

PLAN DIGITAL



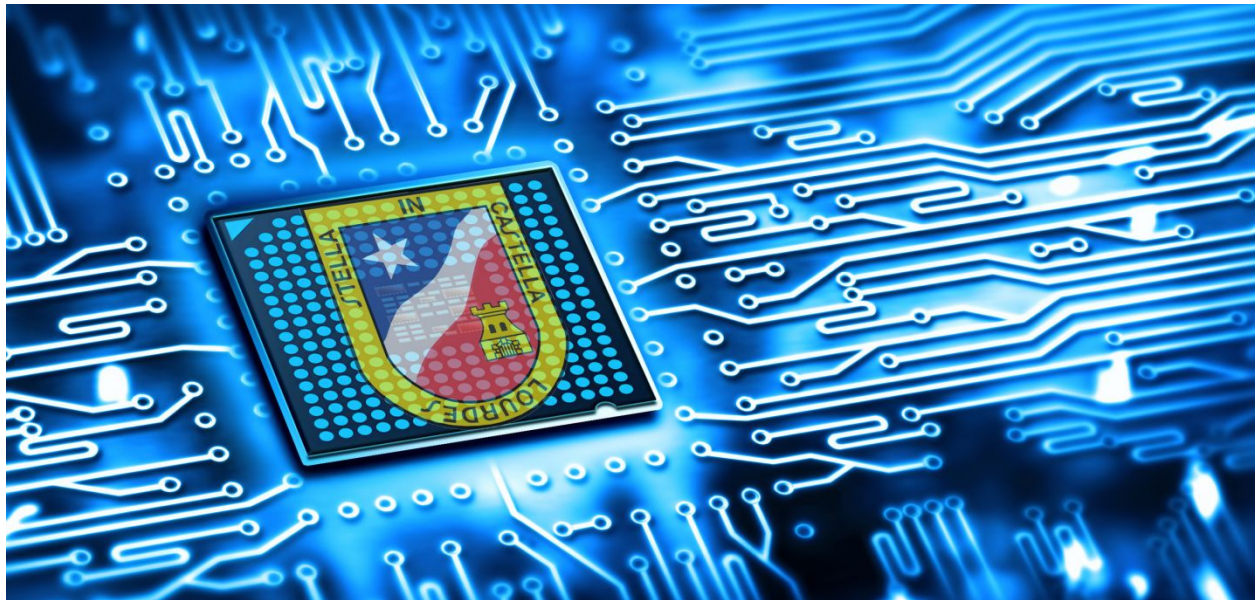
CÓDIGO DE CENTRO	47004081
DENOMINACIÓN	COLEGIO NUESTRA SEÑORA DEL LOURDES
LOCALIDAD	VALLADOLID
PROVINCIA	VALLADOLID
CURSO ESCOLAR	CURSO 2022-2023

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

Plan TIC

Colegio

Nuestra Señora de Lourdes



A. PROPÓSITOS Y METAS.

A.1. Contexto socioeducativo.

El Colegio se encuentra en la zona centro de Valladolid, donde existe una amplia franja de población de clase media-alta y con numerosos recursos de todo tipo. Es una zona con una media de edad elevada, escasa presencia de inmigrantes y sin graves problemáticas sociales.

Las Familias de nuestros Alumnos, en lo económico tienen un nivel medio-alto. Un porcentaje muy elevado de los padres tiene estudios superiores y universitarios, y, en la mayoría de los hogares, trabajan ambos progenitores, principalmente como funcionarios, empleados o en profesiones liberales.

Nuestros alumnos son cercanos y respetuosos, educados, espontáneos, naturales y directos. Guardan bien las formas y no suelen ser conflictivos. Cuanto más pequeños, más participativos y comunicativos. Son creativos y tienen gran sentido de pertenencia al Centro. Tienen buenas capacidades intelectuales y por lo general, buen ritmo de trabajo, con algún altibajo durante el curso. Son dóciles, receptivos, correctos y afectivos; son sensibles a la solidaridad y justicia, y no rechazan la colaboración. Responden positivamente cuando se les hacen propuestas.

Por otro lado, participan de la sociedad a la que pertenecen, y no son del todo críticos con la realidad, aunque sí reivindicativos. Les cuesta distinguir situaciones y se refugian en la masa en ciertos momentos. Se hallan muy influidos por los medios de comunicación y por las marcas. Son cómodos y caprichosos y, en ocasiones, no valoran lo que tienen y abusan de las Nuevas Tecnologías. Buscan la utilidad inmediata, son pragmáticos y competitivos, y tienden a no asumir responsabilidades.

El Colegio Lourdes se ha distinguido siempre por la utilización de la tecnología en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Seguimos trabajando para dotar al Colegio de las tecnologías que facilitan el proceso de enseñanza, que permitan a los alumnos realizar prácticas o que faciliten la transmisión de conocimientos e información, tanto dentro de las aulas como en la relación del centro con familias y alumnos.

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

El Plan TIC surge como resultado de la puesta en práctica de diversos proyectos de innovación docente (proyecto tablets y pizarras digitales en el curso 2003-2004, proyecto iPad en el 2012-13, proyecto iPad en Infantil del

curso 2014-15, proyecto Snappet en el 2015-16), del trabajo de diversos grupos de profesores en proyectos de mejora, y del trabajo realizado por todo el claustro de profesores al establecer el Plan Estratégico del Centro para los cuatrienios 2011-2015 y 2016-2019 y 2020-2024.

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

El Plan TIC se entiende, se establece y se lleva a cabo, como uno de los ejes fundamentales de los que disponemos para poder realizar una actividad docente de calidad, orientada al aprendizaje del alumno y al desarrollo de todas sus capacidades.

Entendemos las TIC como una herramienta fundamental para facilitar la tarea educativa y el aprendizaje de los alumnos. Asimismo, las TIC son un pilar fundamental para implantar el aprendizaje cooperativo y el bilingüismo.

La utilización de las TIC va a ser un instrumento transversal en todas las etapas educativas. En cada etapa se establecerán las condiciones de uso y herramientas a aplicar atendiendo a las necesidades de los alumnos, los contenidos a desarrollar y la metodología didáctica de la propia etapa.

El Plan pretende:

- Contribuir a la formación integral de los alumnos, preparándoles para la vida y formando hombres y mujeres que sean verdaderos profesionales y agentes transformadores de la sociedad.
- Continuar con la implantación y desarrollo de diversos programas de renovación metodológica (bilingüismo, integración de las TICC, programas institucionales...) que nos permitan seguir siendo un centro innovador y puntero, así como de sistemas de Gestión de la Calidad y de evaluación externa.

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

Las tecnologías de la información, de la comunicación, del aprendizaje y del conocimiento potencian la mejora en los procesos de enseñanza aprendizaje, de la evaluación y de la organización que se desarrollan en la obra educativa y en el aula.

Objetivos curriculares.

- Potenciar la utilización de las TIC en el aula y su integración en las programaciones didácticas.
- Facilitar la atención a la diversidad en el aula mediante el uso de herramientas TIC.
- Posibilitar en los alumnos la adquisición de las habilidades para buscar, obtener, procesar y comunicar información, y para transformarla en conocimiento.
- Favorecer la transmisión de la información y los conocimientos adquiridos por los alumnos, empleando recursos expresivos que incorporen, no sólo diferentes lenguajes y técnicas específicas, sino también las posibilidades que ofrecen las tecnologías de la información y la comunicación.
- Impulsar la creatividad y la investigación en el proceso de enseñanza-aprendizaje, tanto por parte de los alumnos como del profesorado.
- Aprovechar las TIC como soporte para el trabajo cooperativo.

Objetivos en infraestructuras y equipamiento.

- Proporcionar al centro recursos actualizados para hacer frente a las nuevas necesidades de hardware y software que se precise en cada momento.
- Dotar de mayor estabilidad a las infraestructuras críticas para garantizar el mejor servicio posible a todos los miembros de la comunidad educativa.
- Proporcionar plataformas que garanticen la prestación de los servicios de comunicación e información dentro de la comunidad educativa, y de manera especial en el ámbito docente.
- Proporcionar apoyo técnico para la creación de nuevos materiales pedagógicos de las distintas áreas y materias.

Formación del profesorado.

- Establecer un plan de formación y especialización en TIC que recoja las necesidades de formación del profesorado.
- Facilitar formación sobre la utilización del gestor educativo Sallenet, para potenciar su uso como herramienta educativa, como plataforma de gestión académica y como medio de comunicación con las familias.

- Ayudar y acompañar al profesorado con menor nivel de competencias TIC en la adquisición de una competencia digital que le permita aprovechar todos los recursos disponibles.
- Aumentar la motivación entre el profesorado a través de nuevos retos, demandados por la utilización de herramientas tecnológicas nuevas.
- Proveer a los docentes de las habilidades necesarias para la docencia en situaciones excepcionales, lo que incluye la docencia online y mixta.

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

El Plan TIC se aplicará en el cuatrienio 2020-2024, paralelamente al Plan Estratégico. A la finalización del Plan TIC se realizará una evaluación y la revisión del mismo para mantenerlo actualizado y que se ajuste tanto a los cambios tecnológicos, pedagógicos, metodológicos,... como a los proyectos de innovación docente implantados o en fase de experimentación que se llevan a cabo en el Colegio.

B. DEFINICIÓN DEL MARCO CONTEXTUAL.

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

B.1. Gestión, organización y liderazgo.

Estructuras y órganos de gestión.

La responsabilidad en la planificación y gestión de todos los procesos y elementos TIC la tiene el Equipo Directivo, junto con los componentes del Equipo TIC.

- Componentes del equipo TIC.
 - D. Álvaro Alonso
 - D. Santiago de Frutos
 - D. Carlos Gómez
 - D. Alberto Jáñez
 - D. Javier Sánchez
- Funciones del Equipo TIC

- Promover el uso de las TIC en el centro.
- Coordinar la utilización de recursos TIC de uso común.
- Identificar las necesidades presentes y futuras de recursos TIC.
- Acompañar el proceso de aprendizaje de la comunidad educativa en TICs.
- Facilitar la comunicación entre los miembros de la comunidad educativa por medio de los recursos TIC a nuestro alcance: gestor Sallenet, redes sociales,...

Plan TIC y documentación institucional.

En todos los documentos oficiales, se recoge tanto la necesidad de dotar a todos los miembros de la Comunidad Educativa de recursos suficientes para el desempeño de sus funciones, como los ámbitos en los que se va a gestionar su utilización y sus responsables.

- Guía de Acompañamiento: recoge los responsables y funciones a desempeñar en los primeros meses de permanencia de diversos miembros de la Comunidad Educativa en el Colegio.
- Guía para el profesor nuevo: informa a los docentes que se incorporan al Colegio de las herramientas TIC que se les van a facilitar y quién les facilitará el acceso a ellas y la formación inicial.
- Proyecto Educativo de Centro: establece la importancia de incorporar las TIC a la actividad docente y administrativa, así como las líneas generales en su utilización.
- Proyecto de Misión: recoge la importancia y la finalidad de la utilización de las TIC en la labor docente, así como su uso en la Red de Centros para crear espacios de intercambio.
- Reglamento de Régimen Interior: establece el buen uso de las TIC por parte de todos los miembros de la Comunidad Educativa, así como las normas de uso de los dispositivos electrónicos.

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

El responsable último de todas las decisiones relativas al ámbito de las TIC es el Equipo Directivo. Para poder hacer frente a todas las facetas relacionadas con la

planificación, organización, gestión y control de los procesos TIC, el Equipo Directivo se apoya y delega algunas de estas funciones en la Comisión TIC.

La comisión TIC se encarga de la coordinación de todos los aspectos relacionados con las TIC: gestión de infraestructuras, propuesta de recursos de hardware y software, mantenimiento, actualización de recursos, formación del profesorado,... tareas para las que cuentan con los profesores del departamento TIC, que coordinan y facilitan la comunicación con el resto de miembros de la Comunidad Educativa.

Funciones y responsables

Función	Responsables
Instalación, mantenimiento, reparación y reciclado de Infraestructuras TIC	IDATEL
Gestión iPads: instalación, administración, gestión, actualizaciones, instalación aplicaciones, control MDM,...	IDATEL Dirección
SALLENET	Jefes de Estudios Dirección Comisión TIC
Google Workspace	Comisión TIC
Formación	Comisión TIC
Red Wifi	IDATEL Dirección Comisión TIC
Intranet	IDATEL
Página web y redes sociales	Comisión TIC Equipo de comunicación

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.

Las gestiones administrativa y académica se van a realizar por medio de la plataforma SALLENET:

- Gestión de notas y actas
- Registro de asistencia e incidencias
- Reserva de salas
- Horarios de los alumnos

El colegio ha establecido dos líneas de trabajo paralelas: papel cero y gestión digital de todos los procesos administrativos.

El objetivo es facilitar que en un plazo corto de tiempo, todos los trámites se puedan realizar por vía telemática, suprimiendo el papel en la medida que ello sea posible y reduciendo el tiempo necesario para realizar cualquier trámite administrativo.

Organización de los recursos materiales.

- El mantenimiento y la actualización de equipos correrá a cargo de la empresa IDATEL.
- El mantenimiento y actualización de los servicios lo llevarán los administradores de cada servicio.
- La seguridad se garantiza por la obligación de uso de una contraseña personal (en su caso por la MAC de los dispositivos), cuya seguridad se revisará, al menos, de forma anual.
- Al menos con una periodicidad anual, se pedirá a los usuarios la actualización de sus contraseñas.
- En caso de incumplimiento de las normas de seguridad, el administrador correspondiente suspenderá al usuario del servicio afectado. En caso de mal uso se aplicará el RRI.
- La reposición del equipamiento TIC se realizará conforme a los presupuestos anuales propuestos desde el equipo directivo.

- El reciclado del equipamiento obsoleto o deteriorado lo realizará la empresa IDATEL.

En el ámbito docente, todas las asignaturas deben disponer de un espacio virtual en alguna de las plataformas que están a disposición de las familias: SALLENET y/o Google Classroom. Para facilitar la comunicación con las familias y la organización de la información, todas las calificaciones deben registrarse en SALLENET, si bien para facilitar la docencia se pueden utilizar indistintamente todos los recursos que se consideren oportunos en Google Classroom.

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

La mejora en la aplicación de las TIC a los procesos educativos y administrativos se va a asentar en la realización de evaluaciones internas y externas.

- Evaluaciones Internas.
 - Evaluación del Equipo TIC a final de cada curso escolar. Esta evaluación se reflejará en la memoria del Equipo.
 - Cuestionario de evaluación al profesorado. Al final de cada curso se pasará un cuestionario de evaluación a todo el profesorado con la intención de valorar el grado de utilización de las TIC, los problemas que hayan podido surgir y las necesidades que se hayan detectado, tanto en el ámbito de la formación como en el rendimiento de las TIC en todos los ámbitos en que se utilizan.
 - Evaluación de los Departamentos. En la memoria de los Departamentos se recogerá la valoración sobre la aplicación educativa de las TIC en las diversas áreas y cursos.
- Evaluación Externa.
 - Herramienta SELFIE. En la medida que las circunstancias lo permitan, además de la evaluación con la herramienta SELFIE realizada durante el curso 2019-2020 en la etapa de Educación Secundaria Obligatoria, cuyos resultados se encuentran reflejados en el Anexo VII, se planificará la aplicación de dicha herramienta a la etapa de Educación Primaria.
 - Se realizará la evaluación de la Competencia Digital Docente de todo el profesorado del centro. El Equipo TIC estudiará las diferentes herramientas disponibles para valorar la Competencia Digital Docente, planificará las fechas y planteará al Equipo Directivo la

propuesta de realización.

A partir de los resultados obtenidos, el Equipo TIC junto al Equipo Directivo planificarán acciones formativas para dar respuesta a las necesidades del profesorado.

B.2. Procesos de enseñanza y aprendizaje.

Proceso de integración didáctica de las TIC:

En el Anexo I se recoge la secuenciación de los contenidos y competencias digitales que los alumnos deben ir adquiriendo con su paso por los diferentes cursos y niveles educativos.

Por lo que se refiere a la integración de las TIC en todos los ámbitos de funcionamiento del Centro, los criterios a tener en cuenta serán los siguientes:

- o Criterios didácticos y metodológicos.
 - A partir de la secuenciación de aprendizajes para garantizar la adquisición de la Competencia Digital establecida en el Anexo I, cada etapa establecerá sus objetivos y los criterios didácticos a aplicar para que sus alumnos alcancen la competencia digital.
 - Los recursos digitales se organizan en tres niveles diferentes:
 - Profesor. Cada profesor dispone de espacio de almacenamiento en la intranet del colegio y de espacio ilimitado en la nube para almacenar y organizar los recursos digitales que utiliza en el aula. El profesor es el responsable de actualizar estos recursos.
 - Área y departamento. Los profesores de la misma área organizan los recursos que se utilizan en sus materias y los almacenan en los espacios compartidos de los que disponen: Sallenet, intranet y Drive. El responsable de la actualización de estos recursos es el jefe de departamento o el equipo de profesores que imparten juntos la misma materia.
 - Generales y de centro. El colegio pone a disposición de los profesores una serie de recursos, tanto de alcance general como de aplicación específica para algunas materias, y lo pone a disposición de los profesores por medio de Sallenet (hay un curso con recursos organizados por materias) y del espacio compartido en

Drive. Los responsables de la actualización de estos contenidos son el Equipo Directivo y el Equipo TIC.

La revisión y actualización de estos recursos se realizará de forma anual, durante las jornadas de planificación que se realizan a comienzos de cada curso lectivo.

- En cada etapa se establecerán los criterios de utilización de las TIC para dar apoyo a aquellos alumnos que lo precisen.
- o Criterios organizativos.
 - Para favorecer el adecuado desarrollo de las competencias, y la consecución de los estándares de aprendizaje, la utilización de las TIC en el ámbito docente se realizará en base a:
 - Actividades individuales. Actividades digitales y aplicaciones que ayuden al alumno a alcanzar sus objetivos.
 - Actividades colaborativas. Se utilizarán especialmente los entornos virtuales para favorecer la realización de estas actividades: Sallenet, Drive,...
 - Actividades en grupo. Se realizarán por medios virtuales siempre que sea posible; para ello disponemos de Sallenet, Drive, correo electrónico,...
 - La organización de los alumnos se realizará por medio de:
 - Aulas materia. Los alumnos van a este tipo de aulas en la hora que corresponde, y en ella disponen de los recursos necesarios.
 - Laboratorios y talleres.
 - Aulas de grupo. El trabajo en estas aulas se realiza por medio de PDI, equipos audiovisuales, y los dispositivos móviles de los alumnos o aquellos facilitados por el centro.
 - Aulas de informática. El centro dispone de tres aulas de informática, con el hardware y el software necesarios para el trabajo en aquellas materias que así lo precisen.
 - Aulas de trabajo cooperativo. Se han habilitado dos aulas para trabajo cooperativo, con espacio para que lo utilicen

dos grupos de alumnos simultáneamente y con los recursos audiovisuales y TIC necesarios para su utilización simultánea por todos los alumnos y profesores.

- Aulas virtuales. Todas las asignaturas que se imparten en el colegio disponen de su propio curso virtual dentro de la plataforma SALLENET; en estas aulas virtuales, los profesores disponen de toda la potencialidad de Moodle para complementar la labor docente, fomentar el trabajo cooperativo, estimular el interés de los alumnos y atender a la diversidad. Algunos profesores han habilitado, además, aulas virtuales en otros entornos: Classroom y iTunes U.
- La comunicación se organiza en torno a los siguientes ámbitos:
 - Correo electrónico. Todos los profesores y alumnos del centro, a partir de 1º de ESO, disponen de una cuenta de correo institucional (usuario@colegiolourdes.es) facilitada por Google, que es el canal normal de comunicación y transmisión de información fuera del aula.
 - El Equipo TIC ha creado cuentas para grupos de usuarios, de manera que se pueda escribir a diferentes grupos de profesores, o a todos los alumnos de cada grupo de manera simultánea.
 - Este canal también se utiliza para la comunicación de los padres con el profesorado.
 - SALLENET. La plataforma educativa Sallenet incorpora varios sistemas de comunicación: mensajería interna (con copia al correo electrónico), envío de notificaciones (a los participantes en foros, a los alumnos en la corrección de sus tareas,...) y publicación de actividades por medio del calendario y las herramientas de planificación.

SALLENET: Módulo de padres

https://lasallelourdes.sallenet.org

SALLENET: Módulo de padres

Notas personales									
Miércoles-15/03/2017									
	Física y Educación Química 2ESO-A	Física 2ESO-A	Programas La Salle (1,5) 2ESO-A	Matemáticas 2ESO-A	Lengua Castellana y Literatura 2ESO-A	Inglés 2ESO-A			Francés 2ESO-A
Tareas					Control de Lengua. Tema 3 y Gramática				Examen 2: Examen escrito de las Unidades 3 y 4. Repasar también las Unidades 1 y 2 de la 1ª evaluación. Libro de lectura: capítulos 1, 2 y 3.
Planificación									
Notas personales									
Jueves-16/03/2017									
	Cultura Clásica 2ESO-A	Inglés 2ESO-A	Lengua Castellana y Literatura 2ESO-A	Francés 2ESO-A	Inglés 2ESO-A	Física y Química 2ESO-A			Educación Física 2ESO-A
Tareas						EXAMEN TEMA MOTION: Lo que hay que estudiar de los apuntes para el examen: 2.1: Conocer las UDS en el SI, saber aplicar factores de conversión 2.2: Saber qué es y definir: Movement, Frame of reference, Position, Define Trajectory, Same Covered, Displacement y diferencia entre ellos 2.3: NO 2.4: Saber qué es y definir: Velocidad y Aceleración 2.5: Saber qué es y que suponen así como las diferencias entre MRU y MRUA (o también MUJ, MUJ) Saber resolver problemas de cada uno de ellos como se hizo en el laboratorio, los retos hechos en el patio y ejercicios resueltos en clase 2.6: NO			
Planificación									
Notas personales									

o Planificación y organización de materiales didácticos digitales.

Materiales	Ámbito de aplicación	Responsable
<p>Curriculares:</p> <p>Animaciones, vídeos, imágenes, infografías,...</p>	<p>Estos materiales se aplicarán en las áreas o materias, dentro de la programación de aula.</p> <p>Básicamente son los materiales facilitados por las editoriales y los recopilados por los profesores con la misma finalidad.</p>	<p>Profesor del área.</p>
<p>Tanto la selección como la secuenciación, clasificación, almacenamiento y revisión, lo realizarán los profesores de cada etapa al planificar la actividad docente de cada curso.</p>		
<p>Extracurriculares:</p> <p>vídeos, documentos, multimedia,...</p>	<p>Estos recursos van dirigidos principalmente a su utilización en actividades transversales: semanas culturales, días especiales (Miguel Delibes,</p>	<p>Responsables de las actividades</p>

	contra la violencia hacia las mujeres,...).	
<p>La organización y gestión de estos recursos corre a cargo de los responsables de la organización de estas actividades. Dada su importancia en la educación de los alumnos, se procurará que estos recursos se actualicen todos los años durante las jornadas de planificación, para favorecer el interés de los alumnos por estas actividades, evitar la monotonía y potenciar la creatividad.</p>		
Otros.	<p>Estos recursos pueden ser de ámbito general (como software de uso en cualquier etapa educativa), o bien para aplicación específica en actividades, curriculares o no, que lo precisen (por ejemplo los recursos educativos del grupo Planeta que están a disposición del profesorado en Sallenet).</p>	Equipo directivo y equipo TIC
<p>En los casos en se precise almacenamiento, gestión o actualización de estos recursos, la responsabilidad recaerá en el equipo TIC.</p> <p>La adquisición y selección la realizará el equipo directivo con los informes de los profesores especialistas que se considere oportuno para cada recurso.</p>		

Para favorecer el proceso de mejora en la implantación de las TIC en todos los ámbitos educativos del centro, en la evaluación de fin de curso se valorará la aplicación de las TIC en la actividad docente. En Educación Infantil y Primaria la evaluación se realizará por ciclos, mientras que en ESO y Bachillerato se valorará en los departamentos didácticos.

Empleo de dispositivos digitales en el uso diario de la actividad docente:

- En 2º, 3º y 4º de Primaria utilizan de manera diaria una tablet con conexión a Internet para la realización del aprendizaje de contenidos de las áreas de Lengua Castellana, Matemáticas e Inglés mediante la metodología de la plataforma Snappet.

- En los cursos de 5º y 6º utilizan de manera semanal Chromebook para la realización de la iniciación a la Robótica y al Pensamiento Computacional.
- En los cursos de 4º, 5º y 6º utilizan los chromebook para realizar trabajos en distintas áreas, así como cuestionarios de evaluación.
- En las etapas de Secundaria y bachillerato los alumnos disponen de equipos de trabajo propios como herramienta de uso diario.
 - Educación Secundaria Obligatoria. Los alumnos dispondrán de un iPad, de manera que todos los alumnos dispongan de las mismas herramientas y recursos y sea más fácil la integración de las TIC en su proceso de enseñanza-aprendizaje. Su utilización debe realizarse siguiendo el protocolo establecido en el Anexo V.
 - Bachillerato. Cada alumno puede traer al centro un dispositivo tecnológico sin necesidad de que sea el mismo para todos ellos. En este nivel se facilitará al inicio del curso escolar los recursos necesarios y la formación adecuada para que los alumnos puedan desarrollar su proceso de aprendizaje. Su utilización debe realizarse siguiendo el protocolo establecido en el Anexo V.

Para facilitar el trabajo con los alumnos en todos los niveles educativos, se dispone de tres salas de informática para el uso en las distintas áreas mediante una programación horaria que se establece a inicio de cada curso, facilitando al resto de profesorado su uso en aquellas horas en que queden disponibles.

Los alumnos también tienen acceso, fuera del horario escolar, a una serie de recursos digitales comunes, que están a su disposición en la biblioteca.

También existen recursos informáticos para el profesorado en distintas dependencias del centro (escáner, impresora, cámaras web, portátiles, iPad,...) de manera que, en caso de necesidad, pueden utilizarlos en su labor docente.

Criterios metodológicos y didácticos de centro para la adquisición de contenidos y el desarrollo de competencias digitales, desarrollo del pensamiento creativo, computacional y crítico.

- Utilización de plataformas y recursos que:
 - mejoran la capacidad de atención y concentración;
 - estimulan la capacidad de organización y comprensión;
 - mejoran la capacidad lógica y de cálculo;
 - potencian la autonomía y el interés por el aprendizaje y la experimentación;

- permiten la colaboración;
- sitúan en contextos TIC reales pero guiados y más o menos “controlados”.
- Acercamiento del alumnado a conceptos básicos de programación (algoritmo, programa,...) y resolución de problemas: razonamiento lógico, razonamiento analítico, pensamiento crítico
- Descubrimiento guiado por el profesor como mediador o por la propia plataforma de aprendizaje.
- Aprendizaje individual y cooperativo y trabajo por proyectos.
- Basado en la creatividad y en la construcción de habilidades en entornos guiados, pasando de:
 - aprender rutinas y reglas a cómo improvisar,
 - aprender una única verdad a múltiples verdades,
 - aprender cómo hacer algo a aprender haciéndolo,
 - adquirir habilidades tangibles a la comprensión a desarrollar habilidades para ser creativo e innovador.
- Basado en dinámicas lúdicas.
- El ensayo-error como fuente de aprendizaje.
- La solución múltiple como alternativa válida a la solución única.
- La evaluación y la depuración de errores forman parte del proceso de aprendizaje.

B.3. Formación y 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.

Tanto desde el Equipo Directivo, como desde la Comisión TIC, hay un interés permanente por la identificación de nuevas herramientas tecnológicas o sus aplicación a la docencia. Este interés se complementa con el seguimiento del nivel alcanzado por los profesores en la competencia digital docente y cómo aplicarlo en su labor docente.

Parte de la propuesta de formación de los docentes procede del seguimiento de diversos canales educativos y tecnológicos, que nos permiten conocer las últimas tendencias y

valorar la posibilidad de utilización en nuestro entorno.

Para valorar el nivel de competencia digital docente alcanzado por los profesores, se realizan las siguientes acciones:

- autoevaluación en la evaluación del curso de los diferentes departamentos
- cuestionario de autoevaluación preparado por la Comisión TIC, que se realiza a final del curso o los días previos al comienzo del nuevo curso escolar.
- a lo largo de la vigencia temporal del Plan TIC, se pide a todos los profesores que realicen un cuestionario de autoevaluación de la competencia digital docente de alguna de las instituciones de reconocido prestigio que lo tienen a disposición del profesorado en sus sitios web: Junta de Castilla y León, INTEF, IKANOS, UNIR,...

Una vez detectadas las necesidades formativas, la Comisión TIC y el Equipo Directivo planificarán las fechas y formación a impartir, teniendo en cuenta la existencia de diferentes niveles y facilitando a todos, en la medida de lo posible, una experiencia personalizada.

Para la formación del profesorado se contará con:

- Sesiones formativas a realizar en las jornadas de planificación de cada curso escolar.
- Uno o varios claustros (en función de la necesidad y las circunstancias).
- La oferta formativa del CRFP
- La formación organizada desde la Red de Centros La Salle
- La oferta de cursos online de diversas entidades: Google, Miríadax, edX,...

Para facilitar la implantación de la formación y las competencias alcanzadas, se potenciará la comunicación de experiencias de éxito de profesores del colegio en algún claustro, así como la visita a otros centros de referencia en la aplicación de las TIC al proceso de enseñanza.

En este mismo sentido, desde los departamentos, se potencia la coordinación del profesorado que imparte la misma asignatura en un nivel educativo, de forma que todos los alumnos, además de compartir los mismos criterios de evaluación, puedan adquirir nuevos contenidos y competencias digitales, independientemente del profesor responsable de su grupo.

Tanto el proceso de formación, como el nivel de competencia digital docente de los profesores, se va a evaluar al final de cada curso escolar (o antes del inicio del nuevo).

En el caso especial de los profesores que se incorporan al centro, está establecido un protocolo desde el equipo directivo para facilitarles la incorporación. Entre otros aspectos, establece quiénes son los responsables de facilitarle el acceso a las diversas herramientas y plataformas docentes, la formación inicial y también, la asignación de un profesor-tutor que le acompañará durante los primeros meses, para guiarle en los aspectos administrativos, organizativos,... y para facilitarle la formación necesaria que le permita ir realizando tanto las funciones administrativas o comunicativas, como la actualización de su competencia digital docente.

Por último, pero no menos importante, desde la Comisión TIC y desde el Equipo Directivo, se envían comunicaciones a todo el profesorado en diversos momentos a lo largo del curso para facilitar y profundizar en la formación continua. Estas comunicaciones se hacen generalmente por correo electrónico y van dirigidas a dar a conocer actualizaciones de software educativo, cuestiones importantes de seguridad, aparición de nuevas aplicaciones educativas, documentos formativos sobre algún aspecto concreto que los profesores han solicitado,...

Estas comunicaciones, en ocasiones se extienden también a todos los alumnos que disponen de correo electrónico corporativo y a las familias por medio del gestor educativo SALLENET. Debido a la imposibilidad de planificación de su necesidad, se van haciendo a lo largo del curso académico, a medida que se demandan o que surge la novedad.

B.4. Procesos de evaluación.

La evaluación de la utilización de las TIC en el procesos educativo, en la evaluación del alumnado, en el desarrollo de las competencias digitales, se realizará en base a los siguientes criterios:

- La evaluación de la adquisición de la competencia digital por parte de los alumnos, se realizará según la planificación del Anexo I: Secuenciación de contenidos y competencias TIC.
- Para la evaluación de los alumnos, el centro se encarga de facilitar a los docentes una gama de herramientas y plataformas digitales que permita y facilite dicho objetivo. La utilización de estas herramientas queda recogida en las programaciones didácticas, y se refieren principalmente a la utilización de SALLENET y Google Classroom, aunque para actividades concretas se amplía a otro tipo de aplicaciones: Socrative, Nearpod, Edpuzzle, Quizziz, Mentimeter y Genial.ly entre otros.
- Dentro del modelo de Docencia mixta (Anexo VI) establecido a partir del confinamiento, se ha incluido en las programaciones de las asignaturas la posibilidad de evaluar a los alumnos de manera no presencial, si las circunstancias lo requieren, estableciendo como principal herramienta de control

el uso de Google Meet, al tiempo que la realización de la prueba y su presentación se completa con otras herramientas a según el criterio del profesorado: GMail, SALLENET, Google Classroom,...

- Finalizado el curso, los profesores evaluarán la integración de las TIC en sus asignaturas, así como el grado de consecución de los objetivos relativos a la competencia digital del alumnado, tal y como se recoge en el cuestionario del Anexo II.
- El actual entorno de enseñanza 1x1, facilita y fomenta la evaluación de la actividad del alumno por medio de herramientas digitales, tanto de manera individual como en la evaluación de actividades cooperativas.

A nivel organizativo, y en cumplimiento de las nuevas medidas establecidas en el centro derivadas de los efectos de la pandemia de COVID-19, la recomendación de realizar actividades de aula por medios digitales para reducir el riesgo de contagio, se ha plasmado en las programaciones didácticas.

- La Comisión TIC analizará en su memoria anual, la utilización de los recursos digitales, tanto por parte del profesorado como por parte de los alumnos, de manera que se pueda valorar su grado de utilización y su idoneidad, al tiempo que se valoren posibles conductas de riesgo y se puedan hacer propuestas de mejora.

La valoración y diagnóstico de los procesos organizativos se realizará en la evaluación final de cada curso. En este proceso de evaluación se consultará con el personal de administración, Equipo Directivo, Equipo TIC y con los responsables del mantenimiento de la infraestructura TIC, con la finalidad de valorar el buen funcionamiento de los recursos utilizados (tanto de hardware como de software), el volumen de información gestionado, los posibles cuellos de botella en el tráfico y almacenamiento de datos y cualquier otro aspecto que facilite o dificulte la realización de las actividades dentro de su ámbito de actuación.

Para poder realizar las evaluaciones en todos los niveles, el centro tiene establecidos los siguientes instrumentos y estrategias:

- En el proceso de enseñanza se incluyen en las programaciones herramientas digitales de evaluación:
 - Uso de la suite ofimática Google Workspaces para realización de trabajos en grupos, realización de pruebas, presentación de documentos,...
 - Rúbricas de evaluación.
 - Portafolios.
- Uso de la herramienta Sallenet para la recogida de trabajos y test de evaluación.

- Procesos tecnológicos:

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

El aprovechamiento de la estructura de red creada en el centro permite un aprovechamiento de la misma por parte de toda la comunidad educativa, incluyendo tanto las tareas propiamente docentes, así como las de organización y gestión del centro.

- b) Instrumentos y estrategias para la evaluación coherencia del contexto tecnológico y el contexto educativo.

En este sentido destacamos la importancia de la formación del profesorado con herramientas que simplifiquen la labor docente, como el uso de la suite ofimática Google Workspaces

B.5. Contenidos y currículos.

- Integración curricular de las TIC en las áreas:

- a) Como objeto de aprendizaje: Conocer, utilizar y comprender las TIC.
- b) Como aprendizaje del medio: Adquisición de competencias digitales.
- c) Como medio para el acceso al aprendizaje: Medio para facilitar el aprendizaje y atención a la diversidad y equidad educativa.

- Secuenciación de contenidos curriculares para la adquisición de la competencia digital, están descritos en el Anexo I

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).

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

- Criterios y protocolos de colaboración e interacción.

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

B.7. Infraestructura.

- Servicios de Internet.
 - Criterios de uso y acceso: responsabilidad de uso, control de acceso y perfiles de usuario.

Perfil	Servicios	
Alumno	Google Workspaces for Education	<p>Desde 1º de Educación Primaria, o a partir de este curso cuando los alumnos son nuevos, se facilitará a los alumnos una cuenta de correo institucional con el siguiente formato:</p> <p style="text-align: center;">alxx-nombreap1ap2@colegiolourdes.es</p> <p>donde xx son las dos últimas cifras del año de nacimiento, nombre es el primer nombre y ap1 y ap2 corresponden a las tres primeras letras de los dos primeros apellidos.</p> <p>A los alumnos de 2º de ESO y cursos inferiores, se les bloquearán los servicios de Google Workspaces que supongan el uso de redes sociales (caso de Youtube).</p> <p>A los alumnos de Primaria solo se les permite enviar y recibir correos dentro del dominio colegiolourdes.</p> <p>Salvo por mal uso o por cambio en los protocolos de gestión TIC, la cuenta de los alumnos permanecerá activa incluso cuando dejen de estudiar en el centro.</p>
	Sallenet	<p>Se les crea una cuenta desde el momento que se matriculan en el centro, pero sólo se les facilitará el acceso a ella para su utilización a partir de 1º de Educación Primaria.</p> <p>Los alumnos sólo tendrán acceso a su información académica.</p>

Profesor	Google Workspaces for Education	<p>A los profesores se les creará una cuenta de correo institucional con pleno acceso a todos los servicios de Google Workspaces for Education.</p> <p>Salvo por mal uso o por cambio en los protocolos de gestión TIC, la cuenta de profesor permanecerá activa incluso cuando dejen de trabajar en el centro.</p>
	Sallenet	<p>Todos los profesores dispondrán de una cuenta en Sallenet, desde la que tendrán acceso a los datos académicos necesarios para poder realizar su tarea docente, así como a los servicios de acceso común necesarios para su trabajo (reserva de salas, sala de profesores,...).</p>
Administrador	Google Workspaces for Education	<p>Se responsabilizará de la gestión y el control en el uso de las cuentas de Google Workspaces for Education asignadas al resto de usuarios.</p> <p>El Equipo Directivo nombrará, al menos, dos administradores, que lo seguirán siendo mientras así se decida en el ED o hasta que el administrador deje de tener relación laboral con el colegio, momento en que automáticamente se le dará de baja en esta función.</p>
	Sallenet	<p>Se responsabilizará de la gestión y el control en el uso de las cuentas de Sallenet asignadas al resto de usuarios.</p> <p>El Equipo Directivo nombrará, al menos, dos administradores, que lo seguirán siendo mientras así se decida en el ED o hasta que el administrador deje de tener relación laboral con el colegio, momento en que automáticamente se le dará de baja en esta función.</p>

- Inventario de servicios: Hosting y sites web, redes sociales y blog de centro.

Para facilitar la comunicación con la Comunidad Educativa y con el entorno social, al Colegio mantendrá una serie de servicios de información y comunicación, bajo la supervisión del Equipo Directivo, que se recogen en el siguiente listado:



<http://www.colegiolourdes.es/>



<https://lasallelourdes.sallenet.org/>



<https://twitter.com/ColeLourdesVa>

@ColeLourdesVa



<https://www.facebook.com/colegiolourdesva/>

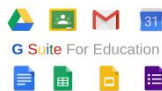


https://www.instagram.com/colegio_lourdes_valladolid

@colegio_lourdes_valladolid



<https://www.youtube.com/c/ColegioNSdeLourdesAudiovisuales>



<https://www.google.com/a/colegiolourdes.es>

- Definición de riesgos y medidas.
 - Correo electrónico institucional (*usuariodecorreo@colegiolourdes.es*) a profesores, alumnos, PAS y a aquellas otras personas o funciones que puedan necesitarlos (*http://mail.google.com/a/colegiolourdes.es*).

A todos los usuarios del correo electrónico institucional se les facilita:

- Datos de usuario y contraseña.

- Recomendaciones de seguridad referidas, especialmente, a la construcción y conservación de la contraseña.
- Correo electrónico de contacto para resolución de dudas y problemas.
- Breve información de los servicios a los que puede acceder y cómo hacerlo.

El servicio de correo lo provee Google, que aporta todas las medidas de seguridad necesarias, tanto en el ámbito tecnológico, como en el de protección de datos, filtrado de spam, detección de amenazas e intrusiones en cuentas de usuario, protección en la utilización de datos de carácter personal,...

- Cuenta de acceso personal a padres, alumnos y profesores al gestor educativo Sallenet 3.0 (<https://lasallelourdes.sallenet.org/>).

El servicio de Sallenet lo presta la institución La Salle por medio del equipo Sallenet, que garantiza la seguridad física de los servidores y de los datos en ellos almacenados, así como la seguridad de acceso a los sistemas.

A los usuarios en el momento de entregarles el usuario y contraseña para el acceso a sus servicios se les facilita un documento con información básica de acceso a Sallenet.

Los usuarios disponen de documentos de ayuda para el acceso y utilización de Sallenet, tanto dentro como fuera de la plataforma, y de un correo electrónico de soporte (sallenet@colegiolourdes.es).

Para garantizar la seguridad de las cuentas el sistema de contraseñas se ha establecido en el nivel más alto que permite la plataforma.

- Cuenta de acceso a la página web del colegio para los miembros del equipo TIC y a los miembros del equipo directivo que lo necesitan (<http://www.colegiolourdes.es>).

Este servicio lo presta la empresa IDATEL NETWORKS SL.

- Red del centro.
 - o Descripción de la estructura: servicios y uso.

La red del colegio se estructura con una topología de red en estrella. La infraestructura provee a diversos usuarios de los siguientes servicios:

- Internet

- Wifi
- Almacenamiento de datos
- Aplicaciones distribuidas
- Seguridad
- Firewall

o Inventario y registro de elementos.

2 Servidores de red

1 Firewall

64 Ordenadores en Salas de Informática

27 Chomebooks en Sala 3 de Informática

66 Ordenadores en aulas

11 Ordenadores en despachos

3 ipad para uso del profesorado

8 iPad para uso del alumnado de Primaria

140 tablets para uso del alumnado de Primaria (Snappet)

48 Dispositivos móviles para uso de los alumnos (portátiles)

39 Puntos de Acceso inalámbrico

7 Switch gestionables

o Criterios organizativos de acceso.

Los accesos a los recursos TIC del colegio se establecen por el tipo de usuario:

- Alumnos. Pueden acceder a los ordenadores del colegio con una cuenta genérica de alumno que permite el acceso básico al ordenador y a internet. No pueden utilizar ningún recurso de la intranet.

Pueden acceder desde los dispositivos móviles de uso educativo por medio de una wifi especial para alumnos, a la que se accede por filtrado MAC y seguridad WEP.

- Alumnos de asignaturas concretas. Disponen de una cuenta personal para acceder a los ordenadores de la intranet. Además de los servicios de un alumno normal, disponen de acceso a almacenamiento personal y compartido con el profesor y compañeros de la asignatura.
- Profesor. Disponen de acceso mediante una cuenta personal a la intranet que les permite almacenar información y acceder a los recursos compartidos con los profesores de su departamento/sección y con el resto de profesores del colegio.

Pueden acceder desde sus dispositivos móviles a Internet mediante una wifi propia, por medio de su identificación en la intranet.

- Administración y dirección. Disponen de cuentas generales para el cargo, que dan acceso a todos los recursos del profesorado y a recursos específicos (en el caso del equipo directivo), y a recursos de administración (en el caso del personal de administración).
- Otros. Se dispone de cuentas de invitado para poder utilizar el acceso a internet por wifi.

o Criterios de seguridad, conservación de datos y confidencialidad.

La seguridad física y lógica de los servidores está garantizada por la empresa IDATEL, responsable del mantenimiento del sistema informático del centro. Los servidores se encuentran en una sala especial, a la que sólo puede acceder el personal autorizado y en un rack cerrado por llave.

La seguridad de acceso a la red y a los datos se realiza por medio de la identificación de los equipos conectados a la red y los perfiles de usuario que se identifican en el dominio.

La seguridad de acceso a internet se gestiona por medio de la combinación Filtrado MAC + WEP en el caso de los dispositivos de los alumnos, por identificación contra el servidor principal de dominio en el caso de los profesores, y con un servidor de gestión wifi para los invitados.

Asimismo, las comunicaciones con internet están filtradas con un firewall.

La gestión de los datos de usuario, el acceso a ellos y la confidencialidad está garantizada por el gestor educativo SALLENET, que provee de las medidas necesarias para cumplir con la LOPD.

Se educa a los alumnos en la responsabilidad en el uso de internet y de los dispositivos tecnológicos habituales (tutorías, charlas,...) pero se les pide que sean responsables del buen uso que hagan de Internet. La normativa a aplicar por el mal uso de los recursos tecnológicos del centro está integrada en el RRI y es conocida por todos los alumnos (se trabaja en una tutoría a comienzo de curso y se les facilita, al menos, una copia escrita de dichas normas en los tablones de las aulas).

o Servidores y servicios.

- Se da acceso a la intranet a los profesores, PAS y alumnos que lo necesitan específicamente. En todos estos casos se accede mediante una contraseña personal que habilita el nivel de permisos adecuado al tipo de usuario.

Se da acceso a la wifi del colegio a los usuarios que lo precisan, para lo cual hay varias redes wifi que se gestionan según el tipo de usuario: alumno, profesor o invitado.

- El acceso al correo electrónico y al resto de servicios online prestados por Google Workspaces de Google se facilita a todos los miembros de la comunidad educativa que lo precisan para el adecuado desempeño de sus funciones: alumnos, profesores, PAS, AMPA, Grupo de teatro, etc.
- El acceso al gestor educativo SALLENET se facilita siempre a título personal y a aquellas personas que precisan de su utilización para el desempeño de su actividad educativa: alumnos, profesores y personal de administración. Se dispone de acceso a otros usuarios para el uso de módulos concretos: reserva de salas, gestión de biblioteca, etc.
- La administración de los diversos servicios se organiza:
 - Intranet. IDATEL y los miembros del equipo TIC.
 - Wifi. IDATEL y el director.
 - Internet. IDATEL
 - Google Workspaces. Dirección y miembros del equipo TIC.
 - SALLENET. Los miembros del equipo TIC administran toda la plataforma y los miembros del equipo directivo disponen de permisos para gestionar sus secciones.
- Los recursos que el centro pone a disposición de los alumnos y de los profesores, se encuentran almacenados en Google Workspaces (Drive principalmente) y en Sallenet (por medio de cursos).

- o Equipamiento y software.
 - Los alumnos utilizarán los equipos del centro en aquellos momentos en que los profesores lo consideren oportuno (salas de informática, snappets, portátiles,...). Dichos dispositivos ya llevan instalado el software necesario para su adecuada utilización, esta tarea la realiza la empresa IDATEL a petición del equipo directivo o del equipo TIC.
 - En ESO y bachillerato los alumnos traerán su propio dispositivo: ipad en ESO y de libre elección en Bachillerato. En ESO se facilita a principio de curso a las familias un listado de las aplicaciones que van a utilizar sus hijos Anexo III), quedando bajo su responsabilidad la instalación. En Bachillerato los profesores indicarán la necesidad de instalar algún software adicional si fuera necesario.
 - Tanto los dispositivos como las aplicaciones a utilizar, han sido valorados por el claustro de profesores y su finalidad es la de favorecer el aprendizaje, motivar a los alumnos y facilitar la atención a la diversidad y la integración.
 - A las familias nuevas de ESO se les facilita una sesión de formación para que conozcan el funcionamiento de los dispositivos con los que van a trabajar sus hijos, para que conozcan las medidas de seguridad a tomar y para que se familiaricen con el sistema de control parental. También se trabaja con ellos el tema de la responsabilidad en el uso de dispositivos móviles.
 - El Departamento de Orientación dispone de acceso a dispositivos móviles para poder utilizarlo en caso de alumnos con necesidades educativas especiales.
 - El mantenimiento del software y del hardware lo lleva la empresa IDATEL.

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.

En el ámbito de la Seguridad, hay que atender a varios aspectos:

- Seguridad de los Datos

La seguridad de los datos, es responsabilidad del prestador de cada servicio, que garantiza la integridad y seguridad del acceso a dichos datos.

- Seguridad de las instalaciones

La empresa IDATEL y el Equipo Directivo garantizarán que sólo puedan acceder físicamente a los dispositivos y medios tecnológicos del colegio las personas que, efectivamente, tengan derecho a su utilización.

- Seguridad de acceso a los servicios

La seguridad en el acceso a los servicios que ofrece el Colegio la facilitarán los administradores de cada plataforma, para ello obligarán al acceso por medio de contraseñas, facilitarán a los usuarios información sobre la elección de contraseñas seguras, promoverán la concienciación de toda la comunidad educativa en la necesidad de trabajar en entornos seguros y facilitarán medios para la recuperación de contraseñas.

La seguridad de los datos personales y académicos queda garantizada por la plataforma SALLENET, que se encarga de garantizar un acceso seguro a dichos datos, así como su conservación en los términos que lo estipula la ley.

En el caso de los datos derivados de la utilización de Google Workplaces, es el propio prestador del servicio (Google), el que garantiza la integridad y seguridad en el acceso a la información de cada usuario o grupo.

Dada la especial importancia de la seguridad personal y de los datos, en el Colegio se realizan diversas acciones encaminadas a mejorar la concienciación de toda la Comunidad Educativa y a revisar comportamientos que no sean adecuados:

- Información a los alumnos sobre la importancia de mantener un sistema de contraseñas seguras y métodos para facilitar su creación y utilización.
- Desde las Tutorías se dedica, al menos, una sesión en la que los tutores refuerzan la importancia de la seguridad digital, fomentan el uso responsable y recuerdan las normas básicas para nuestra propia protección digital.
- En el Plan de Tutorías se recoge una sesión anual con las fuerzas y cuerpos de seguridad del Estado, o con especialistas en seguridad digital para fomentar comportamientos seguros y dar a conocer pautas de actuación que pueden entrañar riesgo para los usuarios.
- En momentos puntuales en los que existen riesgos ciertos, desde el equipo TIC o desde la dirección del centro se remiten comunicaciones, individuales o generales, para alertar de posibles situaciones de riesgo y ofrecer alternativas seguras.

La evaluación de la seguridad se realizará:

- La empresa PRODAT, que actúa como consultora en todo lo que afecta a la protección de datos de carácter personal, realiza su función pidiendo

informes y solicitando la revisión de las actuaciones del colegio en lo que se refieren a este ámbito de actuación.

- Desde el equipo TIC, al menos en una ocasión durante el curso académico, se realiza una supervisión de la calidad en las contraseñas de los usuarios de Google Workspaces, poniéndose en contacto con aquellos usuarios cuya contraseña no muestra el suficiente nivel de seguridad.
 - Diariamente con la supervisión de las cerraduras de acceso a las diferentes salas que disponen de equipamiento tecnológico. Esta supervisión la realizan tanto los profesores como el personal de mantenimiento y limpieza, que en caso de identificar un problema con las cerraduras traslada el aviso a la dirección y a los responsables de mantenimiento para su inmediata reparación.
 - Google Workspaces mantiene un sistema de seguridad permanente en el uso de los servicios que presta al colegio, informando de manera casi inmediata a los administradores del colegio y al usuario afectado, si lo hubiera.
 - El equipo de SALLENET dispone de un sistema de seguridad que evalúa periódicamente el acceso y el funcionamiento de la plataforma.
- Descripción del contexto de almacenamiento y custodia de datos académicos, didácticos y documentales.
 - Estrategias de seguridad de servicios, redes y equipos.
 - Actuaciones de formación y concienciación de usuarios de los servicios centro.
 - Criterios de evaluación de seguridad de datos, redes y servicios y su adecuación a la normativa de protección de datos y seguridad.

C. DETERMINACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN.

C.1. Objetivos del plan de acción.

El uso crítico y seguro de las Tecnologías de la Información en todos los ámbitos tanto de comunicación, trabajo o tiempo libre es un objetivo prioritario para poder desarrollar en nuestros alumnos la competencia digital.

Para ello necesitamos consolidar y reforzar la implantación de las nuevas tecnologías, para poder llevar a cabo la centralización de una escuela centralizada en los aprendizajes.

a) Objetivos de dimensión educativa:

- Promover el uso de ordenadores y tabletas como medio de trabajo diario para realización de actividades, proyectos elaborados individualmente o en grupo.
- Usar las herramientas tecnológicas colaborativas como un medio para el desarrollo de una educación colaborativa en grupo.
- Promover distintas actividades y proyectos interdisciplinares.

b) Objetivos de dimensión organizativa:

- Seguir formando al profesorado en herramientas TIC.
- Promover el trabajo colaborativo entre los profesores de los departamentos para elaboración de materiales y recursos de cada área.
- Promover la utilización de las TIC tanto por parte de los profesores como del personal administrativo para la realización de las tareas habituales del Centro: programaciones, memorias, gestión administrativa y económica, etc...

c) Objetivos de dimensión tecnológica:

- Actualización de equipos obsoletos.
- Mantenimiento periódico de los equipos y la infraestructura de red.
- Fomento en las familias en el uso de medios tecnológicos.

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

Para la coordinación con la Comisión de Coordinación Pedagógica el equipo TIC está representado por unos de sus miembros en dicha Comisión.

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

El Plan TIC se elaborará para su funcionamiento durante un período de cuatro años. Los responsables de su elaboración serán los miembros del Equipo TIC, que contarán con la colaboración del Equipo Directivo y de todos aquellos miembros de la Comunidad Educativa que sea necesario.

El Plan TIC y las evaluaciones se presentarán al Equipo Directivo para su aprobación e inclusión, si procede, en la Memoria Escolar.

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

El Plan TIC se ha presentado a todos los miembros de la Comunidad Educativa en un Claustro, de manera que sea conocido por todos, tanto en lo que se refiere a los objetivos como a los medios.

Al inicio de cada curso escolar se presentarán al Claustro de profesores y al personal de administración las novedades y propuestas en el uso de las TIC en todos los niveles de actuación: educativa y administrativa.

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

- ÁREA 1: Gestión, organización, y liderazgo.

Acciones:

1. Sistematizar el mantenimiento de los equipos TIC para facilitar su disponibilidad en todo momento.
2. Facilitar una vía de resolución de las incidencias con las plataformas educativas para todos los usuarios, de manera que puedan resolver las incidencias en un plazo razonable de tiempo.
3. Fomentar el uso seguro y responsable de las TIC en todos los ámbitos de actuación de los miembros de la comunidad educativa.

Medidas: desarrollo y temporalización.

- 1.1. Los usuarios que detecten un mal funcionamiento de los equipos se lo comunicarán a su responsable directo (profesor de la materia, jefe de estudios o a los miembros del equipo TIC).
- 2.1. Los usuarios que tengan una incidencia en el funcionamiento de sus servicios online (correo electrónico, Sallenet, Google Classroom,...) lo comunicarán de la siguiente manera:
 - a. Alumnos: al profesor de la asignatura, al tutor de clase o a los responsables del servicio que ha provocado la incidencia. Se les comunicará el correo electrónico de los responsables y el correo genérico de atención para incidencias con Sallenet: sallenet@colegiolourdes.es
 - b. Profesores y personal de administración y servicios: se pondrán en contacto con alguno de los miembros del equipo TIC, su jefe de estudios o con el director.
 - c. Familias: pueden comunicar las incidencias personalmente en el colegio a cualquier responsable, por teléfono o por correo electrónico a alguna de las siguientes direcciones:
 - i. sallenet@colegiolourdes.es
 - ii. info@colegiolourdes.es
 - iii. correo electrónico del tutor de sus hijos, jefatura de estudios o al responsable TIC del centro.
- 3.1. Al inicio de cada curso escolar, y cuando las circunstancias lo requieran, se harán públicas las nuevas medidas de seguridad a adoptar en el uso de las TIC, tanto al claustro de profesores, como al personal de administración y servicios, a los alumnos y a las familias si fuera necesario.
- 3.2. De cara a la formación del alumnado en el uso seguro de las TIC, se establecerá, dentro del Plan de Tutorías, una serie de sesiones para favorecer la consecución de este objetivo.

- 3.3. En los casos en que se considere necesario, especialmente en los casos de riesgo inmediato, la comunicación se realizará por correo electrónico para procurar que la información llegue a los usuarios lo antes posible y se puedan evitar dichos riesgos. Esta opción será de especial aplicación en el caso de riesgo de ataques de spam, malware o virus.

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

Acciones:

1. Las programaciones de cada asignatura recogerán el uso de las TIC que se va a realizar en ellas para favorecer el proceso de enseñanza-aprendizaje y los objetivos a alcanzar para favorecer la adquisición de la competencia digital adecuada al nivel del alumno.
2. Los Departamentos recogerán en su programación la secuenciación de aquellos recursos TIC que se consideren adecuados para alcanzar los objetivos educativos que les son propios.

Medidas: desarrollo y temporalización.

- 1.1. Al inicio de curso los profesores presentarán sus programaciones con la inclusión de las herramientas TIC que van a utilizar y los objetivos a alcanzar para ayudar a los alumnos en la adquisición de la competencia digital.
- 1.2. En las reuniones de evaluación de final de curso, los profesores realizarán una evaluación del uso de las TIC en su tarea docente, incluyendo las propuestas de mejora o las necesidades que hayan detectado.
- 2.1. Cada Departamento, en las reuniones de preparación del curso, incluirá en su programación aquellos recursos TIC que se van a utilizar en las asignaturas de su ámbito, intentando secuenciar las habilidades y objetivos digitales a conseguir por los alumnos.
- 2.2. En la memoria de fin de curso, los Departamentos recogerán una evaluación del funcionamiento de las TIC en la labor docente de las diferentes asignaturas, de las innovaciones realizadas y su resultado, y de las propuestas para el curso siguiente.

- **ÁREA 3: Formación y desarrollo profesional.**

Acciones:

1. El Equipo Directivo y el equipo TIC planificarán sesiones de formación para todos los miembros de la comunidad educativa.

Medidas: desarrollo y temporalización.

- 1.1. El profesorado tendrá, al menos, una sesión de general de formación durante las jornadas de planificación de cada curso y, a lo largo del curso, las sesiones

que se considere necesario en función de las necesidades y circunstancias de cada etapa educativa.

- 1.2. En la formación del profesorado, se pondrá especial énfasis en la formación en nuevas metodologías con la aplicación de las TIC.
- 1.3. A todos los miembros nuevos de la comunidad educativa (profesores, alumnos y familias), se les facilitará una formación inicial en aquellos recursos TIC que necesiten.
- 1.4. Se pondrá especial énfasis en la actualización de conocimientos, tanto del profesorado como de los alumnos.
- 1.5. A los alumnos de Educación Primaria y Secundaria se les dará una formación específica en Seguridad en las Redes Sociales y en el uso de dispositivos móviles.

• **ÁREA 4: Procesos de evaluación.**

Acciones:

1. El Equipo Directivo y el equipo TIC promoverán la evaluación del uso de las TIC en el centro educativo.

Medidas: desarrollo y temporalización.

- 1.1. El equipo TIC propondrá al Equipo Directivo la realización de procesos de evaluación de la Competencia Digital Docente del profesorado.
- 1.2. El equipo TIC propondrá al Equipo Directivo la realización de procesos de evaluación del uso de las TIC en el centro educativo.
- 1.3. El Equip Directivo, de acuerdo con el equipo TIC, planificará la realización de evaluaciones del uso de las TIC en el proceso de enseñanza-aprendizaje, tanto a nivel de asignatura, Departamento, etapa o a nivel de centro.

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

Acciones:

1. El equipo TIC coordinará la temporalización de las habilidades digitales del alumnado, necesarias para la adquisición de la competencia digital.
2. Los profesores en su programación de área incluirán los objetivos digitales a conseguir por el alumnado y los recursos y metodologías TIC que se van a emplear.

Medidas: desarrollo y temporalización.

- 1.1. El equipo TIC establecerá una programación vertical de las habilidades TIC que deben alcanzar todos los alumnos del centro en función del curso en el que se encuentren.
- 2.1. Las programaciones de las diversas áreas deben incluir los apartados

correspondientes a los recursos y metodologías TIC que se van a utilizar en el proceso de enseñanza-aprendizaje y las competencias digitales que debe alcanzar el alumnado.

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

Acciones:

1. El Equipo Directivo favorecerá el trabajo cooperativo con herramientas TIC, la comunicación y el trabajo en red tanto dentro de las aulas como fuera de ellas.
2. El equipo TIC pondrá a disposición de toda la comunidad educativa los medios y herramientas TIC que estén a su alcance para favorecer el trabajo cooperativo con herramientas digitales y la comunicación de toda la comunidad educativa.

Medidas: desarrollo y temporalización.

- 1.2. El Equipo Directivo promoverá el aprendizaje cooperativo tanto en la educación presencial como en la docencia mixta (Anexo VI), por medio del uso de nuevas metodologías basadas en las TIC.
- 2.1. El equipo TIC facilitará el acceso a los recursos TIC necesarios para todos los miembros de la comunidad educativa que lo requieran, con especial atención al acceso de:
 - a. Red wifi
 - b. Cuenta personal de @colegiolourdes.es para el uso de las herramientas de Google Workspaces
 - c. Cuenta personal en Sallenet
 - d. Acceso a la red informática del colegio
 - e. Acceso a la gestión de Redes Sociales del colegio a los responsables de comunicación
- 2.2. El equipo TIC analizará las necesidades de recursos y propondrá al Equipo Directivo la reposición, actualización o implantación de aquellos que se considere conveniente.
- 2.3. Para garantizar la salud y el derecho a la desconexión digital, el Equipo Directivo propondrá y comunicará a todos los miembros de la Comunidad Educativa un protocolo de desconexión digital (Anexo IV).

• **ÁREA 7: Infraestructura.**

Acciones:

1. El equipo TIC, el Equipo Directivo y los responsables del mantenimiento de la infraestructura del centro velarán por el adecuado funcionamiento de todos los recursos TIC, con especial atención a la seguridad de los datos, a la resolución de incidencias con la mayor rapidez posible y a la actualización de equipos y sistemas.

Medidas: desarrollo y temporalización.

- 1.1. Los responsables del mantenimiento físico de los equipos, red del colegio, firewall y servidores, se encargarán de la reparación y actualización de los equipos para garantizar la seguridad y su funcionamiento.
- 1.2. El Equipo Directivo y el equipo TIC promoverán la actualización de los equipos y sistemas que sean precisos para poder continuar con la labor docente y la comunicación de toda la Comunidad Educativa.
- 1.3. La empresa responsable del mantenimiento de la infraestructura garantizará el adecuado reciclaje de todos los elementos que se retiren por obsolescencia u otro motivo.

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

Acciones:

1. Se prestará especial atención al seguimiento de los protocolos seguridad en la utilización de datos de carácter personal, según establece la RGPD.
2. Se promoverá el uso de antivirus en todos los dispositivos electrónicos que lo permitan y se potenciará la seguridad dentro de la red interna y en las comunicaciones exteriores por medio de la conexión a internet del centro.

Medidas: desarrollo y temporalización.

- 1.1. El Equipo Tic, el Equipo Directivo y los responsables de la empresa PRODAT se encargarán de garantizar la seguridad de los datos conforme al Reglamento General de Protección de datos.
- 2.1. La empresa encargada del mantenimiento de los equipos informáticos se encargará del mantenimiento en óptimas condiciones tanto del Firewall como de los sistemas de seguridad de antivirus en todos los ordenadores del centro.

D. EVALUACIÓN DEL PLAN TIC.

Al final de cada curso escolar, el Equipo TIC realizará una evaluación del funcionamiento del Plan TIC, para lo cual se ayudará de todas las herramientas de evaluación previstas en el propio Plan y de todos los recursos que consideren oportunos para ello, entre los que destacarán, de manera especial, las entrevistas con todos los miembros de la Comunidad Educativa. De este proceso de evaluación se extraerán las propuestas de mejora para el curso siguiente así como las peticiones de nuevos equipamientos o recursos y la propuesta de formación digital, tanto del personal del centro, como del alumnado.

E. PROPUESTAS DE MEJORA DEL PLAN TIC.

Mediante la herramienta SELFIE se evaluará el uso de las TIC al final de cada curso para tener una visión objetiva y global de la situación en la que se encuentra la consecución de los objetivos del plan.

Seguiremos con la formación del profesorado en aquellas áreas sobre seguridad en la red y protección de datos que debemos conocer.

Se promueve una mayor implicación de las familias en el centro a través de las tecnologías informáticas.

Se revisará el uso que los alumnos hacen de los dispositivos informáticos, teniendo especial atención a las tabletas y equipos portátiles que los alumnos traen al centro para seguir formándoles en un uso adecuado de los mismos, así como de la información que manejan.

ANEXO I

Competencias TIC: Secuenciación de contenidos, evaluación y perfil competencial.

Etapa	Curso	Código	Aprendizaje	Indicador	Temporalización
EI-1C	0 Años				
	1 Año				
	2 Años				
EI-2C	3 Año	100	Utilización de aplicaciones temáticas (colores, sonidos, verbos,...)	Se han utilizado las aplicaciones planificadas en la programación de aula.	Evaluación TIC al profesorado - Junio
	4 Años				
	5 Años				
EP	1º E. P.	101	Utilización de Windows Básico	Se han realizado las sesiones de formación planificadas en la programación didáctica de la etapa	Evaluación TIC al profesorado - Junio
		13	Utilización básica del gestor: acceso seguro, navegación básica, realización de cuestionarios,...	Los alumnos han recibido la formación elemental para poder utilizar el gestor Sallenet con aquellos servicios que deban utilizar.	Evaluación TIC al profesorado - Junio
	2º E. P.	101	Utilización de Windows Básico	Se han realizado las sesiones de formación planificadas en la programación didáctica de la etapa	Evaluación TIC al profesorado - Junio
	3º E. P.	101	Utilización de Windows Básico	Se han realizado las sesiones de formación planificadas en la programación didáctica de la etapa	Evaluación TIC al profesorado - Junio

		9 Creación de Imágenes sencillas (Paint o similares)	Los alumnos han realizado a lo largo del curso actividades de creación de imágenes en varias asignaturas.	Evaluación TIC al profesorado - Junio
4º E. P.	104	Almacenamiento y tratamiento de ficheros en soportes físicos (disco duro, memorias externas,...)	Los alumnos disponen de una memoria externa USB, en la que recogen todas las actividades de clase realizadas digitalmente.	Evaluación TIC al profesorado - Junio
	3	Creación de Presentaciones	Todos los alumnos han realizado, al menos, una exposición pública con soporte de algún software de presentaciones (powerpoint, prezi,...)	Evaluación TIC al profesorado - Junio
5º E. P.	106	Navegación por Internet	Todos los alumnos han recibido formación sobre la navegación por internet y la seguridad en la red.	Evaluación TIC al profesorado - Junio
	6	Programación Básica (squeak, code, scratch,...)	Los alumnos han trabajado en tareas de programación, según pla programación didáctica de las asignaturas.	Evaluación TIC al profesorado - Junio
	4	Creación de documentos	Todos los alumnos han presentado, a lo largo del curso, al menos un trabajo en formato digital.	Evaluación TIC al profesorado - Junio
	14	Utilización del gestor: acceso seguro, entrega de tareas,...	Los alumnos han recibido la formación necesaria para utilizar Sallenet en sus tareas diarias, y han presentado, al menos, un trabajo por esta plataforma en las materias que así lo establecen en su programación de aula.	Evaluación TIC al profesorado - Junio
	11	Edición de Audio	Los alumnos han presentado, al menos, un trabajo que ha precisado de la edición de audio, en las materias que así lo establecen en su programación de aula.	Evaluación TIC al profesorado - Junio
6º E. P.	107	Búsqueda básica de Información por Internet	Los alumnos han realizado a lo largo del curso, al menos una actividad de clase que precisara de la obtención de datos de Internet.	Evaluación TIC al profesorado - Junio
	9	Creación de Imágenes sencillas (Paint o similares)	Todos los alumnos han creado, en las materias que así lo establecen en su programación didáctica, un gráfico o imagen con los recursos digitales apropiados como resolución de una o varias tareas de clase.	Evaluación TIC al profesorado - Junio

ESO	1º ESO	103	Utilización de IOS	Se han realizado las sesiones de formación planificadas en la programación didáctica de la etapa para el adecuado uso de los ipad con fines didácticos.	Evaluación TIC al profesorado - Junio
		105	Almacenamiento y tratamiento de ficheros en la nube (Drive o similares)	Se ha facilitado a todos los alumnos una cuenta de correo institucional (usuario@colegiourdes.es) y se les ha dado la formación elemental para utilizar el almacenamiento en Drive y la utilización de documentos compartidos..	Evaluación TIC al profesorado - Junio
		108	Búsqueda avanzada de Información por Internet	Desde el área de Tecnología se ha dado formación a los alumnos para que puedan realizar búsquedas avanzadas de información en la web.	Evaluación TIC al profesorado - Junio
		110	Correo electrónico	Se ha facilitado a todos los alumnos una cuenta de correo institucional (usuario@colegiourdes.es) y se les ha dado la formación elemental para utilizar el correo electrónico, tanto en el ámbito personal, como en el académico.	Evaluación TIC al profesorado - Junio
		113	Seguridad en Internet	Se han realizado las tutorías de Seguridad en Internet que estaban programadas en el Plan de Tutorías.	Evaluación TIC al profesorado - Junio
		12	Edición de Vídeo	Desde el área de Tecnología se ha dado formación a los alumnos para que puedan realizar edición de vídeo de nivel básico..	Evaluación TIC al profesorado - Junio
		1	Creación de Mapas Conceptuales	Desde Tutoría, y dentro del Plan de Acción Tutorial, se han impartido varias sesiones de Técnicas de Estudio, en las cuales se ha enseñado a los alumnos a realizar Mapas Conceptuales.	Evaluación TIC al profesorado - Junio
2º ESO		109	Búsqueda y análisis crítico de la Información en Internet	Se han realizado las tutorías de Seguridad y utilización responsable de Internet que estaban programadas en el Plan de Tutorías.	Evaluación TIC al profesorado - Junio
		111	Google Suite for Education	Se ha trabajado, en las asignaturas que así lo tenían establecido en su programación, con la Google Suite para fomentar el trabajo cooperativo.	Evaluación TIC al profesorado - Junio

		112	Redes Sociales	Se han realizado las tutorías de utilización responsable de las redes sociales que estaban programadas en el Plan de Tutorías.	Evaluación TIC al profesorado - Junio
		114	Seguridad en el uso de dispositivos móviles	Se han realizado las tutorías de Seguridad en el uso de dispositivos móviles que estaban programadas en el Plan de Tutorías.	Evaluación TIC al profesorado - Junio
	3º ESO	115	Protección de datos de carácter personal en el uso de las TIC	Se han realizado las tutorías de Seguridad y protección de datos de carácter personal en Internet que estaban programadas en el Plan de Tutorías.	Evaluación TIC al profesorado - Junio
		5	Creación de Hojas de Cálculo	Los alumnos han presentado, al menos, una práctica resuelta por medio de hojas de cálculo en las asignaturas que así lo tienen establecido en su programación de aula.	Evaluación TIC al profesorado - Junio
	4º ESO	10	Edición Gráfica (Gimp y similares)	Los alumnos han presentado, al menos, una tarea realizada con programas de edición gráfica en las asignaturas que así lo tienen establecido en su programación de aula.	Evaluación TIC al profesorado - Junio
		7	Programación Avanzada (HTML, C, java, javascript,...)	Los alumnos han presentado, al menos, una práctica realizada con programación en las asignaturas que así lo tienen establecido en su programación de aula.	Evaluación TIC al profesorado - Junio
		102	Utilización de Windows Avanzado	Los alumnos que cursan la materia de Informática han aprendido a utilizar las funciones avanzadas del S. O. Windows	
BACH	1º BACH	8	Creación de Bases de Datos	Los alumnos han presentado, al menos, una práctica resuelta por medio de bases de datos en las asignaturas que así lo tienen establecido en su programación de aula.	Evaluación TIC al profesorado - Junio

	2º BACH	116	Programación en Python, C, C++,...	Los alumnos han presentado, al menos, una práctica realizada con programación en las asignaturas que así lo tienen establecido en su programación de aula.	Evaluación TIC al profesorado - Junio

PERFIL COMPETENCIA DIGITAL ALUMNADO

Área	Descripción general área competencial	Competencia	1º ESO	2º ESO	3º ESO	4º ESO
			Nivel a alcanzar	Nivel a alcanzar	Nivel a alcanzar	Nivel a alcanzar
INFORMACIÓN	Identificar, localizar, recuperar, almacenar, organizar y analizar la información digital, evaluando su finalidad y relevancia	1.1. Navegar, buscar y filtrar la información, datos y contenido digital	MEDIO	MEDIO	AVANZADO	AVANZADO
		1.2. Evaluar la información, datos y contenidos digitales	MEDIO	MEDIO	AVANZADO	AVANZADO
		1.3. Almacenar y recuperar información, datos y contenido digital	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO
COMUNICACIÓN	Comunicar en entornos digitales, compartir recursos a través de herramientas en línea, conectar y colaborar con otros a través de herramientas digitales, interactuar y participar en comunidades y redes; conciencia intercultural.	2.1. Interacción mediante las tecnologías digitales	MEDIO	AVANZADO	AVANZADO	AVANZADO
		2.2. Compartir información y contenidos digitales	INICIAL	MEDIO	MEDIO	MEDIO
		2.3. Participación ciudadana en línea	INICIAL	INICIAL	INICIAL	INICIAL
		2.4. Colaboración mediante canales digitales	MEDIO	MEDIO	AVANZADO	AVANZADO
		2.5. Netiqueta	INICIAL	MEDIO	MEDIO	MEDIO

		2.6. Gestión de la identidad digital	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO
CREACIÓN DE CONTENIDOS	<p>Crear y editar contenidos nuevos (textos, imágenes, videos) integrar y reelaborar conocimientos y contenidos previos, realizar producciones artísticas, contenidos multimedia y programación informática, saber aplicar los derechos de propiedad intelectual y las licencias de uso</p>	3.1. Desarrollo de contenidos digitales	MEDIO	AVANZADO	AVANZADO	AVANZADO
		3.2. Integración y reelaboración de contenidos digitales	MEDIO	MEDIO	MEDIO	AVANZADO
		3.3. Derechos de autor y licencias	INICIAL	INICIAL	MEDIO	MEDIO
		3.4. Programación	INICIAL	INICIAL	MEDIO	MEDIO
SEGURIDAD	<p>Protección de información y datos personales, protección de la identidad digital, uso de seguridad, uso seguro y sostenible</p>	4.1. Protección de dispositivos:	INICIAL	INICIAL	MEDIO	MEDIO
		4.2. Protección de datos personales e identidad digital	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO
		4.3. Protección de la salud	INICIAL	MEDIO	MEDIO	MEDIO
		4.4. Protección del entorno	INICIAL	INICIAL	MEDIO	MEDIO
RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS	<p>Identificar necesidades y recursos digitales, tomar decisiones a la hora de elegir la herramienta digital apropiada, acorde a la finalidad o necesidad, resolver problemas</p>	5.1. Resolución de problemas técnicos	INICIAL	MEDIO	MEDIO	MEDIO
		5.2. Identificación de necesidades y respuestas tecnológicas	INICIAL	INICIAL	MEDIO	MEDIO

	<p>conceptuales a través de medios digitales,</p> <p>resolver problemas técnicos, uso creativo de la tecnología, actualizar la competencia propia y la de otros.</p>	<p>5.3. Innovación y uso de la tecnología digital de forma creativa</p>	<p>INICIAL</p>	<p>MEDIO</p>	<p>MEDIO</p>	<p>MEDIO</p>
		<p>5.4. Identificación de lagunas en la competencia digital</p>	<p>INICIAL</p>	<p>MEDIO</p>	<p>MEDIO</p>	<p>MEDIO</p>

ANEXO II

Evaluación de la Integración Curricular.

2019.20 - Evaluación de la Integración Curricular de las TICs en el aula

A partir de los recursos TIC que tenemos en las programaciones de nuestras asignaturas, hacед una valoración de su utilización y de los resultados obtenidos.

Tu dirección de correo electrónico (j[redacted]@colegiolourdes.es) se registrará cuando envíes este formulario. ¿No es tuya esta dirección? [Cambiar de cuenta](#)

Los recursos curriculares

	Nada	Poco	Bastante	Mucho
Se han utilizado	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Han sido efectivos	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Se pueden seguir utilizando	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Los recursos extracurriculares

	Nada	Poco	Bastante	Mucho
Se han utilizado	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Han sido efectivos	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Se pueden seguir utilizando	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Otros recursos

	Nada	Poco	Bastante	Mucho
Se han utilizado	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Han sido efectivos	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Se pueden seguir utilizando	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Los alumnos han adquirido las competencias digitales propias de su nivel educativo

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Los profesores hemos aplicado los recursos planificados en las programaciones

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>



Propuestas de mejora

Tu respuesta



Enviar





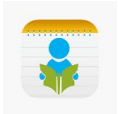


ANEXO III


Aplicaciones a instalar en los iPad en ESO




	Nombre	Área y curso	Descripción
	Pages	Todas 1º,2º,3º,4º	Procesador de textos.
	Numbers	Todas 3º 4º	Hoja de cálculo.
	Keynote	Todas 1º 2º 3º 4º	Hacer presentaciones.
	iMovie	Todas 1º 2º 3º 4º	Hacer vídeos.
	iTunes U	Todas 1º 2º 3º 4º	Biblioteca donde el profesor puede poner sus apuntes a disposición de los alumnos.

	Drive	Todas 1º 2º 3º 4º	Almacenamiento gratuito en la nube.
	Socrative Student	Todas 1º 2º 3º 4º	Test interactivos en el momento.
	Sallenet	Todas 1º 2º 3º 4º	Gestor del colegio.
	Nearpod	Todas 1º 2º 3º 4º	Presentaciones interactivas tipo powerpoint.
	MindGenius	Todas 1º	Elaborar mapas mentales

	Book Creator Free	Todas 1º 2º 3º 4º	Crear ibooks.
	Notability	Todas 1º 2º 3º 4º	Tomar notas, hacer presentaciones.

	<p>Explain Everything</p>	<p>Todas 1º 2º 3º 4º</p>	<p>Tomar notas, hacer presentaciones.</p>
	<p>Qrafter</p>	<p>Todas 1º 2º 3º 4º</p>	<p>Lector de códigos QR</p>
	<p>ED puzzle</p>	<p>Todas 1º 2º 3º 4º</p>	<p>Visionado de vídeos con preguntas y actividades puestas por el profesor.</p>
	<p>Puppet Pals HD</p>	<p>Todas 1º 2º 3º 4º</p>	<p>Crear un show animado para presentaciones.</p>
	<p>Gestor de clases</p>	<p>Todas 1º 2º 3º 4º</p>	<p>Agenda escolar.</p>
	<p>DRAE</p>	<p>Todas 1º 2º 3º 4º</p>	<p>Diccionario de la Real Academia de la Lengua.</p>
	<p>Documentos</p>	<p>Todas 1º 2º 3º 4º</p>	<p>Trabajar en un documento de manera cooperativa.</p>

	Presentaciones	Todas 1º 2º 3º 4º	Trabajar en una presentación de manera cooperativa.
	Hoja de cálculo	Todas 1º 2º 3º 4º	Trabajar en una hoja de cálculo de manera cooperativa.
	Wordreference	Idiomas y bilingües 1º 2º 3º 4º	Diccionario.
	DoodleHangman Free	Inglés	Juego del ahorcado para trabajar vocabulario.

	Duolingo	Idiomas 1º 2º 3º 4º	Aprendizaje de idiomas
	Googlemaps	C. Sociales 3º 4º	Mapas.
	Google Earth	C. Sociales 3º 4º	Mapas.

	Worldmap free	C. Sociales 1º	Mapas.
	Bridge Constructor free	Tecnología 1º	Construcción virtual de puentes.
	GarageBand	Música 2º 3º 4º	Creación musical.
	Biblia de Jerusalén	Religión 1º 2º 3º 4º	Biblia
	Quiz Biblia juego	Religión 1º 2º	Juego para comprobar los conocimientos de personajes bíblicos del AT y NT
	Concurso bíblico	Religión 1º 2º	Concurso para mejorar el conocimiento de la Biblia
	Classroom	Todas 1º 2º 3º 4º	Aplicación para informar de tareas y enviarlas corregidas, enviar documentos y trabajos, recibir preguntas, etc.

	Stop Motion studio	Plástica 1º 3º 4º	Crear películas fotograma a fotograma.
	Autodesk Sketchbook	Plástica 1º 3º 4º	Dibujar y pintar.
	Rey de las matemáticas	Matemáticas 1º 2º 3º 4º	Juego dinámico con múltiples problemas sobre diferentes temas
	Calculator free and unit converter	Matemáticas 1º 2º 3º 4º	Calculadora y conversor de unidades
	Quick Graph	Matemáticas 4º	Calculadora gráfica científica
	GeoGebra	Matemáticas 3º 4º	Gráficas, estadística, geometría,...
	iCell	C. Naturales 3º	En inglés sobre la célula.

	Heart 3D	C. Naturales 3º	En inglés sobre el corazón.
	Exploriments: weight and mass	C. Naturales 2º	Comprobar los diferentes pesos en los distintos planetas del sistema solar
	CVSimulator	C. Naturales 3º	Ver las imágenes como si fuéramos daltónicos.
	Classcraft	Todas 1º 2º	Para motivar con un juego de aventura

ANEXO IV

Protocolo de Desconexión Digital en el uso de las herramientas TIC de comunicación

Estimadas familias:

Hemos superado el primer mes de este curso tan particular que nos está tocando vivir, enfrentándonos a un contexto en permanente cambio al que todos hemos tenido de adaptarnos. Este contexto requiere de toda la Comunidad educativa de una enorme flexibilidad para atender a todas las necesidades de la mejor manera posible. Dicha flexibilidad ha superado las fronteras físicas del aula, haciendo que el proceso de enseñanza se extienda a los domicilios y a otros entornos.

Esta nueva situación requiere también de ir estableciendo cierto orden en nuestras dinámicas de gestión, comunicación y aprendizaje. Precisamente en este sentido, y con el fin de conciliar el ámbito escolar y el ámbito personal, os planteamos algunas pautas de actuación:

- El horario de atención lectiva es de 8.00 a 14.30. En este horario los docentes de la etapa pasan el grueso de su tiempo en las clases presenciales. Os pedimos comprensión si durante este tiempo se producen demoras en las respuestas de los correos electrónicos o llamadas, dado que la actividad esencial en este tiempo es la docencia presencial. Fuera de este horario los docentes tienen flexibilidad para la conciliación del ámbito escolar y el personal.
- Por último, como respuesta al derecho de desconexión digital y al de descanso, os rogamos que se reduzcan al mínimo imprescindible y únicamente a las urgencias las comunicaciones en horario nocturno (hasta las 20.00) y durante los fines de semana y festivos.

El sentido de este modo de proceder no es otro que cuidar al profesorado que acompaña y educa a vuestros hijos, entendiendo que esta es una prioridad para fomentar la calidad educativa del centro.

Agradezco de antemano vuestra comprensión y vuestro apoyo con estas medidas para el bien común.

Un abrazo

ANEXO V

Normas de uso del iPad y dispositivos digitales

USO DEL IPAD Y DISPOSITIVOS DIGITALES EN EL COLEGIO

- Está permitido el acceso a internet, siempre y cuando sea indicado por el profesorado para la consulta de información, realización de actividades o entrega de material.
- El iPad es una HERRAMIENTA DE TRABAJO ESCOLAR y por lo tanto en el centro se trabajará con la ID del colegio.
- Cambios de clase: en 1º, 2º y 3º de ESO, habrá un alumno encargado del grupo que recogerá los iPad y los pondrá en su lugar.
- En 4º ESO y BACH, los iPad deberán guardarse en la cajonera hasta el momento en el que el profesor indique que pueden utilizarlos.
- Es el profesor quien decide el momento de volver a repartirlos.
- Las contraseñas son personales.
- El colegio podrá monitorizar los dispositivos y pedir acceso a los mismos. La no concesión será considerada como FALTA GRAVE.
- Cualquier acceso, NO AUTORIZADO, a dispositivos de otros alumnos o profesores, será considerado FALTA GRAVE.
- El uso de juegos, redes sociales, fotografías, vídeos, correo, páginas web, aplicaciones, etc...sin fines educativos, sin permiso del profesor y durante la jornada escolar, está prohibido. Será considerado FALTA GRAVE y el profesor activará el protocolo sancionador.
- No se permitirá el uso de fondos de pantalla o imágenes que ofendan o resulten inadecuados por alguna circunstancia.
- El iPad debe permanecer en silencio en todo momento salvo por permiso expreso del profesor. ● La captura de imágenes, audio o video está totalmente prohibida en las instalaciones del colegio, salvo autorización expresa del profesorado.
- La difusión a través de cualquier medio de material audiovisual grabado o recogido dentro del centro (incluso cuando haya contado con autorización) en el que aparezcan las instalaciones del centro, alumnos, profesores, documentación o imagen alguna está prohibida, de acuerdo con la ley de privacidad y protección de datos.
- En cualquier momento el centro podrá solicitar la entrega del dispositivo de forma temporal para comprobar dicha configuración y su buen uso. La no concesión será considerada como FALTA GRAVE.

RESPONSABILIDADES DEL ALUMNO:

- El alumno se compromete a usar el iPad de manera responsable y ética.
- El alumno se compromete a mantener el iPad siempre con la configuración proporcionada o sugerida por el centro.
- El alumno se compromete a tener el dispositivo y sus apps actualizados y lo traerá al centro a diario. ● El alumno se compromete a no copiar o modificar archivos, datos o contraseñas que pertenezcan a otros usuarios y/o no usar sus nombres de usuario y contraseñas. **FALTA GRAVE**
- El cuidado del iPad es responsabilidad del alumno en todo momento y durante el horario lectivo. No se podrá usar el dispositivo en los cambios de clase, recreo, desplazamientos por el colegio,...
- El alumno es responsable de mantener la batería del iPad cargada para toda la jornada escolar. ● El iPad se mantendrá siempre dentro de su funda protectora para su uso y transporte en la escuela. En los desplazamientos por el colegio deberá ir cerrado.
- No se podrá bajar al recreo con el iPad bajo ningún motivo.
- Fuera del horario lectivo, el alumno será completamente responsable de su iPad. El comedor no se considera un lugar de estudio y por lo tanto el iPad no debe usarse.

RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES:

- Se recomienda que los padres hablen con su hijo/a acerca de los valores y las normas que su familia debe seguir en el uso de internet fuera del centro.
- Se recomienda que en la medida de lo posible, el uso del iPad fuera del centro se realice bajo la supervisión de los padres.
- En el caso que un profesor considere que es necesario descargar una aplicación nueva, informará a los padres con varios días de margen a través de Sallenet o un correo electrónico. Estas Apps solicitadas por el profesor las instalará el colegio a través del MDM y con el ID del colegio.

CONDUCTAS Y NORMATIVA DE ACTUACIÓN.

- + FALTAS LEVES (la reiteración de faltas leves o la mala fe, se interpretará como FALTA GRAVE).
- Trabajar desde el iPad con una ID diferente a la del centro.
- Uso de correo, (Airdrop, facetime....) y páginas web sin permiso del profesor.
- Realización de fotos y vídeos sin permiso del profesor a trabajos, pizarra, deberes...
- + FALTAS GRAVES: Se activará el protocolo sancionador.

- Usar contenido multimedia, aplicaciones, juegos, VPN, etc., no autorizados en horario lectivo.
- Uso de correo u otras redes de forma inadecuada (mofa, insultos, amenaza....)
- Uso de redes sociales (prohibido dentro del colegio).
- Realización de fotos y vídeos a compañeros, profesores, personal del centro...sin autorización. - Acceso o manipulación del dispositivo de otros compañeros o profesorado.

PROTOCOLO SANCIONADOR PARA EL IPAD:

- Faltas consideradas leves, será el profesor quien retire el dispositivo en su asignatura el tiempo que considere necesario, informando al alumno y la familia.

- Faltas consideradas graves con el Ipad:

1. El profesor registrará la incidencia con una M explicando el motivo de la sanción y comunicará a la familia cuáles son los tres días el alumno no podrá traer el dispositivo al centro escolar. Así mismo, el profesor con el que se haya producido la sanción considerará la posibilidad de establecer un trabajo educativo al alumno sancionado que esté relacionado con la falta cometida.
2. El profesor comunica por escrito la sanción al coordinador de convivencia, indicando nombre del alumno, curso y qué días el alumno no debe traer Ipad al colegio.
3. El alumno sancionado debe traer el material que necesite fotocopiado para continuar su trabajo escolar
4. El coordinador de convivencia, a su vez, avisa por escrito a los profesores de la etapa indicándoles qué tres días el alumno no podrá traer el dispositivo al centro educativo.
5. Si un alumno comete una segunda falta grave con el ipad, al término de la sanción el coordinador de convivencia, deberá comunicar a la familia que, de repetirse una tercera falta grave, el alumno recibirá una amonestación por escrito que deberán firmar.
6. Si el coordinador de convivencia recibe un tercer aviso de falta grave con el Ipad cometida por un alumno, llamará a la familia del mismo y les convocará para recibir y firmar la amonestación por escrito con la sanción correspondiente.
7. El coordinador de convivencia y la jefa de estudios decidirán cuánto tiempo el alumno no puede trae el dispositivo al centro escolar. Dependiendo de la gravedad de los hechos



el tiempo de sanción puede ser de un mes, o el resto del trimestre, o el resto del curso escolar.

- Dependiendo del tipo de infracción se actuará bajo la normativa vigente sobre convivencia por la Junta de Castilla y León.

ANEXO VI

PLAN DE CONTINGENCIA

AUSENCIAS ASOCIADAS A COVID Y DOCENCIA MIXTA

Para los alumnos que están en casa

- a) **La familia de manera voluntaria y unilateral, decide no traer a los hijos al colegio.**

Desde Inspección se nos ha recordado que la enseñanza **en Educación Secundaria Obligatoria es PRESENCIAL. En Bachillerato depende del Régimen Interior del Centro.**

Por esta razón, entendemos que si una familia decide no traer a sus hijos al colegio pondremos **F** en Sallenet y seremos escrupulosos con el recuento de las ausencias. Si las ausencias superan el 20% del tiempo de docencia, estamos obligados a informar a la Comisión de Absentismo todos los meses entre el día 1 y el día 5.

En el Régimen Interior del Centro se indica que un número determinado de faltas hace que automáticamente se pierda el derecho a una evaluación determinada, no obstante, nunca el alumno pierde el derecho a la evaluación ordinaria.

A pesar de la decisión de los padres, todos los niños tienen derecho a la educación, por esta razón y porque creemos que los niños no son responsables de las decisiones de los padres, intentaremos hacerles un seguimiento de la misma manera que a los alumnos que se encuentren en los supuestos mencionados a continuación.

- b) **Los alumnos no acuden al centro por cuestiones médicas.** Cuando un alumno falta a nuestras clases por cuestiones relacionadas con Covid-19 y su ausencia está debidamente justificada por un médico, pondremos **FJ** en Sallenet.

En este caso podemos contemplar varios supuestos:

1. Si un alumno tiene alguna patología por la que un médico certifica que no debe venir a clase y su **ausencia va a ser superior a 30 días**, podemos pedir **atención domiciliaria**. Ante este supuesto el tutor, en comunicación con la Orientadora y los Jefes de Estudios, informará a la familia de esta posibilidad.
2. Si **en la familia hay alguna persona en situación de grave vulnerabilidad**, es necesario presentar un **justificante médico** que certifique que los alumnos no vienen al colegio para evitar el perjuicio a su familiar. (Habría que consultar si tienen derecho a atención domiciliaria).
3. Si un alumno **está en cuarentena por haber dado positivo, si debe estar en cuarentena o si está a la espera del resultado de la prueba PCR**, es una ausencia justificada. Es necesario un **justificante médico**.

4. Si **toda la clase está confinada**, necesitaríamos igualmente un **justificante médico** y nos registraríamos por el Anexo I del Plan de Contingencia que hace referencia a la docencia online.

Para los supuestos anteriormente mencionados y con el objetivo de no sobrecargar al profesorado por las tardes, la CCP propone lo siguiente:

Si es estado de salud del alumno es favorable para continuar con el ritmo escolar:

- Se elaborará un **plan semanal** en el que se incluya como mínimo un día para conectarse con el profesor en horario habitual de clase, para resolver dudas, afianzar explicaciones, etc. (Tal y como hemos venido haciendo con todos durante el confinamiento del curso pasado). Dicho plan se enviará por mail a los alumnos al comienzo de la semana o se colgará en Sallenet, Drive o Classroom.
- **Existirá la posibilidad de clases en streaming** durante el horario escolar con el iPad, móvil u ordenador del profesor conectado en Meet con los alumnos que están en casa.
- **Se podrán enviar videos explicativos** del contenido más complejo o complementario a las clases elaborados por el profesor o de youtube. - **Se aconseja ofrecer a los alumnos baterías de ejercicios** a realizar durante la hora de la clase correspondiente con feedback.
- El tiempo para recibir y contestar correos será delimitado por el profesor.

Si el estado de salud del alumno no es favorable para seguir con sus estudios:

- Apoyaremos a los alumnos en todo momento.
- Favoreceremos que el alumno se ponga al día cuando se encuentre mejor.
- Le examinaremos únicamente de los mínimos imprescindibles, adaptando las pruebas o exámenes inmediatamente posteriores a su reincorporación.

Diferenciaremos la carga de trabajo según la duración de la ausencia. A partir de una semana de ausencia, primaremos la atención de asignaturas troncales y optativas con más carga horaria.

Es imprescindible que todas estas informaciones las canalicemos a través del tutor y que siempre pongamos en copia a los Jefes de Estudios de todas las informaciones relativas a estos alumnos.

Para los profesores que estén en casa

Opción 1. Profesor que está de baja por positivo en Covid.

Le deseamos una pronta recuperación. Establecemos un calendario de guardias como habitualmente hacemos.

Si su estado de salud lo permite, sería de gran ayuda que enviara trabajo para sus alumnos.

Opción 2. El profesor está a la espera de resultados de PCR propios o de algún familiar cercano, pero no está de baja.

Un profesor hará las guardias correspondientes como habitualmente hacemos, pero el profesor impartirá docencia online desde su domicilio.

- Clases por videoconferencia a su hora con los alumnos que estarán en el colegio 5-10 min de explicación/tarea/dudas del día. (Se comparte el enlace para retransmitir desde la pantalla o desde los propios dispositivos de los alumnos, con auriculares, pero puede dar más problemas esta opción por la WIFI)
- Vídeos explicativos.
- Baterías de ejercicios relacionadas con lo explicado con límite de tiempo para entregar (por ejemplo a lo mejor no es necesario tener videoconferencias a todas las horas de la asignatura, y en el resto de las horas programar ejercicios para ese rato entregados en ese momento)