e indicadores de evaluación).
 - Todas las aulas cuentan con pizarra digital, ordenador y retroproyector, lo que permite desarrollar nuevas metodologías relacionadas con las TIC. De manera puntual se puede utilizar el aula de informática.
 - Todas las aulas utilizan un aula virtual (Google Classroom). En algunos casos cada área tiene su propio espacio en el aula virtual y en otros, en los primeros cursos de primaria o en infantil, el aula virtual es dirigida por el tutor. A través de esta herramienta, los profesores comparten material con los alumnos y éstos pueden interactuar también con el profesor, estableciéndose un feed-back.

- Parte del profesorado sigue trabajando con los blogs, a los que se puede acceder desde la página web del colegio.
- La competencia digital se trabaja de una manera transversal, por lo tanto, es todo el profesorado debe encargarse de trabajar diferentes contenidos con metodologías que utilicen las TIC.
- Los alumnos con necesidades educativas que necesitan apoyo están utilizando herramientas TIC en sus sesiones. Es el Departamento de Orientación el que coordina el uso de ordenadores, tabletas, etc.
- Se está trabajando para crear un banco de recursos didácticos por parte de los profesores para que estos recursos puedan ser compartidos por todo el claustro. El objetivo es que cada profesor cree recursos para un curso y un área determinados y que el resto del profesorado pueda acceder a ellos. Serán los departamentos de las diferentes áreas los que coordinen todo el trabajo para secuenciar los contenidos trabajados en cada curso.
- Criterios para la integración de las tecnologías y los recursos digitales en los procesos de enseñanza y aprendizaje.
 - La plataforma educativa es una herramienta que facilita la comunicación profesor-familia y profesor-profesor. También facilitan la comunicación entre los servicios del centro (secretaría, administración, dirección, etc.) y el resto de la comunidad educativa. El correo institucional también facilita estas labores.
 - En todas las clases se debe utilizar el aula virtual como un recurso didáctico. El intercambio de materiales entre el profesor y el alumno o la comunicación con alumnos que no pueden acudir al centro son solo algunos ejemplos.
 - Las videoconferencias son frecuentes para que el alumnado pueda acceder a las explicaciones de algunos contenidos, además de servir también para la comunicación entre el profesor y las familias. La protección de datos se tiene en cuenta debido a que, como norma general, se utilizan las herramientas de G-suite.
 - Las diferentes aplicaciones que se puedan usar por parte del profesorado deberán ser analizadas por el responsable de protección de datos del colegio para ver si se cumplen las leyes de este ámbito.
 - Todos los recursos digitales que se integren en los procesos de enseñanza y aprendizaje deben resultar motivantes para el alumno y deben ayudar a conseguir los objetivos propuestos. Las tabletas con las que trabajamos en los cursos del segundo internivel de Educación Primaria han demostrado ser un material que beneficia al alumno y que favorece su aprendizaje. Lo mismo ocurre con otras herramientas, por ejemplo:

Gamificación:

- **ClassDojo** (aplicación de gestión del comportamiento)
- **Kahoot y Plickers** (preguntas/respuestas)
- **Hearthcards** (recompensas)
- **Edpuzzle** (edición vídeo)
- **Wallame** (realidad aumentada)
- **Wix** (creación web)
- **Genially** (presentaciones)

Flipped Classroom:

- Diversos programas o app para creación y edición de video tanto online **Edpuzzle, IMovie, Vivavideo, ScreenCast, KineMaster, Toontastic, Powtoon, Videoscribe, Spark Vídeo, Morfo, etc.**
- Otras herramientas útiles: **generador códigos QR,**

Aprendizaje basado en proyectos / problemas:

- **Book creator, Story jumper** (creador de historias online)
- **Piccollage, Pixlr** (edición/recopilación imágenes)
- **Inspiration maps** (mapas mentales)
- **Timeline**
- **Lector Código QR**
- **Numbers, Excel**
- **Keynote, PowerPoint**
- **Pages, Word**

Robótica:

- Programación: **Scratch**
- Impresión 3D: **Tinkercad, Cura, Thinkiverse** (web recursos).
- Robótica. **Arduino.**

Aprendizaje cooperativo:

- **Nearpod, Socrative** (presentaciones interactivas con cuestionarios, encuestas y actividades para el alumno)
- **Quizelt** (crear tarjetas con contenidos educativos)
- **YouTube**

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.

Para conocer las necesidades formativas del profesorado es necesario realizar una serie de procesos:

- Evaluación TIC siguiendo el modelo de la Junta de Castilla y León.
 - La Fundación Educere realizó evaluaciones internas que dieron lugar a que un porcentaje muy elevado del profesorado haya participado, durante los cursos 2019/20 y 2020/21, en actividades de formación relacionadas con el uso de las Tic. En líneas generales, esta formación estaba relacionada con el uso de herramientas “Google”, la realización de videoconferencias o la creación de materiales educativos digitales. Se seguirá esta línea de formación al finalizar el curso 2021/22.
 - Desde el CFIE también se realiza una evaluación para que sea el propio profesor el que especifique cuáles serían las actividades de formación que debería realizar para mejorar sus competencias digitales.
 - Queda pendiente utilizar la herramienta de autoevaluación digital “selfie” para poder detectar los aspectos que son mejorables en cuanto a la integración de las tecnologías digitales tanto en la docencia, como en el aprendizaje y la evaluación.
- 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.

La integración curricular de las TIC en las áreas se realiza de la siguiente manera:

- Formación del profesorado en el uso y manejo de diferentes herramientas relacionadas con las TIC que pueden ser integradas en las áreas que imparte. La Fundación Educere, a través de la Fundación Maecenas, facilita esta formación a través de diferentes cursos y actividades de formación.
- Participación individual en actividades de formación organizadas por el CFIE.
- Desarrollo de reuniones de departamento para poner en común los recursos que utiliza cada profesor y que pueden ser aprovechados por sus compañeros.
- Como hemos comentado anteriormente, el Equipo Directivo está fomentando la creación de un banco de recursos elaborado por el profesorado.
- Reuniones de todo el profesorado en el que explica la utilidad y/o el funcionamiento de diferentes recursos digitales: tabletas, snappet, fiction

express, etc.

- El Equipo Directivo también está estudiando la posibilidad de que el profesorado pueda conseguir las acreditaciones Google.
- Estrategias de acogida y apoyo a la integración y adaptación del profesorado al contexto tecnológico-educativo del centro.

En el momento de llevar a cabo la selección y contratar a nuevos profesores se valoran los conocimientos en las nuevas tecnologías. Se les comunica la necesidad de formación y puesta al día y se les orienta en todo lo relacionado con los medios con los que cuenta el centro y su utilización.

Se les informa de todos los recursos con los que cuenta el centro y la disponibilidad. También se les indica como solicitar los recursos que se comparten. Un profesor-tutor acompañante, que trabaje con él en su misma etapa, actuará de guía y le informará puntualmente de todos aquellos aspectos que puedan resultar interesantes para que el nuevo profesor pueda integrar las TIC en sus clases.

Se les da las claves de acceso, así como unas pautas de un uso responsable y el control que deben de tener sobre todo con alumnos de Secundaria.

Se les informa sobre todo lo relativo a la utilización de la plataforma de comunicación con las familias y del programa de notas.

La Fundación Educere propondrá, a corto plazo, una formación para todo el profesorado que se haya incorporado recientemente a los centros. El uso de las TIC son un contenido clave en esta formación.

- 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.

Desde la Fundación Educere se potencia la formación del profesorado gracias a un amplio abanico de actividades de formación desarrolladas por la Fundación Maecenas. La formación es obligatoria para todo el claustro y los cursos relacionados con el uso de las TIC tienen un alto porcentaje de realización.

El colegio pone a disposición de los docentes todos los recursos tecnológicos con los que cuenta (ordenadores, pizarras digitales, etc.), así como todos los espacios (aulas, salas de reuniones, etc.)

Desde el Equipo Directivo se intentan organizar las diferentes actividades de formación, de tal manera que se intenta motivar al profesorado para que desarrolle aquellas actividades que más se adapten a las características de los alumnos con los que trabaja.

Los coordinadores de internivel convocan algunas reuniones para poner en común lo aprendido en la formación y considerar la posibilidad de crear diferentes materiales digitales o de cambiar las metodologías de trabajo para incluir en ellas el uso de las TIC. Todo este material se comparte con todos los profesores que lo puedan necesitar.

B.4. Procesos de evaluación.

- Procesos de educativos:
 - Criterios, estrategia e instrumentos para la evaluación de la competencia digital: secuenciación, estándares e indicadores.

Para evaluar la competencia digital siempre se tiene en cuenta la observación directa del alumno cuando utiliza las herramientas Google, las tabletas (si procede) o, en algunos casos, cuando realizan algunas creaciones digitales.

La evaluación es continua y formativa para que el alumno pueda evolucionar en sus aprendizajes. El alumno debe ser capaz de valerse por sí mismo para utilizar correctamente las TIC, sin necesitar ayuda externa (familia). El alumno va adquiriendo las competencias digitales.

El alumno también realiza actividades de autoevaluación utilizando algunas aplicaciones como: Kahoot, Quizit, Smile and Learn, cuestionarios, etc.

Los cursos que trabajan con la tecnología "Snappet" también realizan su propia autoevaluación, ya que esta metodología establece un sistema de niveles para que el alumno pueda seguir progresando en la consecución de los objetivos marcados.

La secuenciación de contenidos curriculares para la adquisición de la competencia digital será desarrollada a corto plazo junto con la modificación de las programaciones didácticas.

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

Tanto el Equipo Directivo como el profesorado pretende desarrollar estrategias de evaluación presenciales siempre que sea posible. Las estrategias no presenciales se pondrán en práctica en aquellos casos que sea necesario y se utilizarán rúbricas, formularios, creaciones digitales por parte de los alumnos, videollamadas, grabaciones, etc.

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

El uso de las herramientas que la plataforma G-suite de Google pone a disposición de todos los miembros de la comunidad educativa ha hecho que los alumnos puedan adquirir las competencias digitales de una manera más motivante. Además, con el uso de estas herramientas, la metodología del profesorado se ha visto modificada y ha supuesto una mejora en el aprendizaje de los alumnos.

Después de la pandemia se ha observado que, tanto profesores como alumnos, estamos más motivados hacia el uso de las nuevas tecnologías y hacia la creación de diferentes materiales tecnológicos que puedan ser utilizados en las sesiones de clase.

El uso de diferentes apps ya es algo habitual en las evaluaciones o en el desarrollo de las clases.

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

Para la evaluación se utilizan algunos medios no tecnológicos, pero poco a poco se van aumentando los recursos tecnológicos para evaluar: formularios, rúbricas interactivas, diferentes aplicaciones (kahoot, plickers, etc.)

La evaluación continua que se realiza en las diferentes áreas nos muestra la importancia del uso de las herramientas digitales en la adquisición de nuevos contenidos por parte del alumno. Estas herramientas hacen que el alumno esté más motivado hacia el estudio.

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

Los equipos de profesores de cada internivel dedican tiempo de sus reuniones para evaluar la eficacia del uso de las TIC en el proceso de enseñanza-aprendizaje y, de esta manera, poder tomar las decisiones oportunas para mejorar. Se evalúan algunos aspectos:

- Tiempo que emplea en el desarrollo de la competencia digital de los alumnos.
- Uso adecuado de los espacios (aula de informática y aula de robótica), así como de los recursos informáticos con los que cuenta el colegio.
- Posibilidad de adquisición de nuevo material y de creación de nuevos recursos tecnológicos.

- Instrumentos y estrategias.
 - Las reuniones internivel, junto con las actas.
 - Encuestas periódicas de satisfacción de las familias.

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

El coordinador TIC, junto con las empresas externas que realizan el mantenimiento de las diferentes instalaciones y recursos tecnológicos, realizan una evaluación periódica que favorece el correcto funcionamiento de todo el entramado tecnológico. Dicho coordinador se encarga de ponerse en contacto con la administración del centro ante cualquier incidencia que se pudiera producir. Estas acciones permiten que los equipos internivel puedan valorar algunos aspectos:

- Página web del centro, junto con los blogs de las diferentes aulas.
 - Correcta utilización del aula virtual.
 - Correcta comunicación entre el profesorado a través de la utilización de medios tecnológicos.
 - Mantenimiento adecuado de los equipos tecnológicos.
- Instrumentos y estrategias para la evaluación coherencia del contexto tecnológico y el contexto educativo.
 - Las reuniones internivel, junto con las actas.
 - Encuestas periódicas de satisfacción 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.

Partiendo de la base de que la competencia digital tiene un carácter transversal, la programación de cada área tiene señalados los objetivos a conseguir y las metodologías a utilizar para que el alumno pueda ir mejorando su competencia digital.

- Como aprendizaje del medio: Adquisición de competencias digitales.

Debido al carácter cambiante de nuestra sociedad en cuanto a los avances tecnológicos se refiere, desde el colegio debemos adaptarnos a estos cambios y adecuar las metodologías a los mismos. De esta manera conseguiremos que el alumno adquiera un mayor número de competencias digitales, pero partimos de su desarrollo evolutivo para adaptarnos y ver qué competencias son las más adecuadas.

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

Las herramientas digitales nos permiten personalizar la enseñanza para aquellos alumnos que manifiestan un ritmo de aprendizaje inferior o superior a la media, por lo que se convierten en un recurso imprescindible para realizar una correcta atención a la diversidad y para llevar a cabo la inclusión educativa.

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

En Educación Infantil:

- Manejo del ratón de ordenador: doble clic, botón derecho, botón izquierdo, desplazamiento por la pantalla, pulsar y arrastrar...
- Inicio en el manejo del teclado de una manera lúdica: información básica.
- Participación en juegos educativos de lógica matemática, memoria visual y auditiva, orientación espacial, conocimiento del lenguaje, etc.
- Inicio del conocimiento de la robótica: robot bee bot para la orientación espacial.
- Conocimiento de internet: sesiones guiadas en páginas infantiles.

En Educación Primaria:

- Conocimiento y uso de las herramientas del entorno Google: Gmail, Chrome, Classroom, Meet, Docs, Slides, Drive, dibujos de Google, Calendar, sites...
- Internet: distintos navegadores, seguir un enlace, manejo de varias ventanas a la vez, uso de buscadores (búsqueda de imágenes, búsqueda avanzada, etc.), descargas de diferentes documentos (audio, vídeo, PDF, Word, etc.) Conocimiento de los riesgos de internet.
- Manejo del correo electrónico: consulta, redacción, adjuntar y descargar archivos, reenviar correos, etc.
- Classroom: acceso, comentarios, mensajes privados y públicos, lectura, envío y corrección de tareas, formularios y presentaciones, etc.
- Videoconferencias: acceso a una videoclase, apagar-encender micrófono y cámara, etc.

En Educación Secundaria:

- Manejo del correo electrónico: múltiples destinatarios, spam, etc.
- Classroom: contenidos trabajados en primaria.
- Procesador de texto: copiar textos sin formato, tablas, tabuladores, sangrías, insertar imágenes y objetos, columnas, formato de página, índices, exportar documentos, etc.
- Presentaciones: diferentes programas de edición de vídeos y animación de objetos.
- Hoja de cálculo: filas, columnas y celdas, fórmulas, base de datos, gráficas, etc.

- Imagen y fotografía: manejo de las funciones del dispositivo móvil, ajustes, brillo, contraste, recorte, edición, fotomontaje, etc.
- Uso de otras apps: canva, tinkercad ythingiverse (robótica), genially, prezzi, canva, Pinterest, kahoot, ilovepdf, uso adecuado de redes sociales y blogs colegiales, herramientas Google...

El siguiente paso que seguiremos en cuanto a la secuenciación de contenidos se refiere es el análisis de dichos contenidos para que sea integrados en un curso determinado, dependiendo del desarrollo madurativo de los alumnos y su capacidad para trabajar estos contenidos.

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

Es conveniente realizar revisiones periódicas de las TIC debido a que se producen cambios muy rápidos en este campo y, debido a ello, muchos programas y aplicaciones quedan anticuados, apareciendo otros mucho más modernos que nos ofrecen más posibilidades que los anteriores.

La secuenciación de contenidos debe ser revisada para poder modificar aquellos recursos que ya no sean operativos. El coordinador TIC y los coordinadores de etapa recogerán las sugerencias de los profesores para ir modificando los contenidos.

Todo el profesorado puede acceder a las herramientas y programas debido a que se almacenan en una nube a la que todos tenemos acceso.

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).

Tanto la plataforma como el correo corporativo son herramientas que facilitan la colaboración y la comunicación de la comunidad educativa. Algunas familias tienen problemas para comunicarse a través de medios tecnológicos, ya que algunas no disponen de equipos informáticos para realizarla. En estos casos se favorece el uso de dispositivos móviles para establecer la comunicación.

Un porcentaje muy elevado de familias cuenta con licencia para acceder a la plataforma digital, aunque todavía seguimos motivando a aquellas que no pueden o quieren tener acceso. En estos casos utilizamos el correo electrónico como medio para establecer la comunicación.

En las reuniones generales de principio de curso se resuelven aquellas dudas que puedan tener las familias sobre el uso de los recursos digitales.

En las clases se van trabajando con los alumnos aquellos contenidos que favorezcan la adquisición de competencias digitales.

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

La comunicación entre los profesores, con secretaría, y con equipo directivo se lleva a cabo mediante correo electrónico y la plataforma de comunicación (Educaria-Alexia).

Se comparten experiencias y materiales a partir de la aplicación Google Drive. Al iniciar el curso se pasa un listado con los correos electrónicos a todo el personal del centro.

En cuanto a las familias, hasta el curso 2016-17 los tutores creaban una cuenta de correo específica de tutoría a las familias y se comunicaban a través de ella. A partir del curso 2017-18 ha entrado en funcionamiento la plataforma de comunicación con las familias.

Con los alumnos existe un contacto directo a través de los blogs que están en la página web del colegio, también a través de la aplicación Edmodo pueden bajar materiales, contenidos ampliados, problemas, ejercicios... Las aulas virtuales (Google Classroom) son utilizadas por algunos profesores como un mecanismo más de comunicación e interacción con los alumnos.

Algunas áreas disponen de cuentas de Twitter.

A partir del curso 2019-2020 se generaliza el uso de las herramientas Google Classroom y Meet. Se implanta progresivamente el uso de tabletas en varios grupos de primaria.

- Criterios y protocolos de colaboración e interacción.

El claustro de profesores utiliza los medios de comunicación marcados para comunicarse entre sus miembros, es decir, la plataforma virtual y las herramientas Google: Meet, correo electrónico, Drive, etc.

La comunicación entre profesor y alumno/familias se realiza a través de videoconferencia individual o, si es necesario, con videoconferencias colectivas. En estos casos siempre se tiene en cuenta la ley de protección de datos.

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

Entendemos que la interacción entre los diferentes miembros de la comunidad educativa es adecuada, ya que suele facilitar el trabajo de los docentes en muchos casos y las familias manifiestan que el uso de estas herramientas de comunicación es muy práctico, incluso muchas familias prefieren este tipo de comunicación antes que las reuniones presenciales. Las familias también dan mucha importancia a la comunicación profesor/alumno cuando el alumno no puede acudir a las clases presenciales. Por lo tanto, el uso de esta comunicación está resultando muy positivo para todos.

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 cuentan con ordenador, retroproyector y pizarra digital. En cada aula se instala el software necesario para poder desarrollar los contenidos de una manera eficiente.

También están equipadas con retroproyector, altavoces y ordenador portátil distintas salas: sala de las sorpresas, robótica, sala de reuniones y salón de actos.

La sala de profesores cuenta con un ordenador con acceso a internet para uso del profesorado.

- Definición, clasificación y estructuración de redes y servicios de aula y entornos directos de aprendizaje:
 - Estructura tecnológica y funcional.

Todas las aulas de infantil, primaria y ESO cuentan con pizarra digital, retroproyector, ordenador portátil y altavoces. El número total de aulas equipadas es de 28. Cada aula cuenta con el software necesario para desarrollar las metodologías correspondientes.

- Funcionalidad de acceso y uso didáctico.

Trabajo de materiales curriculares, investigación, búsqueda de información con autonomía, desarrollo de contenidos, etc.

Para acceder a los ordenadores de algunas aulas es necesario introducir usuario y contraseña. Lo mismo ocurre con algunas apps o, incluso, con las tabletas utilizadas en 4º, 5º y 6º de Primaria.

- Mantenimiento y responsabilidades.

Los responsables del mantenimiento de los equipos informáticos son, por este orden:

- El profesor-tutor y el resto de profesorado que accede al aula debe comprometerse a hacer un buen uso de los equipos informáticos.
- Responsable de mantenimiento de equipos informáticos. Cuenta con horas para hacer esta labor.
- Empresa externa para mantenimiento y reparación de equipos informáticos, pizarras digitales, altavoces, etc.

Los equipos deben apagarse por el profesor que acuda al aula durante la última hora lectiva. El retroproyector permanecerá apagado siempre que no se esté utilizando.

- Criterios descriptivos de seguridad.
 - Usuario y contraseña.
 - Instalación de antivirus en los equipos.
 - Protección de datos. La empresa externa PRODAT nos orienta y marca las pautas a seguir en cuanto a aspectos relacionados con la confidencialidad.
- Definición, categorización y organización de redes y servicios de centro:
 - Estructura de la red o redes de centro (red de alumnos, red de administración...): funcionalidades, acceso y uso educativo.

Equipos en administración, secretaría, dirección, jefatura de estudios, departamento de orientación, aula de necesidades educativas especiales, sala de profesores. Todos estos equipos informáticos están dotados de una contraseña de acceso y son de uso restringido.

- Estructura tecnológica de las redes (redes inalámbricas, cableado...)

(Ver el anexo I: memoria técnica de diseño).

- Mantenimiento y responsabilidades.
 - El personal encargado del despacho correspondiente.
 - Responsable de mantenimiento de equipos informáticos. Cuenta con horas para hacer esta labor.
 - Empresa externa para mantenimiento y reparación de equipos informáticos, pizarras digitales, altavoces, etc.
- Criterios organizativos y seguridad.

Características de los equipos de dirección, administración y secretaría:

- Se instalan las aplicaciones propias para el desarrollo del trabajo correspondiente.
- Estos equipos cuentan con aplicaciones específicas que permiten la correcta comunicación con la administración educativa y para la gestión económica. Se utilizan programas de gestión a través de la página de la Junta de Castilla y León: "Stilus", "Tramita", comunicación interna a través de correos electrónicos, etc. Toda la parte administrativa ya se realiza utilizando estos programas de gestión y de firma electrónica.
- Los datos académicos (actas, notas, etc.) y su gestión se realiza con la plataforma ALEXIA.

- La contabilidad del centro se realiza con los programas de contabilidad en administración de EDUCAMOS.

También utilizamos el sistema de gestión de biblioteca ABIES y la plataforma de comunicación con las familias ALEXIA.

- Definición, categorización y organización de redes y servicios globales e institucionales:
 - Definición, estructuración y funcionalidades, acceso, uso educativo y comunicación.

Contamos con varios servicios institucionales:

- Plataforma educativa. Comunicación con las familias, almacenamiento de datos de los alumnos (notas, evaluación, etc.)
- Aulas virtuales para un uso pedagógico.
- Web del centro como escaparate informativo completo de la actividad académica de nuestro colegio. También juega un papel importante como soporte documental y se utiliza como vía de comunicación con los alumnos desde el punto de vista académico, ya que en ella se alojan los distintos blogs.
- Servicios de almacenamiento: “nubes”. Almacenamiento e intercambio de información entre el profesorado y entre profesorado/alumno.
- Redes sociales: Facebook, Instagram, twitter.
- Estructura tecnológica y funcional.
 - Los equipos informáticos de las aulas y del resto de dependencias del centro son utilizados para poner en funcionamiento los servicios institucionales.
- Mantenimiento y responsabilidades.
 - El Equipo Directivo del centro se encarga del mantenimiento de la página web y de los servicios de almacenamiento para el profesorado.
 - Un equipo de tres personas, con un miembro del Equipo Directivo como coordinador, se encargan de la información que se publica en las redes sociales institucionales.
 - Cada profesor es responsable del mantenimiento y de lo que se publica en su aula virtual.

- Responsable de mantenimiento de equipos informáticos. Cuenta con horas para hacer esta labor.
- Criterios organizativos y seguridad.
 - La empresa externa de protección de datos PRODAT nos marca las pautas a seguir en este ámbito (ver la política de privacidad en el anexo II)
- Documento y organización tecnológico de centros, redes y servicios.

En este documento institucional se explican diferentes apartados:

- Datos generales del centro: número de redes locales, de puntos wifi, de switches, de routers, de puntos de acceso a internet... también se señala la ubicación física de armarios de comunicaciones y la tecnología de acceso a internet.
- Redes locales: se explica el uso y la funcionalidad de cada red, el perfil de usuario y el nombre y apellidos del responsable. También se dan indicaciones del protocolo de mantenimiento y procedimiento de incidencias. Por último, se señalan los datos del router y los datos de cada punto de acceso wifi, así como las observaciones correspondientes de cada red local.
- Esquema gráfico de las redes del centro.
- Servicios de red. Entre otras cosas, se señala la dirección de acceso, el usuario, la contraseña, el perfil de los usuarios y la denominación del servicio de red.
- Equipos tecnológicos y redes: equipamientos individuales y personales.
- Criterios generales de formatos y compatibilidades: se señalan los formatos de difusión de documentos de texto, de imágenes y fotos, de vídeos, de compresión de archivos, de presentaciones, de bases de datos y de hojas de cálculo.
- Protección de datos y seguridad. Se señalan los criterios de seguridad de almacenamiento y custodia.
- Planificación de equipamiento, organización, mantenimiento y gestión de equipos y servicios.

La actualización del equipamiento o la adquisición de equipamiento nuevo está planificada por el coordinador TIC, previa consulta del profesorado correspondiente y comunicando sus decisiones al administrador del centro.

Tanto el mantenimiento como la gestión de equipos y servicios es responsabilidad del coordinador TIC, que se encarga de que todos los equipos se usen de una manera adecuada. Las empresas externas son las que reparan los equipos y los servicios que estén deteriorados.

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

Actualmente contamos con fibra óptica y con wifi en todas las dependencias del colegio, por lo que el funcionamiento de la red para un uso educativo es el correcto. La valoración que realizan los profesores y los alumnos es muy positiva. En algunas aulas ya se está trabajando con tabletas y no se han producido incidencias importantes, por lo que comprobamos que la estructura es adecuada.

Los equipos informáticos tienen un funcionamiento óptimo, aunque siempre es necesario realizar inversiones económicas importantes para ir sustituyendo el material que se va quedando obsoleto. La valoración también es positiva, a pesar de que, en algunos casos, no se puedan sustituir de manera rápida diferentes equipos informáticos o retroproyectores debido al elevado coste de algunos de ellos.

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.

El centro cuenta con los servicios de una empresa (PRODAT) que nos indica los mecanismos y precauciones respecto a la protección de datos.

Todas las familias deben firmar un consentimiento en el que se les informa de todos los aspectos relativos a la protección de datos de carácter personal sobre el tratamiento de la imagen del alumno y su posible publicación en la página web del colegio, en la plataforma "youtube", en los medios de comunicación, en las redes sociales oficiales del colegio, en la plataforma, etc. En todo momento la familia del alumno puede revocar este consentimiento.

Los datos personales del alumno son custodiados por el secretario, que es el encargado de su gestión. El director y el administrador tiene acceso a algunos de esos datos personales a través de la plataforma del colegio (ALEXIA). El tutor de cada curso tiene acceso a los datos personales imprescindibles para poder ponerse en contacto con la familia para poder desarrollar las tutorías de manera eficiente.

Estos datos personales no son transferidos a terceras personas si no hay un consentimiento por parte de la familia.

Todos los documentos que contienen datos personales y que ya han perdido su utilidad son destruidos con una trituradora de papel. Los tutores, al finalizar el curso, también eliminan cualquier documento que pueda comprometer los datos personales de sus alumnos.

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

Para el almacenamiento y custodia de datos académicos, didácticos y documentales se tienen en cuenta todas las directrices que la empresa PRODAT marca y que están extraídas de la normativa que esté vigente en cada momento.

- Los datos académicos y documentales están custodiados por el secretario del centro. Cada alumno tiene su carpeta correspondiente en la que se guardan todos los datos académicos (notas, expedientes, etc.), así como cualquier documento didáctico (planes de refuerzo, evaluaciones del departamento de orientación, informes individualizados, etc.) Todos los datos están guardados en armarios cerrados. Cada profesor que necesite acceder a esos datos, debe apuntar en un cuadernillo el día que accede a los datos y el nombre del alumno cuyo expediente necesita consultar.
 - Cuando el alumno finaliza sus estudios en el centro, todos sus datos se archivan en secretaría y, con el paso del tiempo, pasan a formar parte del archivo general del colegio. Entre esos datos se encuentran: el expediente académico del alumno, los posibles informes psicopedagógicos, las autorizaciones sobre el tratamiento de sus datos, etc. En caso de que el alumno se traslade de centro, los datos de su expediente son enviados al nuevo centro donde el alumno vaya a ser escolarizado. En ambos casos, el alumno será dado de baja de la plataforma.
 - Las actas de evaluación, del claustro, del consejo escolar o del equipo directivo se encuentran archivadas en la secretaría del centro., al igual que el libro de registro de entrada y de salida de documentos.
 - Toda la documentación relacionada con la gestión económica es custodiada por la administradora del colegio y está organizada en el despacho de administración. En caso de que los documentos sean antiguos, se trasladarán al archivo del colegio.
 - El director es el encargado de custodiar los documentos relacionados con la pedagogía y la organización escolar: reglamento de régimen interior, programación general anual, memoria, diferentes protocolos de actuación, etc.
- Estrategias de seguridad de servicios, redes y equipos.

El secretario debe:

- Custodiar las contraseñas de la plataforma. Es el encargado de generar las contraseñas de acceso a la plataforma con la que cuenta cada profesor.
- Custodiar las contraseñas del correo electrónico corporativo de cada profesor.

El director debe:

- Gestionar las contraseñas que dan acceso a los programas marcados por la Dirección Provincial: stilus, plan releo, etc.
- Custodiar el certificado digital del colegio.

En cuanto a los equipos del colegio, señalar que todos los equipos de los despachos cuentan con una contraseña solo conocida por el responsable correspondiente: dirección, secretaría, administración, orientación educativa, jefatura de estudios, biblioteca, aula de robótica...

Como norma general, los equipos informáticos propios de cada aula están protegidos por una contraseña, aunque debemos mejorar en este aspecto porque algunos de estos equipos no están demasiado protegidos.

Tanto los equipos propios de cada aula como los equipos con los que cuentan tanto el aula de informática como el aula de robótica tienen un mantenimiento realizado por el responsable de equipos informáticos, que cuenta con una serie de horas para realizar esta labor. En algunos casos se contrata a empresas externas que nos ayudan con este mantenimiento e instalación de elementos de seguridad.

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

El alumnado recibe formación periódica en cuanto al correcto uso de las TIC:

- Desde las tutorías se les enseña a manejar el entorno Google, la peligrosidad de la publicación de datos personales, imágenes o sonidos en las redes sociales, riesgos de internet, etc.
- El ayuntamiento de nuestra ciudad oferta diferentes talleres relacionados con el correcto uso de las redes sociales, el manejo de las contraseñas en internet, adicción a los aparatos electrónicos y todo tipo de temas relacionados con las TIC. La temática y la metodología de estos talleres están adaptadas a la edad de los alumnos a los que van dirigidos.

Todo el profesorado del colegio está realizando actividades de formación, impartida por la Fundación Maecenas, con las que se pretende aumentar los conocimientos sobre las TIC y la protección de datos. La temática de estas actividades de formación está relacionada con el conocimiento y correcto uso del entorno Google, la creación y edición de vídeos, la gamificación, etc. Siempre se tiene en cuenta la protección de datos personales tanto de alumnos como de profesores.

Periódicamente se colabora con el CFIE de Benavente en la formación de grupos de trabajo relacionados con el uso y optimización de recursos en aulas virtuales. Esta institución también ofrece actividades de formación en las que los profesores pueden participar a título individual, informando al equipo directivo de aquellas actividades realizadas.

Se incide mucho en la importancia de que el profesorado cierre correctamente las sesiones de

aquellos programas que puedan poner al descubierto los datos personales de los alumnos, así como la creación de contraseñas seguras tanto para dichos programas como para los equipos que se utilizan.

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

El coordinador TIC revisa, de manera anual, todos los equipos para comprobar que la seguridad de los mismos es la adecuada. Si fuera necesario, se instalarían los programas correspondientes. También se habla con los profesores para analizar el uso que éstos hacen de los equipos informáticos. Para realizar esta evaluación se siguen algunos criterios:

- Las contraseñas de los equipos son seguras.
- Se eliminan o custodian los contenidos que puedan tener datos personales.
- Los programas instalados protegen correctamente los datos del equipo.

El secretario comprueba si el personal del centro ha hecho un uso adecuado de los expedientes de los alumnos.

El tutor se encarga de que no se difundan datos de carácter personal de aquellos alumnos que no lo hayan autorizado.

C. PLAN DE ACCIÓN

C.1. Objetivos del plan de acción.

- Los objetivos que se pretenden conseguir con el plan de acción son los siguientes:
 - Establecer nuevos canales de comunicación y colaboración entre profesorado para la ayuda mutua y el trabajo juntos. Plataforma de comunicación y cuentas de Google.
 - Utilizar de manera adecuada y con eficacia las vías de comunicación respecto de las familias, más efectivas y dinámicas. Plataforma de comunicación con las familias.
 - Crear nuevas vías de comunicación y participación activa del alumnado en la vida escolar y en su propio proceso de aprendizaje.
 - Garantizar la capacitación del alumnado para una integración efectiva y crítica en la sociedad de la información.
 - En definitiva, crear un entorno educativo significativo para los alumnos,

familias y profesorado del centro, articulando convenientemente recursos, actividades y canales de interacción para ir creando conocimiento y construyendo aprendizajes.

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

- Objetivos de dimensión educativa:
 - Introducir el uso de las TIC como herramienta de aprendizaje interactiva, mediante la metodología del descubrimiento y el trabajo en equipo.
 - Utilización de la pizarra digital en las clases como tecnología complementaria a la pizarra convencional para la proyección de materiales multimedia, navegación web dirigida, exposición de recursos gráficos y demostraciones, etc.
 - Creación de un banco de recursos por áreas curriculares para facilitar la elaboración de adaptaciones curriculares, actividades de refuerzo y ampliación.
 - Favorecer la acción tutorial utilizando plataformas, aulas virtuales, etc. así como impulsar la comunicación y la participación del alumnado y de sus familias.
 - Fomentar el uso de herramientas digitales, por parte del alumnado, de forma correcta y segura.
 - Mejorar la evaluación utilizando las herramientas TIC adecuadas.

- Objetivos de dimensión organizativa:
 - Marcar y potenciar las funciones del equipo TIC, buscando los miembros del claustro más adecuados para su constitución.
 - Revisar los documentos del centro para incluir todos los aspectos importantes en cuanto al uso de las TIC.
 - Mejorar la presencia del centro en internet con la eliminación de la actual página web y la elaboración de otra que sea más accesible para el usuario.
 - Seguir trabajando para dar a conocer el trabajo realizado en el centro a través de las redes sociales.
 - Aumentar la competencia digital del profesorado favoreciendo la participación en actividades de formación.
 - Seguir mejorando la comunicación digital entre el centro y los alumnos y las familias, así como con la administración y otras instituciones.

- 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 la infraestructura y el equipamiento necesarios para el correcto funcionamiento de todos los dispositivos WIFI del colegio.
 - Evaluar la posible mejora de la seguridad de la red WIFI del centro.
 - Contar con los recursos necesarios para un correcto mantenimiento de toda la instalación que ya permite un uso masivo de internet en el centro escolar: fibra óptica por parte del operador, contratos de mantenimiento tanto del cableado del colegio como de la revisión de todos los aparatos electrónicos, etc.
 - Seguir equipando el aula de robótica con las nuevas tecnologías necesarias.
 - Mantenimiento del contrato con una empresa para la reparación de los equipos informáticos y de la red y mantener dotación horaria al profesor encargado de dicho mantenimiento.
 - Diseñar un protocolo de actuación para garantizar la disponibilidad continuada de los servicios informáticos ante posibles averías u otros daños.
 - Reciclado de todos los elementos útiles de aquellos ordenadores o elementos electrónicos que se vayan a retirar.

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

- Constitución comisión TIC:
 - Miembros integrantes.

La Comisión TIC está formada por los siguientes miembros:

- **Director:** José Manuel Fernández Vega
- **Jefe de Estudios:** David Terrón Robles
- **Coordinador y responsable del mantenimiento de equipos informáticos:** Gabriel Pérez Aguado
- **Secretario:** Santiago García Pérez
- **Representante del grupo de innovación:** Luis Javier de Uña Alonso

- **Coordinadora de Infantil:** Rocío Peláez García
 - **Coordinadora de Primaria:** Eva Benavides Román
 - **Responsable de Formación del CFIE:** María Herrero Chimeno
-
- Funciones y tareas.
 - Revisar y actualizar, de manera anual, el plan TIC.
 - Comprobar que los protocolos sobre la protección de datos están funcionando.
 - Gestionar las acciones correspondientes para el reconocimiento del colegio como centro TIC.
 - Plantear propuestas en las reuniones del Equipo Directivo.
 - Comprobar el buen funcionamiento de todos los equipos informáticos del colegio e intentar que tengan un mantenimiento correcto.
 - Potenciar acciones de mejora e innovación que puedan ser desarrolladas por los profesores de las diferentes etapas.
 - Motivar y dinamizar el uso de las TIC, tanto a profesores como a alumnos.
 - Creación de vídeos, carteles, etc. que ayuden al resto de profesores a entender el funcionamiento de algunos recursos metodológicos relacionados con las TIC.
 - Ayudar al equipo de marketing del colegio a elaborar una nueva página web para el colegio.
 - Introducir la utilización de las TIC en todos los proyectos programados.
 - Detectar las necesidades de formación en TIC por parte del profesorado y promover su realización.

 - Coordinación con la Comisión de Coordinación Pedagógica del centro.

Algunos de los componentes de la comisión TIC también forman parte de la Comisión de Coordinación Pedagógica, por lo que la coordinación se producirá en algunas de las reuniones de ambas comisiones.

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

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

A partir del curso 2021/2022 el plan TIC será revisado, mejorado y actualizado por la comisión TIC del centro durante el primer trimestre. Se tendrán en cuenta las posibles aportaciones de profesores.

Durante los dos trimestres siguientes se irá evaluando la consecución de los diferentes objetivos. Al finalizar el curso se llevará a cabo una evaluación para comprobar los objetivos que se han conseguido y dicha evaluación será el punto de partida para poder modificar y/o ampliar este plan durante el primer trimestre del siguiente curso.

En memoria final se reflejarán tanto la posible consecución de los objetivos como las propuestas de mejora.

- Proceso de aprobación por los órganos competentes del centro.

El claustro de profesores ya ha sido informado de la elaboración del plan TIC. En la memoria final del curso 2021/2022 se incluirá una valoración del plan y a partir del curso 2022/2023 el plan se incluirá en la Programación General Anual, que será aprobada por el claustro de profesores y por el Consejo Escolar.

Este plan también será dado a conocer a la Comisión de Coordinación Pedagógica para poder realizar una coordinación adecuada de esta comisión junto con la comisión TIC.

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

- Estrategias para la difusión plan TIC.

Todos los profesores del centro tendrán conocimiento del plan y se les enviará por correo electrónico. Se publicará en la página web cuando sea modificada. Al inicio de curso, los miembros de la comisión TIC podrán informar al profesorado sobre temas relacionados con la plataforma digital del centro, las normas de uso de los equipos y del funcionamiento de algún recurso tecnológico.

Cada tutor, en la reunión de principio de curso, informará las familias sobre las herramientas tecnológicas que se van a utilizar en el aula: plataforma digital para la comunicación, funcionamiento y utilidad del aula virtual, uso de las tabletas en el aula (si procede), etc.

- Procesos para la dinamización del plan de acción.

Los miembros que componen la Comisión TIC y el grupo dinamizador de la innovación en el centro, así como la Comisión de Coordinación Pedagógica, serán los responsables de que se

vayan cumpliendo los objetivos marcados. En las reuniones de etapa o de internivel se propondrá un punto específico en el orden del día relacionado con la evolución del plan TIC. Recogerán toda la información los coordinadores: inquietudes, puntos débiles, fortalezas... Toda la información recogida se analizará en la Comisión TIC, intentando dar, en todo momento, una respuesta eficaz a los problemas que puedan surgir.

- Fomentar la participación e implicación en el mismo.

La comisión TIC será la encargada de coordinar diferentes actividades para que el profesorado pueda participar en la evaluación del plan TIC, así como en la modificación y en la mejora del mismo.

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

- **ÁREA 1: Organización, gestión y liderazgo.**

Acción	Medidas	Estrategias de desarrollo	Temporalización
1	Análisis de la constitución del equipo TIC	Al acabar el curso se valorarán posibles cambios en el equipo TIC	Tercer trimestre
2	Establecimiento de las tareas del equipo TIC	Concretar sus funciones y analizar la evaluación del plan TIC	Primer trimestre
3	Renovar la web del colegio	Coordinación entre el equipo TIC y el departamento de innovación	Todo el curso
4	Análisis de la integración de las TIC en el colegio	Realización del cuestionario SELFIE tanto por el alumnado como por el profesorado	Anual
5	Elaborar un Plan de Reciclaje TIC	Buscar empresas externas al centro	Primer trimestre

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

Acción	Medidas	Estrategias de desarrollo	Temporalización
1	Reflejar y hacer constar las principales actividades a realizar durante el curso en relación con el uso de las TIC en los documentos institucionales del centro	Plan de Acción Tutorial, Propuesta Curricular, programaciones...	Primer trimestre
2	Mantener los correos corporativos de Google para favorecer la comunicación entre profesores, alumnos y familias	Explicación de su funcionamiento a todas las familias Mantenimiento de las contraseñas y creación de unas nuevas si fuera necesario	Primer trimestre
3	Elaborar herramientas para valorar la competencia digital de los alumnos.	Creación de cuestionarios y rúbricas por parte de la Comisión TIC y de la Comisión de Coordinación Pedagógica	Primer trimestre
4	Decisiones sobre la implantación de dispositivos tecnológicos en diferentes cursos	Evaluación del trabajo con los dispositivos tecnológicos de otros cursos.	Tercer trimestre
5	Consolidar el trabajo de la robótica tanto en Educación Infantil como en Primaria	Evaluación del uso y creación de nuevas actividades	Anual
6	Mantener la importancia del uso de las TIC en el desarrollo de las metodologías activas	Creación de tareas que incluyan las TIC para el desarrollo de las metodologías	Todo el curso

- **ÁREA 3: Desarrollo profesional.**

Acción	Medidas	Estrategias de desarrollo	Temporalización
1	Impulsar y fomentar la participación del profesorado en las convocatorias de formación relacionadas con las TIC, así como en Proyectos de Innovación	Proponer cursos de formación en colaboración con el CFIE	Primer trimestre
2	Realizar cuestionarios de detección de necesidades formativas por parte del claustro de profesores para conocer las líneas prioritarias de formación	Analizar las necesidades formativas detectadas	Tercer trimestre
3	Actualizar el plan de acogida TIC para el nuevo profesorado que se incorpore al centro	Revisión del plan de acogida TIC por parte de la comisión TIC y del Equipo Directivo	Primer trimestre
4	Trabajar para la obtención de acreditaciones oficiales de Google	Realización de la formación correspondiente por parte de la mayoría del profesorado	Todo el año

- **ÁREA 4: Procesos de evaluación.**

Acción	Medidas	Estrategias de desarrollo	Temporalización
1	Realización de la autoevaluación SELFIE por parte del alumnado y del profesorado	Evaluación SELFIE promovida por la comisión TIC	Trimestral
2	Elaboración y utilización de herramientas para la evaluación del aprendizaje TIC	Herramientas valorativas	Trimestral
3	Elaborar herramientas (FORMS, encuesta digital, rúbricas...) para	Herramientas valorativas elaboradas	Trimestral

	evaluar la utilización de las TIC en los procesos de evaluación	por la comisión TIC	
4	Utilización de instrumentos digitales para la evaluación de las diferentes áreas	Uso de herramientas digitales para la evaluación del alumnado: forms, Kahoot, etc.	Todo el año
5	Uso de medios digitales (plataforma ALEXIA, herramientas Google, etc.) para la evaluación de los alumnos	Registro de anotaciones en la plataforma y en diferentes herramientas Google	Todo el año

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

Acción	Medidas	Estrategias de desarrollo	Temporalización
1	Crear y fomentar el uso de repositorios de contenidos	Repositorio de contenidos Rúbricas Encuestas de utilización	Todo el curso
2	Revisar el plan de Acogida del alumnado para integrar en él el plan de acogida TIC	Elaboración del plan de acogida TIC por parte de la comisión TIC	Primer trimestre
3	Secuenciación de contenidos para la adquisición de la competencia digital	Análisis y revisión de los contenidos por cursos por la comisión TIC	Anual
4	Inclusión en las programaciones didácticas de todos los contenidos digitales previstos	Revisión de las programaciones por parte del profesorado	Primer trimestre

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

Acción	Medidas	Estrategias de desarrollo	Temporalización
1	Seguir potenciando el uso del aula virtual	Envío de tareas y correcciones Comunicaciones profesor-alumno	Anual
2	Uso del correo electrónico corporativo	Comunicación con las familias y con los alumnos	Anual
3	Uso de la plataforma ALEXIA	Envío de circulares por parte de la secretaría y la dirección del colegio Comunicación familia-profesores	Anual
4	Utilización de Google Drive para el intercambio de información entre profesores	Creación de materiales para mejorar en el trabajo con las TIC	Anual
5	Fomento de las redes sociales del colegio	Crear rutinas de publicación periódicas	Anual

- **ÁREA 7: Infraestructura.**

Acción	Medidas	Estrategias de desarrollo	Temporalización
1	Revisar las normas de utilización de los dispositivos TIC en cada una de las dependencias del centro	Normas de utilización de espacios y dispositivos TIC	Primer trimestre
2	Mantenimiento de los dispositivos tecnológicos de todas las aulas y del resto de dependencias del centro: proyector, ordenador, altavoces, pizarra digital, wifi...	Revisión de los dispositivos por la comisión TIC y por empresas externas	Anual
3	Actualizar el inventario de dispositivos TIC	Inventario TIC	Primer trimestre

4	Plan para la actualización y mejora de equipos	Comprobar el correcto funcionamiento de los dispositivos tecnológicos	Anual
5	Actualización del software de los equipos que lo necesiten	Revisión de los dispositivos por la comisión TIC	Primer trimestre
6	Reciclado de equipos	Empresa autorizada	Días determinados

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

Acción	Medidas	Estrategias de desarrollo	Temporalización
1	Organizar talleres de seguridad para alumnos y familias	Talleres en colaboración con el AMPA	Anual
2	Elaborar un protocolo de seguridad y actuación en caso de incidente de seguridad y protección de datos	Protocolo de actuación de seguridad por parte de la comisión TIC y empresas externas	Primer trimestre
3	Revisar la seguridad de la señal WIFI del centro	Revisión por parte de empresas externas	Anual
4	Acceso a los ordenadores de las aulas	Contraseña compartida para los ordenadores de las aulas	Anual
5	Acceso a los ordenadores de los despachos	Contraseña específica	Anual
6	Certificado digital del colegio	Ordenador de dirección	Anual
7	Copias de seguridad	Copias de seguridad periódicas por parte del equipo directivo	Semanal
8	Realizar la propuesta para la verificación de la seguridad digital (anexo III)	Realizar la herramienta de evaluación	Anual

D. EVALUACIÓN DEL PLAN TIC

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

El seguimiento del plan es coordinado por la comisión TIC, principal responsable. Se tienen en cuenta las decisiones tomadas por la Comisión de Coordinación Pedagógica para plantear las modificaciones que se tengan que incluir en el plan TIC. Será el Equipo Directivo el que supervise todas estas acciones.

Durante el curso escolar se realizan reuniones de la comisión TIC en las que se repasan las aportaciones de los equipos docentes para comprobar si se han conseguido los objetivos marcados en el plan. Esta evaluación será el punto de partida para realizar las modificaciones correspondientes y reflejarlas en el plan TIC.

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

- Instrumentos de diagnóstico estandarizados.

Para evaluar la eficacia del plan se utilizan los siguientes instrumentos:

- Reuniones de la comisión TIC y reuniones de internivel.
- Evaluación SELFIE, una vez que realicemos dicha evaluación.
- Recogida de información sobre el uso de las TIC: cuestionarios enviados a los profesores, alumnos y familiares.
- Auditoría de la certificación TIC.
- Sistemas de acreditación y diagnóstico.
 - Evaluación de los técnicos de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León en relación con el programa CÓDICE TIC.
 - El Equipo Directivo está estudiando la posibilidad de acceder a la acreditación Google.
 - Evaluación SELFIE.
- Auditorías internas o externas.
 - Como auditoría interna señalamos las realizadas por la comisión TIC y por los responsables de la Fundación Educere.
 - La auditoría externa es la realizada por el equipo técnico creado por la Junta de Castilla y León para la obtención del certificado TIC.

D.3. Indicadores de evaluación del plan:

- Indicadores de la dimensión educativa, relacionados con las siguientes áreas:
 - Procesos de enseñanza y aprendizaje (área 2).

En una escala del 1 al 10 se tendrán en cuenta los siguientes indicadores:

- Grado de consecución de los objetivos marcados en el plan.
 - Adecuación de los contenidos digitales trabajados.
 - Actividades adaptadas a las necesidades del alumnado.
 - Grado de utilización de los recursos tecnológicos del colegio.
 - Desarrollo de metodologías didácticas que necesiten del uso de las TIC
 - Grado de satisfacción de los alumnos.
- Procesos de evaluación (área 4).
 - Utilización de rúbricas para evaluar las competencias TIC de los alumnos.
 - Inclusión de los criterios de evaluación de las competencias TIC de los alumnos en las programaciones didácticas.
 - Grado de formación del profesorado en estrategias e instrumentos de evaluación.
 - Grado de mejora de la competencia digital de los alumnos.
 - Contenidos y currículos (área 5).
 - Aumento del número de contenidos trabajados con metodologías que utilizan las TIC.
 - Grado de actualización de las programaciones didácticas con los contenidos y objetivos relacionados con el uso de las TIC.
 - Grado de contribución de las TIC al desarrollo de las metodologías activas.
- Indicadores de la dimensión organizativa:
 - Gestión, organización y liderazgo (área 1).

- Grado de actualización y revisión de los documentos de centro.
 - Grado de coordinación de la comisión TIC.
 - Correcta gestión administrativa del centro mediante las aplicaciones proporcionadas por la Junta de Castilla y León.
 - Nivel de comunicación entre el profesorado y administración, secretaría y dirección.
 - Grado de cumplimiento de las normas de los espacios y recursos informáticos.
- Formación y desarrollo profesional (área 3).
 - Grado de inclusión de contenidos TIC en el plan anual de formación docente y en el plan de acogida.
 - Valoración de la formación del profesorado en el uso de las TIC.
 - Realización de la encuesta SELFIE.
 - Colaboración, trabajo en red e interacción social (área 6).
 - Uso de las unidades de Google Drive compartidas que permiten una correcta comunicación digital entre el profesorado.
 - Uso de la plataforma ALEXIA por parte del profesorado.
 - Avances en la creación de una nueva página web del colegio.
 - Nivel de participación de las familias en la plataforma ALEXIA y en las aulas virtuales.
- Indicadores de la dimensión tecnológica:
 - Infraestructura (área 7).
 - Grado de actualización de la página web.
 - Mantenimiento y reparación de los recursos tecnológicos y materiales del colegio.
 - Grado de reciclaje y eliminación de los equipos retirados.
 - Funcionamiento de las redes WIFI.
 - Plan progresivo de actualización y mejora de los equipos.

- Seguridad y confianza digital (área 8).
 - Revisión y adecuación de las medidas de protección de datos.
 - Realización, por parte del alumnado, de actividades y/o talleres sobre seguridad en las redes sociales, en internet, etc.
 - Grado de establecimiento de contraseñas en todos los equipos informáticos.

D.4. Evaluación respecto a la comunidad educativa:

- En relación al alumnado.
 - Encuestas de satisfacción para alumnos a partir de 5º de Primaria.
 - Registros de seguimiento de la enseñanza no presencial.
 - Grado de competencia digital alcanzada por cada alumno.
 - Registro de los estándares de evaluación relacionados con la competencia digital.
- En relación al profesorado.
 - Formularios para detectar las necesidades de formación.
 - Valoración, por parte del profesorado, del plan de formación en centro.
 - Utilización de las carpetas compartidas de Google Drive para compartir el material digital creado.
 - Formulario para detectar el grado de satisfacción en cuanto a la integración de las TIC dentro del aula.
- En relación al equipo directivo.
 - Realización de la memoria final de curso en relación con el cumplimiento de responsabilidades.
 - Valoración de los procesos organizativos.
 - Valoración del uso de las TIC por parte del profesorado.
- En relación al resto de usuarios (familias, proveedores y servicios...)
 - Grado de utilización de la plataforma ALEXIA para la comunicación con el centro.
 - Contactos con las familias para el correcto funcionamiento de las tutorías.

E. PROPUESTAS DE MEJORA DEL PLAN DE TIC

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

Cuando planteamos al Claustro participar en el procedimiento para la obtención de la certificación en las TIC y ampliarla en cursos sucesivos, todos los profesores estuvieron de acuerdo en que sería un incentivo para mejorar. En el debate que se suscitó se llegó a la conclusión de que el sistema educativo ha de integrar en su quehacer las tecnologías de la información y la comunicación (TIC), para educar desde ellas y para ellas. Esto viene respaldado por los programas que se han venido desarrollando desde la Consejería en los últimos años para la implantación de la Sociedad de la Información.

Todo este proceso nos debe de conducir a lograr hacer de las TIC, "una herramienta fundamental y de uso cotidiano en el sistema educativo, incluso en las mismas interacciones profesor-alumno o entre el resto de los miembros de la comunidad educativa".

El proyecto plantea el reto de responder a la siguiente pregunta: ¿qué sería necesario desarrollar hoy en nuestro centro educativo en función de las posibilidades que tenemos y demandas que nos ofrece el mundo telemático?

La presencia de las llamadas TIC en la escuela debe ser algo estimulante en términos de creatividad, un desafío para nuestro trabajo y para el de los alumnos y no limitarse a ser una mera facilitadora de nuestro

antiguo trabajo.

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

La integración de las TIC en el centro es un proceso largo que requiere de continuas evaluaciones para observar qué líneas de mejora se van detectando:

- **Profesorado:**
 - Creación de materiales digitales para utilizar con los alumnos y compartirlos con el resto de compañeros.
 - Seguir avanzado en el uso de herramientas digitales para la evaluación.
 - Potenciar la formación que ayude a aumentar los conocimientos para una correcta utilización de las herramientas TIC.
 - Introducción progresiva de metodologías activas en las diferentes áreas.

- **Comisión TIC:**
 - Detectar, de una manera más eficiente, las necesidades del profesorado en cuanto al uso de las TIC.
 - Seguir mejorando las medidas de protección de los equipos.
 - Coordinarse de una manera más eficiente para la revisión y actualización del plan TIC

- **Equipo Directivo:**
 - Conseguir los recursos necesarios para poder sustituir los equipos que se están quedando obsoletos.
 - Seguir avanzando en la comunicación por medios digitales tanto con el profesorado como con las familias.

- **Familias:**
 - Fomentar que las familias tengan una mayor comunicación con el centro a través de la plataforma ALEXIA y del aula virtual.
 - Seguir motivando a algunas familias sobre el uso de las videoconferencias como un medio válido para desarrollar las tutorías.
 - Proponer formación, por parte del colegio, sobre el uso adecuado de las TIC por parte del alumnado.

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

- Realización de un análisis DAFO sobre la situación del centro en relación con las TIC.
- Revisión del plan, durante el tercer trimestre, por parte de la comisión TIC.
- Revisión de puntos concretos del plan, para su posterior modificación, durante momentos concretos del curso escolar.
- Revisión del plan para la obtención de la certificación del nivel de competencia digital del colegio.

ANEXOS:

Anexo I: Memoria técnica de diseño

Anexo II: Política de privacidad

Anexo III: Propuesta-apoyo para la verificación, seguridad y confianza digital en los centros educativos. Herramienta de autoevaluación

Titular de la Instalación			NIF / NIE	
Colegio Virgen de La Vega. Fundación EDUCERE.			G47660345	
Domicilio	Código Postal	Calle	Número	Piso
Benavente	49600	Parque	5	

DATOS DE LA INSTALACIÓN		
Topología física de red general	Topología física de red por planta	Tipo de red de área local
Red en árbol	Red en estrella	LAN y WLAN. Ethernet
Superficie construida total edificios	Superficie por planta en red	Número de Plantas
6.562 m ²	1500 m ²	3

RED LAN. (Local Área Network). (Red de área local).		
Cableado red árbol	Cableado red estrella	Destino
Fibra monomodo y Cable UTP CAT.6	Cable UTP CAT.6	Puesto de trabajo profesorado

RED WLAN. (Wireless Local Área Network). (Red de área local inalámbrica).		
Topología física	Wifi / Unidades	Destino
Red celular	1*gigabit - 2.4/5ghz / 19 unidades	Alumnado / Tablets y portátiles

ROUTER. (Enrutador)		
Puerto de entrada	Puertos de salida	Número
Fibra monomodo	Fibra monomodo y Cable UTP CAT.6	2 unidades

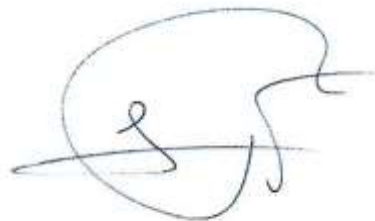
SWITCH. (Conmutador de paquetes)		
Modelo / Unidades	Salidas	Tecnología Ethernet
D-Link DGS-1210-48 / 3 unidades	48 Puertos Gigabit	Ethernet 10Base-T

ARMARIOS EMVOLVENTES. RACK.		
Tipo	Tamaño / Unidades	Conexión
Rack mural. Acero SPCC de 2mm.	19". 12U / 3 Unidades	2 Paneles 19". GTLAN 24XRJ45 UTP6.

CONFIGURACIÓN		
Empresa	Dirección	Desarrollo
Informática Integral Beep	Sinoga, 13 BAJO, 49600, Benavente	4 Wlan (1 para el equipo directivo, y una por cada planta)

Suscribe el instalador telecomunicaciones:	con NIF: 11951553V
Jesús Fernández Fernández	13618
De la Empresa instaladora habilitada:	con nº de registro:
Electro-On /Jesús Fernández Fernández	13618

Fecha y firma del instalador/técnico competente
20/02/2022



Sello de la Empresa Instaladora

Jesús Fernández Fernández
 N.I.F. 11951553 - V
 C/. Pedro Toro, 116 D • Telf.: 747 862 913
 49620 Santa Cristina De La Polvorosa. Zamora.
 electricidadelectroon@gmail.com

FERNANDEZ FERNANDEZ
 JESUS - 11951553V
 Firmado digitalmente por FERNANDEZ FERNANDEZ JESUS - 11951553V
 Fecha: 2022.03.07 21:02:41 +01'00'

MEMORIA DESCRIPTIVA

La instalación inicial de la red de datos del Colegio Virgen de la Vega de Benavente había empezado en pequeñas alimentaciones puntuales donde en un principio se necesitaban. Continuó aumentando hacia otros puntos de red, en muchos casos fue el mismo profesorado que colocaba un cable de comunicación con el aula contigua. Esta topología de instalación en serie llegó a su final quedando obsoleta, la velocidad de comunicación ya no era suficiente para las tecnologías actuales. A esto se sumaba que en un futuro próximo sería necesaria una red inalámbrica potente para que el alumnado recibiera las clases con apoyo virtual mediante tablet. En la zona del pupitre del profesorado había cables e instalaciones que se habían acumulado con los años quedando obsoletas también. Era necesario por tanto una actuación para corregir estas deficiencias y dejar el colegio preparado para las nuevas tecnologías informáticas de futuro. Se decidió colocar en los puntos de utilización como despachos y mesas de profesores un “puesto de trabajo de oficina” esta caja contiene dos tomas de corriente a 230V y un punto de red LAN mediante una toma RJ45, categoría 6. (CAT6). Al colocar esta caja se reacondiciona el cableado de la zona quedando un punto de red donde se garantiza una velocidad de comunicación de 1 gigabit ($Gb = 10^9$ bits). Para dar servicio a todos los componentes inalámbricos como tablet y ordenadores portátiles, se colocaría una red WLAN mediante WIFI (1*gigabit - 2.4/5ghz) garantizando que todo el alumnado pueda trabajar en su clase mediante la tablet. Como puntos de reparto se aprovecha el armario RACK de la planta baja, al que se aumentan su capacidad mediante paneles 19" GTLAN 24XRJ45 UTP6. Para el resto de plantas se coloca su armario Rack para una correcta distribución en estrella de la red de cada planta. Tras terminadas las obras en agosto del 2020 el colegio ha quedado con un puesto de trabajo (**datos mediante cable** UTP6 y toma RJ45) en todas las aulas y distintos puntos en despachos y salas. Y RED VLAN mediante 19 puntos WIFI (1*gigabit - 2.4/5ghz) cubriendo toda el área docente. Excluyendo patio y pabellón de deportes.

RELACIÓN NOMINAL DE COMPONENTES

Uds.	Conceptos
2	<p>Ud. Rack. 12U. Armario mural Rack de 19". 12U. Acero SPCC de 2mm. Profundidad de 450mm, altura de 658mm. Puerta frontal de cristal con ventilación y cerradura. Incluye: 1 bandeja fija de 19". 1 regleta de 19" 6 schukos. 1 Panel 19" GTLAN 24XRJ45 UTP6.</p>
3000	<p>Mts. Cable UTP CAT.6 4 pares de conductores. Separador en cruz. Libre de Halógenos. 10G BASE-T (Longitud<50m). 1000 BASE-T (Gigabit Ethernet). <u>Incluido canalización, cajas y soportes.</u></p>
61	<p>Ud. Puesto trabajo superficie Incluye: Dos Bases schuko 16A. 1 Toma datos RJ45. CAT6. 1 salida hilo.</p>
2	<p>Ud. Latiguillo Fibra Óptica 20 metros Con conectores. Monomodo. 20 metros. Color amarillo. Cumple con la normativa G657A1 y LSZH.</p>
75	<p>Ud. Latiguillo RJ45 Cat6 UTP Latiguillo Pach Cord RJ45 Cat6 UTP 0.5m</p>
2	<p>Ud. ROUTER. (Enrutador) D-Link DGS-1210-08P Switch 8 RJ45 + 2 SFP. Conexión Estándares de red: IEEE 802.1D,IEEE 802.1w,IEEE 802.3ad,IEEE 802.3af. Soporte 10G: Si. Bidireccional completo (Full dúplex): Si. Soporte de control de flujo: Si. Protocolo de árbol de expansión: Si. Bloqueo de cabeza de línea (HOL): Si. Soporte VLAN:Si. Transmisión de datos Capacidad de conmutación: 20 Gbit/s. Tabla de direcciones MAC: 16000 entradas. Jumbo Frames, soporte: Si. Memoria intermedia de paquetes: 6 MB. Seguridad Características de DHCP: DHCP server,DHCP client. Lista de Control de Acceso (ACL): Si. IGMP: Si. MAC, filtro de direcciones: Si. Seguridad de puerto estático: Si. Soporte SSH/SSL: Si. Protocolos Protocolos de gestión: SNMP, RMON. Protocolo de transmisión de datos: IP. Características de administración Capa del interruptor: L2. Calidad de servicio (QoS) soporte: Si MIB, soporte: 1213 MIB II, 1493 Bridge MIB, 1907 SNMP v2 MIB, 1215 Trap Convention MIB, 2233 Interface Group MIB, D-Link Private MIB, Power-Ethernet MIB, LLDP MIB, D-Link ZoneDefense MIB1. Puertos e Interfaces Cantidad de puertos básicos de conmutación RJ-45 Ethernet: 8 Puertos tipo básico de conmutación RJ-45 Ethernet: Gigabit Ethernet (10/100/1000). Cantidad de ranuras del módulo SFP: 2</p>
3	<p>Ud. SWITCH. (Conmutador de paquetes) D-Link DGS-1210-48 Switch 48 RJ45 + 4 SFP. Puertos e Interfaces Cantidad de puertos básicos de conmutación RJ-45 Ethernet: 44. Cantidad de puertos SFP/SFP+: 4. Cantidad de ranuras del módulo SFP: 4. Conector eléctrico: Toma de entrada de CC Conexión Estándares de red: IEEE 802.3,IEEE 802.3ab,IEEE 802.3u,IEEE 802.3x. Tecnología de cableado ethernet de cobre: 100BASE-TX. Espejeo de puertos: Si. Bidireccional completo (Full duplex): Si. Soporte de control de flujo: Si. Adición de vínculos: Si. Control de transmisión de tormentas: Si. Auto MDI / MDI-X: Si. Protocolo de árbol de expansión: Si. Bloqueo de cabeza de línea (HOL): Si. Número de VLANs: 256 Transmisión de datos Tabla de direcciones MAC: 8000 entradas. Capacidad de conmutación: 96 Gbit/s. Guardar y remitir: Si. Tasa de transferencia (máx): 96 Gbit/s. Memoria intermedia de paquetes: 1 MB Seguridad Características de DHCP: DHCP server. Lista de Control de Acceso (ACL): Si. IGMP: Si. MAC, filtro de direcciones: Si Características de administración Tipo de interruptor: Gestionado. Capa del interruptor: L2. Calidad de servicio (QoS) soporte: Si. Administración basada en web: Si. Registro de eventos en sistema: Si. MIB, soporte: 1213 MIB II, 1493 Bridge MIB, 1907 SNMP v2 MIB, 1215 Trap Convention MIB, 2233 Interface Group MIB, D-Link Private MIB.</p>
19	<p>Ud. RED WLAN. (WIFI) Ubiquiti AP-LR UniFi WLAN 300 Mbit/s LONG RANGE. Interfaz: 1 puerto Ethernet 10/100/1000. Botones: Reset. Wi-Fi: estándares 802.11 a / b / g / n / ac. Método de alimentación: Passive Power over Ethernet (24V), Power Supply 24V, 0.5A Gigabit PoE Adapter incluido. Max. Consumo de energía: 6,5 W. BSSID hasta cuatro por Radio. Ahorro de energía compatible. Seguridad inalámbrica: WEP, WPA-PSK, WPA-TKIP, WPA2 AES. Certificaciones: CE, FCC, IC. Montaje: Pared / techo (Kit incluido). Temperatura de funcionamiento: -10 a 70 ° C. Humedad de funcionamiento: 5 - 80% sin condensación. Antenas integradas de 2,4 GHz con. Polaridad triple de 3dBi. Antenas integradas de 5GHz con Polaridad dual de 6dBi. Máxima potencia de salida: 24dBm a 2.4GHz y 22dBm a 5GHz. Máximos clientes concurrentes: 200+.</p>



GOBIERNO DE ESPAÑA

MINISTERIO DE HACIENDA Y FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE ESTADO DE HACIENDA

DIRECCIÓN GENERAL DEL CATASTRO

CONSULTA DESCRIPTIVA Y GRÁFICA DE DATOS CATASTRALES DE BIEN INMUEBLE

Referencia catastral: 8540601TM7584S0001IU

DATOS DESCRIPTIVOS DEL INMUEBLE

Localización:
CL PARQUE 2 N2-4
49600 BENAVENTE [ZAMORA]

Clase: URBANO
Uso principal: Cultural
Superficie construida: 6.562 m2
Año construcción: 1955

Construcción

Destino	Escalera / Planta / Puerta	Superficie m ²
ENSEÑANZA	1/00/01	1.540
ENSEÑANZA	1/01/01	1.508
ENSEÑANZA	1/02/01	1.508
ENSEÑANZA	1/03/01	449
SOPORT. 50%	1/00/02	169
ALMACEN	1/00/03	48
DEPORTIVO	1/00/04	1.047
DEPORTIVO	1/00/05	283

PARCELA

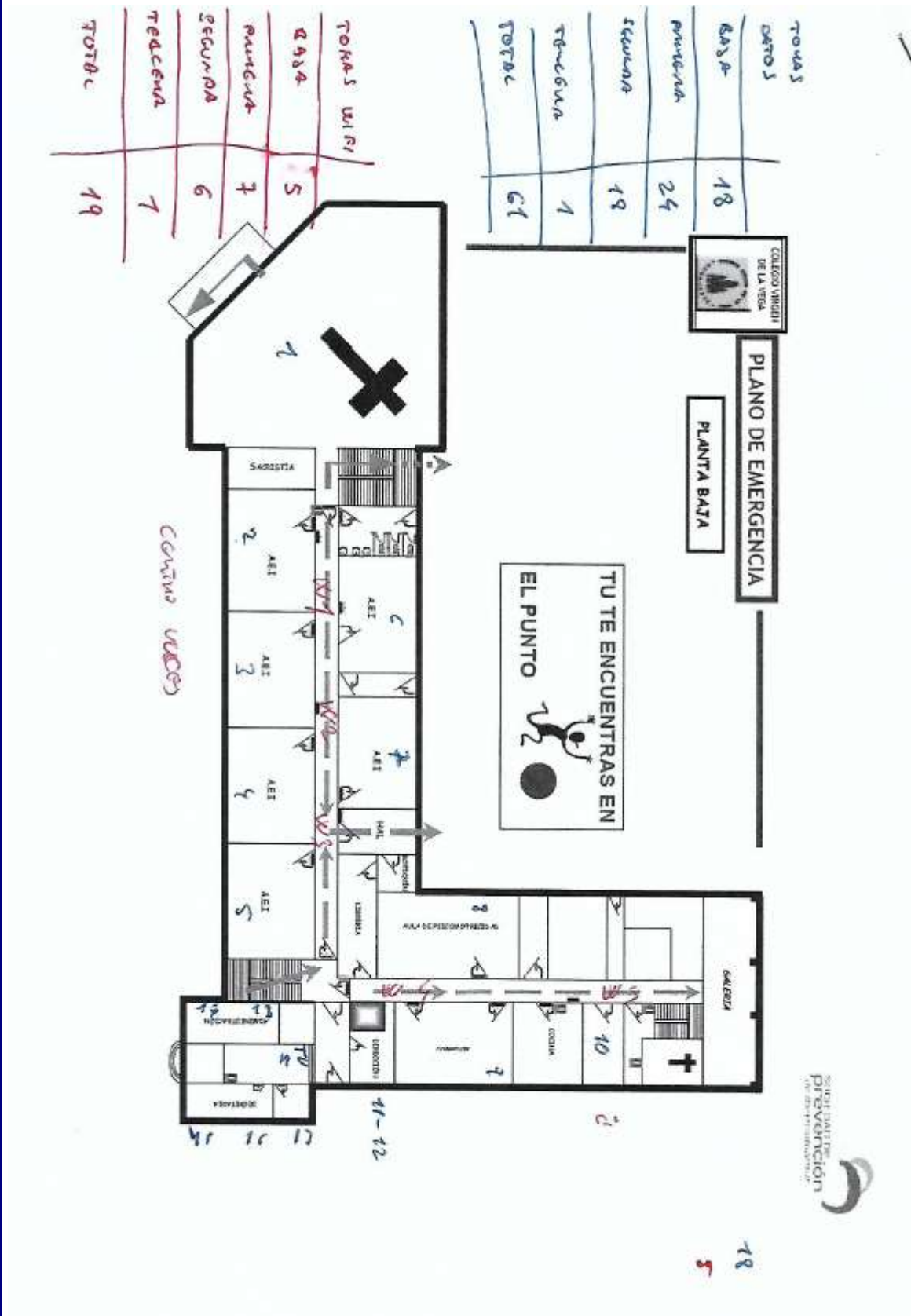
Superficie gráfica: 8.998 m2
Participación del inmueble: 100,00 %
Tipo: Parcela construida sin división horizontal



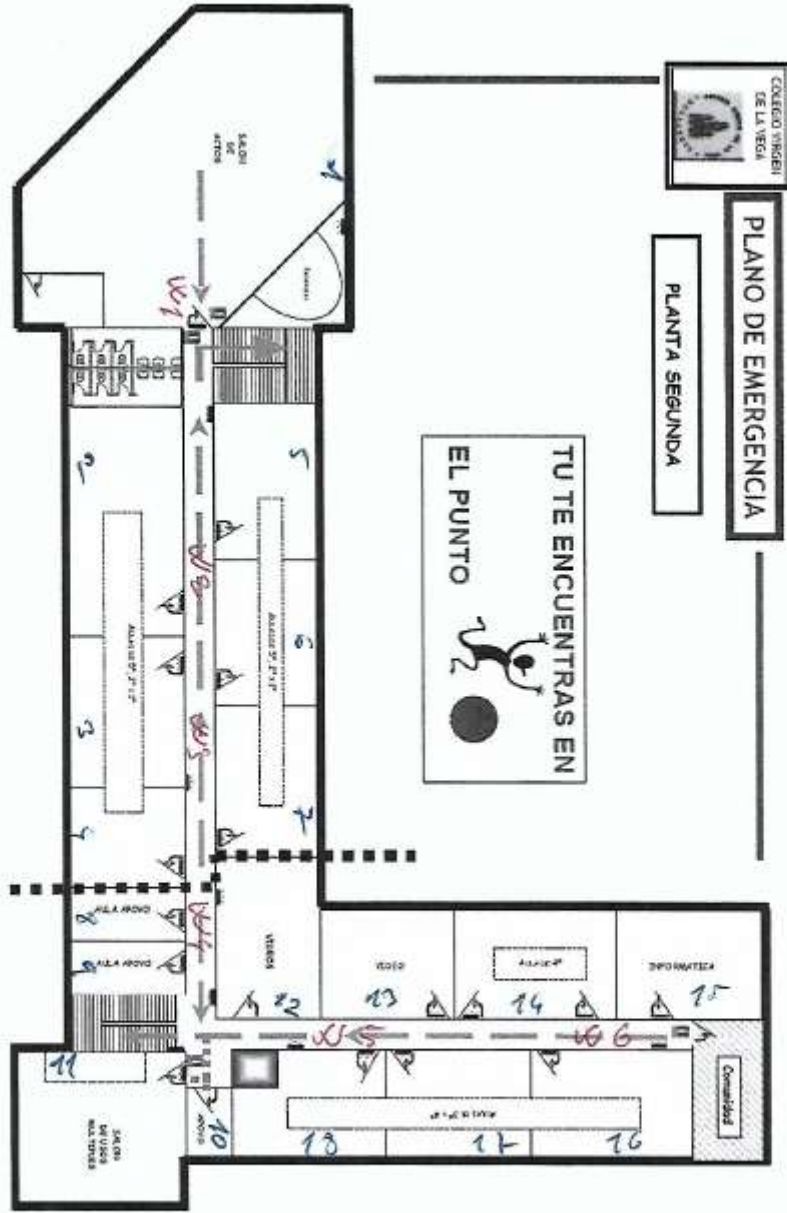
Este documento no es una certificación catastral, pero sus datos pueden ser verificados a través del "Acceso a datos catastrales no protegidos de la SEC"

Jueves, 17 de Febrero de 2022

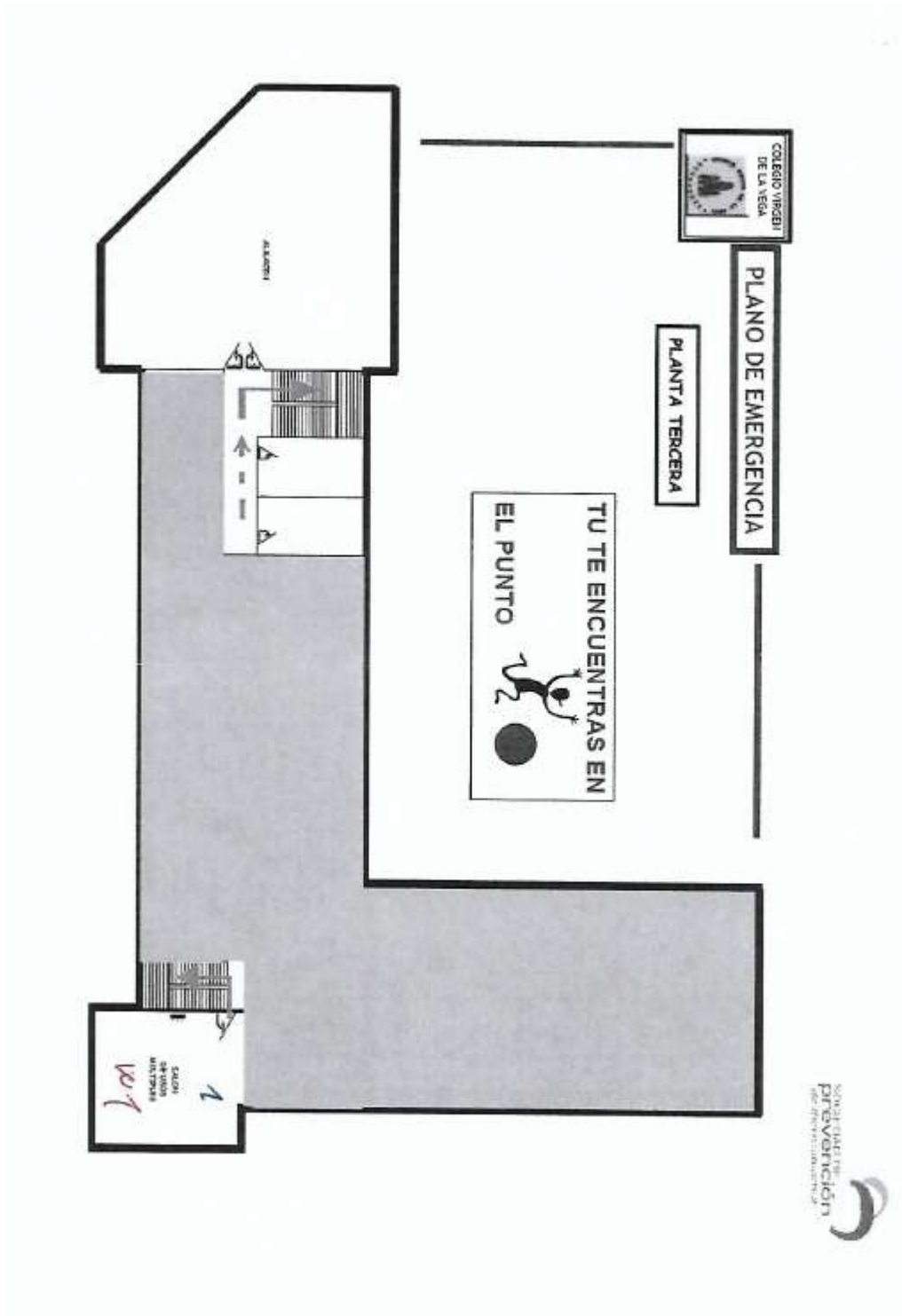
PLANO DE PLANTA BAJA



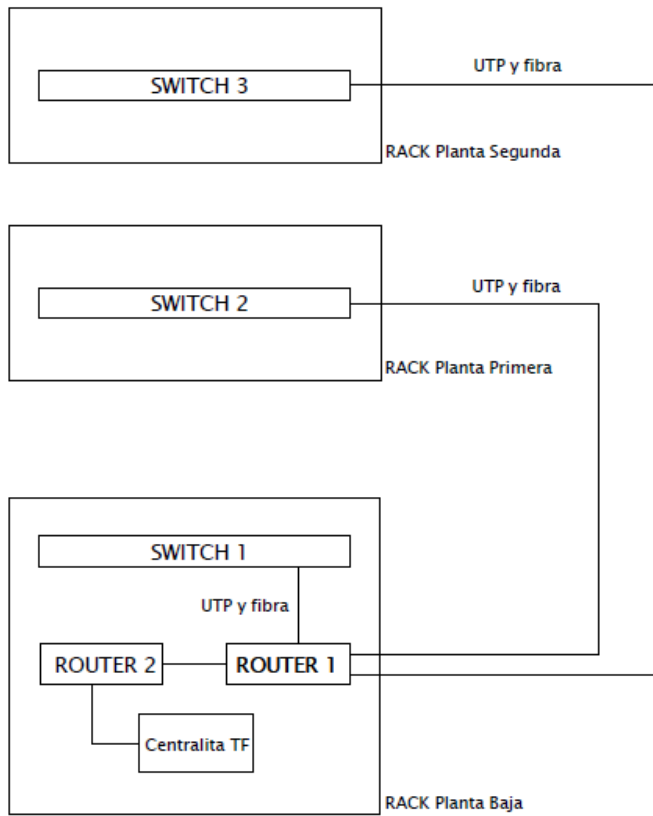
PLANO DE PLANTA SEGUNDA



PLANO DE PLANTA TERCERA



ESQUEMA CABLADO VERTICAL ENTRE PLANTAS

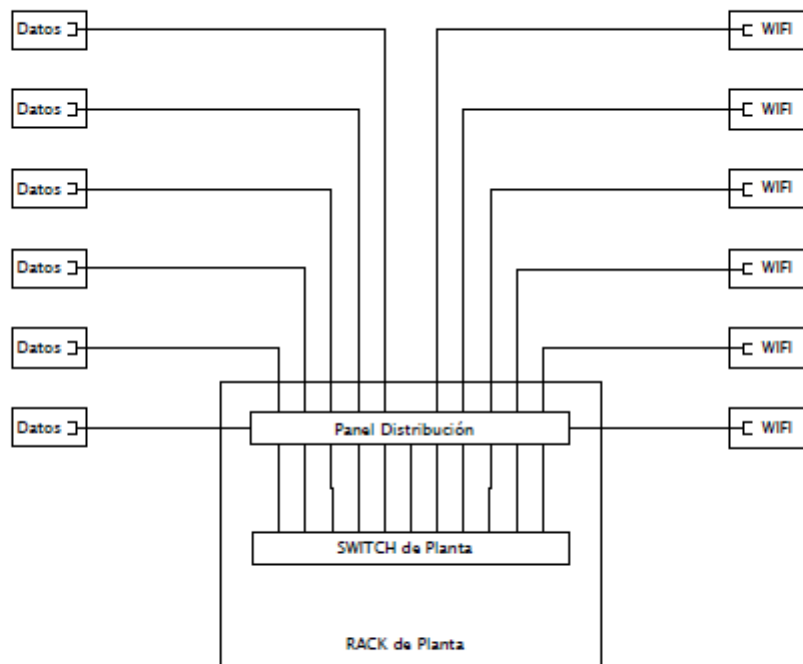


Cableado vertical o Backbone

ESQUEMA CABLEADO HORIZONTAL. (Todas las plantas igual)

Area 1. Puestos de trabajo

Area 2. WIFI



Cableado horizontal Igual para plantas: Baja, 1º, 2º.

CONFIGURACIÓN

Objetivo: Dar cobertura wifi a todas las aulas del centro, así como a todos los dispositivos que sean necesarios.

Desarrollo:

Internet entra mediante Router de Fibra Óptica de Movistar, al que está conectado otro router MicroTik, que realiza 4 Wlan (1 para el equipo directivo, y una por cada planta)

Planta Baja: Wlan para ordenadores de equipo directivo, y WLAN para las aulas de esta planta + 4 puntos "Ubiquiti UAPAC UniFi WLAN 300 Mbit/s"

Planta Primera: WLAN para las aulas de esta planta + 6 puntos "Ubiquiti UAPAC UniFi WLAN 300 Mbit/s"

Planta Segunda: WLAN para las aulas de esta planta + 6 puntos "Ubiquiti UAPAC UniFi WLAN 300 Mbit/s"

Planta Tercera: 1 puntos "Ubiquiti UAPAC UniFi WLAN 300 Mbit/s"

Informática Integral Beep
Benavente
Sinoga, 13 BAJO, 49600, Benavente (ZAMORA)



IMAGEN RACK DATOS Y RACK TELEFONOS PLANTA BAJA



IMAGEN RACK DATOS PLANTA PRIMERA



Cableado panel distribución Rack planta primera.

IMAGEN RACK DATOS PLANTA SEGUNDA



IMÁGENES DISTINTOS ELEMENTOS



Punto WIFI de RED WLAN.



Aula con puesto de trabajo; tomas de corriente, datos RJ45 (RED LAN), sonido, imagen y ordenador profesor.

Política de Privacidad

1. DATOS DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS

Nombre entidad: **FUNDACIÓN EDUCERE: COLEGIO VIRGEN DE LA VEGA** (en adelante **C. VIRGEN DE LA VEGA**).

Dirección a efectos de notificación: C/Parque, 5, 49600 - Benavente.

Dirección fiscal: C/ Montes y Martín Baro, 5 - Bajo, 47007 - Valladolid.

Teléfono: 980631134

Correo electrónico: informacion@colegiovirgendelavega.es

Datos de contacto del Delegado de protección de datos: **PRODA CYL, S.L.U.**

Contacto DPD: 983.363.893// protecciondatos@fundacioneducere.es.

2. TRATAMIENTOS DE DATOS RECABADOS A TRAVÉS DE LA PÁGINA WEB

Los datos que **C. VIRGEN DE LA VEGA** pueda recopilar por el uso, navegación de la página web, a través de nuestros formularios, vía email o con motivo de la relación contractual que le une con **C. VIRGEN DE LA VEGA** son datos de carácter personal. En algunas ocasiones, le informamos de que por el simple uso y navegación en nuestra Página web, **C. VIRGEN DE LA VEGA** almacenará datos relativos a:

- Dirección IP
- Versión del navegador
- Sistema operativo
- Duración de la visita o navegación por la Página web

Tal información puede almacenarse mediante Google Analytics, por lo que nos remitimos a la Política de Privacidad de Google, ya que éste recaba y trata tal información.

C. VIRGEN DE LA VEGA se reserva el derecho a modificar o adaptar la presente Política de Privacidad en todo momento. Por lo tanto, le recomendamos que revise la misma cada vez que acceda a la Página Web.

1. Información facilitada a través de los correos electrónicos puestos a disposición en la web.

- a. Finalidad. Darle contestación a su solicitud de información.
- b. Legitimación. El consentimiento otorgado por usted en el momento que nos envía la solicitud vía email.
- c. Destinatarios. Los destinatarios de sus datos serán las distintas áreas de nuestro centro, así como los terceros a los que cedamos sus datos, cuando sea lícito conforme a lo dispuesto en la normativa vigente en materia de protección de datos.

2. Candidaturas espontáneas.

- a. Finalidad. Hacerle participe de los procesos de selección de personal que se realicen por **C. VIRGEN DE LA VEGA**.
- b. Legitimación. El consentimiento otorgado por el interesado que nos confiere en virtud de su candidatura espontánea.
- c. Destinatarios. Los destinatarios de sus datos serán las distintas áreas de nuestro centro, así como los terceros a los que cedamos sus datos, cuando sea lícito conforme a lo dispuesto en la normativa vigente en materia de protección de datos.

3. OTROS TRATAMIENTOS DE DATOS

1. Exclusivo para contactos profesionales.

- a. Finalidad. En C. VIRGEN DE LA VEGA tratamos sus datos personales con la finalidad de mantener la relación profesional que entre ambos tenemos.
- b. Legitimación. El interés legítimo perseguido por el responsable del tratamiento, siempre que no prevalezcan el interés o los derechos y libertades fundamentales del interesado.
- c. Destinatarios. Los destinatarios de sus datos serán las distintas áreas de nuestro centro, así como los terceros a los que cedamos sus datos, cuando sea lícito conforme a lo dispuesto en la normativa vigente en materia de protección de datos.

2. Exclusivo para contactos a través de redes sociales

- a. Finalidad. En C. VIRGEN DE LA VEGA tratamos sus datos personales con las siguientes finalidades:
 - Contestar a consultas, solicitudes o peticiones.
 - Gestionar el servicio solicitado, contestar a la solicitud, o tramitar una petición.
 - Establecer una relación usuario-responsable, y crear una comunidad de seguidores.
- b. Legitimación. El interés legítimo del responsable del tratamiento, así como la aceptación de una relación contractual en el entorno de la red social que corresponda.
- c. Destinatarios. Los destinatarios de sus datos serán las distintas áreas de nuestro centro, así como los terceros a los que cedamos sus datos, cuando sea lícito conforme a lo dispuesto en la normativa vigente en materia de protección de datos. No obstante, recomendamos la revisión de la política de privacidad de las redes sociales que principalmente utilizamos ya que las redes sociales, al ser norteamericanas, pueden transferir datos a Estados Unidos.

3. Exclusivo Datos recogidos en la Hoja de matrícula.

- a. Finalidad.
 - Gestionar la relación del alumno/a y sus familiares con el centro.
 - Conocer, en su caso, datos de salud del alumno/a que permitan actuar con prontitud y diligencia (alergias, patologías crónicas, intolerancia a determinados alimentos, medicación crónica, intolerancia a medicamentos etc).
 - Tratar los datos de salud del alumno/a necesarios para la evolución del mismo en su etapa educativa dentro de la labor que desempeña el Departamento de Orientación del Centro.
 - Organizar actividades educativas, deportivas y lúdicas como visitas a museos o excursiones a lugares de interés cultural, científico o histórico.
 - Dar difusión en página web y redes sociales de los vídeos e imágenes recogidos de los alumno/as y familiares.

- b. Legitimación. La legitimación para el tratamiento de sus datos es el consentimiento del interesado/representante legal (padre/madre/tutores legales), la ejecución de una relación jurídica, y el cumplimiento de las siguientes obligaciones legales que nos aplican:
- ✓ Los tratamientos de datos relacionados con la escolarización obligatoria del alumno/a, incluidos los datos de salud, así como aquellos a los que en el marco del ejercicio de su actividad accedan los inspectores (documentación pedagógica, académica y administrativa), están legitimados por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación según redacción dada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.
 - ✓ Tratamientos con fines fiscales y contables, legitimados por la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
 - ✓ La gestión del cobro de los recibos correspondientes al pago de los servicios prestados se encuentra amparado en el Real Decreto-ley 19/2018, de 23 de noviembre, de servicios de pago y otras medidas urgentes en materia financiera.
- c. Destinatarios. No se cederán datos a terceros salvo obligación legal, y aquellos supuestos en los que haya otorgado su consentimiento al cumplimentar la hoja de matrícula. En aquellos casos en que sea necesario, los datos de los alumnos/as podrán ser comunicados a los siguientes organismos y entidades, en cumplimiento de una obligación legal, o cuando nos haya otorgado su consentimiento:
- ✓ Ministerio de Educación y Consejería de Educación de acuerdo a la legislación vigente.
 - ✓ A entidades bancarias, los datos relacionados con el cobro para gestionar los recibos domiciliados.
 - ✓ Cuando sea requerido por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, aquellos datos relacionados con el cobro de los recibos domiciliados.
 - ✓ Agencias de viaje para la organización de viajes y compañías aseguradoras para la contratación de seguros (accidentes, viajes), a entidades públicas y/o privadas para el control de asistencia de los alumno/as en excursiones y actividades análogas.
 - ✓ Entidades visitadas o encargadas de la organización cuando el alumno/a participe en salidas, excursiones y visitas a terceras entidades públicas o privadas.
 - ✓ Publicación de la imagen del alumno/a u otras informaciones referidas a este, y relacionadas con las actividades realizadas en el Centro.
 - ✓ A la asociación de antiguos alumnos/as (AAA) del centro.
 - ✓ A la AMPA del Centro.
 - ✓ Publicación de imágenes o videos del alumno/a a través de canales de comunicación y prensa.
 - ✓ Difusión de las fotografías de la orla en las que aparezca el alumno/a entre las familias de los alumno/as de su clase.

En el supuesto de que nos haya dado su consentimiento para el tratamiento de imágenes del alumno/a u otras informaciones referidas a este y relacionadas con las actividades y talleres en los que participe, se divulgarán en los diferentes canales de comunicación del centro. A tal efecto, recomendamos la revisión de la política de

privacidad de las principales redes sociales utilizadas por la entidad: **Twitter, Facebook, Instagram y YouTube**. Las redes sociales al ser norteamericanas pueden transferir datos a Estados Unidos por lo que le recomendamos conocer su política de privacidad.

4. Exclusivo Departamento de Orientación.

- a. Finalidad. Realizar las pruebas de evaluación psicopedagógicas y pruebas de aptitud que se estimen convenientes en el Departamento de Orientación, con el fin de poder orientar y elaborar un informe diagnóstico acorde a cada alumno/a.
- b. Legitimación. La legitimación para el tratamiento de sus datos es el consentimiento, del interesado/representante legal (padre/madre/tutores legales) y el cumplimiento de las siguientes obligaciones legales que nos aplican:
 - ✓ Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación según redacción dada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.
- c. Destinatarios. Los destinatarios de sus datos serán las distintas áreas de nuestro centro, así como los terceros a los que cedamos sus datos, cuando sea lícito conforme a lo dispuesto en la normativa vigente en materia de protección de datos.

5. Solicitud reserva de plaza.

- a. Finalidad. Gestionar su solicitud de reserva de plaza.
- b. Legitimación. Ejecución de un contrato, cumplimiento de una obligación legal y consentimiento del interesado.
- c. Destinatarios. Los destinatarios de sus datos serán las distintas áreas de nuestro centro, así como los terceros a los que cedamos sus datos, cuando sea lícito conforme a lo dispuesto en la normativa vigente en materia de protección de datos.

6. Exclusivo Aportación voluntaria.

- a. Finalidad. Gestionar las obligaciones derivadas de su aportación voluntaria a **C. VIRGEN DE LA VEGA**.
- b. Legitimación. Ejecución de un contrato, consentimiento del interesado, y cumplimiento de una obligación legal.
 - ✓ Cumplir con las obligaciones derivadas de su aportación voluntaria de acuerdo con la Ley 49/2002, de 23 de diciembre, de régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo.
- c. Destinatarios. Sus datos serán comunicados a la Administración tributaria en cumplimiento de la Ley 49/2002, de 23 de diciembre, de régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo.

4. PLAZOS DE CONSERVACIÓN

TRATAMIENTO DE DATOS RECABADOS A TRAVÉS DE LA PÁGINA WEB	
Información facilitada a través de los correos electrónicos puestos a disposición en la web	Una vez hayamos dado respuesta a su solicitud de información los datos serán guardados un máximo de 6 meses como prueba ante posible ulteriores reclamaciones.
Candidaturas espontáneas	En virtud de la política de conservación de C. VIRGEN DE LA VEGA , sus datos de carácter personal serán conservados durante el plazo máximo de UN AÑO desde la recepción del currículum vitae.

OTROS TRATAMIENTOS DE DATOS	
Exclusivo para contactos profesionales	Hasta que finalicen nuestras relaciones profesionales o decida cancelar u oponerse al tratamiento de sus datos de contacto.
Exclusivo para contactos a través de redes sociales	Sus datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron.
Exclusivo Hoja de Matrícula	<ul style="list-style-type: none"> - Mientras dure la escolarización del alumno/a. - Finalizada la escolarización, el expediente académico del alumno/a se conservará durante el plazo necesario establecido en la legislación vigente. - En los supuestos de traslado a otro Centro, el expediente del alumno/a se remitirá al centro escolar de acogida indicado. - Los datos tratados para el envío de informaciones acerca de otras actividades organizadas por el Centro, serán conservados hasta que revoque el consentimiento que nos haya otorgado. - Las imágenes publicadas en las redes sociales y página web del Centro se conservarán hasta que solicite la supresión de las mismas.
Solicitud de reserva de plaza	<ul style="list-style-type: none"> - Mientras dure la prestación del servicio.
Exclusivo Departamento de Orientación	<ul style="list-style-type: none"> - Mientras dure la escolarización del alumno/a. - Finalizada la escolarización, los datos del alumno/a serán conservados durante un plazo mínimo de 5 años en virtud de la política de conservación establecida por el Centro. - En los supuestos de traslado del alumno/a a otro Centro, el expediente del alumno/a se remitirá al centro escolar de acogida.
Exclusivo Aportación Voluntaria	<ul style="list-style-type: none"> - En aplicación de la normativa vigente, el centro conservará sus datos hasta el mes de enero del año siguiente a la realización de la aportación voluntaria.

5. Transferencias Internacionales.

El Centro no tiene previsto llevar a cabo transferencias internacionales de datos. En aquellos supuestos en los que sea necesario, solo se realizarán a entidades o aplicaciones que hayan demostrado que cumplen con el nivel de protección y garantías de acuerdo con los parámetros y exigencias previstas en la normativa vigente en materia de protección de datos, como el Reglamento Europeo o cuando exista una habilitación legal para realizar la transferencia internacional.

6. ¿Cuáles son sus derechos en relación con el tratamiento de datos?

Usted como titular de datos tiene derecho a obtener confirmación sobre la existencia de un tratamiento de sus datos, a acceder a sus datos personales, solicitar la rectificación de los datos que sean inexactos o, en su caso, solicitar la supresión, cuando entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines para los que fueron recogidos o usted como interesado retire el consentimiento otorgado. **C. VIRGEN DE LA VEGA** tratará y conservará sus datos de acuerdo con la normativa vigente, sin perjuicio de que como interesado pueda solicitar en todo caso, la limitación del tratamiento de sus datos. En ciertos supuestos podrá ejercitar su derecho a la portabilidad de los datos, que serán entregados en un formato estructurado, de uso común o lectura mecánica a usted o al nuevo responsable de tratamiento que designe. Tendrá derecho a revocar en cualquier momento el consentimiento para cualquiera de los tratamientos para los que lo ha otorgado. Para ejercitar sus derechos comuníquese con nosotros a través de la dirección de correo electrónico protecciondatos@fundacioneducere.es. Disponemos de formularios para el ejercicio de todos los derechos anteriormente indicados, no obstante, también puede utilizar los elaborados por la Agencia Española de Protección de Datos. Tendrá derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en el supuesto de que considere que no se ha atendido convenientemente el ejercicio de sus derechos. El plazo máximo para resolver será el de un mes a contar desde la recepción de su solicitud. En el caso de producirse alguna modificación de sus datos, le agradecemos nos lo comunique debidamente por escrito con la finalidad de mantener sus datos actualizados.

Última versión: Enero 2021

PROPUESTA-APOYO PARA LA VERIFICACIÓN SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL EN LOS CENTROS EDUCATIVOS. HERRAMIENTA DE AUTOEVALUACIÓN

DESCRIPTORES

No planteado

En desarrollo

Sistematizado

PROTECCIÓN DE DATOS Y CONFIDENCIALIDAD

- | | | | |
|--|--------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 1. El centro emplea o dispone de ficheros diferentes a los registrados por la Junta de Castilla y León en el Registro General de Protección de Datos. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 2. El centro dispone de medidas de registro de las personas que acceden a los ficheros de datos de carácter personal de nivel básico | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 3. El centro dispone de medidas de registro, autenticación personalizada con límite de intentos para ficheros de carácter personal que contengan datos de características personales, penales, financieras, tributarias... | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4. El centro dispone de medidas de registro, autenticación con límite de intentos y cifrado para los datos referidos a ideología, religión, origen racial, salud, psicológicos, etc., de los miembros de la comunidad educativa. | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5. El centro dispone de un documento de planificación y organización de los procesos básicos de protección de datos. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 6. Existe un responsable de gestión de la protección de datos que aborda las incidencias relativas a la información y los datos. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 7. El centro tiene un plan de auditorías de seguridad para la protección de datos. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 8. Existe un reglamento claro con directrices específicas respecto a la disposición de imágenes y fotografías en la red. | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 9. Tanto el profesorado como los padres y la comunidad escolar están informados y se les recuerda de forma regular dicho reglamento de centro sobre protección de datos. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 10. El centro solicita consentimiento en el uso de fotografía de los alumnos a los padres si es menor de 14 años y en el caso de mayores de 14 años al propio interesado. En todo caso se explicita el lugar de difusión y el tiempo de uso/fecha de retirada. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |

ALMACENAMIENTO Y CUSTODIA DE DATOS

- | | | | |
|--|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 1. El centro tiene un procedimiento sistematizado de la realización periódica de copias de respaldo y está documentado. | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. Las copias de seguridad se custodian en un lugar diferente a los equipos informáticos y están resguardados de incidencias (protección eléctrica, inundaciones,...) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 3. Se verifica periódicamente la lectura de copias anteriores. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 4. Existe una relación e identificación de equipos y dispositivos en los que se encuentran datos protegidos. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 5. Existe una relación de recursos compartidos en red con datos de carácter personal. | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6. Existe una relación de usuarios con acceso físico a los equipos con datos. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 7. Existe relación de personas ajenas al centro con acceso a equipos con datos de carácter personal, y mantienen acuerdos por escrito de confidencialidad. | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 8. Existen criterios establecidos para la eliminación segura/definitiva de datos de dispositivos de almacenamiento (borrado seguro, destrucción física, inutilización...) | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 9. La instalación de datos de carácter personal en otros equipos o dispositivos diferentes a los destinados a tal efecto, se lleva a cabo con consentimiento del responsable e identificación del equipo | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 10. Los datos o información de carácter personal en dispositivos móviles o en la nube, se mueven encriptados o con las medidas de seguridad adecuadas al nivel del fichero. | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

REDES LOCALES

- | | | | |
|--|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 1. El centro tiene segmentadas las redes del centro en redes administrativas, redes educativas (de profesores y alumnos) y no son accesibles entre ellas | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 2. Están establecidos los criterios de uso, perfiles de usuario, configuración y acceso a cada una de las redes. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 3. Las redes tienen sistemas de filtrado de acceso y bloqueo de aplicaciones en función de los usuarios de la red. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 4. En las distintas redes de alumnos existe algún sistema de control parental o protección de acceso a lugares inapropiados. | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5. El centro dispone de un gráfico con el esquema de la estructura física de las redes de centro en la que se muestren la ubicación de dispositivos de red y asignación de IP. | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6. Existen protocolos para el control de la descarga de materiales ilegales. | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 7. El centro tiene implementados cortafuegos de red. | | X | |
| 8. Existe en el centro un protocolo sobre el acceso a las redes de centro de equipos o dispositivos personales por parte del personal docente, no docente y alumnos. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 9. Existe un responsable para el mantenimiento de la seguridad de las redes locales de centro. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 10. Existe un registro sobre incidencias relativas a la seguridad de la red | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

REDES INALÁMBRICAS

- | | | | |
|---|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 1. Los dispositivos de red (<i>router, wifis, plc...</i>) tienen claves de acceso a la gestión registradas y suficientemente seguras, y son solamente accesibles desde la red local del centro. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 2. Los puntos <i>wifi</i> y <i>routers</i> de aulas se apagan en periodos no lectivos. | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. Los dispositivos <i>wifi</i> disponen de un cifrado del tipo WPA2 con AES como mínimo. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 4. El centro realiza un control periódico de los dispositivos que incorporan <i>wifis</i> virtuales. | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5. Se realizan revisiones periódicas de configuración de <i>wifis</i> cobertura, claves de acceso y protocolo. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 6. La potencia de los puntos <i>wifi</i> es adecuada al espacio que se desea utilizar (en el caso de <i>wifis</i> de aula o de administración). | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 7. En los periodos vacacionales se cierran los dispositivos de red prescindibles. | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 8. Existen limitaciones al acceso a los puntos <i>wifi</i> en función de la red de centro (filtrado de MAC, portales cautivos, claves de uso restringido...). | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 9. Se realizan revisiones periódicas de configuración de <i>wifis</i> cobertura, claves de acceso y protocolo. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 10. El centro dispone de documentación sobre la organización tecnológica de las redes y servicios. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |

SEGURIDAD DE EQUIPOS Y DISPOSITIVOS

- | | | | |
|--|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 1. El centro tiene asignadas contraseñas de administrador y usuario con perfil de administración, y profesor y alumno con perfil estándar en los ordenadores y dispositivos de centro. | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. Existe un registro y criterios de centro para el uso de equipos personales y/o privados que acceden las redes del centro. | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. Se revisa la seguridad y uso de los equipos con periodicidad. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 4. Los ordenadores del centro están inventariados, registrados, identificados y localizados. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 5. Se dispone de inventario de software básico de los equipos, en general, con las licencias pertinentes | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6. Se dispone de estrategias para la restauración de los equipos a estados anteriores (congeladores, recuperadores) o clonación de los mismos. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 7. Todos los equipos disponen de programas de antivirus y control de malware adecuados a las características de los dispositivos. | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 8. En los dispositivos móviles del centro se tienen activadas las opciones de geolocalización antirrobo. | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 9. Los equipos y dispositivos de centro tienen activados los cortafuegos. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 10. Las contraseñas de los usuarios son siempre de al menos 8 caracteres alfanuméricos | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

- | | | | |
|---|--------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 11. El software es instalado únicamente por responsables específicos, teniendo en cuenta las licencias disponibles y de seguridad para equipos y datos. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 12. El alumno firma el compromiso de uso adecuado y seguro de los dispositivos de centro y de las redes del mismo. | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 13. Existen normas de buen uso de los equipos y dispositivos en los espacios en los que se utilizan. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 14. Los navegadores están configurados para eliminar los datos al cerrar la sesión. | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 15. En los momentos de uso de los equipos y dispositivos en el centro por parte de los alumnos, siempre hay personal responsable. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |

SERVICIOS DE INTRANET

- | | | | |
|---|--------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 1. Existe un registro con indicación de características, definición de funciones y usuarios de servicios de intranet de centro (NAS, servidores de centro, nubes privadas de centro,...). | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. El centro tiene establecidos perfiles de usuario protegidos con contraseñas de seguridad en los servicios de intranet de centro: Administrador, profesorado, alumnado e invitados. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 3. Se realizan copias de seguridad de datos con periodicidad de los documentos depositados en la intranet. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 4. Los servicios de intranet están separados de los servicios de internet. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 5. Se realiza un seguimiento del uso y la seguridad de los servicios de intranet. | | | X |

SERVICIOS DE INTERNET Y REDES SOCIALES

- | | | | |
|--|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 1. Se analizan los datos antes de almacenarlos o subirlos a servicios de internet. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 2. El centro tiene registrados todos los servicios de internet que utiliza, e identificado el responsable de cada servicio, así como registro de las cuentas y contraseñas del centro. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 3. Se conocen los contratos y las condiciones de los servicios que se utilizan el centro y es aplicable en la legislación española. | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4. El centro tiene registrados todos los servicios de internet que utiliza, e identificado el responsable de cada servicio, así como registro de las cuentas y contraseñas del centro. | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5. La localización del almacenamiento físico de los datos se encuentra preferentemente en el Espacio Económico Europeo, o en empresas que han suscrito los principios del Puerto Seguro. | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6. 5. Los servicios de internet garantizan la integridad de los datos, y evitan el acceso de personal no autorizado. | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 7. 6. Se ha comprobado que datos proporcionados a un servicio de internet no son cedidos a terceros proveedores. | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 8. Los servicios de internet permiten recuperar toda la totalidad de los datos en caso de que se produzcan incidencias de seguridad. | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 9. Los servicios de internet garantizan el borrado seguro de datos. | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

- | | | | |
|---|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 10. Las plataformas de aprendizaje que utiliza el centro permiten controlar los datos que se visualizan de los alumnos y en caso contrario se ha solicitado el consentimiento de los usuarios. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 11. Se han solicitado permiso a los alumnos o padres para proporcionar los datos de carácter personal que permiten el acceso a las plataformas de aprendizaje o servicios de internet de terceros | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 12. En períodos vacacionales se revisan los perfiles, se eliminan permisos y servicios que no se utilicen. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 13. Se hace un seguimiento de los servicios de internet en momentos vacacionales para controlar las posibles incidencias. | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 14. Los datos de carácter personal dispuestos en servicios de internet se suben encriptados. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 15. El centro controla los materiales depositados en servicios de internet, y se respetan los derechos de autor y de distribución. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 16. El centro tiene documentados los criterios de uso y los perfiles de los usuarios de los distintos servicios, así como las funciones de cada una de ellos. | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

FORMACIÓN Y CONCIENCIACIÓN

- | | | | |
|--|--------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 1. El centro desarrolla planes de formación y concienciación sobre el uso seguro de los equipos, redes y servicios de internet para el profesorado y personal no docente. | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. El centro integra objetivos y procesos de aprendizaje sobre el uso seguro de las tecnologías en el currículo escolar. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 3. El Reglamento de Régimen Interior recoge los procesos y actuaciones a aplicar en el caso de uso inadecuado e incidencia en dispositivos y servicios. | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4. El Reglamento de Régimen Interior contempla protocolos de actuación para hacer frente a las incidencias de seguridad. | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5. El centro dispone de un Plan TIC de centro coordinado, evaluado, actualizado y aplicado actualmente en el centro. | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6. El Plan TIC de centro hace referencia a la incorporación de la seguridad digital en el currículum. De este modo, el profesorado toma conciencia de su responsabilidad compartida. | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 7. Se informa anualmente a todo el profesorado sobre las novedades en seguridad digital. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 8. Se insta a los padres a adoptar un papel activo en materia de seguridad digital y a reforzar los mensajes clave. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 9. En caso de duda sobre seguridad, el profesorado sabe dónde solicitar orientación. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 10. El centro cuenta con un profesor de referencia al que los alumnos pueden consultar sobre temas relacionados con Internet. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |