

PLAN DIGITAL



CÓDIGO DE CENTRO	40003575
DENOMINACIÓN	Colegio MM. Concepcionistas de Segovia
LOCALIDAD	Segovia
PROVINCIA	Segovia
CURSO ESCOLAR	2023-24

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.



CONCEPCIONISTAS
MISIONERAS DE LA ENSEÑANZA

COLEGIO MM. CONCEPCIONISTAS
SEGOVIA



2

COLEGIO MM. CONCEPCIONISTAS DE SEGOVIA

PLAN DIGITAL DE CENTRO

Adaptado al modelo «**CoDiCe TIC**» para la certificación del nivel de competencia digital en centros no universitarios de Castilla y León, según directrices #CompDigEdu concretado en la orden **EDU/1130/2023 de 20 de septiembre**

CURSO 2023-24

ÍNDICE DE CONTENIDOS

1. INTRODUCCIÓN.....	6
1.1. CONTEXTO SOCIOEDUCATIVO	6
1.2. JUSTIFICACIÓN Y PROPÓSITO DEL PLAN	10
2. MARCO CONTEXTUAL	12
2.1. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN DEL CENTRO.....	12
2.2. OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN.....	16
2.3. TAREAS DE TEMPORALIZACIÓN DEL PLAN.....	18
2.4. ESTRATEGIAS Y PROCESOS PARA LA DIFUSIÓN Y DINAMIZACIÓN DEL PLAN.....	21
3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN.....	22
3.1. ORGANIZACIÓN, GESTIÓN Y LIDERAZGO.	22
3.2. PRÁCTICAS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE.	34
3.3. DESARROLLO PROFESIONAL.....	41
3.4. PROCESOS DE EVALUACIÓN.....	44
3.5. CONTENIDOS Y CURRÍCULOS	47
3.6. COLABORACIÓN, TRABAJO EN RED E INTERACCIÓN SOCIAL	58
3.7. INFRAESTRUCTURA	64
3.8. SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL.....	79
4. EVALUACIÓN.....	87
4.1. SEGUIMIENTO Y DIAGNÓSTICO.....	87
4.2. EVALUACIÓN DEL PLAN.....	88
4.3. PROPUESTAS DE MEJORA Y PROCESOS DE ACTUALIZACIÓN.....	89

ANEXOS

<u>ANEXO I:</u> AUTOEVALUACIÓN A TRAVÉS DE LA HERRAMIENTA SELFIE – GRÁFICOS DE RESULTADOS.....	91
<u>ANEXO II:</u> AUTOEVALUACIÓN A TRAVÉS DE LA HERRAMIENTA SELFIE FOR TEACHERS – GRÁFICOS DE RESULTADOS.....	95
<u>ANEXO III:</u> BANCO DE RECURSOS	97
<u>ANEXO IV:</u> NORMAS DE USO	98
<u>ANEXO V:</u> RELACIÓN DE HERRAMIENTAS Y BUENAS PRÁCTICAS.....	100
<u>ANEXO VI:</u> TABLA RÚBRICA DE EVALUACIÓN DEL PLAN.....	108

1.INTRODUCCIÓN

1.1. CONTEXTO SOCIOEDUCATIVO

El colegio MM. Concepcionistas de Segovia está situado en Plaza del Conde de Cheste nº 4, 40001 Segovia

Google Maps: <https://goo.gl/maps/WnctRq72eMV65hRR6>

Contacto:

Teléfono: 921463372.

E-mail corporativo: concepcionistas@concepcionistasg.com

E-mail educacyl: 40003575@educa.jcyl.es

También a través del sitio web del centro: <https://segovia.concepcionistas.es/>

6

Nuestro centro forma parte de los Centros Concepcionistas, centros educativos católicos que tienen su origen en Carmen Sallés y Barangueras, quien, en 1892, fundó en Burgos la Congregación Concepcionista con la misión de educar a niños y jóvenes.

ETAPA	Nº ALUMNOS	Nº PROFES
ED. INFANTIL	116	6
ED. PRIMARIA	292	17
ED. SECUNDARIA Y BCHTO	292	22
TOTAL	700	45

Desde su raíz carismática nuestra acción educativa se centra en la persona para ayudarle a desarrollar en plenitud su proyecto de vida con una educación en valores.

- Favorece la formación integral.
- Presta una especial atención a los más necesitados.
- Se compromete en la construcción de una sociedad más justa y fraterna.

El Colegio Concepcionista está inserto en la realidad, cultura, costumbres y tradiciones de Segovia y colabora en la construcción y transformación de la sociedad.

Se ofrece como alternativa educativa, expresa su compromiso por la integración social de las personas de diferentes culturas y religiones que acuden a sus aulas.

Esta imagen muestra el estilo pedagógico en el que se asienta nuestro centro:



RECORRIDO DE LA INTEGRACIÓN DIGITAL EN EL CENTRO

RECORRIDO DE LA INTEGRACIÓN DIGITAL EN EL CENTRO



CURSO 2007-2008

Desde el curso 2007-2008 se implantó en el centro el Modelo de Excelencia EFQM

2017

En el año 2017 comenzamos a participar con los alumnos de 6º de primaria en el programa Ciberexperto y en educación secundaria participamos en el Plan Director

CURSO 2017-2018

Desde el curso 2017-2018 comenzamos a utilizar la "Google Suite for Education" (ahora Google workspace)

CURSO 2019-2020

En el curso 2019-2020 desarrollamos nuestro plan digital adaptado a las directrices descritas en la ORDEN EDU/835/2019. Se nos concedió un nivel 3 -medio- de certificación.

PLAN CODICE TIC

NOVIEMBRE 2012

En noviembre de 2012 se obtuvo el reconocimiento 300+ del modelo de Excelencia EFQM.

CURSO 2017-18

En el curso escolar 2017/2018 nuestro centro solicitó la certificación TIC referida en la Orden EDU/717/2017, de 22 de agosto. (B.O.C. y L. n.º 168, de 1 de septiembre).

CURSO 2018-2019

Durante el curso académico 2018-2019 la Consejería de Educación, desde la Dirección General de Innovación y Equidad Educativa, valoró positivamente a 21 centros educativos de la provincia de Segovia por su trabajo en el ámbito de la calidad.

CURSO 2023-2024

Tras la consecución del nivel 3 de certificación, renovamos el plan con la intención de consolidar el plan en un nivel superior c.

1.2. JUSTIFICACIÓN Y PROPÓSITO DEL PLAN

La Comisión Europea ha elaborado un documento marco para apoyar y consolidar el progreso en el uso de las tecnologías digitales en los centros educativos y asegurar su progreso. El marco europeo para Organizaciones Educativas Digitalmente Competentes (DigComp Org) fue publicado en diciembre de 2015, y como parte de éste, se establece el marco europeo para centros educativos y docentes (Dig CompEdu), publicado en 2017 y revisado en 2023. Su finalidad es ayudar a las organizaciones educativas en su proceso de digitalización. Los objetivos principales de este marco son:

- Fomentar la autorreflexión y autoevaluación de los centros en cuanto a su estado de digitalización.
- Reforzar el compromiso con el aprendizaje y pedagogías digitales.
- Permitir a los responsables políticos el diseño, implantación y evaluación de las políticas para la integración y el uso eficaz de las tecnologías digitales en el aprendizaje, que se deberá aplicar al trabajo en las aulas.

10

En este contexto, la comunidad autónoma de Castilla y León está comprometida con los objetivos de este marco europeo (DigCompEdu)

El Colegio MM Concepcionistas de Segovia quiere elaborar este **PLAN DIGITAL DE CENTRO – CÓDICE-TIC** para comprometernos también con los objetivos descritos, para describir qué hemos hecho, qué hacemos y qué queremos hacer en relación al uso de las TIC tanto a nivel del proceso de enseñanza - aprendizaje (uso en las clases, formación del profesorado, etc), como a nivel de gestión y comunicación.

Pretende ser un documento útil y dinámico que sirva de referencia y ayuda a cualquier miembro de la comunidad educativa en el trabajo diario y en la consecución de los objetivos previstos.

En última instancia pretendemos que este documento sirva para que, una vez presentado ante la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León, solicitar y conseguir el nivel de certificación que nos corresponda.

VISIÓN, MISIÓN Y VALORES DE LA ORGANIZACIÓN

Nuestro centro tiene la **misión** de prestar un servicio educativo de calidad a alumnos, familias y a la sociedad en la que está inserto, mediante el testimonio, el anuncio y la experiencia de los valores propios del estilo educativo del centro.

Visión: Somos una Comunidad educativa, abierta al diálogo con la realidad que nos rodea, a los cambios sociales, la innovación y la mejora continua, que crea espacios para la relación familia-colegio, que trabaja para que sus alumnos asuman y se responsabilicen de su propia educación.

Valores: Trabajamos en la formación de personas abiertas a la trascendencia y a la comunión con los demás, favoreciendo la interiorización. La vida del centro se orienta conforme a los principios y valores: Amor, Defensa de la vida, libertad, verdad, solidaridad, responsabilidad, apertura a la trascendencia y vivencia de la Fe.

2. MARCO CONTEXTUAL

2.1. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN DEL CENTRO

2.1.1. AUTORREFLEXIÓN SOBRE LA INTEGRACIÓN DE LAS TIC EN LOS PROCESOS DE CENTRO

Para hacer esta autorreflexión hemos tenido en cuenta, por un lado, los resultados obtenidos tras la realización del cuestionario de autoevaluación propuesto en la orden de la convocatoria de este plan, y por otro los resultados obtenidos a través de la herramienta SELFIE, en el curso 2022-23 y SELFIE FOR TEACHERS en el curso 2023-2024.

El cuestionario de autoevaluación SELFIE se realiza por medio de la herramienta STILUS a través de www.educa.jcyl.es, tal y como se describe en el punto 2.3 “tareas de temporalización del plan”. Los resultados obtenidos para cada una de las áreas quedan recogidos en un informe en hoja de cálculo que emite la plataforma y que pueden consultar pinchando [aquí](#).

12

Durante el mes de octubre de 2023, tal y como se planifica en el punto 2.3, el centro ha desarrollado la autoevaluación a través de **SELFIE FOR TEACHERS**, la herramienta a nivel europeo que arroja resultados sobre la integración de las tecnologías en los procesos del centro, considerando las aportaciones de casi toda la comunidad educativa.

Puesto que nuestro centro abarca todas las etapas educativas obligatorias y el bachillerato, hemos separado la autoevaluación con SELFIE FOR TEACHERS en las dos etapas; primaria y secundaria, tal y como requiere la plataforma.

En el [anexo I](#) se recogen algunos de los gráficos más representativos de los resultados obtenidos en Selfie, tanto para la etapa de EPO como para la de ESO – Bach.

Por otra parte, en el [anexo II](#) se recogen algunos gráficos del cuestionario interno que se realizó con los datos obtenidos en la encuesta SELFIE FOR TEACHERS.

A la vista de los resultados obtenidos podemos concluir que las TIC están **bastante integradas** en los procesos del centro, y más si nos comparamos a cómo estábamos hace algunos años, aunque sin duda tenemos mucho margen de mejora.

La mayoría de los indicadores propuestos por SELFIE arroja una media de entre 3 y 4 en ambas etapas, siendo significativo el hecho de que en EPO, el alumnado (en lo que se le pide opinar) da una valoración mayor que el profesorado. No es así en la etapa de ESO donde la mayor puntuación en las distintas áreas se obtiene de las aportaciones del profesorado.

Como aspectos más relevantes de esta autorreflexión diremos que en las dos etapas se percibe que hemos mejorado en la parte de pedagogía tanto en el apoyo y recursos TIC, como en el uso de estos en el aula. Por otra parte, la inclusión de las TIC en los procesos de evaluación es donde más nos queda por avanzar.

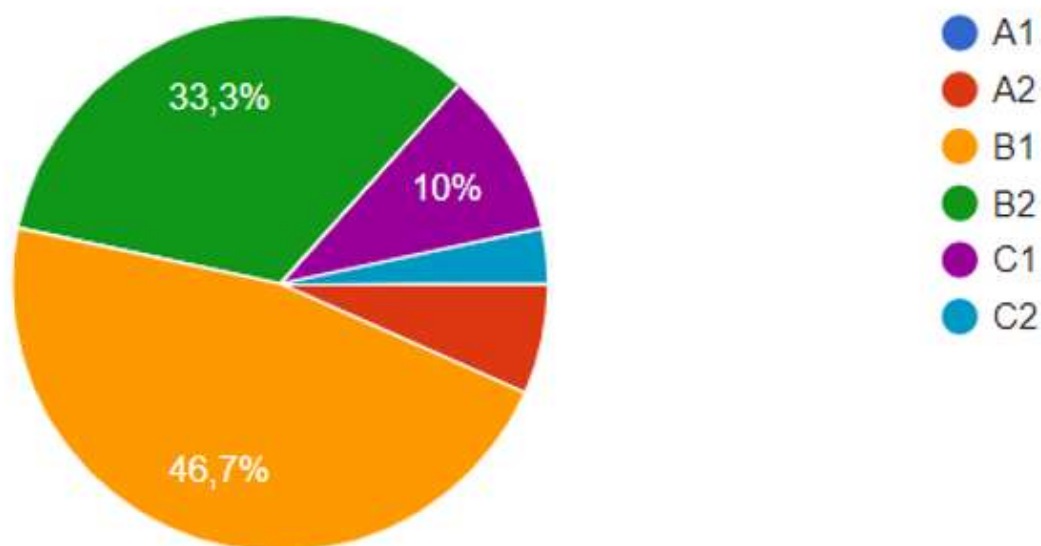
También nos parece significativo que en la etapa de ESO el profesorado otorga al alumnado un nivel digital destacado.

2.1.2. AUTORREFLEXIÓN DE LA CAPACIDAD DIGITAL DOCENTE.

De acuerdo a lo establecido en este plan, durante el curso 2023-24 se hará la autoevaluación de la capacidad docente a través del SELFIE FOR TEACHERS Y SELFIE siguiendo un criterio de alternancia (un curso cada una de las herramientas).

De los resultados SELFIE FOR TEACHERS podemos concluir los siguientes aspectos:

Los datos obtenidos por esta herramienta arrojan ciertas conclusiones interesantes:



-El nivel de competencia digital ha crecido considerablemente con respecto a cursos pasados, con un 90% de los profesores en un nivel B1 o superior.

-El grueso del profesorado se encuentra en niveles B, con un 80% aproximadamente.

-Por otra parte, el área más competente es el compromiso profesional, seña de identidad de nuestro profesorado. Nuestro objetivo es alcanzar mejores valores en las áreas 5 y 6 empoderamiento y competencia del alumnado.

-Por último, según la autorreflexión de los docentes, queda reflejado una detección de mejora en las áreas mencionadas anteriormente, junto con la evaluación y retroalimentación. Estos últimos datos son extraídos del anexo II de este documento.

A la vista de los resultados obtenidos podemos concluir que las TIC están **integradas** en los procesos del centro, siendo conscientes que hay ciertos ámbitos donde todavía hay margen de mejora.

2.1.3. ANÁLISIS INTERNO DAFO.

Considerando tanto los resultados obtenidos en los procesos de autorreflexión anteriores como el conocimiento de la situación actual de nuestro centro, describimos en la siguiente matriz el análisis interno DAFO de nuestro colegio.



2.2. OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN

El Centro MM Concepcionistas de Segovia dentro de su ideario y como parte de su misión tiene como objetivo fundamental la formación integral del alumnado, por tanto, tiene una serie de objetivos a lograr relacionados con este plan CoDiCe-TIC:

OBJETIVOS DEL PLAN
<ul style="list-style-type: none"> ● Fomentar entre el alumnado el uso de las TIC como herramienta para favorecer el Proceso de Enseñanza-Aprendizaje individualizado y de grupo.
<ul style="list-style-type: none"> ● Favorecer la integración de las TIC como medio dinámico de comunicación e interacción social entre todos los agentes de la comunidad educativa; alumnos, profesores y familias.
<ul style="list-style-type: none"> ● Incentivar en los alumnos la búsqueda, análisis y selección de información con el uso de las TIC y fomentar su capacidad crítica en la información obtenida.
<ul style="list-style-type: none"> ● Nuestro centro desea obtener de la Consejería de Educación un nivel de reconocimiento y certificación en TIC que esté acorde con la gran evolución que hemos tenido en este campo.

De acuerdo a lo que aparece en la orden que regula la certificación, los objetivos se integran en tres dimensiones: educativa, organizativa y tecnológica. Estos objetivos están recogidos en la siguiente tabla donde también hemos incorporado una columna de evaluación donde en el momento de evaluar reflejaremos si el objetivo se ha conseguido (C), no se ha conseguido (NC) o está en proceso (EP)

La evaluación de la consecución de estos objetivos se realizará según lo descrito en el punto 4 de este plan, dónde se refleja quién hace la evaluación, cuándo y con qué herramientas.

Dimensión	Objetivo
Educativa	<ul style="list-style-type: none"> ● Incorporar y/o fomentar la cultura TIC en las aulas. ● Favorecer el uso de las TIC en el proceso de enseñanza- aprendizaje. ● Potenciar el uso de las TIC como herramienta de trabajo en nuestros alumnos. ● Sistematizar el uso de las TIC en el profesorado en programaciones, evaluaciones, tareas de alumnos, ... ● Mejorar las capacidades y habilidades TIC de nuestro profesorado. ● Mejorar las capacidades y habilidades TIC de nuestros alumnos. ● Concienciar al alumnado sobre los riesgos y peligros de Internet y fomentar un uso seguro de Internet. ● Elaborar material para el proceso de enseñanza y aprendizaje por parte del profesorado y los propios alumnos. ● Ser eficientes y críticos en la búsqueda de información a través de las TIC. ● Potenciar el uso de la Google WorkSpace para compartir materiales y recursos entre profesores y alumnos en ESO y Bachillerato.
Organizativa	<ul style="list-style-type: none"> ● Potenciar el uso de la Google WorkSpace con su herramienta “Drive” para compartir materiales entre profesores. ● Continuar con la utilización de la herramienta “Calendar” de G-WorkSpace para organizar los

Tecnológica

- Optimizar el uso de las dos aulas de informática de las que dispone el centro, las PDI en Primaria y los proyectores de las aulas.
- Seguir avanzando en la mejora de la red WIFI
- Formar en buenas prácticas sobre seguridad y confianza digital, tanto a personal docente como al alumnado.
- Optimizar el uso en las aulas de las tablets de las que dispone el centro
- Avanzar en la adquisición de más equipos; portátiles y tablets, para trabajar en las aulas.

2.3. TAREAS DE TEMPORALIZACIÓN DEL PLAN

Las tareas que conlleva la elaboración y desarrollo de este plan, presenta una temporalización según la siguiente tabla, en base al procedimiento que establece la normativa.

18

El Plan tendrá una vigencia de dos años durante los cuales se desarrollarán todas las líneas de actuación para tratar de alcanzar los objetivos. El presente plan se ha elaborado partiendo de la revisión, mejora y actualización del plan TIC del 22/23.

Curso	Momento	Actuación	Responsable
	Octubre	Autoevaluación con la herramienta SELFIE FOR TEACHERS anexo II Análisis y autoevaluación del Plan TIC (Stilus)	Participa el claustro de profesores. Comisión TIC.
	Todo el curso	Ejecución de propuestas de mejora	Comisión TIC y equipo directivo.

2023-24			Participan toda la comunidad educativa
	Final de curso	Autoevaluación interna del plan sobre los objetivos propuestos y la ejecución de las propuestas de mejora	Comisión TIC y equipo directivo. Participan toda la comunidad educativa
	1º trimestre (Oct-Dic)	Reelaboración del plan para el siguiente periodo, siguiendo las directrices y cumpliendo los requisitos que se proponga en la orden correspondiente. Uno de los objetivos será renovar o mejorar el nivel de certificación concedido.	Comisión TIC
	Octubre 2024	Cuestionario de autoevaluación mediante la herramienta STILUS que se accede a través de www.educa.jcyl.es , según la orden de convocatoria EDU/1291/2022 de 15 de septiembre.	Equipo directivo y Comisión TIC
	Noviembre – Diciembre 2024	Autoevaluación con la herramienta SELFIE	Comisión TIC. Participan toda la comunidad educativa

2024-25	Enero 2025	Presentación del plan	Comisión TIC
	Cuando Corresponda	Evaluación externa del plan y obtención del nivel de certificación	Equipo técnico evaluador
	2º y 3º trimestre	Ejecución de propuestas de mejora prioritarias (ver punto 4)	Quién corresponde
	Final de curso	Autoevaluación interna del plan sobre los objetivos propuestos y la ejecución de las propuestas de mejora	Comisión TIC y equipo directivo. Participan toda la comunidad educativa

2.4. ESTRATEGIAS Y PROCESOS PARA LA DIFUSIÓN Y DINAMIZACIÓN DEL PLAN

Después de su aprobación por parte del claustro y el Consejo Escolar, el plan estará a disposición de toda la comunidad educativa, compartiéndose a través de Google Drive y [publicándose en la web del centro](#).

Los integrantes de la Comisión TIC apoyados por la dirección del centro, serán los encargados de difundir el plan por medio de reuniones informativas. También serán los encargados de dinamizar la aplicación del plan, tanto dentro como fuera de las aulas, animando y sirviendo de soporte a cualquier miembro de la comunidad educativa que lo necesite y siendo vigilantes y tomando los registros oportunos para comprobar la implantación y efectividad del plan.

Dentro del plan de acogida tanto para profesores nuevos como para alumnos nuevos y familias nuevas, se facilitarán momentos para explicar, por parte de la Comisión TIC los objetivos de este plan que les atañen, así como el uso de las plataformas y RRSS que utiliza el centro, tanto con fines de comunicación como con fines pedagógicos.

También podemos considerar como una estrategia de dinamización de este plan, las actividades formativas que en el ámbito de las TIC están propuestas por la dirección del centro y que están recogidas en el plan de formación del centro.

3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN.

3.1. ORGANIZACIÓN, GESTIÓN Y LIDERAZGO.

3.1.1. FUNCIONES, TAREAS Y RESPONSABILIDADES

En el Centro Madres Concepcionistas de Segovia existe una estructura organizativa para la planificación y gestión de todo lo concerniente al uso y mejora de las TIC en los procesos del centro, compuesta por el Equipo Directivo y por la Comisión TIC del centro.

La Comisión TIC del colegio MM. Concepcionistas está formada por personas que representan las siguientes etapas educativas: Primaria y ESO y Bachillerato. Actualmente forman esta Comisión TIC: Un Coordinador TIC y 6 miembros más:

MIEMBROS DEL EQUIPO	NOMBRES
COORDINADOR TIC	MANUEL GALINDO
PROFESORES DE ESO Y BCHTO	CLARA MARTÍN, BEATRIZ CIPRIAN Y HENAR SANZ
PROFESORES DE EPO	ADRIÁN ASENSIO
ORIENTADOR	DAVID DEL BARRIO
COORDINADORA DE COMUNICACIÓN	ANA LUCIÁÑEZ

Realizamos reuniones periódicas según las necesidades de la comisión, que principalmente marca la temporalización del plan.

Se reúnen el coordinador TIC y los miembros implicados para la labor a realizar. Cada miembro desempeña una función dentro del grupo. De esta manera, se centraliza cada situación en 1 ó 2 miembros y el claustro así lo sabe, para dirigirse a la persona responsable.



Los temas tratados y las decisiones tomadas quedan recogidas en un acta de evaluación, para llevar un seguimiento del proceso realizado.

Las funciones y responsabilidades, junto con la propuesta de evaluación sobre la realización de cada función están recogidas en la siguiente tabla, la cual ha sido presentada y aprobada por el equipo directivo.

Las funciones de cada miembro de la Comisión TIC son revisadas y distribuidas a principio de curso.

ESTRUCTURA DE ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN				
Responsable	Función	Temporalización	Evaluación	
			C	NC
Equipo Directivo	Tomar decisiones y colaborar respecto a las propuestas y peticiones del equipo TIC	Todo el curso		
	Gestión de la plataforma Alexia	Todo el curso		
Directoras pedagógicas	Coordinación en plataformas educativas; ONMAT, EMAT, Ta-Tum, Santillana, Google Workspace, etc.	Todo el curso		
Coordinador TIC	Coordinar las funciones de la Comisión TIC, colaborar en la realización de tareas y ser la vía de comunicación con el equipo directivo	Todo el curso		

Administrador/es de Google Workspace	Gestión de la consola de administración de Google Workspace.	Todo el curso		
Coordinador y equipo de comunicación	Gestión y desarrollo de tareas de Comunicación, web y RRSS	Todo el curso		
Responsable/s de mantenimiento	Mantenimiento de dispositivos, recursos y red. Si la tarea lo requiere se solicita intervención de una empresa especializada.	Todo el curso		
Responsable de blog	Elaboración, mantenimiento y gestión de contenidos de los blogs (designado por la dirección)	Tutores de los cursos de EI y EPO.		
Equipo directivo y Comisión TIC	Difundir este plan digital CÓDICE-TIC	Primeras semanas de curso, tras su aprobación		
	Fomentar el uso de las TIC en todos los estamentos de la Comunidad Educativa.	Todo el curso		
	Detectar necesidades de formación del profesorado respecto a las TIC y proponer acciones formativas al respecto.	A principio de curso		
	Detectar las necesidades y dificultades de las familias y alumnos en cuanto al uso de las TIC y proponer al equipo directivo	A principio de curso		

	medidas para tratar de solucionarlas.			
Componentes de la Comisión TIC	Elaborar y desarrollar este plan digital de centro que se integrará en el proyecto educativo de centro, estando en contacto y bajo asesoramiento del equipo CDE asignado.	Primer trimestre del curso, según temporalización		
	Gestionar la realización de la autoevaluación previa a la acreditación CÓDICE-TIC así como del uso de herramientas de autodiagnóstico	Primer trimestre del curso, según temporalización		
	Evaluar y realizar el seguimiento del Plan CÓDICE-TIC.	Según temporalización		
	Establecer criterios y proponer medidas organizativas al equipo directivo en cuanto a la integración de las TIC en los procesos del centro, así como en cuanto al uso de dispositivos, recursos y redes.	Todo el curso		
	Dar soporte y ayuda al resto de la comunidad educativa en el uso de las TIC	Todo el curso		
	Desarrollar tareas organizativas básicas como asignación y control de equipos informáticos, gestionar el mantenimiento de recursos y equipos, y, en general, dar solución a posibles incidencias referidas a las TIC.	A principio de curso y durante todo el curso		

	Formular propuestas de mejora de las infraestructuras del centro y fomentar el cuidado de las que ya existen.	En cualquier momento durante el curso		
	Facilitar formación a las familias en el uso de la plataforma Alexia.	A principio de curso		
	Renovar equipos obsoletos y adquirir más dispositivos.	En cualquier momento del curso		
	Definir un procedimiento claro de comunicación de incidencias.	A principio de curso		

3.1.2. EL PLAN DIGITAL CODICE TIC EN RELACIÓN A LOS DOCUMENTOS Y PLANES INSTITUCIONALES

En los documentos institucionales del Colegio MM Concepcionistas de Segovia, año tras año, aparece como objetivo fomentar el uso de las TIC en todos los procesos del centro, fundamentalmente como elemento integrado en los procesos de enseñanza – aprendizaje.

Documento / Plan Relación con el plan digital CoDiCe TIC	
Proyecto Educativo de Centro (PEC)	<p>En el que se describe la organización general del centro y en el que se incluye el “plan digital de centro” donde se recogen todos los aspectos de la integración de las TIC en el centro. A la par, en este plan digital también se recogen medidas de contingencia para el caso de tener que realizar los procesos de enseñanza – aprendizaje y otros procesos de gestión y comunicación de forma telemática.</p> <p>El “plan digital de centro” incluido a día de hoy en el PEC es susceptible de ser sustituido por este plan CoDiCe TIC desde el momento en que se consiga la certificación, de acuerdo con las indicaciones de la instrucción que establece las directrices para la elaboración del PEC.</p>
Propuesta Curricular (PC) y Programación General Anual (PGA)	<p>Donde se recogen los objetivos generales del centro y donde se incluyen los relacionados con las TIC.</p> <p>Este plan CoDiCe TIC será anexo a la PGA cuando se remita a la Dirección Provincial de Educación, según las indicaciones dadas por la misma en la instrucción correspondiente.</p>
Programaciones Didácticas (PD)	<p>Elaboradas por cada departamento y donde se hace referencia a este plan digital y se establecen actuaciones para la integración de las TIC en los procesos de enseñanza – aprendizaje de cada materia, así como para trabajar la competencia digital del alumnado.</p>

<p>Reglamento de Régimen Interno (RRI)</p>	<p>Donde se establecen las normas para un uso correcto de los espacios y dispositivos digitales, así como para garantizar el control de la seguridad y confianza digital.</p> <p>Todo ello en referencia a lo descrito en este plan digital CoDiCe TIC.</p>
<p>Plan de Convivencia y Plan de Acción Tutorial (PAT)</p>	<p>Donde se recogen actividades para que, sobre todo el alumnado, pero también las familias, sean formados en temas de convivencia, acoso, ciberacoso y riesgos y uso responsable de las nuevas tecnologías.</p> <p>Todo ello en referencia a lo descrito en este plan digital CoDiCe TIC.</p>
<p>Plan de Mejora y Plan de Formación</p>	<p>Donde se establecen las medidas y acciones a desarrollar para, entre otras cosas, incrementar y mejorar la competencia digital del profesorado y, en general, la integración de las TIC en los procesos del centro, de acuerdo a lo que recoge este plan digital CoDiCe TIC.</p>
<p>Plan de Atención a la Diversidad (PAD)</p>	<p>Que, junto con las medidas de atención a la diversidad propuestas desde cada programación didáctica, establece el uso de los recursos TIC como forma de atender esa diversidad y facilitar el aprendizaje de los alumnos con necesidades educativas especiales.</p>
<p>Plan de Acogida</p>	<p>Donde, dentro de las acciones para facilitar la incorporación de nuevos alumnos/as y/o profesores/as, se hace referencia a lo propuesto desde este plan digital CoDiCe TIC a ese respecto.</p>
<p>Plan de lectura</p>	<p>En la etapa de Primaria, los alumnos desde 3º-6º de EPO, tenemos una plataforma digital Ta-tum, donde los alumnos participan en una propuesta gamificada de lectura. En ella, los alumnos completan actividades tras la lectura, que puede ser física o digital.</p>

3.1.3. INTEGRACIÓN DE LAS TIC EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y EDUCATIVOS EN EL CENTRO: GESTIÓN, ORGANIZACIÓN, ACCIONES Y EVALUACIÓN.

La gestión ya está descrita en el punto 3.1.1

La integración de las TIC en los procesos administrativos y educativos del centro se realiza a través de:

- **PLATAFORMA ALEXIA**

Acceso por perfiles: director, secretaría, Administrador, Orientador, Profesor, Padre/madre

Plataforma de comunicación Colegio - Familia
● Comunicación con familias: comunicados y entrevistas
● Cuestionarios.
● Comunicación de notas de controles, observaciones y calificaciones de evaluación.
● Registro y comunicación de faltas, retrasos y otras incidencias.
● Agenda.
● Notificaciones.

Plataforma de gestión del Centro
● Gestión secretaría
● Gestión Administración
● Gestión Personal
● Evaluación de procesos internos del centro
● Encuestas internas
● Listados
● Etc.



Existen APP para smartphone: Alexia Aula y Alexia Familia.

La gestión la lleva a cabo la dirección del centro.

- **STILUS**

Sistema integrado para la gestión de educación y centros escolares en Castilla y León y al que se accede a través de www.educa.jcyl.es.

A través de este entorno se realizan todas las gestiones que, como centro educativo de Castilla y León, nos demanda la Consejería de Educación

30

- **A3DOC cloud**

Aplicación de gestión documental en la nube que ayuda a gestionar de forma global toda la documentación del centro y permite acceder a ella en cualquier momento y desde cualquier lugar, gracias a la tecnología CLOUD.

Esta aplicación se usa en la administración del centro.



•GOOGLE WORKSPACE



31

Con el dominio de **@concepcionistasg.com** Correo de Gmail corporativo bajo un mismo dominio en tres bloques:

- Pro.xxxxxx@concepcionistasg.com para el profesorado
- Pas.xxxxxx@concepcionistasg.com para PAS
- Alu.xxxxxx@concepcionistasg.com para alumnos

Y con todas las herramientas TIC:

- Gmail
- Drive
- Classroom
- Meet
- Google calendar
- Sites
- Jamboard
- Audacity

La gestión es llevada a cabo por componentes de la Comisión TIC, en coordinación con el Equipo Directivo.

Indicar también en este punto que cada componente del claustro de profesores dispone también de su cuenta de email de **educacyl** con la estructura: xxxxxxx@educa.jcyl.es. El proporcionar y dar a conocer la cuenta de correo del educacyl a cada componente del claustro forma parte de las acciones desarrolladas en el plan de acogida. También se expone en el claustro de inicio de curso, explicando su utilidad, por ejemplo, para realizar actividades de formación, conocer la competencia digital, etc.

Existen otros recursos y procesos a través de los cuales se integran las TIC en los procesos educativos, a los que nos referiremos en el apartado 3.2.1 “integración didáctica de las TIC”

Para evaluar estos procesos se propone la siguiente tabla que se completa por el equipo directivo de acuerdo con la información obtenida a través de encuesta mediante un formulario de Google con una escala de estimación del 1 al 4 para cada uno de los aspectos evaluables.

Los datos adjuntados han sido recogidos en el mes de enero de 2024. El resto de valoraciones se realizarán durante la 2ª mitad del mismo curso.

	Plataforma	Usuario	Nivel de uso	Facilidad de uso	Eficacia
Procesos administrativos	Alexia	Secretaría y administración	4	3,5	2
		Dirección 3/3/2	3,5	3,5	2,25
		Profesorado	3,8	3,2	3,5

		Familias	3,8	3,8	2,6
Procesos educativos	Google Workspace *	Profesorado	4	3,5	4
		Alumnado	3,5	3,75	3,5
	EMAT ONMAT	Profesorado	3,6	3,4	3,4
		Profesorado	1	2	1
	Blogs (EPO)	Profesorado	3,5	3	2
		Alumnado	3,2	3	3,2
	Para evaluación o actividades **	Profesorado	3	3,4	3,8
		Alumnado	3,1	3,4	3

Todos los cuestionarios relacionados, pueden ser ojeados a través del siguiente código QR, para acceder a la carpeta de almacenamiento.



EV. PLATAFORMAS G-SUITE

3.2. PRÁCTICAS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE.




3.2.1. PROCESO DE INTEGRACIÓN DIDÁCTICA DE LAS TIC

Empecemos diciendo que el profesorado integra las TIC en su práctica diaria desde el mismo momento en que, al inicio de la clase, registra la asistencia a través de su APP de la plataforma **Alexia**.

El centro cuenta con aulas de informática que pueden ser utilizadas por cualquier grupo de alumnos. El uso del aula de informática se gestiona según el horario establecido de las asignaturas que contienen las TIC de forma explícita en su currículum (TIC de 4º y bachillerato y tecnología y digitalización de 1º y 3º de ESO) y el resto del tiempo se solicita su uso, reservando el aula por parte de los profesores a través de la herramienta **“Calendar” de la Google WorkSpace**.

Los equipos tienen cuenta de administrador y otra para uso del alumnado. Los alumnos no pueden dejar ningún archivo en el equipo y usan para guardar sus trabajos las herramientas “Drive” o “Classroom” o memorias externas USB.

Desglosamos a continuación los procesos de integración de las TIC;

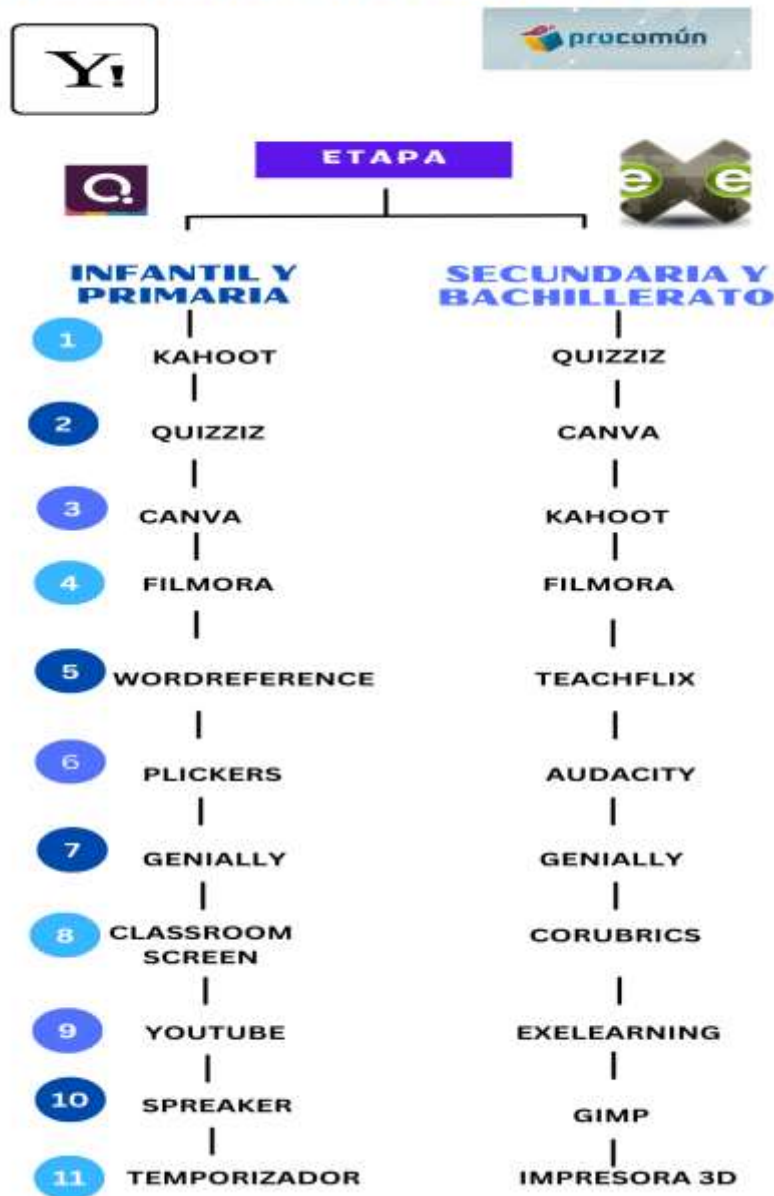
OBJETO DE APRENDIZAJE	ENTORNO DE APRENDIZAJE	
-ALUMNADO INCREMENTA SU NIVEL DE COMPETENCIA DIGITAL.	EPO: GOOGLE CLASSROOM	
-SECUENCIA DE CONTENIDOS DESDE EI	EPO: TA-TUM,	
	EPO: EMAT	

<p>HASTA BCHTO (PUNTO 3.5)</p>	<p>EPO: BLOGS</p> 
<p>-TUTORÍAS Y MATERIAS ESPECÍFICAS</p>	<p>EPO: SANTILLANA</p> 
<p>-TALLERES PSYCD, PLAN DIRECTOR Y CIBEREXPERTO</p>	<p>EPO: NATIONAL GEOGRAPHIC</p> 
	<p>ESO: ONMAT</p> 
	<p>ESO: GOOGLE CLASSROOM</p> 
	<p>ESO: SAVIA DIGITAL</p> 
	<p>ESO: OXFORD</p> 

Además, en muchas ocasiones, para casi todos los cursos, fundamentalmente en ESO y en los cursos superiores de EPO, y como

método de evaluación o simplemente como propuesta de actividad educativa. Esta imagen muestra un listado por etapas.

RECURSOS TIC UTILIZADOS



3.2.2. CRITERIOS Y MODELOS METODOLÓGICOS Y DIDÁCTICOS PARA LA INTEGRACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS EN EL AULA.

Este plan se pretende enmarcar dentro de las directrices que proponen los principales organismos europeos en materia educativa y desde la legislación vigente. Dichas directrices engloban los aspectos relacionados con las TIC en la Educación bajo la “competencia digital”, que es de obligado el desarrollo por parte de todo el alumnado durante las etapas educativas obligatorias.

Y todo ello en el contexto de la nueva ley educativa “**LOMLOE**”, Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación que dice en su PREÁMBULO: *Asimismo, el uso generalizado de las tecnologías de información y comunicación en múltiples aspectos de la vida cotidiana ha acelerado cambios profundos en la comprensión de la realidad y en la manera de comprometerse y participar en ella, en las capacidades para construir la propia personalidad y aprender a lo largo de la vida, en la cultura y en la convivencia democráticas, entre otros. Este cambio de enfoque requiere de una comprensión integral del impacto personal y social de la tecnología, de cómo este impacto es diferente en las mujeres y los hombres y una reflexión ética acerca de la relación entre tecnologías, personas, economía y medioambiente, que se desarrolle tanto en la competencia digital del alumnado como en la competencia digital docente. En consecuencia, se hace necesario que el sistema educativo dé respuesta a esta realidad social e incluya un enfoque de la competencia digital más moderno y amplio, acorde con las recomendaciones europeas relativas a las competencias clave para el aprendizaje permanente.*

Indica también, más adelante que: *Sin perjuicio de su tratamiento específico en algunas de las áreas de la etapa, la comprensión lectora, la expresión oral y escrita, la comunicación audiovisual, la competencia digital, el fomento de la creatividad, del espíritu científico y del emprendimiento se trabajarán en todas las áreas.*

El colegio tiene establecido, como criterio general, la inclusión de las TIC en la elaboración de las programaciones didácticas de cada departamento para cada materia. Por tanto, son las programaciones didácticas las que recogen la forma en que se integra las TIC en cada materia, tanto en los procesos de enseñanza – aprendizaje, como en los procesos de evaluación. Así se establece la forma de trabajar y evaluar la competencia digital en el alumnado. En general estos criterios son:

- Uso de las plataformas descritas en el punto anterior
- Uso de metodologías activas (trabajo cooperativo, ABP, flipped classroom, etc) que requieran medios TIC, los cuales han sido presentados en la imagen del punto anterior.
- Fomento del sentido crítico en la búsqueda de información en internet
- Uso correcto de los recursos digitales, tanto a nivel de manipulación de dispositivos como de los riesgos asociados al uso de internet.
- Fomento del sentido creativo en la resolución de dificultades y problemas, así como en la elaboración de contenidos digitales.
- Tanto en la secuenciación de los contenidos como en la elección de los indicadores, el criterio ha sido reunirse la Comisión TIC y llegar a un acuerdo. Este grupo representa las diferentes niveles y etapas. Para poder ver dichos indicadores, se ha confeccionado una tabla por cada etapa, que se verá en un código QR en el punto 3.4.

Por otra parte, existen otra serie de consideraciones a tener en cuenta que pueden condicionar la integración de las TIC.

CONSIDERACIONES A TENER EN CUENTA	
	<ul style="list-style-type: none"> • Sondeo acerca de la disponibilidad por el alumnado de herramientas digitales y detección de la brecha digital.
	<ul style="list-style-type: none"> • Identificación de las necesidades del alumnado en relación con su competencia digital (manejo de herramientas, programas, aplicaciones, plataformas, etc.).
	<ul style="list-style-type: none"> • Desde todas las áreas/materias, se programan actividades que fomenten la competencia digital del alumnado y la competencia de aprender a aprender.
	<ul style="list-style-type: none"> • Estas actividades contemplan medidas programadas para la atención a la diversidad, recogidas en la PGA.
	<ul style="list-style-type: none"> • Los tutores/profesores desde el comienzo de curso utilizarán con el alumnado los distintos recursos digitales durante las clases presenciales, y darán respuesta a las dudas del alumnado sobre acceso y uso de esos recursos.

3.2.3. PROCESOS DE INDIVIDUALIZACIÓN PARA LA INCLUSIÓN EDUCATIVA

El método de aprendizaje basado en las TIC facilita la atención a la diversidad porque cada alumno puede trabajar a su ritmo, incluso, distintos alumnos pueden tener distintos trabajos u objetivos en un mismo trabajo sin que los demás lo sepan o lo noten, para no crear diferencias visuales entre ellos.

Además, el uso de las TIC, motiva al alumnado y con ello se consiguen los mismos objetivos de una forma más placentera para los alumnos.

PROCESOS
<ul style="list-style-type: none"> • Uso de las plataformas mencionadas anteriormente para asignar actividades concretas de distintos niveles a alumnos concretos.
<ul style="list-style-type: none"> • Uso de actividades interactivas, así como de recursos audiovisuales que resulten asequibles y más motivantes para algunos alumnos.
<ul style="list-style-type: none"> • Facilitar el acceso a los recursos.
<ul style="list-style-type: none"> • Proponer distintas alternativas, usando distintos recursos TIC, en los procesos de evaluación.
<ul style="list-style-type: none"> • Proporcionar por parte del colegio dispositivos (PC, tablets, etc) para el uso en las clases o incluso para el uso desde casa.

3.2.4. PROPUESTAS DE INNOVACIÓN Y MEJORA

3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje	
ACCIÓN 1: Nuevas recursos para metodologías activas	
Medida	Incorporar gafas virtuales como recurso TIC para acercar la realidad aumentada a los alumnos en la metodología ABP
Estrategia de desarrollo	de Emplear las gafas virtuales como fuente sensorial y de conocimiento para la búsqueda de información.
Responsable	Encargados de la elaboración de los planes, departamentos didácticos, Comisión TIC y equipo directivo.
Temporalización	Cuando se elaboren los planes de acción educativa, al principio de curso.

3.3. DESARROLLO PROFESIONAL.

3.3.1. PROCESOS PARA LA DETECCIÓN DE LAS NECESIDADES FORMATIVAS DEL PROFESORADO

Las herramientas en las que se basa el equipo directivo para detectar las necesidades formativas del profesorado son:

- Encuesta directa para la detección de necesidades (QR).
- Resultados del informe del equipo evaluador que valorará este plan y los resultados de la autoevaluación.
- Resultado de la participación en SELFIE o SELFIE for Teachers.



EV. NECESIDADES DE FORMACIÓN

- Implementación de algún proceso nuevo que requiera uso de algún recurso TIC, por ejemplo, formación en el uso de las plataformas de MAT y ONMAT para los profesores de matemáticas y formación en edición de audio por la implantación de la radio escolar.

41

3.3.2. ESTRUCTURACIÓN DEL PROCESO FORMATIVO PARA LA INTEGRACIÓN CURRICULAR DE LAS TIC

Desde hace varios cursos, el profesorado del colegio MM Concepcionistas de Segovia viene recibiendo formación en el ámbito de las TIC tanto a nivel individual como colectivo. Como evidencia, aportamos que más del 50% del claustro tiene acreditado algún nivel de competencia digital docente gracias a la formación TIC que lleva a cabo con una proyección de seguir avanzando en los cursos posteriores.

Como muestra de ello, la siguiente imagen, en la que se recoge la trayectoria y diferentes posibilidades de formación TIC.



El plan de formación cumple con todos los requerimientos necesarios para contar con el visto bueno del CFIE-Segovia. De esta forma, todas las acciones formativas tendrán su reconocimiento por parte de la consejería de educación de JCyL.

Como recurso para detectar las posibles necesidades formativas del profesorado, este cuestionario responde a esas necesidades, que nos ayudan a diseñar la renovación del plan de formación CFIE.



De momento, para este curso, la formación en TIC está estructurada para desarrollarla durante todo el curso, una acción formativa por trimestre, y en ellas participará todo el claustro de profesores.

Desde el equipo directivo se motiva a la realización de esta formación y, muchas ocasiones es el propio profesorado el que se inscribe por iniciativa propia y realiza distintas acciones formativas en función de sus intereses.

En la memoria de final de curso se relacionan todos los cursos que ha realizado cada uno de los componentes del Claustro de Profesores, incluidos los que tienen que ver con las TIC.

3.3.3. ESTRATEGIAS DE ACOGIDA PARA LA INTEGRACIÓN Y ADAPTACIÓN DEL PROFESORADO.

El plan de acogida del centro describe los procedimientos de acogida a profesorado nuevo.

En lo referente a las TIC podemos reflejar que;

- Previa indicación por parte de la dirección del centro, un miembro de la Comisión TIC, se encarga de entregar las cuentas de correo corporativo a los profesores nuevos para acceder a Google WorkSpace y a todas sus utilidades.
- Desde Secretaría se gestiona el envío a los profesores de claves de acceso a la plataforma Alexia (también a las familias).
- Después dos de los integrantes de la Comisión TIC (uno por etapa) se encargan de instruir a dichos profesores en el uso de ambas (a principio de curso) y están a su disposición para resolver dudas o solucionar dificultades.
- Los propios compañeros de etapa instruyen al profesorado nuevo en el uso de algún recurso concreto que se utilice en esa etapa o materia.

Se incorpora un breve cuestionario de valoración de esa acogida recibida por los docentes de nueva incorporación. (QR).



Actualmente nos encontramos inmersos en el plan de formación del Cfie por segundo año. En el presente curso, realizaremos dos cursos (uno cada mitad del claustro, sobre IA y la otra mitad sobre recursos de edición digital GENIALLY Y CANVA.

3.4. PROCESOS DE EVALUACIÓN

3.4.1. PROCESOS EDUCATIVOS

Si nos referimos a la forma en la que el profesorado evalúa el grado de consecución de la competencia digital del alumnado, hemos de decir que el profesorado del centro tiene incorporados en sus programaciones didácticas los **criterios de evaluación** adecuados respecto a la adquisición de la competencia digital, en función de cómo está descrita la integración de las TIC en cada materia, y de acuerdo a lo que regula el decreto de implantación de la ley de educación LOMLOE en Castilla y León.

Lógicamente hay materias, como TIC y Tecnología y digitalización, que se prestan mucho más para establecer los criterios con los que medir la competencia digital de los alumnos.

En el punto 3.2 de este plan ya se habla de plataformas que se usan en los procesos de enseñanza – aprendizaje y que también sirven como herramientas de evaluación. Estas plataformas ya contemplan la realización y entrega de tareas, actividades y pruebas que el profesorado recibe para su evaluación, incluso algunas de ellas son autocorregibles. Nos remitimos al punto 3.2 “*prácticas de enseñanza aprendizaje*” al primer apartado “*proceso de integración didáctica de las TIC*” para la descripción de dichas plataformas.

Los criterios generales que utiliza el profesorado para evaluar en entornos digitales son:

- Se recoge toda la información que el profesor/a requiere.
- Facilidad en la elaboración de la actividad o prueba.
- Los resultados obtenidos son realistas y objetivos.
- Es motivante para el alumnado y favorece su autoevaluación.

- El alumnado no tiene dificultades en la realización de la actividad o prueba a través de ese entorno digital.
- Se puede realizar también de forma no presencial.

Nos remitimos a la tabla del punto 3.5.2 “secuenciación de contenidos para la adquisición de la competencia digital” donde se establece una escala de estimación para evaluar el grado de adquisición de cada uno de los contenidos propuestos para cada nivel educativo y curso.

Para definir ese grado de adquisición de cada contenido, contamos con una tabla Excel por etapas, donde cada profesor valora para su materia el grado de adquisición de cada contenido para cada alumno. Esta información también viene recogida en el punto 3.2 del presente documento.

Aquí aparecen como enlace de acceso, a través de códigos QR.



Dichas tablas están planificadas para implementar en el 3º trimestre del presente curso, acordando previamente qué indicadores se tendrán en cuenta en cada asignatura. Para el siguiente curso, ya será un planteamiento desde el inicio de curso.

3.4.2. PROCESOS ORGANIZATIVOS

Las funciones y tareas de la Comisión TIC así como de toda la estructura de organización y gestión se describe en la tabla reflejada en el punto 3.1.1, y la consecución o no de cada función se evalúa a través de la misma tabla al finalizar el curso con las aportaciones de cada uno de los responsables de cada función. En última instancia es el Equipo Directivo el que recoge y analiza los resultados de esa evaluación.

También es el Equipo directivo el que analiza el uso de los recursos usados en los procesos organizativos según la tabla propuesta en el punto 3.1.3 de este plan, sacando conclusiones sobre número de usuarios, efectividad, dificultades, etc, y a partir de estas, proponer cambios y mejoras.

3.4.3. PROCESOS TECNOLÓGICOS

En este caso es la Comisión TIC el que analiza y valora, también de forma cualitativa, pero de forma más continuada, el correcto funcionamiento de equipos, dispositivos y redes. Las conclusiones de ese análisis se transmiten al equipo directivo por si hay que tomar alguna decisión al respecto.

46

Como punto de partida para realizar esta valoración se propone la tabla recogida en el punto 3.7.6 de este plan.



3.5. CONTENIDOS Y CURRÍCULOS

3.5.1. INTEGRACIÓN CURRICULAR DE LAS TIC EN LA ÁREAS, COMO HERRAMIENTA DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE

Desde todos los departamentos didácticos se tiene en cuenta el carácter transversal de la competencia digital, y por ello, como es preceptivo, está recogido en las programaciones de los departamentos didácticos y concretado para cada materia.

A tal fin, se tiene en cuenta la secuenciación del siguiente punto para desarrollar la competencia digital en cada área.

3.5.2. SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS PARA LA ADQUISICIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL

Ha sido necesario un desglose de contenidos digitales por niveles o ciclos, y que se evaluará a través de unos indicadores que miden correctamente la implantación de la competencia digital entre el alumnado.

INFANTIL: Los alumnos hacen una pequeña toma de contacto con dispositivos digitales (panel interactivo), aunque, en esta etapa, se potencia mucho más la habilidad manual.

BLOQUE 1	USO DE PIZARRAS Y MESAS DE LUZ
	Interacciona con la pizarra digital de forma natural y sin temor. Interacciona con la tablet de forma natural y sin temores. Interacciona con la mesa de luz de forma natural y sin temores.
BLOQUE 2	USO DEL ROBOT DE PROGRAMACIÓN KUBO
	Interacciona con el robot de programación Kubo de forma natural y sin temores.
BLOQUE 3	NORMAS DE USO
	Deja el dispositivo en el lugar correcto. Sabe esperar su turno con los dispositivos.
BLOQUE 4	CUIDADO DE LOS DISPOSITIVOS
	El nivel de contacto con los dispositivos es adecuado (no hay maltrato del material)

PRIMARIA: En los primeros cursos de esta etapa, se mantiene la línea de infantil. En los cursos medios, se implementan herramientas TIC para enseñar a los alumnos a entrar en el mundo digital e interactuar con las plataformas. Es a final de esta etapa, en 5º de primaria, cuando se les introduce de una forma más fuerte y se sigue trabajando en 6º de primaria, en estos niveles, aunque también se crean contenidos, gran parte del proyecto TIC se apoya en el uso de contenidos ya creados. También se trabaja el uso de internet desde un punto de vista útil a la vez que crítico. Como herramienta de refuerzo en casa, desde 1º a 4º semanalmente se proporcionan recursos de lo que se ha trabajado en clase en el blog del colegio. Los dos últimos cursos de Primaria, abandonan esta modalidad para iniciarse en Google Classroom.

1º EPO

BLOQUE 1	USO DE LA PIZARRA DIGITAL
	Interacciona con la pizarra digital de forma natural y sin temores.
BLOQUE 2	MANEJO DE LA TABLET
	Interacciona con la tablet de forma natural y sin temores. Maneja el ratón y la pantalla táctil con soltura.
BLOQUE 3	NAVEGA POR INTERNET
	Sabe acceder e interactuar en el blog y en youtube.
BLOQUE 4	USO DEL ROBOT DE PROGRAMACIÓN KUBO
	Interacciona con el robot de programación Kubo de forma natural y sin temores.
BLOQUE 5	NORMAS DE USO
	Sabe encender y apagar un dispositivo. Sabe esperar su turno con los dispositivos. Deja el dispositivo en el lugar correcto.
BLOQUE 6	SEGURIDAD Y CUIDADO DE LOS DISPOSITIVOS
	El nivel de contacto con los dispositivos es adecuado (no hay mal trato del material).

2º EPO

BLOQUE 1	USO DE LA PIZARRA DIGITAL
	Interacciona con la pizarra digital y/o pantalla para ejecutar las indicaciones del profesor o las que él/ella considera.
BLOQUE 2	MANEJO DE LA TABLET Y EL ORDENADOR
	Interacciona con la tablet de forma autónoma sin casi necesitar ayuda.
BLOQUE 3	NAVEGA POR INTERNET
	Sabe acceder e interactuar en el blog y web amigas como “youtube”, “liveworksheets”, “wordwall”, “mundo primaria” ...
BLOQUE 4	USO DEL ROBOT DE PROGRAMACIÓN KUBO
	Interacciona con el robot de programación Kubo y conoce su forma de uso.
BLOQUE 5	NORMAS DE USO
	INDICADORES PREVIOS. BL5 1º EPO
BLOQUE 6	SEGURIDAD Y CUIDADO DE LOS DISPOSITIVOS
	INDICADORES PREVIOS. BL6 1º EPO

3º EPO

BLOQUE 1	USO DE PROCESADOR DE TEXTO
	Sabe acceder y usa la barra de herramientas de un procesador de texto (elige fuente, tamaño y color). Sabe abrir, guardar y cerrar las pestañas de trabajo que vaya a emplear (procesador de texto, presentaciones, navegador...).
BLOQUE 2	MANEJO DE RECURSOS TIC
	INDICADORES PREVIOS. BL1 2º EPO
BLOQUE 3	NAVEGA POR INTERNET
	Sabe acceder e interactuar en las plataformas digitales vigentes (ciberemat, ta-tum, santillana y el blog), ya sea de forma autónoma o con ayuda de un adulto. Realiza búsquedas en internet y utiliza navegadores de forma básica y segura.
BLOQUE 4	ELABORACIÓN DE PRESENTACIONES
	Sabe acceder y usar de forma básica un programa de presentaciones.
BLOQUE 5	NORMAS DE USO
	INDICADORES PREVIOS. BL5 2º EPO
BLOQUE 6	SEGURIDAD Y CUIDADO DE LOS DISPOSITIVOS
	INDICADORES PREVIOS. BL6 1º EPO Enciende y apaga el dispositivo cuando se le indica.

4º EPO

BLOQUE 1	USO DE PROCESADOR DE TEXTO
	Sabe acceder y usar la barra de herramientas de un procesador de texto (justificación de texto, Interlineado y columnas). Es capaz de insertar imágenes. Sabe abrir, guardar y cerrar las pestañas de trabajo que vaya a emplear (procesador de texto, presentaciones, navegador...).
BLOQUE 2	ACCESO Y USO DE PLATAFORMAS
	Sabe acceder e interactuar en las plataformas digitales vigentes (ciberemat, ta-tum, santillana y el blog) de forma totalmente autónoma.
BLOQUE 3	NAVEGA POR INTERNET
	Realiza actividades de búsqueda en internet y utiliza navegadores de forma básica y segura. Sabe abrir, guardar y cerrar las pestañas de trabajo que vaya a emplear (procesador de texto, presentaciones, navegador...).
BLOQUE 4	ELABORACIÓN DE PRESENTACIONES
	Es capaz de insertar imágenes. Sabe acceder y editar pequeñas presentaciones (fuente, tamaño, color y plantillas). Sabe abrir, guardar y cerrar las pestañas de trabajo que vaya a emplear (procesador de texto, presentaciones, navegador...). Cierra las sesiones en sus cuentas de usuario.
BLOQUE 5	NORMAS DE USO
	INDICADORES PREVIOS. BL5 3º EPO
BLOQUE 6	SEGURIDAD Y CUIDADO DE LOS DISPOSITIVOS
	INDICADORES PREVIOS. BL6 3º EPO

5º EPO

BLOQUE 1	USO DE PROCESADOR DE TEXTO
	Sabe acceder y usar la barra de herramientas de un procesador de texto (tablas y cuadro de texto).
BLOQUE 2	USO DE HERRAMIENTAS GOOGLE WORKSPACE
	Conoce su correo y su contraseña y es capaz de acceder y enviar correos. Sabe acceder a Google classroom y encontrar la información que se le proporciona.
BLOQUE 3	NAVEGACIÓN Y SEGURIDAD DIGITAL
	Realiza búsquedas en internet y utiliza navegadores de forma básica y segura. Accede de forma autónoma a plataformas de vídeo y audio y reproduce dichos elementos sin riesgo.
BLOQUE 4	ELABORACIÓN DE PRESENTACIONES
	Sabe compartir presentaciones a sus compañeros.
BLOQUE 5	NORMAS DE USO
	INDICADORES PREVIOS BL5 4º EPO
BLOQUE 6	SEGURIDAD Y CUIDADO DE LOS DISPOSITIVOS
	INDICADORES PREVIOS. BL6 4º EPO

	Conoce la importancia del uso de las contraseñas y la seguridad de las mismas.
--	--

6º EPO

BLOQUE 1	USO DE PROCESADOR DE TEXTO
	Sabe acceder y usar la barra de herramientas de un procesador de texto (imagen, formato y portapapeles).
BLOQUE 2	USO DE HERRAMIENTAS GOOGLE WORKSPACE
	Usa Google classroom de forma cotidiana y autónoma y cumple con los plazos de entrega de trabajo marcados. Accede a su correo y es capaz de compartir elementos con sus compañeros.
BLOQUE 3	NAVEGACIÓN Y SEGURIDAD DIGITAL
	Realiza búsquedas en internet y utiliza navegadores de forma básica y segura. Conoce la importancia del uso de las contraseñas y la seguridad de las mismas.
BLOQUE 4	ELABORACIÓN DE PRESENTACIONES
	Incluir elementos de sonido, video y animación en sus presentaciones.
BLOQUE 5	ACCESO DE RECURSOS DE VIDEO Y AUDIO
	Accede de forma autónoma a plataformas de vídeo y audio y reproduce dichos elementos.
BLOQUE 6	SEGURIDAD Y CUIDADO DE LOS DISPOSITIVOS
	INDICADORES PREVIOS BL5 Y 6 5º EPO

SECUNDARIA: En esta etapa, se comienzan a trabajar diversas aplicaciones de creación de contenidos propios, y, a medida que avanzan por los cursos de secundaria, el peso y la calidad de la creación de contenidos es mayor. También se trabaja el uso de internet y en los cursos más altos el tema de las redes sociales.

1º ESO

BLOQUE 1	USO DE PROCESADORES DE TEXTO
	Sabe acceder y usar la barra de herramientas de un procesador de texto: Fuente en negrita, subrayado y cursiva. Establecer viñetas y/o numeración.
BLOQUE 2	ELABORACIÓN DE PRESENTACIONES
	Incluir elementos de sonido, video y animación en sus presentaciones. Accede a programas para dibujar y crear contenido de forma individual en editores de presentaciones (tipos de diseños, plantillas y mis proyectos).
BLOQUE 3	NAVEGA POR INTERNET PARA BUSCAR INFORMACIÓN
	Realiza búsquedas en internet y utiliza navegadores de forma básica y segura. Revisa que en la barra del navegador aparezca HTTPS o un candado verde.
BLOQUE 4	USO DE CONTENIDO MULTIMEDIA
	Es capaz de compartir elementos con sus compañeros de forma segura (configuración y seguridad).
BLOQUE 5	USO DE HERRAMIENTAS GOOGLE WORKSPACE
	Accede a su correo y Google Drive. Accede a Google Classroom. En Google Classroom, sube los documentos y es capaz de acceder a las carpetas correspondientes.
BLOQUE 6	SEGURIDAD Y CUIDADO DE LOS DISPOSITIVOS
	Conoce la importancia del uso de las contraseñas y la seguridad de las mismas. El nivel de contacto con los dispositivos es adecuado (no hay maltrato del material) Enciende y apaga en su momento el dispositivo.

2º ESO

BLOQUE 1	USO DE PROCESADORES DE TEXTO Y HOJA DE CÁLCULO
	Sabe acceder y usar la barra de herramientas (bordes de tablas, rotación del texto e insertar un enlace)
BLOQUE 2	ELABORACIÓN DE PRESENTACIONES
	Accede a programas para dibujar y crear contenido de forma individual en editores de presentaciones (tipos de diseños, plantillas y mis proyectos). Incluye elementos de sonido, video y animación en sus presentaciones.
BLOQUE 3	NAVEGA POR INTERNET PARA BUSCAR INFORMACIÓN DE FORMA SEGURA
	INDICADORES PREVIOS BL3 1ºESO

	Borra los datos de navegación e historial de su dispositivo.
BLOQUE 4	USO DE CONTENIDO MULTIMEDIA
	INDICADORES PREVIOS BL 4 1º ESO
BLOQUE 5	USO DE HERRAMIENTAS GOOGLE WORKSPACE
	Accede a su correo y Google Drive. Accede a Google Classroom. En Google Classroom, carga los documentos y cumple con los plazos de entrega de trabajo marcados.
BLOQUE 6	SEGURIDAD Y CUIDADO DE LOS DISPOSITIVOS
	INDICADORES PREVIOS BL6 1º ESO

3º ESO

BLOQUE 1	USO DE PROCESADORES DE TEXTO Y HOJA DE CÁLCULO
	Sabe acceder y usar la barra de herramientas (excel: inserta un gráfico, un emoji y un menú desplegable).
BLOQUE 2	ELABORACIÓN DE PRESENTACIONES
	Crea diseños de forma individual en editores de presentaciones (elige tipo de presentación, inserta texto, elementos y pantalla completa).
BLOQUE 3	NAVEGA POR INTERNET PARA BUSCAR INFORMACIÓN DE FORMA SEGURA
	INDICADORES PREVIOS BL3 2º ESO Cierra tus sesiones al salir de la navegación.
BLOQUE 4	USO DE CONTENIDO MULTIMEDIA
	Comparte archivos o imágenes con los permisos necesarios. Programación robot Mbot con entornos gráficos.
BLOQUE 5	USO DE HERRAMIENTAS GOOGLE WORKSPACE
	Utiliza el correo electrónico para comunicarse y enviar archivos. Utiliza Google drive para organizar archivos y trabajar en grupo con un mismo archivo. Accede a google classroom, revisa la evaluación planteada (rúbrica) y cumple con los plazos de entrega de trabajo marcados.
BLOQUE 6	SEGURIDAD Y CUIDADO DE LOS DISPOSITIVOS
	INDICADORES PREVIOS BL6 2º ESO Deja el dispositivo en el lugar correcto.

4º ESO

BLOQUE 1	USO DE PROCESADORES DE TEXTO Y HOJA DE CÁLCULO
	Sabe acceder y usar la barra de herramientas (insertar una función, revisión ortográfica y porcentajes). Inicio de herramientas de ofimática de escritorio: libreOffice.
BLOQUE 2	ELABORACIÓN DE PRESENTACIONES
	Crea diseños de forma individual en editores de presentaciones (color, uso de zoom, temporizador).
BLOQUE 3	NAVEGA POR INTERNET PARA BUSCAR INFORMACIÓN DE FORMA SEGURA
	INDICADORES PREVIOS BL3 3º ESO

	Utiliza el modo de navegación privada (o “incognito”) para evitar que tu navegador almacene historial de búsqueda, cookies y otros datos.
BLOQUE 4	EDICIÓN DE VÍDEO, IMAGEN Y AUDIO
	Inicio de edición de imágenes con Gimp. Edición de audio: (Audacity: Sabe reproducir un audio y subir y bajar el volumen según precise). Inicio de realidad virtual.
BLOQUE 5	CONFIANZA Y SEGURIDAD DIGITAL
	INDICADORES PREVIOS BL5 3ºESO
BLOQUE 6	SEGURIDAD Y CUIDADO DE LOS DISPOSITIVOS
	INDICADORES PREVIOS BL6 3ºESO

BACHILLERATO: En esta última etapa, los alumnos además de crear propios contenidos digitales, ya de cierto nivel, investigan y experimentan para sacar sus propias conclusiones y productos.

1º BCHTO

BLOQUE 1	PROGRAMACIÓN Y DISEÑO IMÁGENES 2D Y 3D
	Diseño de imágenes vectoriales en 2D y 3D. Programación en entornos gráficos: Elabora programas sencillos, entendiendo la secuencia lógica de la programación, usando software de programación de entorno gráfico.
BLOQUE 2	USO DE LIBREOFFICE
	Nociones básicas de ofimática de escritorio.
BLOQUE 3	NAVEGA POR INTERNET PARA BUSCAR INFORMACIÓN DE FORMA SEGURA
	INDICADORES PREVIOS BL3 3ºESO Opta por navegadores y motores de búsqueda que prioricen tu privacidad y seguridad, como Firefox o DuckDuckGo.
BLOQUE 4	EDICIÓN DE VÍDEO, IMAGEN Y AUDIO
	INDICADORES PREVIOS BL4 4º ESO. No comparte archivos o imágenes sin los permisos necesarios. Edición de audio: audacity.
BLOQUE 5	CONFIANZA Y SEGURIDAD DIGITAL
	Creación de contenido en redes y prevención de ciberacoso en RRSS. Crea diseños de forma individual en editores de presentaciones (envíos protegidos y seguridad). Conoce la importancia del uso de las contraseñas y la seguridad de las mismas.
BLOQUE 6	CUIDADO DE LOS DISPOSITIVOS DIGITALES
	INDICADORES PREVIOS BL6 4ºESO

2º BCHTO

BLOQUE 1	PROGRAMACIÓN Y DISEÑO PÁGINAS WEB
	Programación con lenguajes de programación, entendiendo la secuencia lógica de la programación, usando algún lenguaje de programación. Elaboración de páginas web.
BLOQUE 2	USO DE HERRAMIENTAS DE WORKSPACE
	Crea diseños de forma individual en editores de presentaciones (color, uso de zoom, temporizador).
BLOQUE 3	NAVEGA POR INTERNET PARA BUSCAR INFORMACIÓN DE FORMA SEGURA
	INDICADORES PREVIOS BL3 1ºBCHTO No hagas clic en enlaces ni descargues archivos adjuntos de correos electrónicos de remitentes desconocidos o sospechosos. Estos pueden ser intentos de phishing para robar tu información personal.
BLOQUE 4	EDICIÓN DE VÍDEO, IMAGEN Y AUDIO
	Inicio de edición de imágenes con Gimp. Edición de audio: (Audacity: Sabe reproducir un audio y subir y bajar el volumen según precise). Inicio de realidad virtual.
BLOQUE 5	CONFIANZA Y SEGURIDAD DIGITAL
	INDICADORES PREVIOS BL5 1ºBCHTO
BLOQUE 6	CUIDADO DE LOS DISPOSITIVOS DIGITALES
	INDICADORES PREVIOS BL6 1ºBCHTO

3.5.3. ESTRUCTURACIÓN Y ACCESO A LOS CONTENIDOS, RECURSOS DIDÁCTICOS DIGITALES Y SERVICIOS PARA EL APRENDIZAJE.

Son los profesores de cada materia, en base a su programación didáctica, los que revisan, organizan y secuencian los recursos didácticos digitales para el desarrollo de contenidos, y los hacen llegar a los alumnos a través de las plataformas ya descritas, fundamentalmente a través de la G-Classroom, pero también a través de los blogs o del e-mail.

Habitualmente estos recursos son compartidos entre el profesorado del mismo curso y/o materia desde la unidad compartida de Google Drive “Banco de Recursos”. Este acceso es privado por contener información sensible, por lo que se muestran algunas imágenes como anexo al final del documento, [anexo III](#).

Estos recursos digitales se seleccionan siguiendo criterios de:

- Que se adapten perfectamente a los contenidos.
- Que faciliten el aprendizaje al alumnado.
- Que resulten motivantes para el alumnado.
- Que venga propuesto por la propia editorial.
- Que el acceso no presente dificultades.
- Que se puedan descargar o usar off-line.

Si los contenidos se desarrollan a través de alguna plataforma editorial, desde principio de curso se les facilita a los alumnos las claves de acceso.

Estas plataformas, permiten llevar un seguimiento de sus participaciones y aportaciones que nos sirven de evidencia para comprobar su implicación.

Adjuntamos una imagen de la plataforma E-mat que nos muestra que alumnos han accedido y una calificación de su trabajo.

3º Primaria, 1	0,0	-	-	-	-
3º Primaria, 23	9,9	10,0	9,7	10,0	10,0
3º Primaria, 6	9,9	9,6	10,0	10,0	-
3º Primaria, 19	9,9	9,8	9,9	10,0	10,0
3º Primaria, 5	7,7	8,5	9,7	2,5	10,0
3º Primaria, 18	9,8	10,0	9,3	10,0	10,0
3º Primaria, 11	9,7	9,9	10,0	8,8	10,0
3º Primaria, 1	0,0	-	-	-	-

3.5.4. PROPUESTAS DE INNOVACIÓN Y MEJORA

3.5. Contenidos y currículos	
ACCIÓN 1: Acuerdos sobre estándares para competencia digital	
Medida	Establecer acuerdos entre el profesorado sobre los estándares evaluables relacionados con la competencia digital en cada materia y concretar cómo trabajar y cómo evaluar.
Estrategia de desarrollo	Crear momentos de reunión para desarrollar la medida.
Responsable	Equipo directivo. Claustro
Temporalización	Al principio de curso.

3.6. COLABORACIÓN, TRABAJO EN RED E INTERACCIÓN SOCIAL

3.6.1. DEFINICIÓN DEL ENTORNO DE COLABORACIÓN, INTERACCIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

El colegio MM. Concepcionistas utiliza los siguientes medios descritos en la siguiente tabla para la comunicación con los distintos miembros de la Comunidad Educativa:

Medio	Comunicación entre	Tipo de comunicación
Plataforma Alexia	Colegio – Familias Dirección – Profesorado (para informar al profesorado sobre algún tipo de comunicación a las familias)	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicados y entrevistas. • Cuestionarios. • Comunicación de notas de controles, observaciones y calificaciones evaluación. • Registro y comunicación de faltas, retrasos y otras incidencias. • Agenda. • Notificaciones.
Página Web	Colegio – Familias Colegio – Público en general	<p>Donde se publica todo tipo de información relativa al centro y a las actividades que se desarrollan, y desde la que se accede a:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Blogs Infantil y Primaria: Sites 2. Redes sociales: Facebook, Instagram y YouTube 3. Radio Escolar
RRSS	Colegio – Público en general	Donde publicamos e informamos sobre diferentes actividades programadas o realizadas.

Google WorkSpace	Entre miembros del equipo directivo	<ul style="list-style-type: none"> • Para compartir informaciones, documentos, recursos ... • Trabajo colaborativo. • Solicitar fotocopias. • Etc.
	Dirección – Profesorado – Profesorado – Profesorado	<ul style="list-style-type: none"> • Intercambiar recursos. • Resolución de dudas. • Etc.
	Dirección y profesorado con secretaría y administración.	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo colaborativo. • Intercambio de información. • Etc.
	Profesorado – Alumnado	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo colaborativo. • Intercambio de información. • Etc.
	Alumnado - Alumnado	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo colaborativo. • Intercambio de información. • Etc.

La plataforma de comunicación Alexia está reforzada para el uso de la misma con el siguiente video tutorial explicativo. (QR).



- Página web. <https://segovia.concepcionistas.es/>



La gestión de contenidos tanto en la web como en el resto de plataformas, la llevan a cabo equipos de profesores designados para tal fin, en coordinación con el Equipo Directivo.

La página web del centro es una fuente principal de interacción. Nos consta que la mayoría de los padres de alumnos nuevos, antes de visitar el colegio, han visitado la página web. En ella encuentran gran parte de la información que precisan.

La responsable del equipo de comunicación, web y RRSS es la encargada de gestionar el contenido de la web y de mantenerla actualizada. (ver punto 3.1.1)

- RRSS: Facebook, Instagram y canal youtube. Estos recursos son empleados con fines informativos e ilustrativos de lo que acontece en el centro.

[FACEBOOK](#)

[INSTAGRAM](#)

[CANAL YOUTUBE](#)

El grupo de profesores del equipo de comunicación, web y RRSS se encargan de gestionar los contenidos de RRSS, autorizados por la dirección del centro para ese cometido.

3.6.2. CRITERIOS Y PROTOCOLOS DE COLABORACIÓN, INTERACCIÓN Y TRABAJO EN RED DENTRO Y FUERA DEL CENTRO

Como hemos mencionado en el punto 1 de este plan, la institución cuenta con una comisión de comunicación que elaboró un “Manual de presencia digital en la provincia de España”, que se sigue desde todos los colegios Concepcionistas de España para que todos tengamos unos criterios comunes a la hora de publicar y difundir contenidos a través de la red, y sobre todo a la hora de usar las RRSS.

Por otra parte, desde el momento que se formaliza la matrícula de un alumno/a por primera vez, se le **asigna a cada familia una cuenta de usuario y contraseña para la plataforma Alexia**. Además, se informa a los alumnos y familias en cuanto a **protección de datos y en cuanto a sus derechos de imagen** y se les propone firmar una autorización para el uso de su imagen con fines divulgativos de las actividades que se realizan en el centro a través de RRSS y web. Los responsables de estos ámbitos vigilan que no se exhiba ni divulgue contenido en el que aparezcan miembros de la comunidad educativa que no han dado su autorización a tal fin.

Así mismo también se informa a las familias y alumnos y se les solicita la autorización pertinente, sobre la creación de cuentas personales vinculadas al dominio “@concepcionistasg.com” para utilizar en las actividades de enseñanza-aprendizaje a través de las herramientas que proporciona la Google WorkSpace.

Por otra parte, también a cada profesor/a se le crea una cuenta de usuario y contraseña tanto para la plataforma Alexia como para la Google WorkSpace. A tal fin, la responsable de Alexia es la secretaria

o las directoras pedagógicas y de Google WorkSpace, el coordinador TIC o algún otro miembro del equipo TIC.

Después de este trámite, tanto a las familias que lo soliciten como al profesorado nuevo, se les instruye en el uso de las plataformas.

3.6.3. DIAGNÓSTICO Y VALORACIÓN DE LA ESTRUCTURA, LA ORGANIZACIÓN Y LOS SERVICIOS DE COLABORACIÓN, INTERACCIÓN Y TRABAJO EN RED DENTRO Y FUERA DEL CENTRO

Los sistemas de colaboración e interacción con la comunidad educativa que hemos descrito previamente, a día de hoy podemos considerarlos adecuados para los objetivos que se persiguen, si bien es verdad que hay margen de mejora en cuanto al funcionamiento y la facilidad de uso de la plataforma Alexia. Hay familias que tienen verdaderas dificultades para usar esa plataforma, tanto en su versión para PC como en la APP para smartphone. Sería la empresa propietaria de dicho Software la encargada de velar por el correcto funcionamiento y crear las modificaciones y actualizaciones pertinentes para facilitar su uso, aunque, por otra parte, debe ser el centro el que ofrezca formación a las familias en el uso de esta plataforma.

No se plantea la posibilidad de cambiar la plataforma Alexia por otra ya que existe una relación contractual entre la institución y la empresa desarrolladora de este software.

El trabajo en red que se realiza entre profesores o entre profesores y alumnos, que se realiza fundamentalmente a través de las herramientas del G WorkSpace, está resultando bastante satisfactorio. La mejora pasaría por la formación para descubrir todas las posibilidades que ofrece esta Suite y aplicarlas cada vez en mayor medida.

Por otra parte, ocurre que la responsabilidad sobre RRSS y Web no recaerá siempre sobre los mismos profesores y pueden ser cambiados a criterio de la dirección del centro. En principio desde el equipo directivo y desde el equipo de comunicación, web y RRSS, sí se percibe un efecto positivo en cuanto a la publicación de contenido en web y RRSS sobre las familias y público en general, y se puede comprobar analizando el número de visitas o visualizaciones de los contenidos que se publican.

En la siguiente tabla se visualizan ciertos datos tomados a final del presente curso tomando como referencia las dos mitades de curso y la cifra de mayor impacto y con vistas a realizar un seguimiento y comparativa en siguientes.

	SEPT 2023 A FEB 2024	MAR 2024 A JUNIO 2024	SEPT 2024 A FEB 2025	MAR 2025 A JUNIO 2026
ME GUSTA PUBLICACIÓN	100 (24/9)	250 (13/5)		
REPRODUCCIONES DE VIDEO	2000 (2/10)	15000 (9/5)		
VISUALIZACIÓN DE STORIES	600 (17/11)	2500 (5/5)		
VISUALIZACIÓN DE REELS	25 (16/11)	50 (12/4)		

También nos complace en informar de nuestro alcance a nivel de números de cuentas en el último año, superando las 7000.

Además, queremos destacar que actividades identificativas de nuestro centro tienen una alta difusión:

Fiestas del colegio (Niña María) +3000 cuentas.

Festival de Villancicos navideños +1900 cuentas.

Celebraciones y comuniones +1700 cuentas.

Proyecto de centro +1700 cuentas.

Salidas (Visita al gimnasio Dreamfit Segovia) +1600 cuentas.

3.7. INFRAESTRUCTURA

3.7.1. DESCRIPCIÓN, CATEGORIZACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE EQUIPAMIENTO Y SOFTWARE

Todas las aulas del centro, desde educación infantil (EI) hasta bachillerato cuentan con un equipo de clase, sobremesa o portátil con Windows 7, 8 o 10 y con el software necesario con el que trabajan los profesores de cada etapa. Las aulas de Infantil (EI) y primaria (EPO) también cuentan todas ellas con una pizarra digital interactiva (PDI) y proyector. Como software cabe destacar el programa necesario para hacer funcionar la PDI.

En secundaria y bachillerato (ESO y Bach) todas las aulas, también las aulas de desdoble, cuentan con proyector y pantalla desplegable.

También el laboratorio de ciencias naturales y el aula de plástica cuentan con equipo, pantalla desplegable y proyector.

A menudo y por motivos de comodidad y facilidad de uso, algunos profesores utilizan sus propios equipos en la clase y a veces otros recursos, por ejemplo, altavoces.

El centro también cuenta con 24 tablets android para uso del alumnado en clase. Cuando un profesor va a trabajar con las tablets en su clase, las reserva previamente a través de la herramienta GCalendar, por medio de su utilidad de reserva de espacios. Estas tablets están guardadas en una habitación (“el cuarto de las tablets”) preparada para esta función y cuya ubicación conoce todo el profesorado.

Es oportuno mencionar en este punto que a menudo contamos con que la mayor parte del alumnado a partir de 2º de ESO disponga y

utilice sus propios dispositivos (fundamentalmente smartphones) en la realización de actividades en clase, que requieran que se conecten a Classroom u otras plataformas (Quizizz, Kahoot, etc) o para buscar información en internet

EL CENTRO CUENTA CON DOS AULAS DE INFORMÁTICA:

AULA DE INFORMÁTICA I (grande)

Cuenta con 30 equipos, la mayoría sobremesa, pero también hay 4 portátiles, más uno de profesor, con monitor, teclado y ratón, con Windows 10 y con el software necesario para desarrollar las actividades para las que se usan. Preferentemente se trata de software gratuito como LibreOffice, Gimp, Librecad, etc.

Todos los equipos tienen prestaciones adecuadas para su finalidad y su funcionamiento es relativamente correcto.

Todos los equipos están conectados en red cableada, para lo cual el aula cuenta con el router, dos switches que distribuyen la red a otras zonas del centro y otros 3 switches a través de los que se estructura la LAN de esta aula.

El equipo del profesor también cuenta con un proyector, altavoces y una pantalla desplegable.

Este aula de informática también cuenta con una impresora 3D.

Los equipos están configurados con dos cuentas de acceso principales, una de **Administrador**, protegida con contraseña y a la que pueden acceder sólo los administradores del aula, para instalar software necesario en un momento dado o para tareas de mantenimiento, y otra cuenta de perfil de usuario “general” denominada **Alumno**, con contraseña pública y a la que puede

acceder cualquier alumno o profesor. Además, cada equipo tiene otras cuentas que son las que utilizan los alumnos de las materias de TIC de los distintos cursos, por ejemplo, “TIC 4ºA” o “TIC 1ºBto” con una contraseña específica para cada cuenta. No todos los equipos tienen todas las cuentas de la asignatura de TIC porque están configuradas en función del nº de alumnos de cada curso.

Los alumnos que cursan TIC en los distintos cursos, siempre utilizan el mismo equipo.



El uso de esta aula es general, preferentemente para alumnos, tanto de ESO y Bach, pero también para alumnos de EPO y se utiliza

fundamentalmente para desarrollar actividades de enseñanza - aprendizaje con los alumnos.

Es prioritario el uso de esa aula para las materias de TIC de ESO y Bachillerato y también hay horas asignadas para las materias de Tecnología y digitalización en 1º y 3º de ESO. El resto de horas libres, el aula puede ser usada por cualquier grupo previa reserva a través del gestor de espacios del Google Calendar.

Por supuesto también puede ser usada con otros fines y por otros miembros de la comunidad educativa, por ejemplo, en actividades de formación de profesores o como herramientas de trabajo de las comisiones.

AULA DE INFORMÁTICA II (pequeña)

¡ACTUALMENTE EN RENOVACIÓN!

67

Hasta ahora cuenta con 19 equipos. El software instalado en estos equipos es el necesario para poder utilizarlos en los procesos de enseñanza - aprendizaje, aunque fundamentalmente se usan por clases de EPO para realizar actividades en internet.

Todos los equipos tienen acceso a red cableada a través de un Switch.

Los equipos tienen una sola cuenta abierta a todos los usuarios sin contraseña.

EN CUANTO A ESPACIOS FLEXIBLES O DE USOS MÚLTIPLES:

SALA DE PROFESORES

Cuenta con dos equipos “NUC de Intel” que están acoplados al monitor, con unas buenas prestaciones y en los que corre Windows 10. Tienen instalado los programas apropiados de ofimática,

antivirus, navegadores, etc, para poder cubrir las necesidades de uso del profesorado. Cada equipo tiene su correspondiente teclado y ratón

Los equipos también tienen dos cuentas; una de administrador con contraseña, a la que sólo acceden los administradores y responsables de mantenimiento y otra de usuario estándar (sala de profes 1/2) para uso general del profesorado.

Los equipos están conectados a la red a través de wifi.

También tiene una impresora conectada en red a través de wifi a la que se puede acceder con los equipos de la sala o con cualquier equipo portátil conectado a la red, que tenga instalados los controladores adecuados.

SALA DE CONFERENCIAS

Cuenta con un equipo de sobremesa de configuración básica con monitor, teclado y ratón, y con Windows 10 y con el software necesario para hacer presentaciones y ponencias, navegar por internet, así como la exposición de contenido multimedia. Además, tiene un proyector y una PDI.

El equipo está conectado a la red mediante wifi.

EN CUANTO A ESPACIOS DE GESTIÓN DEL CENTRO:

El centro cuenta con equipos con monitor, teclado, ratón e impresoras en:

- Despacho de dirección general
- Despacho de dirección de infantil y primaria
- Despacho de dirección de Secundaria y Bachillerato
- Despacho de orientación
- Secretaría

- Administración

Los equipos tienen unas prestaciones adecuadas con el software necesario para el desarrollo de las actividades que conlleva cada cargo.

Todos los equipos están conectados a la red a través de wifi.

3.7.2. DEFINICIÓN, CLASIFICACIÓN Y ESTRUCTURACIÓN DE REDES Y SERVICIOS DE AULA, DE CENTRO Y GLOBALES – INSTITUCIONALES

El centro tiene contratada con la empresa Movistar los servicios de acceso a internet, mediante una conexión de fibra óptica de 300 Mbps.

Ya en el interior del centro la red wifi llega a todas las aulas por medio de 7 puntos de acceso ubicados estratégicamente por todo el centro.

Como ya hemos mencionado antes, la red de las aulas de informática está cableada y repartida a todos los equipos mediante 4 Switch.

Se expone un poco más adelante un esquema - inventario con la estructura de las redes tanto para servicios de aula como para servicios de centro.

El control de acceso a estas redes está protegido por contraseña.

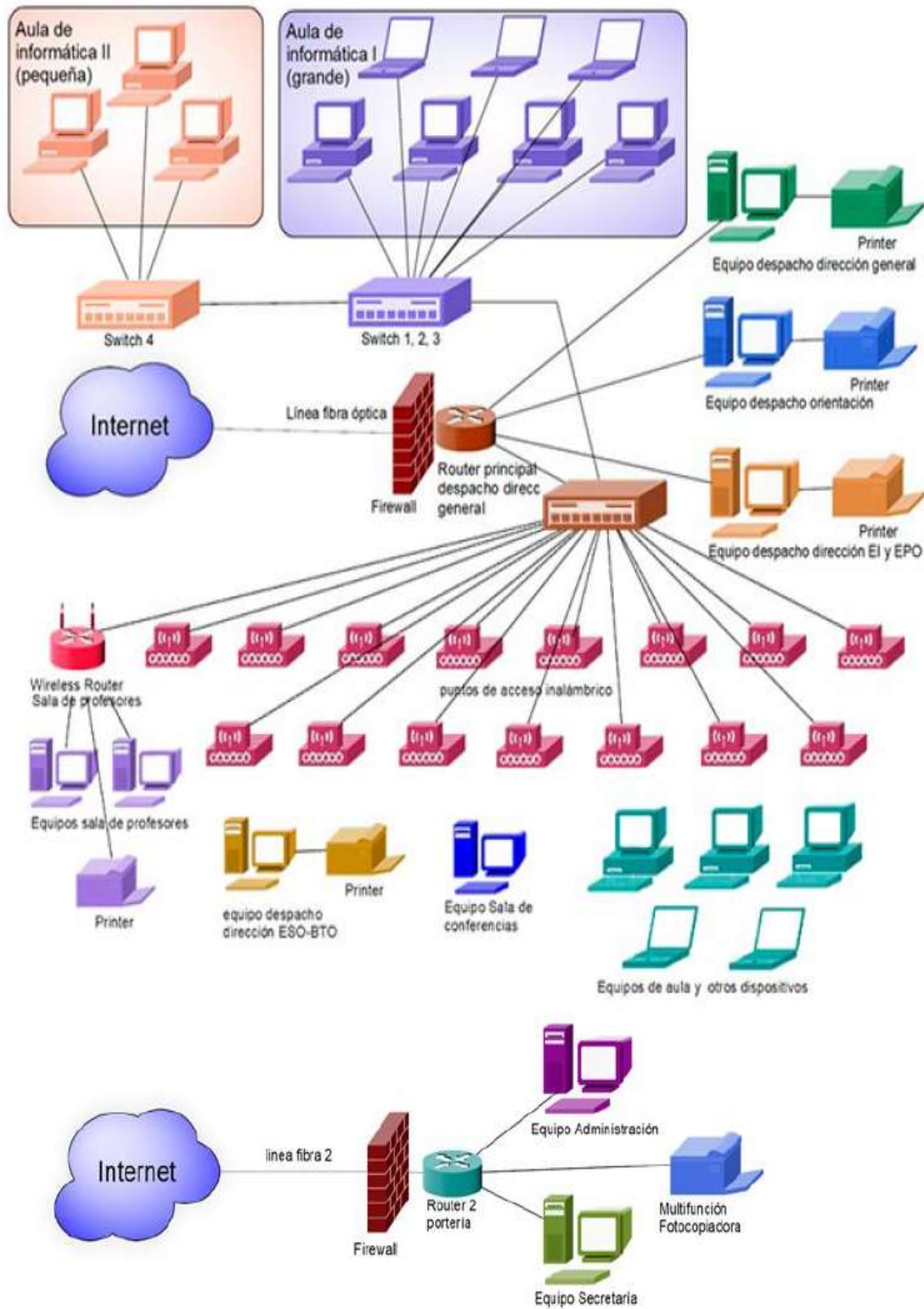
La responsabilidad sobre la gestión y el mantenimiento de la red y de sus componentes recae sobre la empresa “globales” que ha realizado la instalación de la red en el interior del centro.

3.7.3. ORGANIZACIÓN TECNOLÓGICA DE REDES Y SERVICIOS

En primer lugar, debemos decir que la red wifi del centro ha sido renovada y optimizada en el mes de octubre de 2022.

Por otra parte, la red a través de la cual se conectan los equipos de administración y secretaría es una red independiente de la anterior con otro router.

Los equipos acceden a esta red vía cable. A continuación, se anexa un esquema - inventario con la estructura de las redes tanto para servicios de aula como para servicios de centro.



Redes wifi utilizadas y despliegue

Punto de acceso	Redes Wifi				
	Comunidad	Wsecundaria	Wprimaria	Winfantil	Wprofesores
AP01 Infantil				x	X
AP02 Primaria 2A			X		X
AP03 Primaria 3B			X		X
AP04 Primaria 1B			X		X
AP05 Primaria 1A			X		X
AP06 Primaria 6ª			X		X
Ap07 Primaria 5B			X		X
Ap08 Primaria 5ª			X		X
AP09 Bachillerato		X			X
AP10 Bachillerato		X			X
AP11 Bachillerato		X			X
AP12 Sala Profesores					X
AP13 Comunidad	X	X	X	X	X
AP14 Primaria 4B			X		X
AP15 Primaria 3A			X		X

Como puede verse en la tabla, las redes distintas solo se radian allí donde son necesarias, pudiendo modificarse esto en el momento que se desee.

3.7.4. PLANIFICACIÓN DE EQUIPAMIENTO, ORGANIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y GESTIÓN DE EQUIPOS Y SERVICIOS

No hay una **PLANIFICACIÓN** definida en cuanto a la adquisición de equipos o servicios. Este punto se plantea en el equipo directivo en función de las necesidades que van surgiendo o va planteando el profesorado derivadas de su actividad docente.

El **MANTENIMIENTO** de los equipos y de las aulas de informática recae sobre un profesor, miembro de la Comisión TIC, que tiene tiempo en su horario destinado a tal fin. A menudo es ayudado por otros profesores que con disposición y buena voluntad tratan de solucionar las incidencias que van surgiendo. Este mantenimiento no sigue ningún protocolo definido salvo la comunicación verbal de la incidencia por parte de cualquier componente de la comunidad educativa a los responsables.

Para esta situación, la Comisión TIC ha elaborado un cuestionario de comunicación de la incidencia a partir del siguiente código QR. Este QR, estará presente en diversas instancias del centro para poder completar el cuestionario a la mayor brevedad posible.



73

Una vez recibido el cuestionario, el coordinador TIC, pondrá en conocimiento a un miembro de la Comisión, concretamente al encargado de la función TIC en cuestión. TISI la incidencia es más compleja, como no puede ser de otra forma, se da aviso a un técnico externo al centro.

En cuanto a las **NORMAS DE USO**, no existen unas normas definidas, para los profesores, equipo directivo y PAS más allá del uso correcto y adecuado en función de las necesidades de cada uno, aunque sí hay algunas directrices claras que se tienen en cuenta.

Para los alumnos, sí están recogidas en el Reglamento de Régimen Interno del centro las actitudes sancionables en cuanto al mal uso y deterioro del material informático y recursos TIC. No obstante, se trata de promover en el alumnado el uso correcto y eficiente de todos los equipos y se les da indicaciones (las veces que sean necesarias) sobre el uso de las cuentas de usuario en los equipos y de sus cuentas personales vinculadas a la suite de Google. Dichas normas quedan recogidas en el [anexo V](#) del presente documento.

No hay equipos servidores en el centro puesto que la plataforma de gestión Alexia está alojada en los servidores de la empresa propietaria. Esta empresa es EDUCARIA, con la que existe una relación contractual y es la que se encarga de la gestión y mantenimiento de ese servicio.

El hosting y el dominio de la web también están contratados con otra empresa externa al centro. Esta empresa es LC Ibérica, por lo que la web está alojada en los servidores de esa empresa.

3.7.5. ACTUACIONES PARA PALIAR LA BRECHA DIGITAL

- Préstamos de dispositivos a alumnado que lo necesiten para trabajar desde casa.
- Facilitar al alumnado el acceso a internet a través de una red con un perfil concreto de seguridad, dentro del centro.
- Adiestramiento por parte de la Comisión TIC sobre el uso de dispositivos o determinado software o plataformas, para alumnos que lo necesiten.
- Posibilitar el uso de espacios y recursos TIC del centro, fuera del horario escolar y previa reserva en Google calendar. (Propuesta de mejora).

3.7.6. VALORACIÓN Y DIAGNÓSTICO DE ESTRUCTURA, FUNCIONAMIENTO Y SU USO EDUCATIVO.

En el presente documento se incluye un código QR, con acceso a una serie de cuestionarios google forms que permiten analizar la situación real de la infraestructura TIC de nuestro centro. Se llevarán a cabo durante el curso, para actualizarlo al inicio del siguiente.



Es preciso aclarar que la evaluación de las PDIs y los proyectores se encuentra dentro de los cuestionarios del equipo clase de EI-EPO y ESO, respectivamente.

Para valorar la infraestructura, su funcionamiento y uso se propone la siguiente tabla que se completa por el la Comisión TIC de acuerdo con la información obtenida a través de los cuestionarios anteriores mediante un formulario de Google con una escala de estimación del 1 al 5 para cada uno de los aspectos evaluables.

Infraestructura	Usuario	Nivel de uso	Software *	Funcionalidad	Dificultades **
Equipo de clase	Profesorado	5	4,2	4	1,5
Equipos de órganos de dirección y gestión (PC e impresora)	Dirección general	5	4	4	4
	Dirección ESO-bto	5	5	5	1
	Dirección EI-EPO	5	5	5	1
	Orientación	5	5	5	2
	Administración	5	5	4	2
	Secretaría	5	5	5	1
Equipos de la sala de profesores	Profesorado	2	3	2	1

(PC e impresora)					
Equipos del aula de informática	Profesorado	4	2,5	1,5	3,5
	alumnado				
PDI	profesorado	4	3	3	2
Proyector de clase	profesorado	4,3	3	3,5	2
Tablets	profesorado	3,5	4	4	2
	alumnado				
Red wifi	Profesorado	5	NO EV.	5	1
	alumnado		NO EV.		

* Se valora si el software que tiene instalado el equipo es el adecuado para su uso.

** Se valora si el usuario ha encontrado dificultades en el uso de esa infraestructura. En el formulario se propone un apartado para que el usuario exponga qué dificultades en concreto ha encontrado.

Por el momento, aunque en base a las percepciones de los usuarios, podemos valorar la infraestructura del centro como ADECUADA porque con ella conseguimos desarrollar con relativa solvencia las actividades de enseñanza - aprendizaje y conseguir los objetivos que pretendemos en cuanto al uso de las TIC en los del centro. Ha influido mucho el hecho de que este curso hemos renovado la red wifi de todo el centro, si bien es verdad que hay muchísimo margen de mejora y estas propuestas de mejora están recogidas en el siguiente apartado.

3.7.7. PROPUESTAS DE INNOVACIÓN Y MEJORA

3.7. Infraestructura

ACCIÓN 1: Renovación de equipos y adquisición de nuevos dispositivos

Medida	Renovar equipos obsoletos y adquirir más dispositivos.
Estrategia de desarrollo	Identificar equipos que están obsoletos y proponer su renovación al equipo directivo. Además, proponer la adquisición de nuevos dispositivos como tablets, proyectores y altavoces, para facilitar y potenciar los procesos de enseñanza – aprendizaje que los requieren y que están asociados a nuevas metodologías
Responsable	Comisión TIC y equipo directivo
Temporalización	Preferentemente al principio de curso. También durante el curso

ACCIÓN 2: Mantenimiento de la infraestructura TIC

Medida	Asignar un mayor número de horas para el mantenimiento de la infraestructura TIC del centro, que a día de hoy es insuficiente.
Estrategia de desarrollo	Descrito en la medida
Responsable	Equipo directivo - Comisión TIC.
Temporalización	Todo el curso.

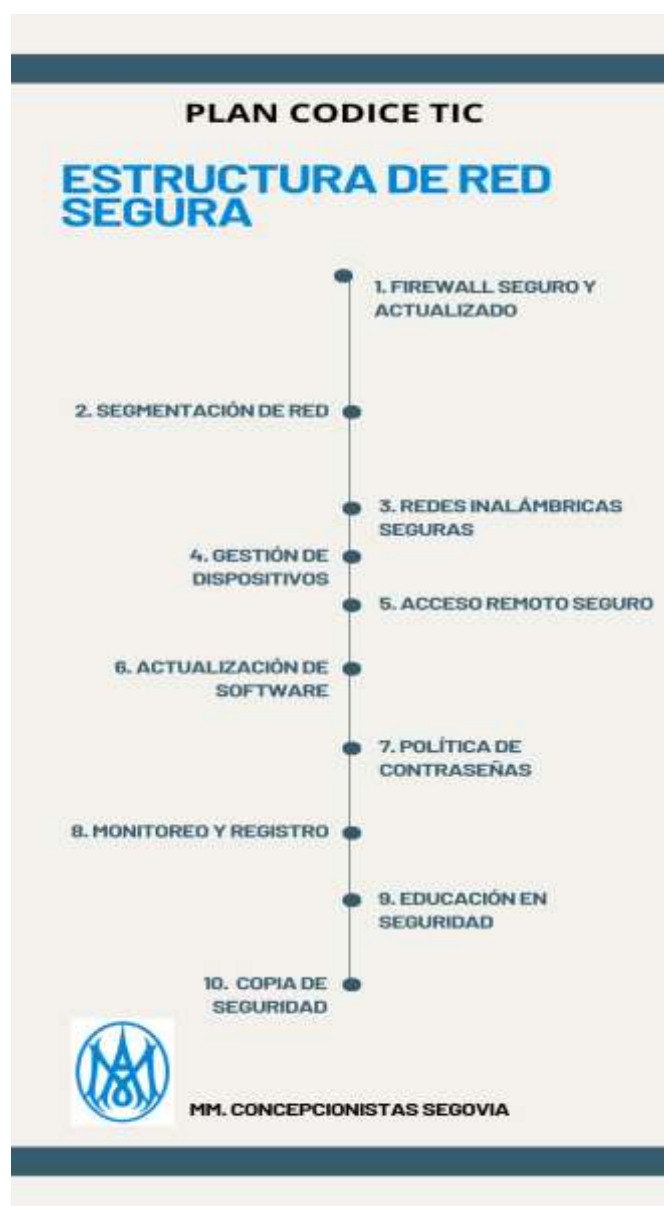
ACCIÓN 3: Inventario de software necesario	
Medida	Definir, en función de las necesidades del centro en general y del profesorado en particular, todos los programas y aplicaciones que se necesita tener instaladas en cada equipo o dispositivo
Estrategia de desarrollo	Planificar, identificar y recoger por escrito este software, ya instalado o para instalarlo. En su caso, proceder a la instalación.
Responsable	Comisión TIC.
Temporalización	A principio de curso

ACCIÓN 4: Inventario de dispositivos	
Medida	Posibilitar el uso de espacios y recursos TIC del centro, fuera del horario escolar y previa reserva en Google calendar.
Estrategia de desarrollo	Incorporar a la herramienta Calendar, espacios disponibles en horario extraescolar.
Responsable	Comisión TIC.
Temporalización	A principio de curso

3.8. SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL

3.8.1. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE SEGURIDAD DE SERVICIOS, REDES Y EQUIPOS. ESTRATEGIAS Y RESPONSABILIDADES

Crear una estructura de red segura para un centro educativo es esencial para proteger la privacidad y la integridad de la información del alumnado y del personal. Aquí se establece dicha estructura.



(El centro tiene establecida la estructura de seguridad digital derivada del acuerdo con las empresas propietarias de las plataformas que usamos, de las decisiones que sobre este tema toman los miembros de la Comisión TIC responsables y del asesoramiento de la asesoría jurídica, en base a la LGPD vigente. Todo ello en relación a:

- Datos personales y académicos almacenados en soporte de papel u otro soporte no electrónico.
- Datos personales y académicos almacenados en formato electrónico, en colaboración con la empresa propietaria de la plataforma Alexia.
- Seguridad en dispositivos y redes
- Publicación de imágenes / vídeos en web y RRSS.

Los datos personales y académicos de nuestros alumnos están almacenados en los servidores de Alexia y es la empresa propietaria (Educaria) la encargada de custodiarlos, protegerlos y de realizar las oportunas copias de seguridad.

A la hora de crear las cuentas personales de usuario de los alumnos y profesores con el dominio @concepcionistasg.com en Google WorkSpace, se generan contraseñas automáticas, pero el sistema está configurado para el usuario cambie su contraseña la primera vez que acceda a su cuenta, por lo que cada usuario conoce su propia contraseña.

Por tanto, la responsabilidad sobre la protección, confidencialidad, conservación y seguridad de los datos almacenados en esta plataforma recaen, en primera instancia en los usuarios, principalmente el profesorado, y en segundo lugar, en la empresa Google, como propietaria de los servidores donde se estructura la Google WorkSpace.

Tanto para el uso de Alexia como de la Google WorkSpace, el profesorado trabaja en base a unas “buenas prácticas” que incluyen “buenas prácticas de seguridad” [anexo V](#) como estar vigilantes para no dejar cuentas abiertas en los equipos de clase, no publicar datos individuales de forma generalizada en un grupo y, en general, responsabilizarse de la protección y seguridad de los contenidos de sus cuentas.

Por otra parte, decir que los dispositivos están protegidos con cortafuegos y antivirus, y que las cuentas de administrador de los equipos están protegidas por contraseñas que sólo conocen los profesores de la asignatura de TIC y tecnología y digitalización, junto con el coordinador TIC y otro profesor de la Comisión TIC.

De igual forma, las redes wifi del centro están protegidas por contraseña. Es la dirección del centro la que conoce esas contraseñas y las comunica al profesorado o a los miembros de PAS que las requieren para el desarrollo de su actividad.

En cuanto a la protección de datos relativos a la imagen/voz del alumnado, nuestro centro se rige por la instrucción sobre el modelo de consentimiento informado para el tratamiento de datos de imagen/voz de alumnos en centros docentes de titularidad pública en Castilla y León, al que se puede acceder a través de este enlace:

<https://www.educa.jcyl.es/dpvalladolid/es/informacion-especifica-dp-valladolid/area-programas-educativos/tic-sigie/consentimiento-tratamiento-imagenes-voz-alumnos-centros-tit.ficheros/1464136-Instrucci%C3%B3n%20tratamiento%20datos%20imagen%20voz.pdf>

En la documentación de matriculación, los padres o tutores legales de nuestro alumnado manifiestan su consentimiento o no a la captación y publicación de imágenes y videos de sus hijos/as.

El centro posee un documento, firmado por todo el profesorado, equipo directivo y componentes PAS, en el que se compromete al

correcto tratamiento de datos personales e imágenes de alumnos y familias según la normativa vigente de LGPD.

Por otra parte, cabe señalar que en el Reglamento de Régimen Interno del centro están recogidas actuaciones y medidas en el caso de que se haga un mal uso de datos y recursos o se utilicen de mala fe (por ejemplo, para hacer cyberbullying), para profesores, pero fundamentalmente para alumnos, que puedan aprovechar algún despiste o alguna brecha en la seguridad.

3.8.2. CRITERIOS DE ALMACENAMIENTO Y CUSTODIA DE DATOS ACADÉMICOS, DIDÁCTICOS Y DOCUMENTALES

Los datos académicos más relevantes están almacenados y guardados en la plataforma *Alexia*. No están establecidos criterios concretos más allá de los que establece el propio sistema en cuanto a la estructura y formato de cómo se ingresan y almacenan esos datos.

Gran cantidad de datos de carácter didáctico y documental están almacenados y compartidos entre distintos grupos de profesores y equipos docentes a través de G-Drive, donde se ha establecido una estructura de **unidades compartidas** creadas a tal fin. En ESO y Bach hay creadas una unidad compartida por cada grupo-clase, así como unidades compartidas para equipos de trabajo que desarrollan alguna función adicional concreta dentro del centro, por ejemplo, la unidad compartida de la Comisión TIC.

Por otra parte, es cada usuario el que establece sus propios criterios de organización y almacenamiento de datos, documentos o recursos, en su unidad propia dentro de su Drive.

Por último, indicar que tanto administración como secretaría tienen sus propios protocolos de creación y custodia de copias de seguridad de su trabajo, en sus propios equipos y a través de las plataformas que usan en su labor diaria.

3.8.3. ACTUACIONES DE FORMACIÓN Y CONCIENCIACIÓN

Nuestro centro apuesta por la formación del alumnado en confianza y seguridad digital. Por esta razón, participamos en los siguientes proyectos:

- Plan director (ESO).
- Plan ciberexperto (6ºEPO).
- Talleres PSDYC.
- Charla de experta en seguridad digital (1º y 2º EPO).

Por otro lado, desde hace varios cursos, la dirección del centro promueve una actividad de formación al profesorado sobre la LGPD y el tratamiento de los datos e imágenes de nuestros alumnos y las familias.

En esta acción formativa, impartida por la asesoría jurídica del centro, se plantean muchas situaciones y muchas dudas, sobre todo con el tratamiento digital de los datos e imágenes, sobre las que se nos orienta y se nos informa en cuanto a la manera de actuar.

Sin duda esta acción formativa consigue crear en el profesorado una conciencia colectiva sobre el tratamiento correcto y legal de los datos digitales de nuestros alumnos y sus familias.

A su vez, dentro del Plan de Convivencia hemos incorporado un protocolo de actuación ante riesgos en Internet y Ciberacoso, con el objetivo de prever posibles conflictos que puedan surgir ante este hecho que está generando tantos problemas en la sociedad. En esta imagen se resumen los puntos de dicho protocolo.



Por otra parte, el profesorado es formado por la Comisión TIC sobre las “buenas prácticas de seguridad” que deben tener en cuenta en el desarrollo de su actividad con recursos TIC. En el presente curso se da por finalizado el presente plan de formación del profesorado que constaba de 2 años.

Al término de esos 2 años (2022-2024), se valorará el seguimiento de este plan incluyendo nuevas necesidades detectadas por el claustro en el cuestionario Autodiagnóstico TIC, entre las que se encuentra la posibilidad de recibir formación en confianza y seguridad digital.

El proceso a seguir una vez recabada esta información viene redactado anteriormente apartado 3.1.4.

En otro orden, y tal y como se describe en el punto 3.2 de este plan (secuenciación de la competencia digital en el alumnado), nuestro alumnado es formado en aspectos de seguridad y confianza digital a través de las siguientes opciones:



3.8.4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE SEGURIDAD DE DATOS, REDES Y SERVICIOS Y SU ADECUACIÓN A LA NORMATIVA DE PROTECCIÓN DE DATOS Y SEGURIDAD.

Por el momento no se ha visto la necesidad de establecer procedimientos ni criterios para evaluar la seguridad de datos, redes y servicios, más allá de los que establezcan las empresas propietarias de las plataformas que usamos y que entendemos, se adaptan a la normativa vigente.

Considerando además la inexistencia de incidencias de importancia en este ámbito hasta ahora, podemos decir que la seguridad en dispositivos, redes, servicios y datos, es satisfactoria.

De todas formas, como propuesta de innovación y mejora, hemos elaborado una lista de indicadores de seguridad y confianza digital que doten de un mejor análisis de la situación del centro, para valorar ambas en caso que fuera necesario.

INDICADORES DE SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL

MM CONCEPCIONISTAS SEGOVIA



4.EVALUACIÓN.

4.1. SEGUIMIENTO Y DIAGNÓSTICO.

Este Plan CÓDICE-TIC tendrá una duración de tres cursos académicos; este curso 2023-24 en el que nos concederán el nivel de acreditación TIC pertinente, y los dos cursos posteriores en los que estará vigente ese nivel de acreditación obtenido.

En el curso 2024-25, aún dentro del plazo de vigencia de este plan, se deberá solicitar el mantenimiento del nivel de acreditación TIC obtenido, con lo cual este plan seguirá siendo válido, o participar en el procedimiento para mejorar el nivel de acreditación, modificando este plan para tal fin. Todo ello en base a las directrices que establezca la orden de convocatoria que en su momento se publique por parte de la administración educativa de CyL.

El seguimiento y revisión de este plan será realizado por el equipo TIC con una reunión trimestral. En esos momentos el equipo TIC evaluará los objetivos del plan en sus tres dimensiones o por lo menos en los que exista posibilidad de hacerlo, y así comprobar si esos objetivos están bien ajustados o se considera necesario modificarlos, eliminarlos o incluir otros.

En el punto 2.2 de este plan se recogen los objetivos de las tres dimensiones; educativa, organizativa y tecnológica. A través de la misma tabla donde están reflejados los objetivos se evalúa por parte del equipo TIC al finalizar el curso, el grado de consecución de estos objetivos.

El instrumento clave para el seguimiento y evaluación son una serie de rúbricas donde se recojan unos indicadores claros y medibles sobre los distintos objetivos de este plan en todas sus dimensiones:

- Dimensión pedagógica (Procesos de enseñanza y aprendizaje. Procesos de evaluación. Contenidos y currículos.)
- Dimensión organizativa (Gestión, organización y liderazgo. Formación y desarrollo profesional. Colaboración, trabajo en red e interacción social.)
- Dimensión tecnológica (Infraestructura. Seguridad y confianza digital).

La creación de esta rúbrica con indicadores es adjuntada a continuación mediante un código QR.



88

EV. RÚBRICA PLAN DIGITAL

La recopilación de datos e informaciones para hacer efectivo el uso de las rúbricas de evaluación se obtendrán a partir de cuestionarios (formularios de Google) para todos los miembros de la comunidad educativa. A través del siguiente código Qr se pueden ver todos los formularios.

4.2. EVALUACIÓN DEL PLAN.

El equipo TIC valora la rúbrica a principio de curso, a lo largo del curso se trabaja en ello y los actas lo corroboran, y a final de curso se refleja la valoración del año, primeramente en la reunión del equipo tic y luego en el equipo directivo.

En función de los datos obtenidos a través de las herramientas descritas en el apartado anterior, el equipo directivo evaluará y valorará el desarrollo y la efectividad de este plan digital en la siguiente rúbrica de evaluación que aparece como [anexo VI](#) del presente plan.

4.3. PROPUESTAS DE MEJORA Y PROCESOS DE ACTUALIZACIÓN

El Plan CÓDICE-TIC en nuestro centro pretende ser un instrumento de trabajo para la integración de las TIC en el centro.

Se ha elaborado con la pretensión, no sólo de describir cómo están integradas las TIC en todos los procesos del centro, sino para que sirva de guía en la forma en la que queremos trabajar a corto y medio plazo, por lo menos.

Sin duda, las conclusiones más interesantes que hemos sacado en la elaboración de este plan derivan del análisis de nuestra situación actual en relación a la integración de las TIC en los procesos del centro, a través de las distintas herramientas que hemos usado.

Este análisis y las propuestas de mejora en los distintos apartados de las líneas de actuación (punto 3) debe marcarnos el camino a seguir para progresar continuamente y conseguir un nivel de excelencia y un grado de certificación TIC lo más alto posible, dentro de nuestras posibilidades.

En la siguiente tabla recogemos por orden de prioridad, de acuerdo a nuestras consideraciones, todas las propuestas de mejora que hemos ido reflejando en los distintos apartados del punto 3 de este plan.

(para evitar volver a escribirlas, las propuestas de mejora están referenciadas)

Prioridad	Propuesta de mejora
Prioritarias	Apartado 3.2: Prácticas de enseñanza y aprendizaje – Acción 1: Incorporar gafas virtuales.
	Apartado 3.5: Contenidos y currículos – Acción 1: Acuerdos sobre indicadores de logro para competencia digital
	Apartado 3.7: Infraestructura – Acción 2: Mantenimiento de la infraestructura TIC

Prioridad	Propuesta de mejora
Para desarrollar a medio plazo	Apartado 3.7: Infraestructura – Acción 1: Renovación de equipos y adquisición de nuevos dispositivos.
	Apartado 3.6: Colaboración, trabajo en red e interacción social – Acción 2: Evaluación de las herramientas de comunicación.
	Apartado 3.6: Colaboración, trabajo en red e interacción social – Acción 3: Evaluación del impacto de herramientas de difusión
	Apartado 3.7: Infraestructura – Acción 4: inventario de dispositivos.

La actualización del presente plan se realizará tras su periodo de vigencia, teniendo en cuenta los cambios y progresos alcanzados y las directrices recogidas en la nueva orden que regule el nuevo modelo de plan digital CoDiCe TIC.

ANEXOS

ANEXO I:

AUTOEVALUACIÓN A TRAVÉS DE LA HERRAMIENTA “SELFIE” – GRÁFICOS DE RESULTADOS

ETAPA DE PRIMARIA

• Participación



• Resumen por áreas



ETAPA DE SECUNDARIA - BACH

ETAPA DE SECUNDARIA - BACH

• Participación

 **Miembros del equipo directivo**

 **Profesores/as**

 **Alumnos/as**

SELFIE 2022-2023, session 1

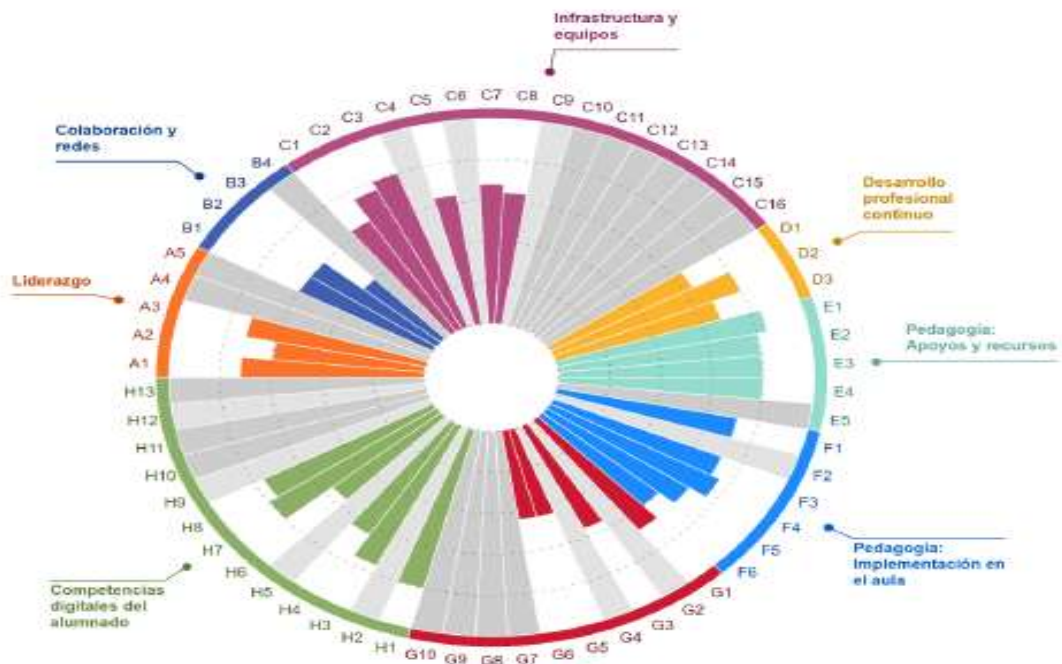
5 dic. 2022 - 10 dic. 2022



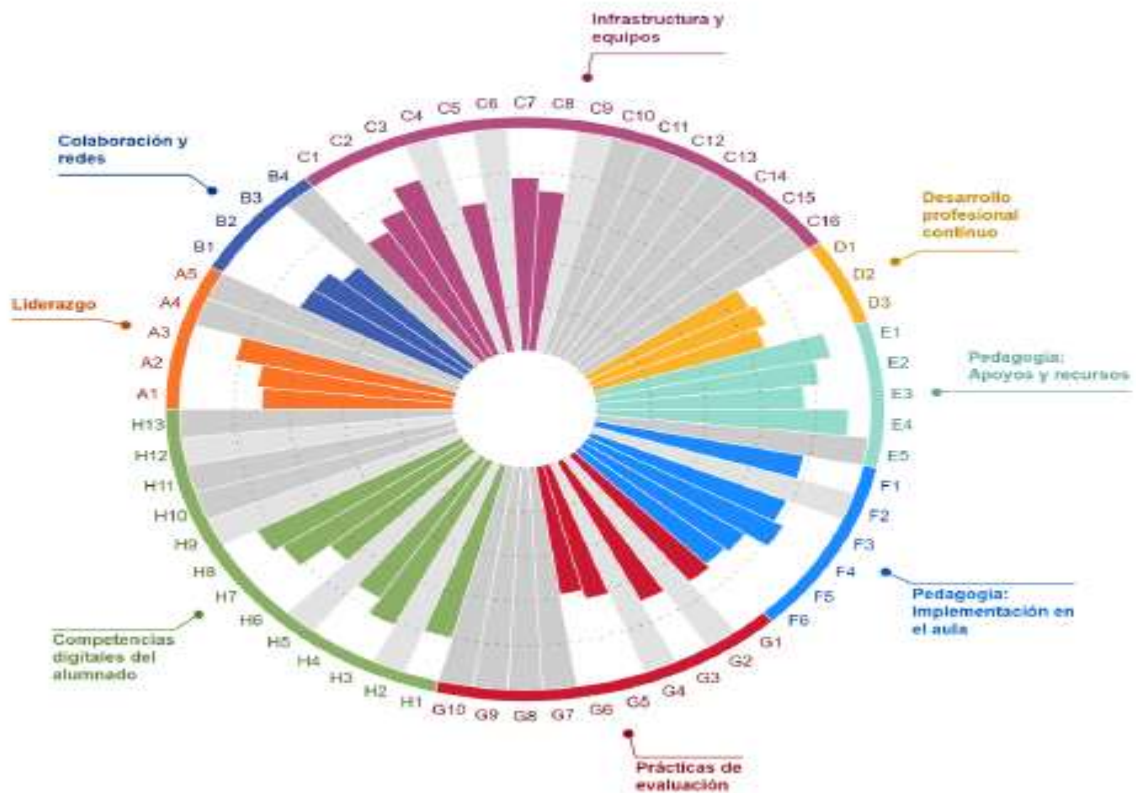
• Resumen por áreas



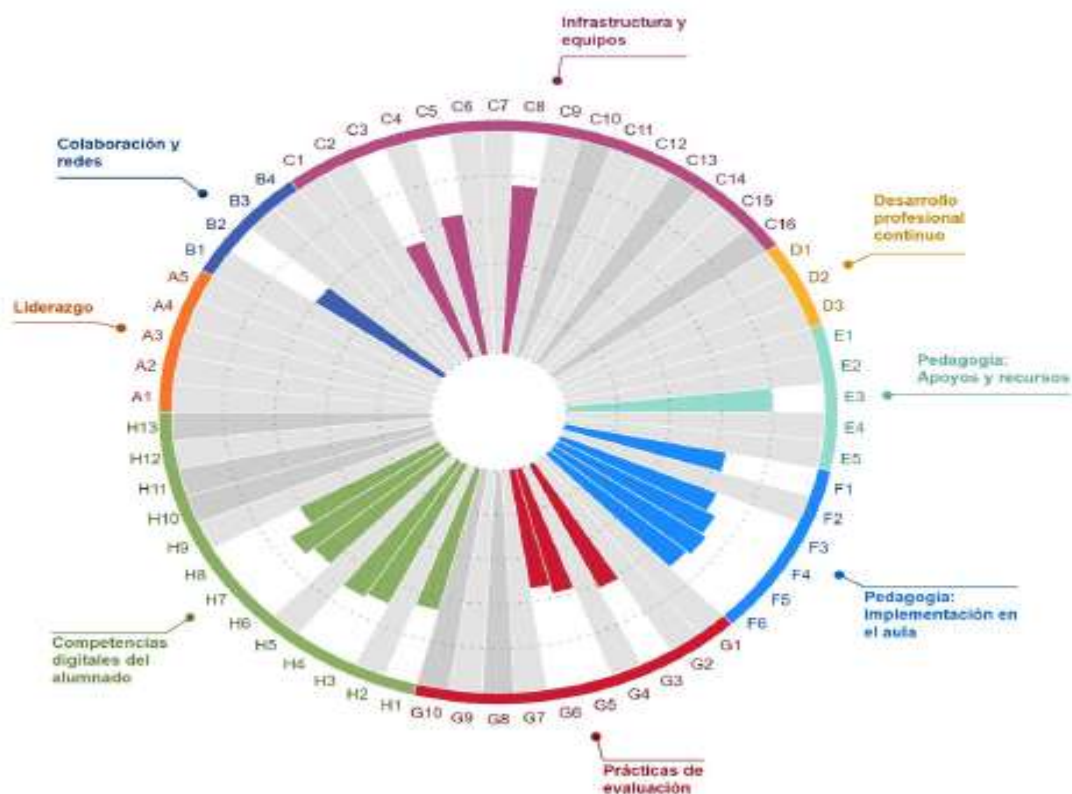
Miembros del equipo directivo



Profesores/as



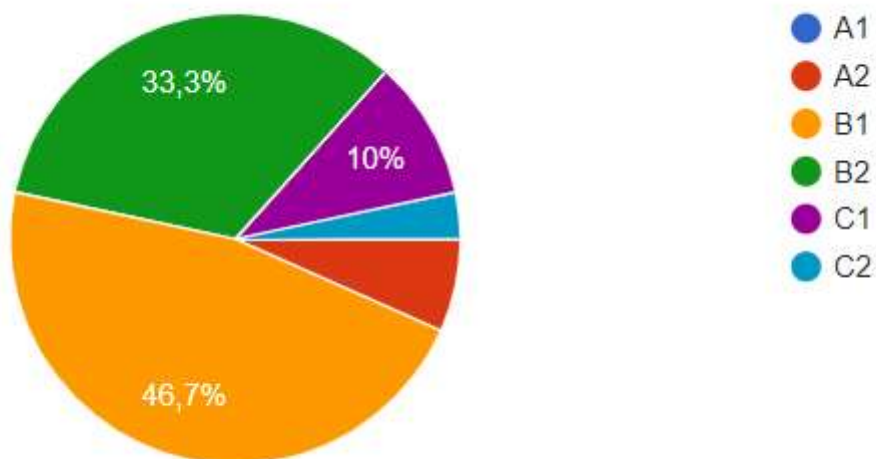
Alumnos/as



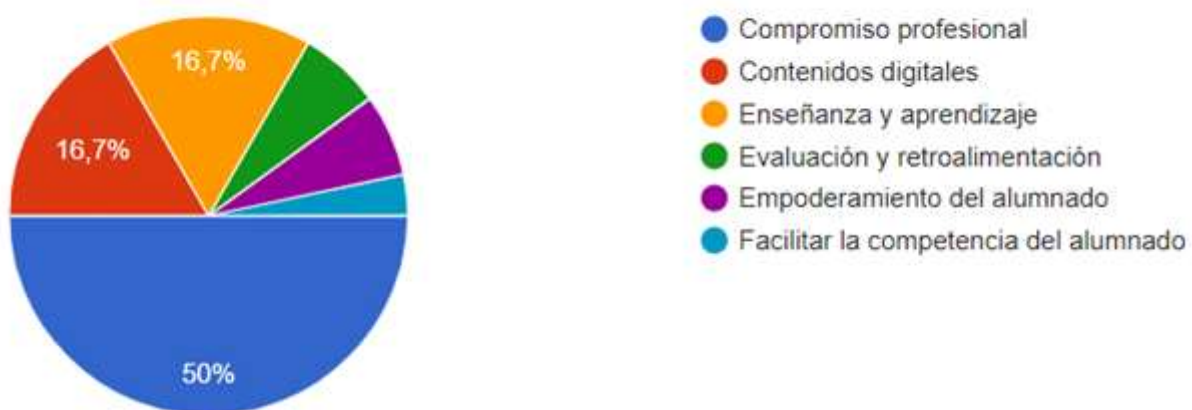
Acceso a otros gráficos representativos para la etapa de secundaria pinchando [aquí](#).

ANEXO II

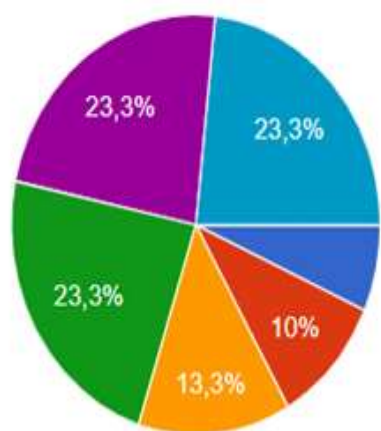
RESULTADOS DE LA HERRAMIENTA “SELFIE FOR TEACHERS” – GRÁFICOS DE RESULTADOS



NIVEL DE COMPETENCIA DIGITAL DOCENTE



% ÁREAS MÁS DESTACADAS A TRABAJAR



- Compromiso profesional
- Contenidos digitales
- Enseñanza y aprendizaje
- Evaluación y retroalimentación
- Empoderamiento del alumnado
- Facilitar la competencia del alumnado

% ÁREAS A MEJORAR

ANEXO III BANCO DE RECURSOS COMPARTIDOS EN GOOGLE DRIVE

BANCO DE RECURSOS I...
3 grupos - 4 personas

Tipo - Personas - Modificado -

Carpelas

- TUTORIALES
- RECURSOS POR E...
- RECURSOS PARA ...
- PROYECTOS Y EX...
- PENSAMIENTO VL...
- DOCUMENTOS TE...

BANCO DE RECURSOS... > PENSAMIENTO VISIBL...

Tipo - Personas - Modificado -

Carpelas

- BITRIAS DE PENS...

Activos

- Valle Thinking C...
- Valle Thinking C...
- Pensar el pens...
- PAGINA_PENSA...
- Metacognición en...
- LIBRO_PENSA...
- LIBRO_EL APREN...
- Barban_gar_LIBR...
- aprender_pensar...

BANCO DE RECURSOS... > RECURSOS POR ETAPA... > PRIMARIA

Tipo - Personas - Modificado -

Carpelas

- Temas de lectur...
- Secular
- Religion
- Planificación
- Prácticas Educativas
- Naturales
- Música
- Matemáticas
- Libros Textuales
- Lengua
- Inglés

Activos

- CUADERNO DE P...
- Colección de ma...
- CUADERNO DE PUZZLE

ANEXO IV:

NORMAS DE USO

A. Sala de Informática

INFORMÁTICA

Debes almacenar todo en tu Drive, así no necesitarás ni memorias ni almacenar en el disco duro.

Los ordenadores son de uso estrictamente educativo y por tanto los debes utilizar para realizar las actividades que te hayan indicado los profesores.

Evita entrar en páginas que carecen de contenido educativo.

Antes de salir deja cerrada todas las sesiones y no olvides cerrar el correo.

No cambies la configuración del ordenador, déjalo cerrado, teclado y ratón en buen estado

B. Normas de uso ordenadores sala profesores

DISPOSITIVOS

Las Tablet y resto de dispositivos digitales y su utilización en el centro deben entenderse y utilizarse como herramienta de trabajo, son de uso estrictamente educativo y por tanto debe ser utilizar para realizar las actividades que hayan indicado los profesores.

Su uso dentro del recinto escolar debe limitarse a las aulas salvo autorización

98

C. Uso educativo de las redes sociales

REDES

Los alumnos y profesores interactúan con las redes sociales del centro dentro de las normas de respeto.

Los profesores y personal del centro no interactúan a través de las redes sociales con los alumnos.

D. Normas de uso de dispositivos

DISPOSITIVOS

Las Tablet y resto de dispositivos digitales y su utilización en el centro deben entenderse y utilizarse como herramienta de trabajo, son de uso estrictamente educativo y por tanto debe ser utilizar para realizar las actividades que hayan indicado los profesores.

Su uso dentro del recinto escolar debe limitarse a las aulas salvo autorización previa y supervisión del profesorado correspondiente.

Los alumnos pueden traer sus dispositivos personales al aula, cuando el profesor así se lo indica.

El alumnado deberá ser responsable del cuidado y uso de su propio dispositivo y de los del centro. No se modificarán los programas existentes que tienen instalados los dispositivos del centro.

Después del uso del dispositivo personal deberá estar guardado en la mochila del alumnado.

El centro recomienda instalar un control parental en los dispositivos de los alumno/as que garantizará el control del dispositivo por parte del profesorado y familias. Los dispositivos del centro ya cuentan con este programa instalado.

Cada alumno/a es responsable de que sus dispositivos lleguen cargados por las mañanas al colegio. El acceso a internet será supervisado por el colegio.

El centro podrá comprobar los archivos guardados, descargados, históricos de la web y cualquier otro elemento como resultado del uso del internet que haya sido utilizado durante el periodo lectivo, con el fin de evitar el uso inadecuado del dispositivo.

El uso por parte del alumnado de la cámara de los dispositivos quedará restringida a los momentos en que el profesorado expresamente lo autorice.

El correo electrónico y aplicaciones como Google Drive, Google Classroom o cualquier otra de similares características, que permita el intercambio de documentos y/o mensajes entre los alumnos/as y que el colegio facilita a cada alumno/a, es necesario para el correcto funcionamiento del proyecto y debe usarse de manera responsable y solo para actividades dentro del ámbito escolar.

Antes de salir deja cerrada todas las sesiones y no olvides cerrar el correo.

El centro podrá restringir funcionalidades de los dispositivos, como puede ser acceso a internet o el uso de ciertas utilidades, cuando el comportamiento del alumno/a así lo requiera.

Las contraseñas de acceso al correo electrónico deben ser compartidas con las familias y conservadas con cautela para evitar posibles incidentes derivados de su pérdida.

ANEXO V: RELACIÓN DE HERRAMIENTAS Y BUENAS PRÁCTICAS

A. BUENAS PRÁCTICAS GENERALIZADAS

- Formación TIC para alumnos
- Acompañamiento TIC a familias
- Inclusión TIC en las programaciones
- Banco de recursos digitalizado
- Formación INTEF
- Formación LOPIIAFV
- Incorporación del coordinador de bienestar
- Información a familias becas para financiar dispositivos
- Talleres PSYCD
- talleres para el Día de Internet Segura del Plan de Seguridad y Confianza Digital INCIBE Plan director
- Equipos protegidos con usuario y contraseña

B. HERRAMIENTAS Y BUENAS PRÁCTICAS POR DEPARTAMENTOS

A. Secretaría

SECRETARÍA	
Herramientas	Buenas Prácticas
Alexia Paquete Office Correo electrónico corporativo y educacyl STILUS: Planes de estudio, Alumnos grupos, CIE, Admin, Releo, estadística, Pila de descargas. Programa de Títulos, TOTEN, ...	Protección de datos. Registro de cesión derechos imagen alumnos. Copia de seguridad Cortafuegos y antivirus

Sede electrónica JCYL sede.administracion.gob.es	
---	--

B. Administración

ADMINISTRACIÓN	
Herramientas	Buenas Prácticas
Alexia	Protección de datos.
Paquete Office	Registro de cesión derechos imagen trabajadores del centro.
Correo electrónico corporativo	Copia de seguridad
A3DOC	Cortafuegos y antivirus
Escritorio remoto	
Programa contabilidad	
SchoolTracker	
COMPLYAW	
Sede electrónica JCYL sede.administracion.gob.es	
Sede electrónica Seguridad Social	
Sede electrónica hacienda	

C. Dirección

DIRECCIÓN	
Herramientas	Buenas Prácticas
<p>Alexia</p> <p>Paquete Office</p> <p>Correo electrónico corporativo y educacyl</p> <p>Google For Education</p> <p>REGFOR</p> <p>Sede electrónica JCYL</p> <p>sede.administracion.gob.es</p> <p>REGCOM</p> <p>STILUS: Prácticum, Personal del centro, Órganos y cargos, Admin, Éxito educativo, Registro COVID, Memorias, DOC, PGA, Pila de descargas</p> <p>DEBA</p> <p>FUNDAE</p>	<p>Protección de datos.</p> <p>Copia de seguridad</p> <p>Cortafuegos y antivirus</p>

D. Orientación

ORIENTACIÓN	
Herramientas	Buenas Prácticas
<p>Alexia</p> <p>Paquete Office</p> <p>Correo electrónico corporativo y educacyl</p> <p>Google For Education</p> <p>STILUS: Atención a la diversidad, convivencia,</p> <p>Detecta</p> <p>Socioescuela</p>	<p>Protección de datos.</p> <p>Copia de seguridad</p> <p>Cortafuegos y antivirus</p>

E. profesorado

CLAUSTRO	
Herramientas	Buenas Prácticas
<p>Alexia</p> <p>Paquete Office</p> <p>Correo electrónico corporativo y educacyl</p> <p>Google For Education</p> <p>Quizizz / Kahoot / edpuzzle / etc.</p> <p>Canva / Genial.ly</p> <p>Geogebra</p>	<p>Cuidado de dispositivos y recursos. Protección de datos.</p> <p>Copia de seguridad.</p> <p>Cortafuegos y antivirus.</p> <p>Cierre de cuentas en equipos comunes.</p>

F. Alumnado

INFANTIL		
Herramientas	Buenas Prácticas	Webs amigas
<p>Alexia</p> <p>Correo electrónico corporativo y educacyl</p> <p>Google For Education : Calendar, Drive, Site, Meet,</p> <p>Licencias digitales de diversas editoriales Programa pensamiento computacional.</p> <p>Genially: Rutinas de aula</p>	<p>Encendido y apagado correcto de los dispositivos.</p> <p>Compartir información y documentos a través de la nube para evitar uso de dispositivos externos que puedan ser portadores de virus o extravío y evitar la pérdida de información sensible.</p> <p>Protocolo de protección de datos.</p> <p>Control parental en los dispositivos.</p> <p>Velar por un adecuado apagado de todos los dispositivos y fuentes de alimentación eléctrica.</p>	<p>Canales de youtube www.youtube.com</p> <p>Liveworkshet https://es.liveworksheets.com</p> <p>Arbol abc https://arbolabc.com/</p> <p>Genially https://genial.ly/es/</p> <p>Orientación andujar https://www.orientacionandujar.es/ Pinterest https://www.pinterest.es/</p> <p>Licencias digitales editoriales</p>

PRIMARIA		
Herramientas	Buenas Prácticas	Webs amigas
<p>Alexia</p> <p>Correo electrónico corporativo y educacyl</p> <p>Google For Education : Calendar, Drive, Site, Meet,</p>	<p>Encendido y apagado correcto de los dispositivos. Compartir información y documentos a través de la nube para evitar uso de dispositivos externos que puedan ser</p>	<p>Educaplay https://es.educaplay.com/</p> <p>Mundo primaria https://www.mundoprimaria.com/juegos-educativos</p> <p>Liveworkshet</p>

<p>Licencias digitales de diversas editoriales</p> <p>Alexia</p> <p>Correo electrónico corporativo y educacyl</p> <p>Google For Education : Calendar, Drive, Site, Meet, classroom, presentaciones.</p> <p>Licencias digitales de diversas editoriales</p> <p>Kahoot</p> <p>CANVA</p>	<p>portadores de virus o extravío y evitar la pérdida de información sensible.</p> <p>Protocolo de protección de datos.</p> <p>Control parental en los dispositivos.</p> <p>Velar por un adecuado apagado de todos los dispositivos y fuentes de alimentación eléctrica.</p> <p>Encendido y apagado correcto de los dispositivos.</p> <p>Compartir información y documentos a través de la nube para evitar uso de dispositivos externos que puedan ser portadores de virus o extravío y evitar la pérdida de información sensible.</p> <p>Protocolo de protección de datos.</p> <p>Control parental en los dispositivos.</p> <p>Velar por un adecuado apagado de todos los dispositivos y fuentes de alimentación eléctrica.</p> <p>Enseñar a los niños a utilizar las plataformas</p>	<p>https://es.liveworksheets.com/</p> <p>Edpuzzle https://edpuzzle.com/</p> <p>Kahoot https://kahoot.com/</p> <p>Plickers https://www.plickers.com/ Quizizz https://quizizz.com/</p> <p>Wordwall https://wordwall.net/</p> <p>Canales de youtube www.youtube.com Arbol abc https://arbolabc.com/</p> <p>Cokitos https://www.cokitos.com/</p> <p>Genially https://genial.ly/es/</p> <p>Orientación andujar https://www.orientacionandujar.es/ Aulapt https://www.aulapt.org/</p> <p>Recursosep https://www.recursosep.com/</p> <p>Canva https://www.canva.com/es_es/ Pinterest https://www.pinterest.es/</p> <p>Imágenes educativas https://www.imageneseducativas.com/ Licencias digitales editoriales</p>
---	---	--

	<p>digitales educativas empleadas en el aula.</p>	<p>Educaplay https://es.educaplay.com/ Mundo primaria https://www.mundoprimaria.com/juegos educativos Liveworkshet https://es.liveworksheets.com/ Edpuzzle https://edpuzzle.com/ Kahoot https://kahoot.com/ Plickers https://www.plickers.com/ Quizizz https://quizizz.com/ Wordwall https://wordwall.net/ Canales de youtube www.youtube.com Arbol abc https://arbolabc.com/ Cokitos https://www.cokitos.com/ Genially https://genial.ly/es/ Orientación andujar https://www.orientacionandujar.es/ Aulapt https://www.aulapt.org/ Recursosep https://www.recursosep.com/ Canva https://www.canva.com/es_es/ Pinterest</p>
--	---	--

		https://www.pinterest.es/Twinkl https://www.twinkl.es/ Licencias editoriales digitales
--	--	---

SECUNDARIA Y BACHILLERATO	
Herramientas	Buenas Prácticas
Alexia Correo electrónico corporativo y educacyl Google For Education : Calendar, Drive, Meet, classroom. Procesadores de texto, hoja de cálculo, presentaciones Quizizz, Kahoot, ... Canva, Genially, ... Geogebra	Cuidado de dispositivos y recursos. Uso correcto y educativo de las plataformas y de la red. Navegación por sitios web seguros. Protección de datos. Copia de seguridad. Cortafuegos y antivirus. Cierre de cuentas en equipos comunes.

ANEXO VI: RÚBRICA PLAN DIGITAL

TABLA RÚBRICA DE EVALUACIÓN DEL PLAN

DIMENSIÓN EDUCATIVA						
Objetivo	Criterios evaluables	Grado de consecución desde 1 (no conseguido) hasta 4 (conseguido en su totalidad)				Evidencias
		1	2	3	4	
Incorporar la cultura TIC en las aulas	Realizar actividades en el aula en las que se utilizan las TIC			X		Actividades tales como kahoot, quizizz , plickers, genially, canva... Uso de laboratorios virtuales, plataformas digitales onmat , ta-tum, google classroom, etc.
	Realizar formación digital del profesorado				X	Certificado REGFOR (Registro de formación) Cursos TIC del CFIE
	Llevar a cabo sesiones formativas con los alumnos para saber emplear las herramientas digitales a utilizar durante el año.			X		2º INF: Encendido de tablet y funcionamiento de PDI básico. 3º INF: Presentación de recursos digitales tales como canva, genially. 1º ESO: Uso de classroom, onmat , libros digitales de las diferentes editoriales. 1º EPO: Uso del blog y emat .

108

DIMENSIÓN TECNOLÓGICA						
Objetivo	Criterios evaluables	Grado de consecución desde 1 (no conseguido) hasta 4 (conseguido en su totalidad)				Evidencias
		1	2	3	4	
Optimizar el uso de las dos aulas de informática de las que dispone el centro, las PDI en Primaria y los proyectores de las aulas.	Aprovechar al máximo los recursos de los que dispone el centro.			X		Evaluación interna de la integración de las TICs
Seguir avanzando en la mejora de la red WIFI	Contar con red wifi en todo momento.				X	Evaluación interna de la integración de las TICs
	Fortalecer la intensidad de las distintas redes disponibles.				X	La intensidad de la señal, permite trabajar en red sin cortes.
Formar en buenas prácticas sobre seguridad y confianza digital, tanto a personal docente como al alumnado.	Participar en actividades externas que nos formen en seguridad y confianza digital.				X	4º a 6º EPO "Stop ciberacoso" 1º ESO a 4º ESO "Prevención de tecnoadicciones y juegos online" EPO Y ESO "Confianza y seguridad digital" Concurso de vídeos PSCD en Seguridad Digital.