

# PLAN DIGITAL



<b>CÓDIGO DE CENTRO</b>	<b>09004440</b>
<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>CEIP SAN SALVADOR</b>
<b>LOCALIDAD</b>	<b>OÑA</b>
<b>PROVINCIA</b>	<b>BURGOS</b>
<b>CURSO ESCOLAR</b>	<b>2022 - 2023</b>

1. INTRODUCCIÓN .....	3
2. MARCO CONTEXTUAL .....	5
2.1 Análisis de la situación del centro: .....	6
2.2. Objetivos del Plan de acción. ....	9
2.3. Tareas de temporalización del Plan. ....	12
2.4. Estrategias y procesos para la difusión y dinamización del Plan. ....	13
3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN.....	14
3.1. Organización, gestión y liderazgo. ....	14
3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.....	17
3.3. Desarrollo profesional.....	20
Trayectoria formativa.....	20
3.4. Procesos de evaluación. ....	21
3.5. Contenidos y currículos.....	24
3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social.....	24
3.7. Infraestructura .....	25
3.8. Seguridad y confianza digital.....	32
4. EVALUACIÓN .....	35
4.1. Seguimiento y diagnóstico. ....	35
4.2. Evaluación del Plan.....	36
4.3. Propuestas de mejora y procesos de actualización. ....	37

## 1. INTRODUCCIÓN

Nuestra sociedad está experimentando grandes cambios, y también nuestra escuela. Las “TIC” (Tecnologías de la Información y de la Comunicación) han generado un cambio completo en el contexto social en el que la sociedad se desenvuelve. Este cambio global afecta directamente a la educación, abre un nuevo horizonte pedagógico que como profesionales tenemos que afrontar desde las administraciones hasta los centros educativos los alumnos y las familias.

La era TIC está aquí y la escuela ha de asumir esta realidad adoptando el uso de las nuevas herramientas como medios, sin olvidarnos de transmitir aquellos valores que tradicionalmente han sido prioritarios en este mundo de conocimiento global y compartido.

La situación vivida por la pandemia COVID19 y en especial el periodo de confinamiento vivido en el curso 2019 - 2020 ha venido a poner de manifiesto la necesidad de formar a toda la comunidad educativa en el uso de herramientas digitales. Es por ello que este plan pretende ser un documento real, efectivo y secuenciado que nos sirva como plan de trabajo a llevar a cabo.

3

El **contexto socioeducativo** del centro es claro. Escuela rural ubicada en la comarca de la Bureba, Raíces de Castilla, en la localidad de Oña, con comunicación y accesibilidad buena. Pasa una carretera nacional y al pueblo sí que llega la fibra óptica.

Esta escuela da servicio a distintas poblaciones con gran heterogeneidad en la tipología de familias, necesidades y posibilidades de las mismas. También se da heterogeneidad en la percepción y consideración de las TIC.

El alumnado, al igual que las familias, es muy heterogéneo con contextos familiares variados. El número de alumnos oscila entre los 36 y los 45 dependiendo del año con una tendencia decreciente. Se imparte desde Infantil (agrupado en un aula) hasta 6º de primaria. Las agrupaciones de primaria son por ciclos.

El equipo docente tiene la particularidad de rotar muy frecuentemente, ahora mismo contamos con 5 jornadas completas y dos docentes que cubren un número

reducido de horas para AL y Religión. Dadas las características geográficas, son plazas cubiertas generalmente por interinos. No hay estabilidad en la plantilla, con las consecuencias de adaptación que ello conlleva.

A nivel institucional, las relaciones son fluidas, si bien no siempre se consiguen las demandas con la celeridad requerida. Quizá pueda ser ello achacado al tamaño del colegio o a la saturación de las instituciones (Administración, Instancias superiores, Ayuntamiento, Junta de Castilla y León, etc.), lo desconocemos.

Este Plan se lleva a cabo por requerimiento institucional, con el objetivo de consolidar y dar una perspectiva de futuro vinculante al compromiso ya iniciado en el centro con las TIC y el desarrollo de la competencia digital en la comunidad educativa del centro.

## 2. MARCO CONTEXTUAL

Partimos de la tabla de datos del Plan de Contingencia y Digitalización para definir el contexto (ver [ANEXO I](#)) dado que se realizaron análisis y encuestas para dar respuesta a ciertas problemáticas que pudieran surgir en el campo de las TIC en el curso pasado antes de realizar el presente Plan.

Teniendo en cuenta las encuestas realizadas, se puede concluir que el nivel de competencia digital del **claustro** es bajo y que se requiere formación específica a este respecto.

Entre las **familias** en términos generales se tiene acceso a medios digitales y conexión a internet, pero la competencia digital es media – baja. Se manifiesta en la reticencia o dificultad para el manejo del correo electrónico corporativo o Teams.

En el campo de los **recursos materiales**, el centro presenta carencias, pero su tamaño facilitaría el equipamiento. Ahora mismo el centro cuenta con 4 aulas de uso continuo, 3 de uso puntual (música, valores y religión), biblioteca, un laboratorio de usos múltiples en proceso de rehabilitación, comedor y gimnasio.

Entre el **alumnado** el acceso y competencia en el manejo de TIC es bajo. En cualquier caso, previo a la elaboración de este plan ya se habían tomado decisiones y acuerdos para ir atenuando las carencias en este campo.

## 2.1 Análisis de la situación del centro:

Para la realización de esta autorreflexión, se ha utilizado la herramienta SELFIE facilitada por la Comisión Europea. Cuyos resultados generales han sido los que se pueden ver en el [ANEXO II](#). El análisis de esos datos lleva a las siguientes conclusiones:

<b>Dimensión educativa</b>	<p><b>Respecto al Área 2</b> (Procesos de enseñanza y aprendizaje)</p> <p>Se considera iniciado el uso de herramientas corporativas como Sway para la presentación de ciertos contenidos (docentes) y elaboración (alumnado). También el acceso a elementos básicos de Outlook para la iniciación a la comunicación formal online. Se considera iniciado el uso de las clases virtuales en Teams de 3º a 6º. Se considera igualmente iniciado el manejo básico del teclado y ratón de 3º a 6º.</p>
	<p><b>Respecto al Área 5</b> (Contenidos y currículos)</p> <p>No ha habido hasta ahora ningún tipo de concreción respecto de los contenidos relacionados con el desarrollo de la competencia digital.</p>
	<p><b>Respecto al Área 4</b> (Procesos de evaluación)</p> <p>Respecto del alumnado, pese a que su autopercepción se muestra como altamente competente digitalmente, la realidad es que, desde el manejo básico del teclado a la simple introducción de credenciales y contraseñas, en casi todos los cursos ha supuesto mucho trabajo hasta conseguir hacerlo de manera autónoma. Bien es cierto que muestran <b>una capacidad de aprendizaje superior</b> a la de los adultos. Ello es achacable a que son <i>nativos digitales</i>.</p>
<b>Dimensión organizativa</b>	<p><b>Respecto al Área 1</b> (Gestión y organización del centro educativo, liderazgo)</p> <p>Desde el presente año y habiéndose iniciado en el anterior, se va implementando progresivamente el uso de las TIC en el centro.</p> <p>Se deriva de todo ello la conclusión de que se ha de seguir trabajando para asentar en la cultura de centro el uso de estas herramientas para el desarrollo de la integración de las tecnologías en los procesos de centro.</p>

	<p><b>Respecto al Área 3 (Desarrollo profesional)</b></p> <p>La <b>autopercepción de la competencia digital</b> tanto de docentes como de alumnado puede contener un sesgo de potencialidad.</p> <p>E.i. derivado de lo manifestado en el cuestionario de SELFIE, se considera que se tiene capacidad para ello, no necesariamente que ya se disponga de esa competencia digital, dado que una de las principales preocupaciones del profesorado es la <b>falta de formación</b>, y por ende una falta de competencia para el manejo de las herramientas disponibles.</p>
	<p><b>Respecto al Área 6 (Colaboración, trabajo en red e interacción social)</b></p> <p>Se considera consolidado el uso del correo corporativo para la comunicación entre el claustro y temporalización (calendario Outlook) y parcialmente consolidado el uso de Teams para las reuniones y tutorías con las familias.</p>
<b>Dimensión tecnológica</b>	<p><b>Respecto al Área 7 (Infraestructuras)</b></p> <p>Existen suficientes recursos como para poner el Plan en marcha, pero sigue habiendo fallos de red continuamente.</p>
	<p><b>Respecto al Área 8 (Seguridad y confianza digital).</b></p> <p>No ha habido problemas en la gestión de datos hasta ahora.</p>

▪ DAFO.

En la siguiente tabla podemos ver las principales Debilidades, Fortalezas, Amenazas y Oportunidades que encara el centro:

DEBILIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Falta de formación más específica para docentes. Segmentación y progresividad de contenidos.</li> <li>• Demasiados equipos obsoletos o en vías de serlo, necesitan ser retirados o sustituidos.</li> <li>• No se dispone de planes de acogida.</li> <li>• El alumnado no está familiarizado con las buenas prácticas en entornos digitales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lentitud y burocracia para la disposición de equipos necesarios.</li> <li>• Imposibilidad de realizar compras de equipamiento digital desde el propio colegio.</li> <li>• El nivel de competencia digital de las familias es medio – bajo o bajo.</li> <li>• A bastantes familias les cuesta utilizar los medios corporativos para la comunicación (Outlook y Teams) a pesar de los manuales facilitados.</li> </ul>
FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
<ul style="list-style-type: none"> <li>• A pesar de la falta de formación. Los docentes han conseguido avances significativos en el desarrollo tanto de su propia competencia digital, como la de los alumnos.</li> <li>• Oportunidad de crear grupos de trabajo para formación.</li> <li>• Se ha iniciado el trabajo conjunto sobre ciertos documentos en la nube (OneDrive).</li> <li>• El claustro utiliza los medios corporativos para la comunicación (email) con las familias y la organización docente (calendario Outlook).</li> <li>• El plan de contingencia ya recoge aspectos del presente plan.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La Dirección Provincial pone a disposición del centro recursos materiales y personales para el desarrollo del presente plan.</li> </ul>



## 2.2. Objetivos del Plan de acción.

- Objetivos de dimensión educativa.

<b>DIMENSIÓN EDUCATIVA</b>	<p><b>ÁREA 2.</b> Procesos de enseñanza y aprendizaje</p> <p>1 · Utilizar <b>Teams como entorno de aprendizaje</b>, para la realización de tareas, interacción con el profesorado y presentación de contenidos.</p> <p>2 · Conseguir que el alumnado acceda al mundo de internet con capacidad <b>de búsqueda de información y de tratamiento crítico de la misma</b>.</p> <p>3 · Utilizar <b>programas y entornos que faciliten el aprendizaje</b> y que favorezcan la adquisición de habilidades, destrezas y conocimientos: <b>Outlook, Word, One Drive, Forms, Sway y Teams</b>.</p>
	<p><b>ÁREA 4.</b> Procesos de evaluación.</p> <p>4 · <b>Mejorar los registros de evaluación</b> de la competencia digital de alumnos y profesorado.</p>
	<p><b>ÁREA 5.</b> Contenidos y currículos.</p> <p>5 · <b>Decidir qué contenidos y recursos TIC</b> se van a utilizar en cada nivel educativo.</p> <p>6 · Trabajar el <b>uso seguro y responsable</b> de estas tecnologías.</p> <p>7 · <b>Crear contenido</b> con el fin de promover el aprendizaje colaborativo: One Drive + Word, Sway, etc.</p>

- Objetivos de dimensión organizativa:

<b>DIMENSIÓN ORGANIZATIVA</b>	<p><b>ÁREA 1.</b> Organización, gestión y liderazgo</p> <p>1 · Favorecer el uso de recursos TIC para <b>facilitar la organización interna del centro</b>: OneDrive, Teams y Outlook.</p> <p>2 · <b>Asentar el uso del correo electrónico corporativo</b> como medio de comunicación con las familias.</p> <p>3 · <b>Definir, generar y estructurar las medidas de seguridad</b> que garanticen la <b>protección de datos</b> especialmente sensibles integrándose en el marco de confidencialidad y protección de datos.</p>
	<p><b>ÁREA 3.</b> Desarrollo profesional</p> <p>4 · <b>Programar las formaciones más apropiadas</b> y específicas de acuerdo con las necesidades de los docentes para la correcta consecución de los objetivos del Plan Digital.</p>
	<p><b>ÁREA 6.</b> Colaboración, trabajo en red e interacción social.</p> <p>5 · <b>Facilitar la incorporación</b> a la comunidad educativa, en su dimensión digital, a sus nuevos miembros (alumnos, familias y docentes) mejorando el presente <a href="#">plan de acogida</a> y los <a href="#">manuales para familias</a>.</p>

- Objetivos de dimensión tecnológica:

<b>DIMENSIÓN TECNOLÓGICA</b>	<b>ÁREA 7. Infraestructuras</b>  1 · <b>Seguir mejorando la infraestructura</b> del centro para poder desarrollar la competencia digital con alto nivel de calidad.
	<b>ÁREA 8. Seguridad y confianza digital.</b>  2 · Afianzar <b>actitudes de cuidado, responsabilidad y seguridad</b> en el uso de los equipos y herramientas digitales.

### 2.3. Tareas de temporalización del Plan.

<b>PRIMER TRIMESTRE</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Autoevaluación (la marcada por la Administración, necesaria para el proceso para la certificación CoDiCe TIC).</li><li>- Nombramiento del responsable CompDigEdu (Dirección).</li><li>- Comisión TIC: Nombramiento (todo el claustro).</li><li>- Conocimiento de funciones.</li><li>- Planificación de las sesiones de coordinación.</li><li>- Acciones de mejora reflejadas en la PGA.</li><li>- Establecimiento planes de actuación de las áreas del Plan Digital</li><li>- Ejecución de las responsabilidades asignadas.</li></ul>
<b>SEGUNDO TRIMESTRE</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Ejecución de las responsabilidades asignadas.</li><li>- Ejecución de los compromisos de mejora de la PGA.</li><li>- Realización de las sesiones de coordinación planificadas.</li><li>- Ejecución de las actuaciones del Plan Digital y seguimiento de las mismas.</li></ul>
<b>TERCER TRIMESTRE</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Terminación de las responsabilidades asignadas.</li><li>- Comprobación del cumplimiento de los compromisos de mejora de la PGA.</li><li>- Medición del cumplimiento de los objetivos del Plan Digital mediante los indicadores incluidos en el mismo.</li><li>- Evaluación final, seguimiento y revisión si procede, conforme al del Plan Digital.</li></ul>

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

El plan será publicado en la página web del centro.

Una vez terminado el Plan, se someterá a aprobación por parte del Claustro y del Consejo Escolar.

En el Plan de Acogida, se recogerá la presentación y explicación del Plan Digital.

En las reuniones de principio de curso se explicará e indicarán los aspectos fundamentales del Plan Digital a las familias.

Y se dinamizará especialmente con:

- el Claustro: mediante los debates y la elevación de propuestas sobre la materia.
- el Consejo Escolar y el AMPA: mediante el intercambio de información y recogida de propuestas de sus miembros.
- la información e implicación directa del alumnado, ya que son el objeto de la dinamización del Plan Digital, y que conseguirán desarrollando su competencia digital en sus procesos de aprendizaje.

### 3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

#### 3.1. Organización, gestión y liderazgo.

- Funciones, tareas y responsabilidades:

La comisión TIC está formada por:

Christian Goicoechea, Cristina López, Silvia Bombín, Inés Monedero y Juana M<sup>a</sup> Torcida.

La comisión se reunirá cuando las circunstancias lo requieran con un **mínimo de una vez por trimestre.**

El acta levantado será un acta al uso como el resto: Título, fecha y hora, lugar, puntos del día, asistentes.

Como se ha venido haciendo hasta ahora, las copias semanales de datos del ordenador de Dirección, las copias trimestrales en la nube y la comunicación de incidencias las seguirá haciendo el director, que es quien asume el papel #CompDigEdu.

#### **FUNCIONES DE LA COMISIÓN TIC**

- Participar en la elaboración y coordinar el Plan Digital del centro
- Participar y coordinar la certificación del CóDiCeTic.
- Participar y coordinar la integración de las TIC para el aprendizaje.
- Implicar a todos los miembros de la comunidad educativa en el uso seguro y responsable de Internet.
- Potenciar el uso de las herramientas institucionales: Office 365.
- Incentivar la creación de repositorios de recursos y materiales didácticos compartidos.
- Incentivar la creación de recursos y materiales didácticos propios.
- Velar por el desarrollo vertical y coordinado de la competencia digital en las programaciones didácticas.
- Mantener actualizado y en perfecto uso los recursos TIC del centro.
- Evaluar el presente Plan y proponer acciones para solucionar las carencias o problemas encontrados.

- El Plan Digital CoDiCe TIC en relación con los documentos y planes institucionales.

Los objetivos y compromisos definidos en el presente Plan serán incorporados a la PGA, PEC y Programaciones Didácticas del centro.

Documento	Punto, apartado, página, artículo, dónde se hace mención (si es corta se puede poner)
Propuesta curricular (PC)	En proceso de elaboración.
Programación General Anual (PGA)	<a href="#">Punto 2. Renovación Pedagógica.</a> <a href="#">3.4. Horarios. Sesiones Lengua y Mate TIC.</a>
Reglamento de Régimen Interior (RRI)	<a href="#">Normas uso de dispositivos.</a>
Plan de Convivencia (PC)	<a href="#">Punto 9.</a>
Plan de Acción Tutorial (PAT)	<a href="#">Acciones del tutor. C. Respecto a las familias.</a>
Plan de Acogida	<a href="#">Referido a profesorado, familias y alumnado.</a>
Plan de Formación de Centro	<a href="#">Seminarios</a>
Plan de Atención a la Diversidad Plan de Contingencia y Digitalización	<a href="#">Elementos de carácter tecnológico.</a>

- Integración de las TIC en los procesos administrativos y educativos en el centro: gestión, organización, acciones y evaluación.

1	Se seguirán utilizando los <b>programas de gestión económica GECE, y administración COLEGIOS y Stilus.</b>
2	Se seguirá utilizando la aplicación <b>Hermes</b> como registro para la comunicación directa con Dirección Provincial.
3	Se seguirá utilizando el <b>correo electrónico corporativo</b> para la comunicación interna. Outlook.
4	Se seguirá utilizando
5	En materia de <b>seguridad y protección de datos</b> se seguirán enviando las circulares (correos con más de un destinatario) desde la opción CCO (con copia oculta) a través de listas de contactos o los contactos individuales señalados.
6	Se seguirá utilizando <b>OneDrive</b> para la <b>elaboración conjunta</b> de documentación, como el presente Plan.
7	Se seguirá utilizando el <b>calendario de Outlook</b> para la <b>programación</b> de evaluaciones, reuniones, salidas y eventos importantes en el centro.

- Propuestas de innovación y mejora:

<b>ACCIÓN 1: Mantenimiento de Equipos Tecnológicos</b>	
Medidas.	Actualizar / Renovar el material obsoleto.
Estrategia de desarrollo.	Realizar propuestas de mejora en el Claustro o Comisión TIC.
Responsable.	Claustro / Comisión TIC.
Temporalización.	Último y primer trimestre 23/24.



<b>ACCIÓN 2: Actualización de documentos.</b>	
Medidas.	Actualización de los documentos de centro en relación con el Plan Digital.
Estrategia de desarrollo.	Redacción y elaboración.
Responsable.	Director / Claustro.
Temporalización.	Todo el curso.

### 3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.

- Proceso de integración didáctica de las TIC.

1.	Se crearán clases virtuales desde dirección en <b>Teams a principio de curso como extensión de la clase física y entorno de aprendizaje</b> , para la realización de tareas, interacción con el profesorado y presentación de contenidos. De este modo en caso de sustitución, se podrá transferir al nuevo profesorado.
2.	Se trabajará con el objetivo de conseguir que el alumnado acceda al mundo de internet con capacidad <b>de búsqueda de información y de tratamiento crítico de la misma</b> . E.i. Búsqueda de fuentes primarias, comparación entre titulares tendenciosos y objetivos, información falsa, elaboración de textos con referencias, introducción a la investigación, etc.
3.	Se utilizarán como programas principales: <b>Outlook:</b> Comunicación formal. <b>Word:</b> Desarrollo de habilidades de producción escrita y presentación. Manejo eficaz del teclado. <b>One Drive:</b> Uso de la nube y elaboración de documentos de manera colectiva/cooperativa. <b>Forms:</b> Encuestas y evaluaciones.

**Sway:** Presentación creativa de contenidos. Elaboración de presentaciones, resúmenes, proyectos, etc.

**Teams:** Clase virtual.

- Criterios y modelos metodológicos y didácticos para la integración de las tecnologías en el aula.

Se ha de trabajar **de manera continuada** desde las TIC y en todas las áreas.

Se ha de trabajar de manera **individual y colaborativa**.

La planificación para la implementación secuenciada ha de partir de las **programaciones didácticas**. No se utilizará como un mero complemento o premio puntual.

Deberá quedar constancia en las Aulas Virtuales de Teams de los trabajos realizados.

18

- Procesos de individualización para la inclusión educativa.

Con aquellos alumnos que tengan tanto adaptación curricular significativa como no significativa o PTI, el profesorado **tendrá en cuenta las competencias de cada alumno** para adecuar los recursos a sus necesidades. De este modo, se dará respuesta a sus necesidades de manera individualizada con actividades según las características de cada alumno.

- Propuesta de innovación y mejora:

<b>ACCIÓN 1: Creación de criterios comunes de las Programaciones Didácticas para el desarrollo de la Competencia Digital del alumnado.</b>	
Medidas.	Revisión objetiva en el Claustro / Comisión TIC.
Estrategia de desarrollo.	Estudio de resultados y procedimientos en base a resultados objetivos.
Responsable.	Claustro / Comisión TIC.
Temporalización.	Durante el curso.

<b>ACCIÓN 2: Desarrollar los procesos de individualización para la inclusión educativa a través de las TIC.</b>	
Medidas.	Revisión objetiva en el Claustro / Comisión TIC.
Estrategia de desarrollo.	Selección de materiales y concreción de estrategias a tal efecto.
Responsable.	Claustro / Comisión TIC.
Temporalización.	Durante el curso.

### 3.3. Desarrollo profesional.

- Procesos para la detección de las necesidades formativas del profesorado.

[Encuesta](#) a principio de curso al profesorado en relación con el nivel de manejo de las herramientas o metodologías digitales requeridas en el marco del PEC y el presente Plan.

- Estructuración del proceso formativo para la integración curricular de las TIC.

El director se encarga de solicitar formalmente las formaciones.

El profesor *enlace* con el CFIE se encarga de gestionar y organizar los seminarios y formaciones solicitadas.

A través de **correo electrónico** se comunican las acciones y actividades programadas.

20

### Trayectoria formativa.

En el curso 2021 – 2022 se realizó un seminario de uso de Office 365 medio por todo el claustro.

En el curso 2022 – 2023 se está realizando un seminario sobre Teams.

- Estrategias de acogida para la integración y adaptación del profesorado.

Asistencia inicial y reuniones específicas *Ad Hoc* para la explicación de procesos, herramientas y principios metodológicos recogidos en el 3.1.

- Propuesta de innovación y mejora:

<b>ACCIÓN 1: Elaboración del plan de acogida digital.</b>	
Medidas.	Elaboración del plan.
Estrategia de desarrollo.	Redacción.
Responsable.	Dirección / Claustro.
Temporalización.	Inicio de curso.

### 3.4. Procesos de evaluación.

- Procesos educativos:
  - Estrategias e instrumentos para la evaluación de la competencia digital:

Observación de los **contenidos específicos indicados en el punto 3.5.** integrados en los criterios de evaluación de los decretos 37 y 38/2022.

21

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

Ver **ANEXO III**

Esos criterios se valorarán de 0 a 10 dentro de los criterios de evaluación establecidos en la legislación autonómica pertinente (37 y 38/2022).

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

Se ha de trabajar **de manera continuada** desde las TIC y en todas las áreas.

Se ha de trabajar de manera **individual y colaborativa.**

La planificación para la implementación secuenciada ha de partir de las **programaciones didácticas. No se utilizará como un mero complemento o premio puntual.**

- Evaluación de los aprendizajes con tecnologías digitales.

Los indicadores recogidos en el [ANEXO III](#) serán utilizados dentro de los criterios de evaluación para llevar en el marco de las programaciones didácticas de cada una de las áreas.

A tal efecto, se utilizarán las Tablets específicas destinadas al profesorado y el programa Additio que adquiere el centro con el fin de realmente implantar la evaluación por competencias para dar solución a la complicada relación entre bloques, competencias específicas con sus criterios de evaluación, competencias clave y sus descriptores operativos. De este modo se podrá centralizar la aportación real de las áreas al desarrollo de las competencias clave.

- Procesos organizativos:
  - [Valoración y diagnóstico de los procesos organizativos de integración digital del centro.](#)

	Adecuado	Mejorable	Nulo
Adecuación de las normas de utilización de los medios y recursos informáticos.			
Eficacia en la gestión administrativa del centro mediante los programas y aplicaciones oficiales.			
Validez y adecuación de los agrupamientos para la utilización de los medios informáticos.			
Adecuación del tiempo dedicado para el desarrollo de la competencia digital del alumnado.			
Idoneidad de las normas de los espacios y recursos informáticos y grado de cumplimiento.			

Inventario de los materiales tecnológicos del centro y su estado.			
Mantenimiento de los equipos y dispositivos.			
Necesidades de nuevos recursos y materiales.			
Adecuación de las comunicaciones.			
Frecuencia de utilización de dispositivos digitales.			

- Instrumentos y estrategias de los procesos organizativos.

En reunión de comisión TIC o Claustro.

- Procesos tecnológicos:
  - Valoración y diagnóstico de la estructura funcional de las tecnologías, redes y servicios.

Encuesta de Escuelas Conectadas del Ministerio.

Detección de problemas e incidencias: comunicación al CAU.

23

En la memoria de fin de curso se hará constar el estado general y funcionamiento de redes y dispositivos.

- Estrategias para la evaluación de la coherencia entre el contexto tecnológico y el contexto educativo.

En las reuniones de la comisión TIC se evaluará si las plataformas o programas son adecuados.

- Propuesta de innovación y mejora:

No se prevén de momento.

### 3.5. Contenidos y currículos

- Integración curricular de las TIC en las áreas, como herramienta de enseñanza y aprendizaje.

Se integran **en las programaciones didácticas** las prácticas descritas en el **punto 3.2.** y los contenidos concretados en el ANEXO III de acuerdo a lo descrito al respecto en los Decretos 37 y 38/2022.

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

#### VER [ANEXO III](#)

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

Como se ha indicado antes, se incentivará la creación de repositorios de contenidos y/o materiales. Todo ello almacenado en **One Drive desde una carpeta compartida desde la cuenta de dirección.**

### 3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social.

	Herramientas (a modo de ejemplo)	Uso (a modo de ejemplo)
Con el profesorado	- Correo Outlook	Comunicaciones oficiales
	- OneDrive	Almacenamiento compartido de documentación
	- Teams	Equipos de trabajo online (archivos, videollamadas...)
	- Resto de herramientas Office 365 (Word, PowerPoint...)	Trabajo colaborativo en línea Creación de contenido online
	- Additio	Evaluación
Con el alumnado	- Outlook	Dinámicas específicas.
	- Teams	Repositorio de contenidos, actividades interactivas, cuestionarios de evaluación...
	- Teams	Almacenamiento de archivos, tareas, videollamadas...
	- OneDrive	Repositorio o compartir archivos grandes.
	- OneNote	Cuaderno digital (interacción alumno/a y profesor/a)
	- Resto de herramientas Office 365 (Word, PowerPoint...)	Trabajo colaborativo en línea Creación de contenido online
Con las familias	- Desde Outlook	Todas las comunicaciones.



	- Teams	Videollamadas (reuniones de tutoría, generales o por familia).
Con otras instituciones, empresas o usuarios externos (ayuntamiento, AMPA, otros centros...)	- Desde Outlook	Todas las comunicaciones
Con el entorno	- Página web del centro	Información del centro: datos, documentación, avisos generales...

### 3.7. Infraestructura

#### EQUIPAMIENTO Y SOFTWARE

Infantil Ordenador portátil, proyector y pizarra digital. Windows 10.
1º2º Ordenador de sobremesa, proyector y pizarra digital. Windows 10.
3º4º Ordenador de sobremesa. Windows 10. Panel interactivo. Android.
5º6º Ordenador portátil. Windows 10. Panel interactivo. Android.
SALA DE PROFESORES. 24 portátiles. Windows 10. 10 tablets. Android. 1 ordenador de sobremesa. Windows 10.
Aula de Religión 1 Ordenador de sobremesa y 1 proyector.
Aula PT/AL 1 Ordenador portátil y 1 proyector.
DIRECCIÓN 1 ordenador de sobremesa. Windows 10.
COPY ROOM Fotocopiadora / Escáner.

#### RED CORPORATIVA

Durante el curso 2020 - 2021 se realizó la migración de todos los servicios a Escuelas Conectadas. El Programa Escuelas Conectadas tuvo como objeto dotar de conectividad a Internet de banda ancha ultrarrápida, mínimo 100 Mbps, así como el suministro, instalación, configuración, puesta en marcha y garantía de una red inalámbrica (WI-FI) a todos los centros docentes públicos no universitarios de enseñanzas obligatorias de la Comunidad de Castilla y León.

Esta actuación se realizó gracias a un Convenio de Colaboración firmado entre la Administración General del Estado (Ministerio de Economía y Empresa, a través de Red.es) y la Administración General de la Comunidad de Castilla y León (Consejería de Educación).

Una vez finalizada la instalación, el centro pasó a pertenecer a la Red de Centros Educativos (RCE). Esta red se supervisa y gestiona de forma centralizada. La RCE es una red privada, una red privada es la manera más eficaz y eficiente de compartir recursos y servicios, es una conexión a Internet de altas prestaciones, seguridad informática, telefonía, comunicaciones internas, portales web, repositorio de documentación compartida, accesos wifi, soporte informático, etc.

Esta conexión implica algunas restricciones sobre el acceso a determinados contenidos. También tiene otras implicaciones asociadas a la seguridad de la conexión y de los equipos conectados, puesto que tener ciertos puertos abiertos o usar DNS (Domain Name System) no corporativos pone en peligro toda la RCE.

s y explotación evalúan la necesidad y permiten o no el acceso. Si no se permitiera, se dota de otro tipo de conectividad (acceso aislado-router SIM), para ofrecer el servicio al centro educativo.

- **DNS corporativos actuales: 10.151.123.21 y 10.151.126.21.** Servidores de DNS centralizados en Explotación y Sistemas JCYL.

**La Consejería de Educación en colaboración con la Consejería de Fomento, tiene los siguientes servicios y proyectos:**

- Integrar la red cableada de los centros en RPV JCYL. SATIC realiza los trabajos.
- Office 365, cuenta educacyl, aula virtual, inclusión en dominio de ordenadores, activación de office, activación de W10...
- Centro de atención a usuarios CAU: Gestión de incidencias, soporte informático, actualización, configuración. Cualquier petición relacionada con las telecomunicaciones y servicios informáticos.
- Centro de Operaciones Redes y Servicios (CORS): Organismo corporativo de JCYL que gestiona las redes RPV de toda la consejería, su electrónica y configuración. Servicio que

resuelve peticiones referidas a enrutamientos, creación de vlans, ampliación de rangos, DHCP, resolución de incidencias relacionadas con la electrónica.

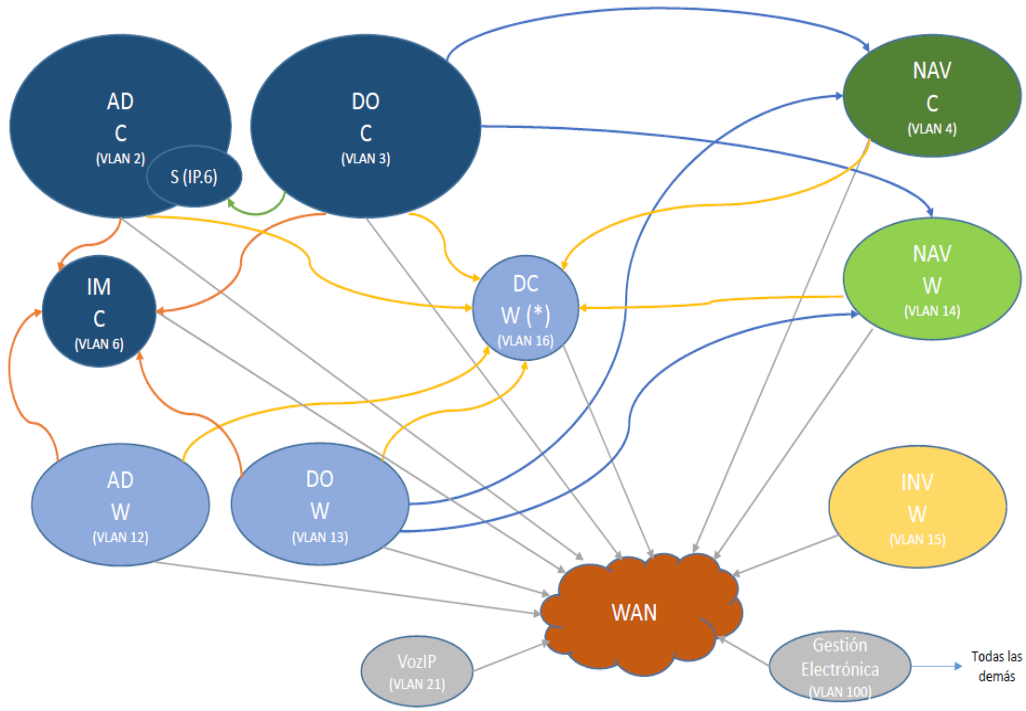
- Gestor de telecomunicaciones de referencia (ATD Raúl Amo) y SIGIE (servicio integrado gestión información educativa, Alberto Ruiz), son las personas autorizadas para solicitar cambios en la red y tomar decisiones de integración y configuración de la red, así como gestión de incidencias y peticiones a CORS. Altas y bajas de activos en telecomunicaciones...

- Explotación y sistemas - consejería de fomento: gestión de servidores (@educa.jcyl.es, VoIP, dominios, stilus, colegios, ies2000, DNS..), apertura de puertos, accesos a URL, enrutamientos entre vlans, gestión de usuarios, establecer protocolos de acceso y seguridad... Cors, telecos consejería, cau-satic, SIGIE y gestor de telecomunicaciones, disponen de toda la información de la red de nuestro centro (Mapas de red, ubicaciones electrónica por planta, interconexión, inventario LAN, fotos). La gestión y control de la red queda totalmente en manos de estos servicios de la JCYL, dentro de una estrategia para crear una estructura global que unifique el tratamiento de todos los centros por igual.

- Gestores de telecomunicaciones consejería (TELECOS), son el nivel más alto de todas estas relaciones, al corriente de todo, asesoran y tramitan ciertas peticiones que sólo ellos pueden solicitar.

## Configuración de la red.

En el siguiente gráfico, se puede observar la configuración de la red:



- Tráfico de impresión
- Tráfico a dispositivos de proyección
- Tráfico a red de navegación/alumnos
- Acceso al servidor local (dirección IP "A.B.C.6" de la red Administración Cableada)
- Tráfico de gestión/soporte/troubleshooting/...
- Salida a internet y otras redes externas vía enlace WAN

### Intercomunicación de redes VLAN

En la siguiente tabla se detalla las redes cableadas que son visibles desde las redes WIFI:

TIPO DE RED WIFI	TIPO DE RED CABLEADA
[12] WIFI ADMINISTRACIÓN	[6] IMPRESORAS
[13] WIFI DOCENCIA	[6] IMPRESORAS Y [4] NAVEGACIÓN
[14] WIFI NAVEGACIÓN	NINGUNA

En esta otra tabla se detalla la visibilidad entre redes cableadas.

TIPO DE RED CABLEADA	TIPO DE RED CABLEADA
[2] ADMINISTRACIÓN	[6] IMPRESORAS Y [3]DOCENCIA
[3] DOCENCIA	[6] IMPRESORAS, IES FÁCIL Y [4] NAVEGACIÓN

I

### Redes cableadas

Vlan 2 – administración

Vlan 3 – docencia

Vlan 4 – navegación

Vlan 6 – impresoras

Vlan 21 - VoIP

### Redes inalámbricas

Vlan 12 - CD\_ADM

Vlan 13 – CED\_DOCENCIA

Vlan 14- CED\_INTERNET

Vlan 15 – CED\_INVITADOS

Vlan 16 – CED\_DISPOSITIVOS

Vlans de monitorización y de gestión electrónica, tanto wifi como cableada.

A través de los puntos de acceso (AP) desplegados por el centro gracias al proyecto, se hacen disponibles distintas redes Wi-Fi, con distintos SSID (identificadores), para distintos propósitos y con distintos permisos. La solución proporciona acceso diferenciado para personal docente, personal de administración, navegación general (por ejemplo, alumnos) e invitados. Las redes estarán disponibles tanto para equipos portátiles como para cualquier equipo con interfaz Wi-Fi, garantizando una correcta conectividad y los estándares más altos de seguridad y privacidad. Estas redes Wi-Fi guardan similitud con la arquitectura de las redes cableadas de la VPN educativa en propósito y orientación a cada usuario según su perfil –Aunque, por seguridad, desde las redes Wi-Fi no se da acceso, de momento, a muchos recursos cableados del centro, pues sólo accederán aquellos dispositivos con interfaz Wi-Fi a las redes de la presente solución-. Para conectarse a cada red Wi-Fi, los usuarios deberá de utilizar sus credenciales en la red educativa de la JCYL: esto es, el nombre de usuario y clave que utiliza para acceso a los servicios educativos, como el portal educativo de la junta de Castilla y León: <https://www.educa.jcyl.es/es>). Deberán conectar con la red correspondiente a su perfil:

- **Perfil general:** Pensado para alumnos, aunque tendrán acceso todos los usuarios generales de la red educativa de la JCYL (profesores, padres/tutores...), se dispone de la red con identificador CED\_INTERNET, red visible, la cual permite navegación general, acceso a dispositivos comunes (paneles, pizarras, proyectores) según la configuración de estos en la red y la convivencia en red de todos estos usuarios.

- **Perfil Docente:** Pensado para el profesorado, se dispone de la red con identificador CED\_DOCENCIA, red oculta que hay añadir manualmente, la cual permite navegación

general, supervisión de la actividad en los dispositivos de los alumnos y acceso a dispositivos comunes e impresoras según la configuración de estos en la red.

- **Perfil Administración:** Pensado para el equipo directivo y personal de administración, se dispone de la red con identificador CED\_ ADM, red oculta que hay añadir manualmente, la cual permite navegación general y acceso a dispositivos comunes e impresoras del centro según la configuración de estos en la red.

- **Perfil Invitados:** Pensada para usuarios que no forme parte de la comunidad educativa de Castilla y León (pe: ponentes de charlas, personal municipal adscrito al centro...) se dispone de la red con identificador CED\_ INVITADOS, red oculta que hay añadir manualmente, la cual, por petición del equipo directivo por el canal ASISTA que se proveerá, y, durante tiempo y alcance solicitado, según proceda, permitirá navegación y uso de recursos según credenciales dadas.

La siguiente tabla resume datos técnicos de las redes WiFi antes descritos según su propósito-perfil asociado:

<p><b>Red inalámbrica para Administración</b></p> <p><b>SSID:</b> CED_ADM</p> <p><b>Visibilidad:</b> oculta</p> <p><b>Autenticación:</b> 802.1X PEAP+MSCHAPv2</p> <p><b>Encriptación:</b> AES</p>	<p><b>Red inalámbrica de Navegación</b></p> <p><b>SSID:</b> CED_INTERNET</p> <p><b>Visibilidad:</b> visible</p> <p><b>Autenticación:</b> 802.1X PEAP+MSCHAPv2</p> <p><b>Encriptación:</b> AES</p>
<p><b>Red inalámbrica para Profesores</b></p> <p><b>SSID:</b> CED_DOCENCIA</p> <p><b>Visibilidad:</b> oculta</p> <p><b>Autenticación:</b> 802.1X PEAP+MSCHAPv2</p> <p><b>Encriptación:</b> AES</p>	<p><b>Red inalámbrica para Invitados</b></p> <p><b>SSID:</b> CED_INVITADOS</p> <p><b>Visibilidad:</b> oculta</p> <p><b>Autenticación:</b> 802.1X PEAP+MSCHAPv2</p> <p><b>Encriptación:</b> AES</p>

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

Si se detecta una incidencia se ha de comunicar a Dirección para proceder a su arreglo o comunicación al CAU si procede.

### Protocolo de incidencias.

El centro debe seguir las siguientes instrucciones ordenadas desde la Consejería:

1. Ante cualquier incidencia o petición en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, el centro tiene que ponerse en contacto con el CAU educativo (983 – 41 87 45 – 6336), al objeto que dicha incidencia quede registrada y tanto el personal de la asistencia técnica (SATIC), como los Técnicos de Telecomunicaciones, o los Técnicos de Informática (Servicios Centrales y/o Provincias), o la empresa Orange, dependiendo del caso, puedan proceder a su resolución.
2. Las empresas de mantenimiento no pueden actuar ni sobre el equipamiento de los centros que esté en red, ni en la electrónica del centro, ni en el equipamiento de EECC, ni en la instalación de software. Estamos teniendo incidencias ocasionadas por la intervención errónea de alguna de estas empresas. Ante cualquier incidencia o petición, el centro debe llamar al CAU educativo.
3. No se debe manipular la electrónica de red instalada en su centro (routers, switches...), ni los armarios de comunicaciones donde están ubicados. Ante cualquier incidencia, el centro debe llamar al CAU educativo.
4. No se debe apagar el suministro eléctrico de dicha infraestructura de comunicaciones. Este hecho provoca de forma automática incidencias por la pérdida de gestión de los equipos, que se suman a las incidencias reales de funcionamiento, ralentizando su resolución.
5. Los puntos de acceso WiFi, instalados en su centro en el marco del proyecto de Escuelas conectadas, tampoco se pueden manipular, ni apagar. Ante cualquier necesidad, el centro debe llamar al CAU educativo”
6. Encargado de comunicarlo al CAU (ATD Raúl Amo si procede): Director / Responsable #CompDigEdu

### **Actuaciones para paliar la brecha digital.**

Ver [ANEXO I](#)

### **Planificación de equipamiento, organización, mantenimiento y gestión de equipos y servicios.**

Cómo se realiza el mantenimiento de los equipos a nivel interno, quien lo hace y los tiempos destinados a ello.

Protocolo de incidencias. Se avisa al director para poder dar respuesta todo lo rápido que se pueda.

Protocolo de reciclaje para consumibles y para dispositivos. Se contacta con empresas especializadas al respecto.

### 3.8. Seguridad y confianza digital

- **Estructura organizativa de seguridad de servicios, redes y equipos. Estrategias y responsabilidades.**

#### SEGURIDAD EN EL TRATAMIENTO DE DATOS

La Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD), que entró en vigor el 7 de diciembre de 2018, adaptó en España el Reglamento Europeo 2016/679 de 27 de abril (RGPD), que entró en vigor el 25 de mayo de 2018.

El 4 de octubre de 2021, se ha publicado el DECRETO 22/2021 por el que se aprueba la política de seguridad de la información y protección de datos de la Administración de Castilla y León.

Estas son las dos normas por las que se regula en la actualidad el derecho fundamental a la protección de datos.

En un centro educativo, la recogida de datos con motivo de difusión de las actividades o eventos a través de redes, web o revistas, no están considerados dentro de la “función educativa” y, por lo tanto, necesitan de consentimiento expreso para su tratamiento.

Según recomendaciones de la AEPD (Agencia Española de Protección de Datos), en nuestro centro se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- La Administración Educativa y los centros son responsables del tratamiento de los datos. En temas administrativos de admisión, matrículas, becas... la responsabilidad la asume la Dirección General competente, pero en actividades organizadas por el propio centro, este asume la responsabilidad.
- Si bien la función educativa legitima la recogida de datos, el centro debe informar sobre la finalidad, el tratamiento, los derechos y forma de ejercitarlos, plazo de conservación o transferencias. Junto a la matrícula las familias rellenan un consentimiento de tratamiento de datos para actividades de difusión. El modelo utilizado es el propuesto por la Instrucción de la Dirección General de Centros, Planificación y Ordenación Educativa sobre el tratamiento de datos de imagen/voz de alumnos en centros docentes de titularidad pública de Castilla y León, de septiembre de 2020. **VER [ANEXO IV](#)**
- Si alguna actividad organizada por el centro necesita de una transferencia de datos a otras instituciones o empresas, se solicitará el consentimiento expreso, positivo e informado e inequívoco de familias o mayores de 14 años. El responsable del Departamento de Actividades extraescolares es en la actualidad el responsable de comprobar este trámite.
- Las comunicaciones entre profesores y alumnos deben hacerse de manera obligatoria a través de las plataformas validadas por la Administración Educativa.
- Las grabaciones de vídeos o toma de imágenes con fines educativos, para cualquier actividad evaluable, deben ser destruidas una vez cumplida su finalidad (después del período de reclamación de notas) y no pueden publicarse.
- La toma de imágenes o vídeos por parte de familias en las actividades extraescolares o eventos están permitidas, pero se avisará siempre a los asistentes del uso privado y familiar de esos datos y la obligación del cumplimiento del RGPD por parte de todos.
- Para la publicación de listados de alumnos, de manera general, la AEPD determina que el NIF debe ser truncado, pudiéndose ver únicamente las



posiciones 4 a 7 del mismo. Los listados de admisión o de reparto de grupos a inicio de curso deben ser publicados en tabloneros de anuncio del interior del centro o si se hace en la web, el acceso debe estar restringido a los participantes en los procesos. En el caso de tratarse procesos con puntuación, sólo se publicará la puntuación final.

- **Datos de carácter personal y académico de profesores y alumnos**

La gestión organizativa y académica se realiza con el programa COLEGIOS de la Junta de Castilla y León.

Este programa está instalado en el Equipo Servidor del centro y sólo tiene acceso el equipo directivo. El responsable último de los datos es el Director.

La gestión económica se realiza con el programa de la Junta de Castilla y León GECE.

La herramienta de Gestión del Profesorado STILUS, sincroniza los datos con el Programa COLEGIOS. El Equipo Directivo es el encargado de hacer copias periódicas semanales de las tablas de datos y de su custodia.

El responsable directo de los datos de gestión económica es el director.

Gestión de datos de alumnos por parte del profesorado.

La utilización de aplicaciones en dispositivos personales debe garantizar la política de privacidad definida por el centro o la Administración educativa con las garantías en la normativa de protección de datos.

Gestión de datos de alumnos por parte del Departamento de Orientación y Tutores.

La recogida y tratamiento de datos relacionados con informes por parte del Departamento de Orientación serán custodiados por ellos mismos. Se usarán en todo momento las herramientas corporativas para su edición, custodia, envío o actualización.

La gestión de datos de usuarios de fondos bibliotecarios se realiza con el programa ABBIES, siendo responsable de las copias de seguridad el encargado/a de la biblioteca.

- Documentos institucionales:

Los documentos están virtualmente almacenados en OneDrive del Centro.

El acceso a los documentos originales se realiza a través de credenciales.

También se realizan copias de seguridad del servidor. Además, el Equipo directivo tiene copias en Discos Externos o memorias USB. De su supervisión se encarga el equipo directivo.

- Acceso a redes corporativas:

Cada usuario tiene que introducir sus credenciales para conectarse a la red.

- Acceso a los equipos:

Todos los equipos del centro accesibles a alumnado y /o profesorado están protegidos con contraseñas para diferentes perfiles: alumno, profesor, administrador. Datos de contraseña y usuario corporativos: cada alumno, profesor tiene sus credenciales. Se recomienda a las familias que los niños y niñas memoricen su contraseña o la hagan disponible de manera personal al alumnado para que puedan acceder a los equipos y redes institucionales cuando sean utilizados en el aula.

Mantenimiento de seguridad de los equipos:

El equipo directivo es el encargado de supervisar los equipos, así como de la supervisión de que cortafuegos y antivirus se mantienen activos.

Las incidencias en cuestiones seguridad se comunican directamente al equipo directivo.

- Normas de seguridad relacionadas con el uso de equipos y redes en el centro para alumnos y profesores:

El RRI recogerá normas en cuanto al uso de equipos, dispositivos, redes y móviles de manera que garanticen la seguridad digital. De la misma manera se regularán protocolos de actuación y sanciones disciplinarias en caso de incidencias. Se pueden recoger algunos aspectos (como ejemplo):

EQUIPOS /DISPOSITIVOS/ REDES	Normas recogidas en RRI
Ordenadores de salas de informática, aulas móviles	<p>PC / Tablet siempre encima de la mesa.</p> <p>Las manos limpias y secas.</p> <p>Al terminar apagamos Tablet / PC.</p> <p>Limpiamos pantalla y teclado.</p> <p>Metemos la Tablet en la funda y cerramos con la goma.</p> <p>Lo ponemos en su sitio dentro del armario y enchufamos.</p> <p>Usamos las aplicaciones que indica la profesora o profesor.</p>
Ordenadores, PDI, proyectores de aula	<p>Son de uso exclusivo del profesorado.</p> <p>En el plan de acogida del profesorado se explica sobre su uso y acceso a la red.</p>
Móviles	<p>El alumnado no puede acudir al centro con dispositivos móviles o similares.</p>

- **Criterios de almacenamiento y custodia de datos académicos, didácticos y documentales.**

Los datos generados en relación con el alumnado, su marcha académica, evaluación e información personal complementaria de relevancia (dictámenes, sentencias, informes médicos, etc.) se almacenarán en sus expedientes. Si se recibieran vía digital, se almacenarán como el resto de documentos en su carpeta pertinente en el ordenador de dirección y en OneDrive con acceso exclusivo desde Dirección al cual sólo se puede acceder con contraseña. Estos documentos son considerados como confidenciales para uso exclusivo de la actividad docente.

**Ningún maestro puede remitir o reenviar ninguno de estos documentos sin consulta previa con Dirección. En ningún caso se pueden hacer públicos.**

- **Actuaciones de formación y concienciación.**

A nivel interno se trabajará activamente en la formación en seguridad y concienciación del uso seguro de los medios digitales.

Para las familias se seguirá en contacto con Dirección Provincial para animarlos a asistir a las formaciones que se ofrezcan como por ejemplo las actividades de **Uso seguro y confianza digital** y **Uso abusivo y adicciones sin sustancias** que se ofertaron en marzo de 2022.

Consultar: <https://www.educa.jcyl.es/plandesequidad/es/guias-ensenanza-tic>

35

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

VER [ANEXO V](#)

## 4. EVALUACIÓN

### 4.1. Seguimiento y diagnóstico.

- Herramientas para la evaluación del Plan.

A tal efecto se usarán las actas de la comisión TIC. Se revisarán todas las propuestas de mejora y se elaborará un pequeño informe indicando el grado de consecución y decisiones para su mejoría.

- Grado de consecución de los objetivos propuestos en cada una de sus dimensiones (educativa, organizativa y tecnológica).

VER Cuestionario para profesorado: <https://forms.office.com/r/iMQiKTdMqC>

- Indicadores de logro de las propuestas de mejora.

A final de curso, la comisión TIC se reunirá y recopilará todas las propuestas de mejora del Plan y objetivos, a tal efecto elaborará los indicadores de logro al respecto y para valorarlas de la siguiente manera:

*No Conseguido / En proceso / Conseguido.*

Se utilizará este modelo:

LÍNEA DE ACTUACIÓN	INDICADORES DE LOGRO DE LAS PROPUESTAS DE MEJORA	NIVELES DE LOGRO <sup>2</sup>		
		NC	EP	C
3.1. Organización, gestión y liderazgo	1. Se han hecho x o y...			
...hasta 3.8.)				

#### 4.2. Evaluación del Plan.

- Grado de satisfacción del desarrollo del Plan.

SECTOR DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	A VALORAR	GRADO DE SATISFACCIÓN		
		ALTO	MEDIO	BAJO
<b><u>FAMILIAS</u></b>	Gestión de trámites a través de canales digitales del centro			
	Facilidad para contactar con el profesorado a través de Outlook.			
<b><u>PROFESORADO</u></b>	Eficacia en la comunicación digital con Equipo Directivo			
	Adecuación de las instrucciones del plan.			
	Aplicación real de los aspectos recogidos en el Plan Digital.			
	Efectividad en la gestión de las incidencias en infraestructura.			
.	<b>A VALORAR</b>	<b>MUCHO</b>	<b>ALGO</b>	<b>POCO</b>

<b>ALUMNADO</b>  Se realizará a través de la Clase Virtual mediante una encuesta en el muro/página principal.	He usado herramientas digitales en clase (PC/Tablet/Pantalla)			
	Formación e información en Seguridad y Confianza Digital			
	He aprendido usando dispositivos digitales (PC/Tablet/Pantalla)			

- Valoración de la difusión y dinamización realizada.

Junto a la revisión de las propuestas de mejora indicadas en el punto 4.1.

DIFUSIÓN Y DINAMIZACIÓN	FUNCIONAMIENTO		
	Adecuado	Suficiente	Escaso
El plan se ha publicado en la página web del centro.			
Una vez terminado el Plan, se ha sometido a aprobación por parte del Claustro y del Consejo Escolar.			
En el Plan de Acogida, se recoge la presentación y explicación del Plan Digital.			
En las reuniones de principio de curso se explicó e indicó los aspectos fundamentales del Plan Digital a las familias.			

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

*Cuando comience a implementarse plenamente.*

### 4.3. Propuestas de mejora y procesos de actualización.

- Priorización de las propuestas de mejora a desarrollar.
- Procesos de revisión y actualización del Plan.

## ANEXO I

Actuaciones	Ámbitos	Medida
1. El centro carece de Certificación de Competencia Digital.	a. Herramientas digitales.	Tablets (11).
		Ordenadores portátiles (12 nuevos + 3 no muy nuevos).
		Brecha digital: (ver imágenes posteriores a la tabla).
	b. Recursos digitales.	Pack Office 365.
2. Actuaciones para detectar y mejorar la competencia digital del profesorado.	a. Competencias.	Nivel general: Medio.
	b. Formación y recursos.	Se procurará programar formaciones para el profesorado a petición del mismo. En caso de necesidad se prestará material informático a los docentes.
3. Actuaciones para detectar y mejorar la competencia digital del alumnado.	a. Competencias.	Nivel general: Bajo
	b. Formación.	Se trabajará en la mejora de la Competencia Digital desde las distintas áreas.
4. Actuaciones para detectar la competencia digital de las familias	a. Competencias.	La competencia general es media-baja, siendo difícil contactar a más de la mitad de las familias vía correo electrónico.

	<b>b. Brecha digital.</b>	<b>Se prestará material informático incidiendo en el uso educativo del mismo para tratar de evitar la problemática del curso pasado.</b>
<b>5. Actuaciones para digitalizar procesos en el ámbito de la coordinación docente, con el alumnado y con las familias.</b>	<b>a. Coordinación docente.</b>	<b>Como se ha mencionado anteriormente: correo electrónico, Teams, llamada telefónica.</b>
	<b>b. Coordinación con el alumnado.</b>	<b>Correo electrónico y plataformas como Teams.</b>
	<b>c. Coordinación con las familias.</b>	<b>Correo electrónico y/o plataformas como Teams. Llamada telefónica con número oculto de manera excepcional.</b>
<b>6. Actuaciones para el seguimiento del Plan de Digitalización del centro</b>	<b>a. Valoración de los recursos y herramientas del centro.</b>	<b>CCP / Claustro</b>
	<b>b. Valoración de la mejora de la competencia digital del centro.</b>	<b>CCP / Claustro</b>
	<b>c. Valoración de las actividades de formación del profesorado</b>	<b>CCP / Claustro + Consejo Escolar</b>

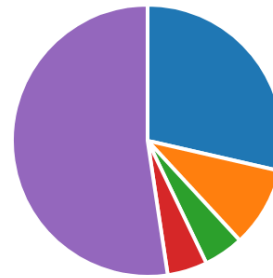
	<b>y de información a las familias.</b>	
	<b>d. Valoración de los distintos ámbitos de responsabilidad.</b>	<b>CCP / Claustro + Consejo Escolar</b>

**BRECHA DIGITAL. ENCUESTA 2020 - 2021. RESPUESTAS TOTALES 21 de 57.**

¿De qué equipamiento dispone?

[Más detalles](#)

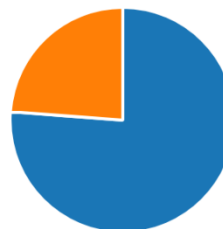
- Tengo un Smartphone (teléfono móvil) 6
- Tengo un ordenador. 2
- Tengo una tablet. 1
- Tengo una tablet y un ordenador. 1
- Tengo una tablet, un ordenador y un Smartphone. 11



El equipamiento digital anteriormente mencionado ¿es compartido entre varios miembros de la familia?

[Más detalles](#)

- Sí. 16
- No. 5

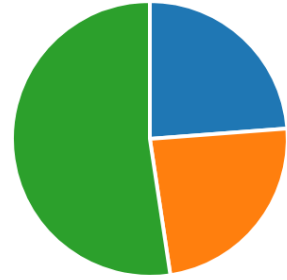




## ¿Cómo dispone usted de conexión a internet?

[Más detalles](#)

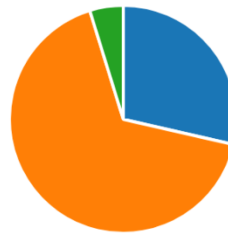
- En casa. 5
- Sólo a través del Smartphone ... 5
- En casa y a través del Smartph... 11



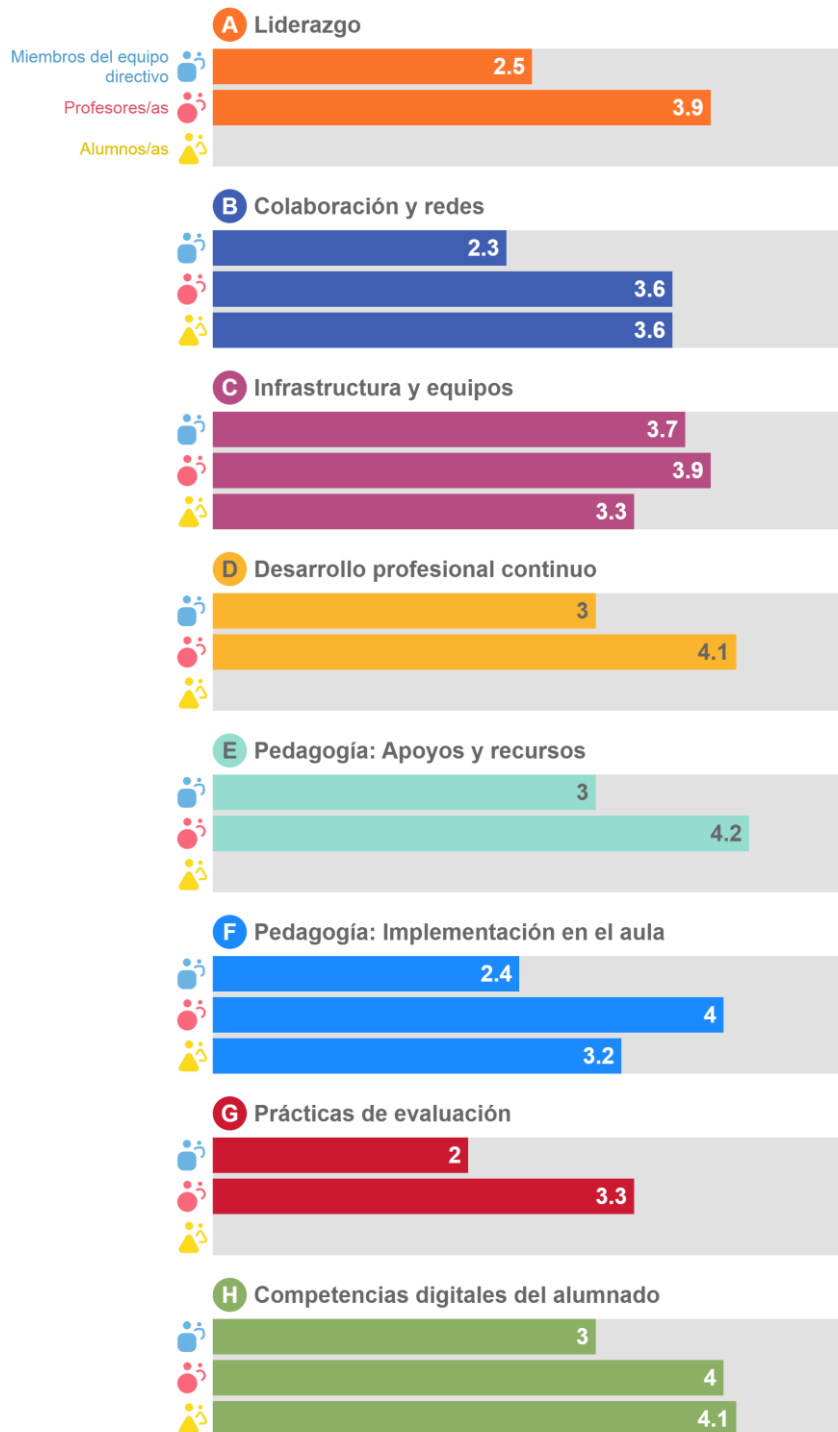
## Si se organizaran cursos de formación para la utilización de Tecnologías de la Información y la Comunicación para las familias...

[Más detalles](#)

- ... estaría muy interesado/a. 6
- ... quizás me interesara. 14
- ... no estaría interesado/a. 1



## ANEXO II

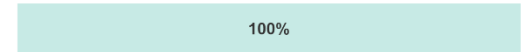


## Miembros del equipo directivo

Adopción de la tecnología



Miembros del equipo directivo



1 de 1 miembros del equipo directivo contestaron a esta pregunta

- Normalmente empiezo a utilizar las tecnologías digitales después que la mayoría de mis compañeros/as **1**
- Normalmente empiezo a utilizar las tecnologías digitales al mismo tiempo que la mayoría de mis compañeros/as **2**
- Normalmente empiezo a utilizar las tecnologías digitales antes que mis compañeros/as si veo beneficios claros **3**
- Normalmente soy de los/las innovadores/as que exploran nuevas tecnologías **4**

## Alumnos/as

Acceso del alumnado a dispositivos fuera del c...



Alumnos/as



14 de 17 alumnos/as contestaron a esta pregunta

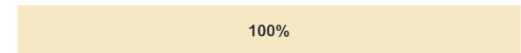
- No tengo acceso a un dispositivo digital para realizar mi trabajo (escolar) **1**
- Tengo acceso a un dispositivo digital pero no es adecuado para mi trabajo (escolar) **2**
- Hay un dispositivo digital compartido en casa que puedo usar para el trabajo (escolar), pero no siempre está disponible cuando lo necesito **3**
- Hay un dispositivo digital compartido en casa que puedo usar para mi trabajo (escolar) cuando lo necesito **4**
- Tengo acceso a un dispositivo digital que es adecuado para realizar mi trabajo escolar **5**

## Profesores/as

Adopción de la tecnología

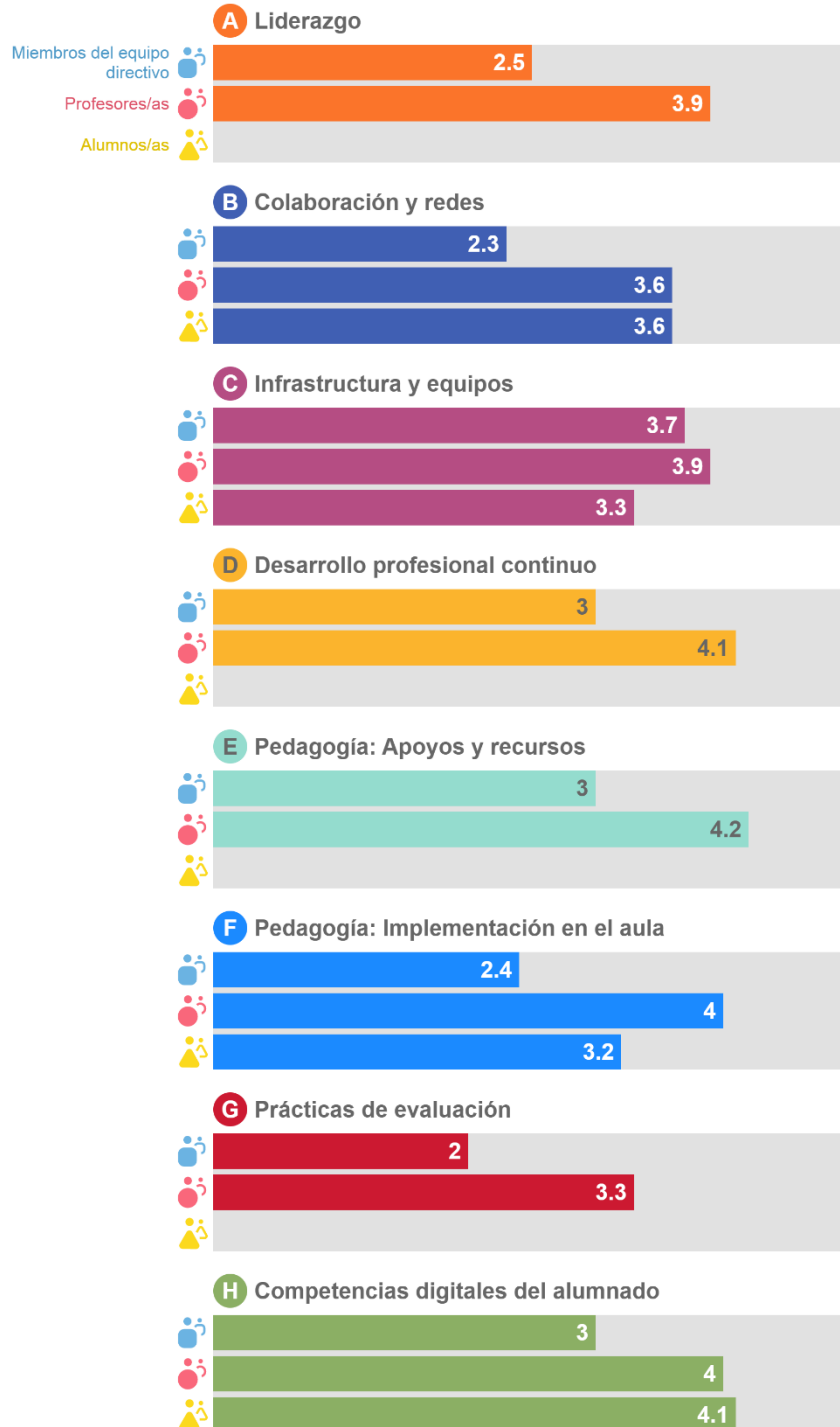


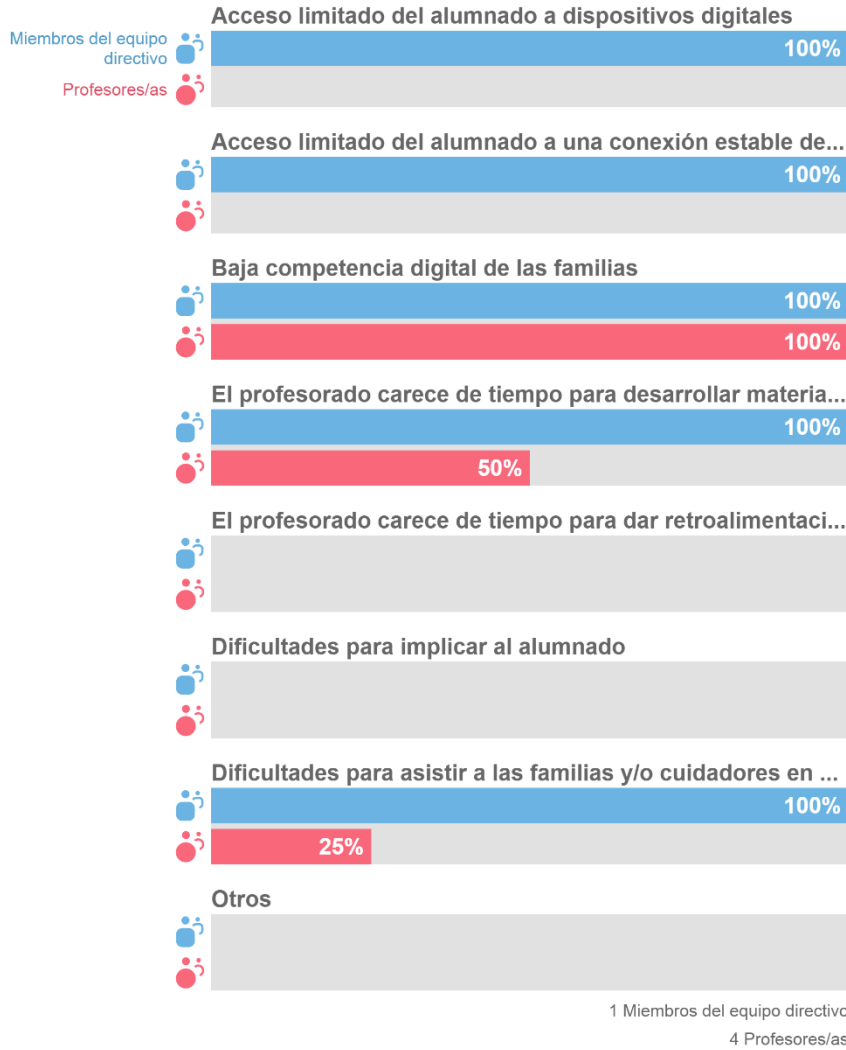
Profesores/as



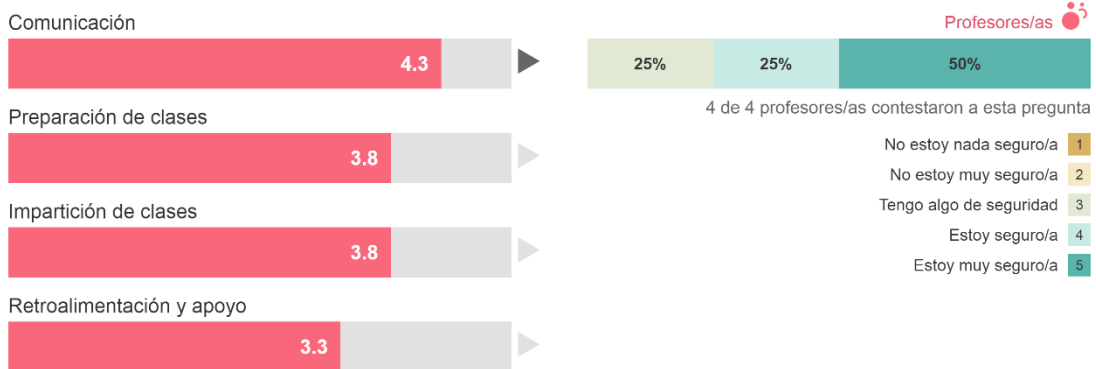
3 de 4 profesores/as contestaron a esta pregunta

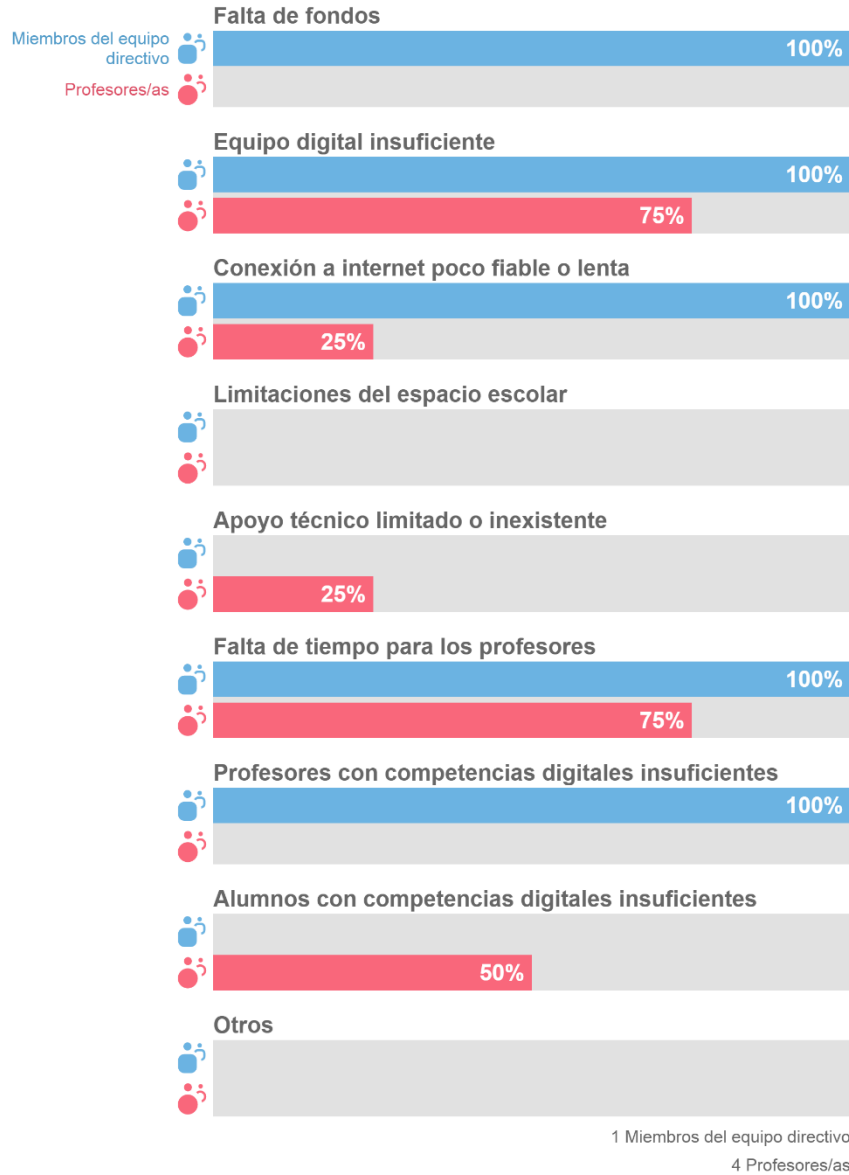
- Normalmente empiezo a utilizar las tecnologías digitales después que la mayoría de mis compañeros/as **1**
- Normalmente empiezo a utilizar las tecnologías digitales al mismo tiempo que la mayoría de mis compañeros/as **2**
- Normalmente empiezo a utilizar las tecnologías digitales antes que mis compañeros/as si veo beneficios claros **3**
- Normalmente soy de los/las innovadores/as que exploran nuevas tecnologías **4**





### Profesores/as







### Profesores/as

Porcentaje de tiempo dedicado a la enseñanza...



4 de 4 profesores/as contestaron a esta pregunta

- 0-10% 1
- 11-25% 2
- 26-50% 3
- 51-75% 4
- 76-100% 5

### ANEXO III

CONTENIDOS / NIVELES	13	14	15	1º	2º	3º	4º	5º	6º
<b>CONOCIMIENTO DEL ORDENADOR Y SUS PERIFÉRICOS</b>									
1. Encender el ordenador de forma adecuada.	x	x	x	x					
2. Apagar el ordenador de forma adecuada.	x	x	x	x					
3. Apagar el ordenador de forma adecuada cuando se queda bloqueado.				x	x				
4. Reiniciar el ordenador de forma adecuada.					x				
5. Apagar el monitor para que no se quede el piloto encendido.	x	x	x	x					
6. Limpieza y cuidado del ordenador, monitor, teclado y ratón.			x	x					
7. Funciones del botón izquierdo del ratón.	x	x	x	x					
8. Funciones de la rueda del ratón.			x	x					
9. Funciones del botón derecho del ratón.				x					
10. Localización en el teclado de las teclas de navegación: arriba, abajo, izquierda, derecha, inicio, fin, avanza y retrocede página				x					
11. Localización en el teclado de las teclas de borrado hacia la izquierda y derecha, imprimir pantalla y escape.					x				
12. Localización en el teclado de las teclas mayúscula, bloqueo mayúsculas y su interacción con las teclas numéricas y acentuación.						x			
13. Localización en el teclado de las teclas "Ctrl", "Alt", "AltGr", espacio y enter.						x			
14. Localización en el teclado de la tecla de tabulación y su interacción con la de las mayúsculas.							x		
15. Localización de los diferentes puertos del ordenador y su función.						x			
<b>PROCESADOR DE TEXTOS</b>									
16. Reproducción de cualquier carácter de los indicados en el teclado mediante la combinación con las teclas de las mayúsculas.			x						
17. Reproducción de los caracteres especiales visibles ([, ], {, }, \, €, #, @,  , ~, ¬) y no visibles (®, ™, ©, ...)					x				
18. Marcar, copiar, pegar, cortar y arrastrar texto.					x				
19. Mostrar y ocultar los caracteres ocultos de un texto para identificar comportamientos anómalos en los cambios de formato.						x			



20. Diseño de textos mediante el uso de la negrita, cursiva, subrayado, índice y subíndice				x				
21. Cambiarle el formato a un texto predeterminado (espaciado entre párrafos, sangrado, numeración y viñetas).						x		
22. Insertar tablas y darle el formato deseado (dimensión de filas y columnas, justificación vertical, horizontal y central).							x	
23. Insertar formas e imágenes y su interacción con el texto (diseño: en línea, cuadrado, estrecho, delante o detrás del texto).								x
24. Insertar hiperenlaces a otros lugares del archivo, a otros archivos o a otros archivos de otro ordenador.								x
25. Abrir y guardar archivos en la ubicación adecuada y con el nombre deseado. Cuidado al sobrescribir.						x		
<b>NAVEGADOR DE ARCHIVOS</b>								
26. Creación de carpetas y subcarpetas. Propiedades de lectura y escritura.						x		
27. Renombrar, eliminar y recuperar archivos y carpetas.						x		
28. Organización de los escritorios (disposición de los iconos y enlaces).						x		
29. Manejo adecuado de las diferentes vistas del navegador de archivos.							x	
30. Moverse con seguridad en el árbol de carpetas y directorios (teclas atrás, adelante y arriba).								x
31. Creación de enlaces a programas mediante el arrastre al escritorio desde cualquier menú desplegable.								
32. Creación de enlaces a programas mediante la edición de lanzadores en el escritorio para que ejecuten programas de otras ubicaciones.								x
33. Efectos de las diferentes teclas del ratón sobre cualquier icono del escritorio (clic y doble clic).			x					
34. Acceso a otros ordenadores (acceso a la carpeta público mediante ftp)							x	
<b>NAVEGADOR WEB</b>								
35. Posibles vistas de las barras de herramientas (menús, navegación y marcadores) y panel lateral con marcadores o histórico.								x
36. Mantenimiento de la barra de herramientas de marcadores mediante la instalación y borrado de accesos directos.								x
37. Diferenciación entre la barra de navegación y la de los buscadores para evitar posibles bloqueos.						x		
38. Diferenciación entre la navegación por pestañas o por ventanas.							x	
39. Utilización del buscador de texto en la página activa.					x			

40. Variar el tamaño del texto con la rueda del ratón o utilización de la tecla F11 (pantalla completa) para ampliar la visión.								x	
41. Organizar el menú de marcadores (favoritos).						x			
43. Uso adecuado del menú herramientas-opciones.								x	
44. Borrado de datos privados.						x			
45. Cerrar sesión en páginas web y aplicaciones utilizadas.				x	x	x	x	x	x

## ANEXO IV

### CONSENTIMIENTO INFORMADO TRATAMIENTO DE IMÁGENES / VOZ DE ALUMNOS EN CENTROS DE TITULARIDAD PÚBLICA – CURSO 2021/2022

La rápida evolución tecnológica, así como la proliferación de plataformas de difusión de la actividad de los centros implica el tratamiento de datos de carácter personal de alumnos con finalidades distintas a la estrictamente educativa, por lo que **es necesario contar con el consentimiento de padres y/o tutores de alumnos menores de 14 años o de los propios alumnos, si estos tienen 14 o más años**, para el tratamiento de estos datos.

La finalidad de este documento es:

- **Informar** a los padres/tutores de los alumnos menores de 14 años y a los alumnos mayores de 14 del centro, del tratamiento que éste realizará de las imágenes/ voz de los alumnos.
- **Recabar el consentimiento** de padres, tutores o alumnos como base jurídica que permitirá al centro el tratamiento de las imágenes/voz de los alumnos.

Con carácter previo a la firma del presente documento usted **deberá leer la información relativa a la protección de datos de carácter personal** sobre el tratamiento de imágenes/voz de los alumnos en centros docentes de titularidad pública, **que se detalla al dorso del presente documento.**

#### Alumno/a menor de 14 años:

D / D<sup>a</sup> ..... con DNI .....,  
(padre / madre / tutor/a)

y D / D<sup>a</sup> ..... con DNI .....,  
(padre / madre / tutor/a)  
del alumno / a .....

**CONSIENTE**

**NO CONSIENTE**

al Centro **CEIP San Salvador** el tratamiento de la imagen y/o voz de su hijo / a, especialmente mediante fotografías o vídeos, con la finalidad de difundir las actividades del centro, en los siguientes medios:

*(Sólo se entenderá que consiente la difusión de imágenes/voz por los medios expresamente marcados a continuación):*

**Herramientas 365 (e.mail Outlook, OneDrive).....**

En ....., a..... de..... de 2021.

Fdo.:..... Fdo.:.....

(Padre/madre/tutor-a del alumno/a)  
(Nombre, apellidos y firma)

(Padre/madre/tutor-a del alumno/a .  
(Nombre, apellidos y firma).

**INFORMACION SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS TRATAMIENTO DE IMÁGENES / VOZ DE ALUMNOS  
EN CENTROS DE TITULARIDAD PÚBLICA DE LA COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN  
REGLAMENTO GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS  
REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO, de 27 de abril de 2016.**

EPÍGRAFE	INFORMACIÓN BÁSICA	INFORMACIÓN ADICIONAL
<b>Responsable del tratamiento</b>	<b>Dirección General de Centros, Planificación y Ordenación Educativa (Consejería de Educación)</b>	<p>Avda. Reyes Católicos 2, CP 47006, Valladolid</p> <p>Teléfono: 983 41 48 77</p> <p>Correo electrónico: <a href="mailto:protecciondatos.dgcpyoe.educacion@jcy.es">protecciondatos.dgcpyoe.educacion@jcy.es</a></p> <p><b>Delegado de Protección de Datos:</b></p> <p>Avda. Monasterio de Ntra. Sra. de Prado, s/n, CP 47014, Valladolid</p> <p>Correo electrónico: <a href="mailto:dpd.educacion@jcy.es">dpd.educacion@jcy.es</a></p>
<b>Finalidad del tratamiento</b>	Difusión de las actividades de los centros docentes de titularidad pública de Castilla y León.	<p>Usamos los datos relativos a imágenes/ voz de los alumnos, con la finalidad de difundir las actividades de los centros docentes de titularidad pública de la Comunidad de Castilla y León a través de los medios de difusión del centro que se detallan en el documento que figura en el anverso de esta información por el que se otorga o deniega el consentimiento para este tratamiento.</p> <p>Las imágenes / voz serán conservadas durante el curso académico en el que sean tomadas.</p>
<b>Legitimación del tratamiento</b>	Consentimiento	<p><b>Artículo 6.1 a) del RGPD Consentimiento</b> de los padres o tutores para aquellos alumnos menores de 14 años, o de los propios alumnos, cuando tengan 14 o más años.</p> <p>El consentimiento se solicitará y deberá en su caso otorgarse para cada uno de los medios de difusión citados, siendo posible que se autorice el tratamiento de las imágenes/voz en unos medios de difusión y en otros no.</p>
<b>Destinatarios de cesiones o transferencias internacionales</b>	<p>No se cederán datos a terceros.</p> <p>No están previstas transferencias Internacionales de datos.</p>	La difusión de datos de imagen/voz en redes sociales o a través de cualquier otro medio de difusión universal e indiscriminada supondrá una comunicación de datos a terceros, que habrá de considerarse por las familias a la hora de prestar o no el consentimiento para el tratamiento de datos personales.
<b>Derechos de las personas interesadas</b>	Derecho a acceder, rectificar, y suprimir los datos, así como otros derechos recogidos en la información adicional.	Tiene derecho de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad, en los términos de los artículos 15 a 23 del RGPD.

## ANEXO V

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

## DESCRIPTORES

No planteado

En desarrollo

Sistematizado

## PROTECCIÓN DE DATOS Y CONFIDENCIALIDAD

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

## ALMACENAMIENTO Y CUSTODIA DE DATOS

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

## REDES LOCALES

1. El centro tiene segmentadas las redes del centro en redes administrativas, redes educativas (de profesores y alumnos) y no son accesibles entre ellas
2. Están establecidos los criterios de uso, perfiles de usuario, configuración y acceso a cada una de las redes.
3. Las redes tienen sistemas de filtrado de acceso y bloqueo de aplicaciones en función de los usuarios de la red.
4. En las distintas redes de alumnos existe algún sistema de control parental o protección de acceso a lugares inapropiados.
5. El centro dispone de un gráfico con el esquema de la estructura física de las redes de centro en la que se muestren la ubicación de dispositivos de red y asignación de IP.
6. Existen protocolos para el control de la descarga de materiales ilegales.
7. El centro tiene implementados cortafuegos de red.

8. Existe en el centro un protocolo sobre el acceso a las redes de centro de equipos o dispositivos personales por parte del personal docente, no docente y alumnos.
9. Existe un responsable para el mantenimiento de la seguridad de las redes locales de centro.
10. Existe un registro sobre incidencias relativas a la seguridad de la red

## REDES INALÁMBRICAS

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

## SEGURIDAD DE EQUIPOS Y DISPOSITIVOS

1. El centro tiene asignadas contraseñas de administrador y usuario con perfil de administración, y profesor y alumno con perfil estándar en los ordenadores y dispositivos de centro.
2. Existe un registro y criterios de centro para el uso de equipos personales y/o privados que acceden a las redes del centro.
3. Se revisa la seguridad y uso de los equipos con periodicidad.
4. Los ordenadores del centro están inventariados, registrados, identificados y localizados.

5. Se dispone de inventario de software básico de los equipos, en general, con las licencias pertinentes
6. Se dispone de estrategias para la restauración de los equipos a estados anteriores (congeladores, recuperadores) o clonación de los mismos.
7. Todos los equipos disponen de programas de antivirus y control de malware adecuados a las características de los dispositivos.
8. En los dispositivos móviles del centro se tienen activadas las opciones de geolocalización antirrobo.
9. Los equipos y dispositivos de centro tienen activados los cortafuegos.
  
10. Las contraseñas de los usuarios son siempre de al menos 8 caracteres alfanuméricos
11. El software es instalado únicamente por responsables específicos, teniendo en cuenta las licencias disponibles y de seguridad para equipos y datos.
12. El alumno firma el compromiso de uso adecuado y seguro de los dispositivos de centro y de las redes del mismo.
13. Existen normas de buen uso de los equipos y dispositivos en los espacios en los que se utilizan.
14. Los navegadores están configurados para eliminar los datos al cerrar la sesión.
15. En los momentos de uso de los equipos y dispositivos en el centro por parte de los alumnos, siempre hay personal responsable.

## SERVICIOS DE INTRANET

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

## SERVICIOS DE INTERNET Y REDES SOCIALES

1. Se analizan los datos antes de almacenarlos o subirlos a servicios de internet.



2. El centro tiene registrados todos los servicios de internet que utiliza, e identificado el responsable de cada servicio, así como registro de las cuentas y contraseñas del centro.
3. Se conocen los contratos y las condiciones de los servicios que se utilizan el centro y es aplicable en la legislación española.
4. El centro tiene registrados todos los servicios de internet que utiliza, e identificado el responsable de cada servicio, así como registro de las cuentas y contraseñas del centro.
5. La localización del almacenamiento físico de los datos se encuentra preferentemente en el Espacio Económico Europeo, o en empresas que han suscrito los principios del Puerto Seguro.
6. 5. Los servicios de internet garantizan la integridad de los datos, y evitan el acceso de personal no autorizado.
7. 6. Se ha comprobado que datos proporcionados a un servicio de internet no son cedidos a terceros proveedores.
8. Los servicios de internet permiten recuperar toda la totalidad de los datos en caso de que se produzcan incidencias de seguridad.
9. Los servicios de internet garantizan el borrado seguro de datos.
  
10. Las plataformas de aprendizaje que utiliza el centro permiten controlar los datos que se visualizan de los alumnos y en caso contrario se ha solicitado el consentimiento de los usuarios.
11. Se han solicitado permiso a los alumnos o padres para proporcionar los datos de carácter personal que permiten el acceso a las plataformas de aprendizaje o servicios de internet de terceros
12. En períodos vacacionales se revisan los perfiles, se eliminan permisos y servicios que no se utilicen.
13. Se hace un seguimiento de los servicios de internet en momentos vacacionales para controlar las posibles incidencias.
14. Los datos de carácter personal dispuestos en servicios de internet se suben encriptados.
15. El centro controla los materiales depositados en servicios de internet, y se respetan los derechos de autor y de distribución.

16. El centro tiene documentados los criterios de uso y los perfiles de los usuarios de los distintos servicios, así como las funciones de cada una de ellos.

## FORMACIÓN Y CONCIENCIACIÓN

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