

PLAN DIGITAL



CÓDIGO DE CENTRO	47004408
DENOMINACIÓN	CENTRO SAN VIATOR
LOCALIDAD	VALLADOLID
PROVINCIA	VALLADOLID
CURSO ESCOLAR	CURSO 2021-2022

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



CODICE TIC DE CENTRO

COLEGIO SAN VIATOR VALLADOLID

DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN
2021-2022



admin@sanviatorvalladolid.com

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN

A. PROPÓSITOS DE METAS

A.1. CONTEXTO SOCIOEDUCATIVO QUE ENMARCA LOS PRÓPOSITO DEL PLAN TIC

A.1.1. CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO

A.1.2. CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO

A.1.3. INSTALACIONES

A.1.4. MEDIOS INFORMÁTICOS

A.2. TRAYECTORIA Y PROCESO ESTRATÉGICO DEL CENTRO PARA LA DEFINICIÓN DEL PLAN TIC

A.2.1. RECORRIDO TEMPORAL Y ESTRATÉGICO DEL CENTRO

A.2.2. TRAYECTORIA Y EXPERIENCIA EN LA APLICACIÓN DE LAS TIC

A.3. PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL PLAN DE ACCIÓN

A.4. OBJETIVOS GENERALES DEL PLAN TIC

A.5. TIEMPO DE APLICACIÓN Y DESARROLLO DEL PLAN TIC

B. DEFINICIÓN DEL MARCO CONTEXTUAL

B.1. GESTIÓN, ORGANIZACIÓN Y LIDERAZGO

B.1.1. ESTRUCTURAS Y ÓRGANOS DE GESTIÓN DEL CONTEXTO TECNOLÓGICO-EDUCATIVO

B.1.2. PAPEL DE LAS TIC EN DOCUMENTOS INSTITUCIONALES

B.1.3. ORGANIZACIÓN DE LAS GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURAS, RECURSOS TECNOLÓGICOS, REDES, SERVICIOS, ACCESO, USO Y RESPONSABILIDADES

B.1.4. PROCESOS, CRITERIOS Y PROTOCOLOS DE INTEGRACIÓN DE LAS TIC

B.1.5. ESTRATEGIA DE DIAGNÓSTICO, EVALUACIÓN, MEJORA CONTINUA E INNOVACIÓN DE LA INTEGRACIÓN DE LAS TIC

B.2. PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE

B.2.1. INTEGRACIÓN DIDÁCTICA DE LAS TIC

B.2.2. CRITERIOS DIDÁCTICOS Y METODOLÓGICOS

B.2.3. MODELOS DIDÁCTICOS Y METODOLÓGICOS EN EL USO DE LAS TIC

B.2.4. CRITERIOS SOBRE LA COMPETENCIA DIGITAL

B.2.5. PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LOS MATERIALES DIDÁCTICOS

B.3. FORMACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL

B.3.1. DETECCIÓN DE NECESIDADES FORMATIVAS DEL PROFESORADO

B.3.2. ESTRUCTURACIÓN DEL PROCESO FORMATIVO PARA LA INTEGRACIÓN CURRICULAR DE LA TIC

B.3.3. ESTRATEGIAS DE ACOGIDA Y ADAPTACIÓN DEL PROFESORADO

B.3.4. ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURACIÓN DE LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS PARA LA DINAMIZACIÓN DE LA FORMACIÓN DEL PROFESORADO

B.4. PROCESOS DE EVALUACIÓN.

B.4.1. EVALUACIÓN DE LOS PROCESOS EDUCATIVOS

B.4.2. EVALUACIÓN DE LOS PROCESOS ORGANIZATIVOS

B.4.3. EVALUACIÓN DE LOS PROCESOS TECNOLÓGICO-DIDÁCTICOS

B.5. CONTENIDOS Y CURRÍCULO

B.5.1. INTEGRACIÓN CURRICULAR DE LAS TICS EN LAS ÁREAS

B.5.2. SECUENCIACIÓN ACTUAL PARA LA ADQUISICIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL

B.5.3. ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURACIÓN DE LOS RECURSOS DIDÁCTICOS

B.6. COLABORACIÓN, TRABAJO EN RED E INTERACCIÓN SOCIAL

B.6.1. CONTEXTO DEL ENTORNO DE COMUNICACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

B.6.2. INTERACCIÓN, COLABORACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

B.6.3. CRITERIOS Y PROTOCOLOS DE COLABORACIÓN E INTERACCIÓN

B.6.4. DIAGNÓSTICO Y VALORACIÓN DE LA ESTRUCTURA, ORGANIZACIÓN Y LOS SERVICIOS DE COLABORACIÓN E INTERACCIÓN.

B.7. INFRAESTRUCTURA.

B.7.1. UBICACIÓN DEL EQUIPAMIENTO Y SOFTWARE.

B.7.2. CARACTERÍSTICAS DEL EQUIPAMIENTO DEL CENTRO.

B.7.3. REDES Y SERVICIOS DEL AULA.

B.7.4. REDES Y SERVICIOS DEL CENTRO.

B.7.5. REDES Y SERVICIOS GLOBALES E INSTITUCIONES.

B.7.6. DOCUMENTO TECNOLÓGICO DE CENTRO, REDES Y SERVICIOS

B.7.7. PLANIFICACIÓN DE EQUIPAMIENTO, ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y GESTIÓN DE EQUIPOS Y SERVICIOS.

B.7.8. VALORACIÓN Y DIAGNÓSTICO DE ESTRUCTURA, FUNCIONAMIENTO Y SU USO EDUCATIVO.

B.8. SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL.

B.8.1. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE SEGURIDAD Y RESPONSABILIDAD SOBRE DATOS PERSONALES Y DOCUMENTOS INSTITUCIONALES.

B.8.2. CONTEXTO DE ALMACENAMIENTO Y CUSTODIA DE DATOS ACADÉMICOS Y DOCUMENTALES.

B.8.3. ESTRATEGIAS DE SEGURIDAD DE SERVICIOS, REDES Y EQUIPOS.

B.8.4. FORMACIÓN Y CONCIENCIACIÓN DE USUARIOS DE LOS SERVICIOS DEL CENTRO.

B.8.5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE SEGURIDAD DE DATOS, REDES Y SERVICIOS, Y SU ADECUACIÓN A LA NORMATIVA DE PROTECCIÓN DE DATOS Y SEGURIDAD.

C. DETERMINACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN.

C.1. OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN.

C.1.1. OBJETIVOS DE DIMENSIÓN PEDAGÓGICA.

C.1.2. OBJETIVOS DE DIMENSIÓN ORGANIZATIVA.

C.1.3. OBJETIVOS DE DIMENSIÓN TECNOLÓGICA.

C.2. PROCESO DE DESARROLLO DEL PLAN DE ACCIÓN.

C.2.1. COMISIÓN TIC.

C.3. TEMPORALIZACIÓN DE ELABORACIÓN DEL PLAN TIC.

C.4. DIFUSIÓN Y DINAMIZACIÓN DEL PLAN TIC.

C.5. PLAN DE ACCIÓN EN LAS ÁREAS: LÍNEAS DE ACTUACIÓN.

D. EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y REVISIÓN DEL PLAN.

D.1. ESTRATEGIAS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.

D.2. INSTRUMENTOS DE DIAGNÓSTICO.

D.3. INDICADORES DE EVALUACIÓN.

D.4. EVALUACIÓN CON RESPECTO A LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

E. CONCLUSIONES Y PROPUESTAS DE MEJORA.

E.1. CONCLUSIONES SOBRE LA APLICACIÓN DEL PLAN TIC.

E.2. LÍNEAS DE MEJORA DETECTADAS PARA LAS PRÓXIMAS REVISIONES.

E.3. ESTRATEGIAS DE REVISIÓN Y MODIFICACIÓN DEL PLAN.

INTRODUCCIÓN

A. PROPÓSITOS DE METAS

A.1. CONTEXTO SOCIOEDUCATIVO QUE ENMARCA LOS PRÓPOSITO DEL PLAN TIC

A.1.1. CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO

El origen de nuestro centro se sitúa en torno a los años 70, situado en un barrio de origen humilde en la localidad de Tordesillas; mucho ha cambiado la sociedad desde entonces y mucho ha cambiado el centro. En esos cambios hay algunos más significativos que otros: el bilingüismo, el cambio de ideario abandonando el carácter religioso, el aumento de la franja de edad del alumnado que asiste a nuestro centro,... Pero sin duda, la implantación de las nuevas tecnologías ha marcado nuestra evolución como centro y como profesionales de la educación.

A.1.2. CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO

El aspecto metodológico tampoco ha podido permanecer al margen de tan importantes cambios. El desarrollo de actividades digitales de carácter interactivo, los trabajos colaborativos, los blogs, wikis, web, redes sociales,... forman parte del quehacer diario de nuestra comunidad educativa.

Ante tales cambios se hace necesario tener una planificación adecuada en cuanto a recursos, estrategias metodológicas, infraestructuras,... Ese es el objetivo del presente plan: ir adecuándose a esa realidad que estamos viviendo, plasmar las actuaciones que se están realizando y marcar el camino para las acciones futuras.

La finalidad del presente Plan TIC es conseguir un desarrollo en la competencia digital tanto en el alumnado como en el resto del contexto del centro. Para conseguirlo se plantean estrategias y procesos de enseñanza-aprendizaje adaptados a las necesidades del alumnado.

A.1.3. INSTALACIONES

Desde sus orígenes, el centro ha sido renovado en diferentes etapas. El pabellón deportivo y las nuevas zonas de esparcimiento y ocio han facilitado un uso mucho más polivalente a las instalaciones del centro. Las ampliaciones posteriores han dado cabida a Ciclos Formativos de Grado Medio y Superior.

A.1.4. MEDIOS INFORMÁTICOS

Las TIC forman parte estructural de nuestra educación y el centro educativo está inmerso en ellas como una herramienta vehicular para llegar a los objetivos pedagógicos marcados, y en paralelo a los avances sociales que nos rodean.

Esta implementación de las TIC viene reforzada por la mejora tanto en recursos logísticos como humanos, y a continuación se presentan en la siguiente tabla las mejoras incorporadas al centro para este fin:

TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN

RECURSOS MATERIALES

- Aulas con dotación de ordenador, proyector y pizarra digital.
- Aulas con dotación de panel interactivo.
- Acceso a Internet en todo el centro. Vía WIFI y cableado ethernet. Anexo 1
- Aula de informática.

RECURSOS DIGITALES

- Correo corporativo individual para el profesorado con la extensión ***sanviatorvalladolid.com***.
- Página web del centro; www.sanviatorvalladolid.com
- Plataforma de gestión de centros ALEXIA.
- Plataforma G-suite de Google (Drive, Classroom, ofimática, formularios...)
- Sistema Cicerón.
- Redes sociales del centro:
 - Facebook, Instagram; **@colesanvivalladolid**
 - Twitter; **@sanvivalladolid**
- Blog Wordpress: <https://wordpress.com/view/sanviatorvalladolid.wordpress.com>

RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- Plan de formación TIC.
- Inclusión de las TIC en el ideario del centro.
- Inclusión de las TIC en el PEC del centro.
- Inclusión de las TIC en la PGA del centro.
- Formularios de la web para la mejora en el acceso a las nuevas tecnologías.
- Incorporación en las Programaciones didácticas y de aula.
- Registro de contraseñas y accesos a dispositivos digitales.

A.2. TRAYECTORIA Y PROCESO ESTRATÉGICO DEL CENTRO PARA LA DEFINICIÓN DEL PLAN TIC

A.2.1. RECORRIDO TEMPORAL Y ESTRATÉGICO DEL CENTRO

Con la llegada del cambio legislativo del curso académico 1999/2000 se propone una mejora de recursos TIC y tecnológicos para adaptarse a los requisitos de la sociedad actual.

En los últimos quince años el centro ha cambiado mucho, en todos los sentidos, también en lo concéntrase a las TIC. El centro apenas contaba un par de ordenadores y las máquinas de

escribir cumplimentaban los documentos oficiales. En la actualidad contamos con dos aulas de informática, un aula portátil, pizarras digitales en todas las aulas,

La formación en el campo de las TIC ha ocupado un lugar importante en la formación continua del profesorado. Se han hecho innumerables cursos tanto a nivel particular como colectivo relacionados con la implantación de las nuevas tecnologías en el desarrollo docente. En este sentido, hemos de señalar que hasta finales del curso 2013-2014 la Junta de Castilla y León no ha reconocido ninguno de los cursos que se habían realizado.

Durante el curso 2013/2014 se solicitó la certificación TIC que otorga la Junta de Castilla y León, obteniendo un nivel 3.

En junio de 2014 se realizó un curso de formación en el que se trabajaron las líneas maestras para la elaboración de un plan de integración de las TIC en el centro. Algunas de las conclusiones de ese curso están recogidas en el presente documento.

En el curso 2016/2017 se implementa la plataforma informática G-Suite de Google asociada al dominio del centro "sanviatorvalladolid.com". Esta permite usar de manera individual o grupal las diferentes aplicaciones online de gestión de documentos, aulas virtuales o blogs y páginas web ofertadas por el distribuidor de servicios web Google. También se asocian a los docentes del centro cuentas de correo individuales con la extensión del dominio y a su vez organizadas en grupos de distribución según nivel educativo o departamento.

Algunas de estas apps de la G-suite son las siguientes; google Drive, Google Classroom, Google calendar o el paquete ofimático online.

Durante la pandemia y debido al confinamiento durante el año 2020, el centro decide adquirir una partida de 20 tablets para mejorar el acceso telemático a las plataformas Classroom y Moodle de los alumnos con menos recursos.

En el curso 2020/2021 se amplió la cobertura wifi, mediante la instalación de otra remesa de repetidores unifi integrados en la red gestionable. Todo ello para la mejora de los servicios. También se complementa la seguridad de la red interna, tanto cableada como inalámbrica, mediante un cortafuegos unifi. De esta manera se gestiona y controla el correcto tráfico de datos y utilización de los navegadores web.

A lo largo del curso se duplica la velocidad de internet, a través de la compra de una nueva antena de radioenlace, ya que no llega fibra óptica hasta el centro. Alcanzando una velocidad muy superior, entre 200 y 250 MB simétricos.

A.2.2. TRAYECTORIA Y EXPERIENCIA EN LA APLICACIÓN DE LAS TIC

A.2.2.1. PLANES DE MEJORA

Curso 2016/17: Implementación generalizada de la G-Suite de Google

Curso 2017/18: Formación en las herramientas de la Suite de Google , Mejora de servicios de red.

Curso 2018/19: Ampliación formativa y actualización Moodle Aula Virtual PROFEYTIC

Curso 2019/20: Impresión 3D (adquisición de nueva impresora), Ampliación en formación GSuite Google.

Curso 2020/21: Aulas Virtuales, Classroom y sus herramientas digitales.

Curso 2021/22: Propuesta de mejora CoDiCe TIC, Realidad Aumentada, imagen y sonido, drones, robótica, impresión 3D.

A.2.2.2. SELFIE. INFORMES DE PARTICIPACIÓN

- SELFIE CURSO 2021-2022, enlace del informe:

https://drive.google.com/file/d/1CiCHkzkD9Ks0vt2fPIgklwhKedmoMy_a/view?usp=sharing

A.3. PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL PLAN DE ACCIÓN

Las pautas más importantes que pretende desarrollar este documento son los siguientes principios:

MISIÓN: Utilización de las TIC como herramientas para el proceso de enseñanza-aprendizaje.

VISIÓN: Alcance de un nivel de competencia digital adecuado en paralelo a las necesidades actuales sociales del entorno de la comunidad educativa.

VALORES: desarrollo de un criterio de uso responsable de las TIC en todos los entornos digitales, tanto alumnos como las propias familias (control parental).

“La Comisión Europea ha elaborado un documento marco para apoyar y consolidar el progreso en el uso de la tecnología digital en los centros educativos y asegurar su escala y sostenibilidad“ El Marco Europeo para Organizaciones Educativas Digitalmente Competentes (DigCompOrg) fue publicado por el JRC IPTS en diciembre de 2015. Su finalidad es prestar apoyo a las organizaciones educativas para proceder a su digitalización de una forma sistemática y estratégica y para los responsables de la elaboración de políticas puedan diseñar, implementar y evaluar intervenciones de políticas para la integración y el uso eficaz de tecnologías de aprendizaje digital en Educación y Formación. Es el primer marco de referencia pan europeo para mejorar la competencia digital de las instituciones.

Los objetivos principales del marco DigCompOrg son: fomentar la auto reflexión y autoevaluación dentro de las organizaciones educativas, a medida que refuerzan progresivamente su compromiso con el aprendizaje y la pedagogía digital, y permitir a los

responsables políticos el diseño, implementación y evaluación de las políticas para la integración y el uso eficaz de las tecnologías en el aprendizaje.

Actualmente son 4 las comunidades autónomas que están trabajando para conseguir los objetivos del marco europeo DigCompOrg:

- País Vasco: Área de Innovación del Departamento de Educación del País Vasco.
- Cataluña: XTEC del Departamento de Educación de Cataluña.
- Castilla y León: Portal de Educación de Castilla y León.
- Extremadura: Portal de Educación de Extremadura.

El Centro Educativo “San Viator” de Valladolid está orientado a una serie de objetivos recogidos en el Plan CoDiCe TIC. En el presente documento se pretende recabar todo lo relativo a las Tecnologías de la información y la comunicación y su implementación didáctica, pedagógica y logística por parte del centro. El fin del mismo es el de lograr un nivel de certificación acreditado por la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León.

A.4. OBJETIVOS GENERALES DEL PLAN TIC

Se plantean una serie de objetivos generales relativos a las TIC:

- A.** Fomentar el uso de herramientas digitales para la administración, gestión y organización del centro educativo.
- B.** Promover, en toda la Comunidad Educativa, el uso coherente y responsable de las nuevas tecnologías especialmente en lo referente a la protección de datos y los peligros del mal uso de la red global.
- C.** Aplicar una implementación de las nuevas tecnologías como herramienta de comunicación fluida entre todos los miembros la comunidad educativa.
- D.** Favorecer la adquisición de las familias de los conocimientos necesarios para el uso correcto de las TIC y fomentar el uso de las plataformas y redes del centro.
- E.** Integrar a las familias en riesgo de exclusión en el mundo digital. Facilitando herramientas informáticas como forma de romper con las desigualdades sociales.
- F.** Dotar al centro de la infraestructura y equipamiento necesarios para el desarrollo de la competencia digital de forma adecuada,
- G.** Activar el empleo de las nuevas tecnologías como herramienta de trabajo en el proceso de enseñanza y aprendizaje, presencial y telemáticamente.

De acuerdo a los principios expositivos que aparecen en la orden que regula la certificación se integran los objetivos en tres dimensiones: Pedagógica, organizativa y tecnológica:

a) Objetivos de dimensión pedagógica:

Logros y metas relativos a los procesos de enseñanza y aprendizaje, contenido y currículos, los procesos de evaluación y la organización didáctica y metodológica de los recursos y servicios digitales para el aprendizaje y la confianza digital.

- Establecer y desarrollar una secuenciación de los contenidos relacionados con la competencia TIC, de tal forma que queden formulados para cada uno de los niveles impartidos en el centro.
- Incorporar la secuenciación de la competencia digital a cada una de las programaciones establecidas en el centro.
- Establecer criterios de evaluación de adquisición de competencias digitales en todas las áreas o materias.
- Elaborar un plan en el que se recojan los recursos digitales disponibles, estrategias de selección y *cura* de los mismos; se hará un apartado dedicado al alumnado con necesidades educativas especiales.

b) Objetivos de dimensión organizativa:

Logros y metas vinculados con la gestión y organización del centro educativo, prácticas de liderazgo y gobernanza, el desarrollo profesional y la colaboración, trabajo en red e interacción social.

- Garantizar la seguridad y privacidad, de acuerdo a la ley de protección de datos
- Definir un protocolo de acceso a los equipos y servidores del centro seguro y robusto.
- Aumentar los puntos de acceso a programas de administración (Alexia).
- Reducir la impresión en papel.
- Usar un sistema de gestión de correos electrónicos y servidor en la gestión de documentación e información del centro, organizado por áreas e intereses.

- Planificar un programa de reciclado de equipos de particulares y empresas y consumibles
- Desarrollar acciones formativas a padres y alumnos sobre redes sociales
- Promover la integración de las actividades del centro en redes sociales.
- Usar el sistema de gestión de correo electrónico para facilitar la comunicación rápida eficaz entre toda la comunidad educativa.
- Aprovechar las aulas virtuales para la información diaria y comunicación.
- Realizar cursos relacionados con el empleo de las TIC en el aula.
- Participar en cursos, jornadas, congresos relacionados con el empleo de libros digitales y otros materiales TIC.
- Realizar encuentros sobre el uso de tabletas en la tarea docente.

c) Objetivos de dimensión tecnológica:

Logros y metas en relación a las infraestructuras, tanto físicas como digitales de los centros, y todos los aspectos relacionados con la seguridad y confianza digital.

- Aumentar la potencia de la red wi-fi para que pueda ser utilizada fuera del edificio (galería, campos de juego, ...).
- Utilizar servidores diferentes para la página del centro y para el aula virtual.
- Mejorar el uso correcto de las nuevas tecnologías y su gestión corporativa.

A.5. TIEMPO DE APLICACIÓN Y DESARROLLO DEL PLAN TIC

Las TIC forman parte estructural de nuestra educación y el centro educativo está inmerso en ellas como una herramienta vehicular para llegar a los objetivos pedagógicos marcados, y en paralelo a los avances sociales que nos rodean.

Esta implementación de las TIC viene reforzada por la mejora tanto en recursos logísticos como humanos, y a continuación se presentan en la siguiente tabla las mejoras incorporadas al centro para este fin:

Curso 2015-16	Nuevo dominio sanviatorvalladolid.com en G-Suite de Google
Curso 2016-17	Nuevos ordenadores aula informática, Integración aplicación Alexia
Curso 2017-18	Nuevas Pizarras digitales, formación sobre uso PDI
Curso 2018-19	Primeras formaciones integrales Google G-suite
Curso 2019-20	Ampliación PDI's y nuevos paneles interactivos
Curso 2020-21	Formaciones G-Suite, uso de las Aulas Virtuales Classroom y herramientas
Curso 2021-22	Nuevos equipos y armario móvil para portátiles

B. DEFINICIÓN DEL MARCO CONTEXTUAL

B.1. GESTIÓN, ORGANIZACIÓN Y LIDERAZGO

B.1.1. ESTRUCTURAS Y ÓRGANOS DE GESTIÓN DEL CONTEXTO TECNOLÓGICO-EDUCATIVO

Tal y como se refleja en nuestro proyecto educativo nuestro centro es un referente en la localidad de Tordesillas. Llevamos más de cuarenta años educando a niños y niñas de la localidad y del entorno. Nuestro centro no tiene un perfil definido de alumnado. Se trata de un centro donde damos acogida a familias de todo tipo, de cualquier cultura y nacionalidad.

Aplicación del Plan TIC y su interrelación con el entorno educativo del centro y de su comunidad educativa.

Constitución comisión TIC:

- a) Constitución del equipo o comisión TIC encargada de la definición y elaboración, difusión y dinamización del Plan TIC y asignación de tareas y funciones y su coordinación con la Comisión de Coordinación Pedagógica del centro.

La comisión TIC está formada por profesorado con un fin muy específico, conseguir integrar las nuevas tecnologías de la información en el día a día del centro. Los integrantes de la comisión son representantes de cada nivel educativo del centro

dando así continuidad a lo largo de la etapa educativa.

La comisión TIC del Colegio San Viator está formado por (5 docentes):
– Coordinador-responsable de nuevas tecnologías del centro.
– Representante de Ed. Infantil.
– Representante de Ed. Primaria
– Representante de Educación Secundaria
– Representante de Formación Profesional

b) Funciones.

Las principales funciones de este equipo de docentes son las siguientes:

- Definir el presente documento.
- Elaborar, difundir y actualizar de una forma dinámica el Plan TIC.
- Coordinación con la Comisión de Coordinación Pedagógica del centro.
- Fomentar el uso de las TIC entre la Comunidad Educativa.

El coordinador TIC de la comisión tendrá las siguientes funciones:

- Plan Códice TIC del centro.
- Solucionar posibles incidencias informáticas. Se dispone de plataforma en la página web para la clasificación de las incidencias según fechas y prioridades.
<https://www.sanviatorvalladolid.com/soportetic>
- Formación: coordinación de formación.
- Generar y entregar claves de la plataforma Alexia y G-suite de Google.
- Fomentar el buen uso de las nuevas tecnologías y su seguridad.
- Actualizar el software y hardware de las instalaciones informáticas.
- Administrar la página web del centro y redes sociales.

B.1.2. PAPEL DE LAS TIC EN DOCUMENTOS INSTITUCIONALES

Definición del papel de las tecnologías de la información, comunicación y aprendizaje en documentos institucionales, entre otros: proyecto educativo de centro, programaciones didácticas, reglamento de centro, planes de convivencia, plan de formación de centro,...

B.1.3. ORGANIZACIÓN DE LAS GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURAS, RECURSOS TECNOLÓGICOS, REDES, SERVICIOS, ACCESO, USO Y RESPONSABILIDADES

La gestión de los procesos de administración y organización del centro la realiza el equipo directivo, respondiendo a las directrices e indicaciones de los responsables del Área de Inspección y de los distintos Programas que se llevan a cabo a través de la Dirección Provincial y de la Consejería. Se realizan las gestiones del centro mediante los programas oficiales, instalados en el ordenador de secretaría, y a través del programa STILUS al que acceden las personas autorizadas para mantener actualizados los datos de las aplicaciones: Comedores, Madrugadores, Admisión, Releo, ATDI, Estadísticas, Convivencia.

B.1.4. PROCESOS, CRITERIOS Y PROTOCOLOS DE INTEGRACIÓN DE LAS TIC

El equipo directivo revisa de forma constante la integración de las nuevas herramientas tecnológicas para el desarrollo de los ámbitos de la administración y gestión académica, siguiendo en todo momento las directrices de los técnicos de la "Administración central, que generalmente llegan por correo electrónico a la cuenta oficial del centro, gestionada por la directora. Al inicio del curso, se recogen las demandas del profesorado en el contexto de las TIC para el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje, con el fin de poder hacer frente a las exigencias que se presentan los acuerdos alcanzados en esta materia y que deben ser seguidos por la totalidad del profesorado. Al finalizar el curso, se realiza un sondeo de los intereses y de las necesidades de formación del profesorado relacionadas con las TIC, que sirven de base para el desarrollo de posteriores planes de formación en centro del siguiente curso. Por otro lado, los miembros de la comisión TIC presentan una actitud activa hacia la formación relativa a las novedades que afecten de forma positiva en la interacción de la comunidad educativa y en el avance en los procesos tecnológicos. Esos nuevos conocimientos se transmiten de forma habitual al resto del profesorado mediante asesoramiento e indicaciones variadas de diferentes elementos que pueden enriquecer la práctica educativa.

B.1.5. ESTRATEGIA DE DIAGNÓSTICO, EVALUACIÓN, MEJORA CONTINUA E INNOVACIÓN DE LA INTEGRACIÓN DE LAS TIC

Existe una intención por parte del conjunto del profesorado de llevar a cabo una mejora continua en la integración de las TIC. El profesorado analiza las actuaciones que se realizan y valora su idoneidad

Las conclusiones se exponen en las reuniones de los equipos interniveles de forma periódica y se elevan a la comisión TIC, que tomará las decisiones oportunas según la adecuación de las actividades realizadas. La comisión TIC realizará un informe anual sobre el grado de integración de las tecnologías en el centro y las propuestas de mejora para el próximo curso, que servirán de punto de partida para la actualización del Plan TIC en el curso siguiente. Este informe se incluirá en la memoria anual del centro. Podemos concluir que el centro mantiene una actitud de innovación tecnológica con el objetivo de hacer más eficaz la tarea educativa.

B.2. PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE

B.2.1. INTEGRACIÓN DIDÁCTICA DE LAS TIC

La competencia digital es aquella que implica el uso creativo, crítico y seguro de las tecnologías de la información y la comunicación para alcanzar los objetivos relacionados con el trabajo, la empleabilidad, el aprendizaje, el uso del tiempo libre, la inclusión y participación en la sociedad. Esta competencia supone, además la adecuación a los cambios que introducen las nuevas tecnologías en la alfabetización, la lectura y la escritura, un conjunto nuevo de conocimientos, habilidades y actitudes necesarias hoy en día para ser competente en un entorno digital. Requiere de conocimientos relacionados con el lenguaje específico básico: textual, numérico, icónico, visual, gráfico y sonoro, así como sus pautas de decodificación y transferencia. Esto conlleva el conocimiento de las principales aplicaciones informáticas. Supone también el acceso a las fuentes y el procesamiento de la información; y el conocimiento de los derechos y las libertades que asisten a las personas en el mundo digital. Igualmente, precisa del desarrollo de diversas destrezas relacionadas con el acceso a la información, el procesamiento y uso de la comunicación, la creación de contenidos, la seguridad y la resolución de problemas, tanto en contextos formales como no formales e informales. La persona ha de ser capaz de hacer uso habitual de los recursos tecnológico; disponibles con el fin de resolver los problemas reales de un modo eficiente, así como evaluar y seleccionar nuevas fuentes de información e innovaciones tecnológicas, a medida que van apareciendo, en función de su utilidad para acometer tareas u objetivos específicos. La adquisición de esta competencia requiere además actitudes y valores que permitan al usuario adaptarse a las nuevas necesidades establecidas por las tecnologías, su apropiación y adaptación a los propios fines y la capacidad de interactuar socialmente en torno a ellas. Se trata de desarrollar una actitud activa, crítica y realista hacia las tecnologías y los medios tecnológicos, valorando sus fortalezas y debilidades y respetando principios éticos en su uso. Por otra parte, la competencia digital implica la participación y el trabajo colaborativo, así como la motivación y la curiosidad por el aprendizaje y la mejora en el uso de las tecnologías. Por tanto, para el adecuado desarrollo de la competencia digital resulta necesario abordar:

- **La información:** esto conlleva la comprensión de cómo se gestiona la información y de cómo se pone a disposición de los usuarios, así como el conocimiento y manejo de los diferentes motores de

búsqueda y bases de datos, sabiendo elegir aquellos que respondan mejor a las propias necesidades de información.

- Igualmente, supone saber analizar e interpretar la información que se obtiene, cotejar y evaluar el contenido de los medios de comunicación en función de su validez, fiabilidad y adecuación entre las fuentes, tanto online como offline. Y, por último, la competencia digital supone saber transformar la información en conocimiento a través de la selección apropiada de diferentes opciones de almacenamiento.

- **La comunicación:** supone tomar conciencia de los diferentes medios de comunicación digital y de varios paquetes de software de comunicación y de su funcionamiento, así como de sus beneficios y carencias en función del contexto y de los destinatarios. Al mismo tiempo, implica saber qué recursos pueden compartirse públicamente y el valor que tienen, es decir, conocer de qué manera las tecnologías y los medios de comunicación pueden permitir diferentes formas de participación y colaboración para la creación de contenidos que produzcan un beneficio común. Ello supone el conocimiento de cuestiones éticas como la identidad digital y las normas de interacción digital.

- **La creación de contenidos:** implica saber cómo los contenidos digitales pueden realizarse en diversos formatos (texto, audio, vídeo, imágenes) así como identificar los programas/aplicaciones que mejor se adapten al tipo de contenido que se quiere crear. Supone también la contribución al conocimiento de dominio público (wikis, foros públicos, revistas), teniendo en cuenta las normativas sobre los derechos de autor y las licencias de uso y publicación de la información.

- **La seguridad:** implica conocer los distintos riesgos asociados al uso de las tecnologías y de recursos online y las estrategias actuales para evitarlos, lo que supone identificar los comportamientos adecuados en el ámbito digital para proteger la información, propia y de otras personas, así como conocer los aspectos adictivos de las tecnologías.

- **La resolución de problemas:** esta dimensión supone conocer la composición de los dispositivos digitales, sus potencialidades y limitaciones relacionados con la consecución de metas personales, así como saber dónde buscar ayuda para la resolución de problemas teóricos y técnicos, lo que implica una combinación heterogénea y bien equilibrada de las tecnologías digitales y no digitales más importantes en esta área de conocimiento. Por todo ello, es preciso organizar un entorno adecuado para el aprendizaje de las TIC en el centro, planificando y secuenciando la utilización de los recursos digitales del centro. Se pretende que el alumnado adquiera una competencia digital acorde a sus posibilidades de forma progresiva y, por ello, se contemplan en las programaciones de las distintas áreas los objetivos y las metodologías necesarias para su adquisición. Por otra parte, no hay que olvidar que las herramientas digitales son un medio muy eficaz para la personalización de la enseñanza, lo que las convierte en un recurso fundamental para la atención a la diversidad y la inclusión educativa.

B.2.2. CRITERIOS DIDÁCTICOS Y METODOLÓGICOS

La integración de las TIC se realizará en todos los niveles educativos del centro. Desde los niveles iniciales se trabajará siguiendo una línea metodológica para que la adquisición de la competencia digital se realice de forma progresiva.

- Desarrollo del trabajo autónomo del alumnado en la utilización de los medios informáticos.
- Diseño de actividades individuales y colectivas relacionadas con el desarrollo de las áreas del currículo.
- Fomento de actividades que estimulen el trabajo colaborativo entre los alumnos.
- Oferta de materiales didácticos variados con contenido significativo.
- Desarrollo del espíritu crítico del alumnado frente a la información obtenida a través de los medios TIC.
- Favorecer la responsabilidad, el esfuerzo personal y la satisfacción del trabajo bien hecho.

B.2.3. MODELOS DIDÁCTICOS Y METODOLÓGICOS EN EL USO DE LAS TIC

- Cada nivel educativo tiene aulas Classroom de la clase en el que tutores y especialistas sitúan recursos adecuados de las distintas áreas.
- Todo el alumnado del centro dispone de su usuario y contraseña para acceder tanto al Aula Virtual de Classroom.
- En el Aula Virtual de la clase, el alumnado de Primaria, podrá consultar como mínimo, los siguientes apartados:
 - Calificaciones de las distintas áreas obtenidas a lo largo del curso.
 - Calendario con la información sobre tareas encomendadas para casa y eventos importantes.
 - Recursos para descargar en las pestañas de cada área.
 - Comunicación mediante el mail interno con el profesorado y sus compañeros.
- La forma de acceso se transmite a las familias mediante carta, con el objeto de que consulten información relativa a sus hijos e hijas y se comuniquen con el profesorado por correo interno.
- El alumnado trabaja con los programas y aplicaciones de la G-Suite de Google. También trabajará con otras aplicaciones de acceso libre o mediante claves otorgadas por el profesorado.
- El profesorado comparte recursos con Google Drive, asociadas a sus cuentas del dominio ***sanviatorvalladolid.com***, mediante carpetas compartidas.

B.2.4. CRITERIOS SOBRE LA COMPETENCIA DIGITAL

Los criterios de seguidos por el centro en concepto de TIC están representados en los puntos B.4.1. y B.5.2. del presente documento.

B.2.5. PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LOS MATERIALES DIDÁCTICOS

La comisión TIC, con las aportaciones del resto del profesorado, será la encargada de seleccionar y secuenciar los contenidos para la adquisición de la competencia digital en los distintos niveles educativos, así como para la creación de un banco de recursos didácticos digitales.

B.3. FORMACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL

B.3.1. DETECCIÓN DE NECESIDADES FORMATIVAS DEL PROFESORADO

El profesorado del centro realiza al comienzo de cada curso una autoevaluación de su competencia digital durante las reuniones de claustro. También se valora el estado inicial del inventario tecnológico a través del formulario de SOPORTE TIC <https://www.sanviatorvalladolid.com/soportetic>



A lo largo del curso, se traslada al profesorado toda la información recibida en el centro sobre formación de TIC ofrecida por el CFIE y otros organismos, de forma que cada profesor acceda de forma individual a la misma según sus necesidades y preferencias.

Por otra parte, el centro ha realizado en tres ocasiones el cuestionario SELFIE con el objetivo de recoger la opinión del profesorado y del alumnado sobre el tratamiento de las TIC en el centro con el objetivo de detectar los puntos débiles para poder hacerles frente. Los datos recogidos en estos informes han servido para llevar a cabo una reflexión de los distintos aspectos de la integración de las TIC en el centro y tomar medidas al respecto.

B.3.2. ESTRUCTURACIÓN DEL PROCESO FORMATIVO PARA LA INTEGRACIÓN CURRICULAR DE LA TIC

Debido a la tendencia tecnológica de la sociedad la formación del centro se ha ido orientando, en gran medida, a la capacitación en el ámbito TIC.

Por lo que desde hace más de 10 años cada curso se realiza una propuesta formativa con contenidos y competencias que cubran las necesidades tecnológicas en el entorno educativo y que comprendan un correcto proceso de enseñanza-aprendizaje en todas las áreas y niveles educativos.

B.3.3. ESTRATEGIAS DE ACOGIDA Y ADAPTACIÓN DEL PROFESORADO

El profesorado que se incorpora en el centro, independientemente del nivel tecnológico de partida, debe recibir una formación breve y específica.

PLAN DE ACOGIDA DOCENTE

1. Aportación de datos personales

Una vez que el docente pasa a formar parte de la plantilla de nuestro centro se recogerán una serie de datos para proceder a darle de alta en las diferentes plataformas y/o herramientas utilizadas en nuestro centro. Los datos a aportar serán los siguientes.

Nombre:

Apellidos:

Correo electrónico:

NIF:

2. Alta en aplicaciones y herramientas.

Una vez recogidos los datos se procederá a dar de alta al docente en las siguientes plataformas/herramientas.

2.1. Creación del correo corporativo.

Se le creará un correo corporativo con el siguiente esquema:

Nombre.apellido@sanviatorvalladolid.com

Se le enviará al correo electrónico proporcionado la dirección y la contraseña. En la contraseña deberá aparecer la indicación de ser cambiada la primera vez.

Se incorporará al docente al grupo de docentes de la etapa que corresponda (infantil, primaria, ESO, FP).

2.2. Alta en la web de educayl.

Se procederá a darle de alta como integrante del centro en la web de educayl. Cuando le sea creado el correo de educayl se le comunicará al correo corporativo.

2.3. Creación del código fotocopiadora.

Desde la administración del centro se le dará de alta en la aplicación de la fotocopiadora y se le facilitará un número de usuario y una clave.

2.4. Alta en aplicación de comunicación con las familias.

Se le dará de alta en la plataforma de comunicación utilizada por el centro. Deberá hacerse con el correo corporativo del centro.

A través de correo electrónico se comunicará a los tutores el correo del docente incorporado para que puedan invitarle a las clases que sea necesario.

2.5. Alta en aulas virtuales

Con el correo corporativo se dará de alta en las aulas/áreas impartidas por el nuevo docente.

Se le indicará en qué aula se encuentra el apartado de formación para la utilización de aulas virtuales y otras herramientas.

2.6. Alta en programa de gestión

Con el correo corporativo se la dará de alta en el programa de gestión académica. Se le dará de alta en cada una de las áreas impartidas. Se procederá al envío de credenciales; en el correo figura un enlace a los manuales de funcionamiento.

3. Baja en aplicaciones

Si en cualquier momento un docente finaliza su relación laboral con el centro se procederá del siguiente modo.

1. Exclusión de grupos de mensajes. Podrá usar el correo electrónico pero no recibirá los mensajes destinados al centro o a cualquiera de las etapas.
2. Anulación del código de fotocopiadora.
3. Comunicación del cambio de estado en la web de educayl.

4. Desvinculación con la plataforma de comunicación del centro. Podrá mantener su cuenta no podrá comunicarse ni con familias ni alumnado. Debería actualizar sus datos y sustituir correo corporativo por otro personal.
5. Se le dará de baja en el programa de gestión académica; no podrá acceder.
6. Una vez pasados 10 días del cese de la actividad docente, se procederá a cancelar la cuenta correo corporativo del docente. Esta acción impedirá el acceso a las diferentes aulas virtuales.

4. Acceso a documentos institucionales.

5. Alta del alumnado

Recogida de datos		
Proceso	Responsable	Instrumentos
Recogida datos iniciales	Administración centro	Documento de recogida de datos institucional
Alta en aplicaciones		
Creación de correo del centro	Secretario	Mensaje al correo personal
Alta en web educacyl	Secretario	Mensaje al correo corporativo
Alta fotocopiadora	Administración centro	Mensaje al correo corporativo
Alta aplicación comunicación	Coordinador/mentor	Mensaje al correo corporativo
Alta aula virtual	Responsable tic/jefe de estudios	Mensaje al correo corporativo
Alta plataforma gestión académica	Secretario/ Dirección	Mensaje al correo corporativo
Baja en aplicaciones		
Grupos de difusión	Responsable TIC	Previamente aviso por mensaje al correo corporativo
Anulación código fotocopiadora	Administración del centro	Previamente aviso por mensaje al correo corporativo
Baja en educacyl	Secretario	Previamente aviso por mensaje al correo corporativo
Desvinculación plataforma comunicación	Coordinador/mentor	Previamente aviso por mensaje al correo corporativo
Baja aula virtual/plataforma gestión	Secretario	Previamente aviso por mensaje al correo corporativo

B.3.4. ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURACIÓN DE LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS PARA LA DINAMIZACIÓN DE LA FORMACIÓN DEL PROFESORADO

El claustro comparte recursos y documentos mediante la aplicación Drive de Google (con un espacio muy superior a las cuentas particulares), las Classroom como profesore colaboradores o en la de Sala de Profesores del Aula Virtual Moodle PROFEYTIC. Todo el profesorado puede ubicar materiales interesantes, tanto de creación propia, como otros encontrados en foros de profesores y otros lugares de calidad educativa, en los apartados de este grupo con el fin de facilitar la mejora de la competencia digital de todos. Actualmente existe una cooperación y ayuda continua entre los miembros del claustro para resolver dudas sobre aplicaciones, programas.

Los Blogs del centro, en los que se alojan materiales y recursos propios del profesorado, están administrados por los tutores y profesores especialistas que imparten docencia en cada nivel educativo y se encuentran a disposición del resto de la comunidad educativa, ya que su acceso es libre. Los espacios de cada curso del Aula Moodle Y Classroom son gestionado por el profesorado que imparte docencia en cada nivel educativo, y se establece una coordinación entre el equipo docente para el alojamiento y tratamiento de los recursos que se ubican en él.

Así mismo, se traslada al profesorado toda la información relevante sobre recursos y herramientas interesantes para la integración de las TIC en la práctica docente que llegan al centro de diversas fuentes Anualmente se organizan talleres y actividades con distintas instituciones para el alumnado, profesorado y familias sobre el uso seguro de Internet. Principalmente con la Policía Nacional.

B.4. PROCESOS DE EVALUACIÓN.

B.4.1. EVALUACIÓN DE LOS PROCESOS EDUCATIVOS

La Comisión TIC ha definido indicadores de evaluación para la adquisición de la competencia digital del alumnado en los distintos niveles educativos de infantil y Primaria, recogidos en los Registros que se muestran a continuación:

INDICADORES DE EVALUACIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL EN EL ALUMNADO																										
EDUCACIÓN INFANTIL 3 AÑOS		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
1. Identifica y localiza los elementos básicos del ordenador: ratón, teclado y pantalla.																										
2. Pulsa de forma adecuada el botón izquierdo del ratón.																										
3. Hace doble clic sobre objetos para abrirlos.																										
4. Realiza las actividades de los programas utilizados con contenidos de su nivel.																										
5. Muestra interés por el manejo del ordenador.																										
6. Mantiene la atención en el desarrollo de las actividades.																										
7. Sigue las indicaciones del profesor para el manejo de las herramientas TIC.																										
8. Respeta las normas de utilización de la PDI.																										
TOTAL																										
CALIFICACIÓN																										
<p>Se valorará el nivel de adquisición de los estándares de aprendizaje de la competencia digital puntuando del 1 al 4 según la siguiente equivalencia: 1(BAJO), 2(MEDIO), 3(ALTO) y 4(MUY ALTO)</p>																										
RESULTADOS																										
BAJO						MEDIO						ALTO						MUY ALTO								
Hasta 8						De 9 a 16						De 17 a 24						De 25 a 32								

INDICADORES DE EVALUACIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL EN EL ALUMNADO																										
EDUCACIÓN INFANTIL 4 AÑOS		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
1. Identifica y localiza los siguientes elementos: CPU, PDI...																										
2. Muestra destreza en el manejo del botón izquierdo del ratón.																										
3. Pulsa y arrastra elementos para moverlos.																										
4. Selecciona iconos del escritorio para ejecutar programas																										
5. Conoce y utiliza el botón de encendido del ordenador.																										
6. Utiliza algunas teclas alfanuméricas para escribir palabras en Word.																										
7. Maneja los programas con contenidos de su nivel y sigue las indicaciones de la pantalla.																										
8. Realiza actividades interactivas explicadas en la PDI																										
9. Muestra interés por las TIC																										
TOTAL																										
CALIFICACIÓN																										
<p align="center">Se valorará el nivel de adquisición de los estándares de aprendizaje de la competencia digital puntuando del 1 al 4 según la siguiente equivalencia:</p> <p align="center">1(BAJO), 2(MEDIO), 3(ALTO) y 4(MUY ALTO)</p>																										
RESULTADOS																										
BAJO						MEDIO						ALTO						MUY ALTO								
Hasta 8						De 9 a 16						De 17 a 24						De 25 a 32								

INDICADORES DE EVALUACIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL EN EL ALUMNADO																									
EDUCACIÓN INFANTIL 5 AÑOS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
1. Discrimina los conceptos: navegador, buscador,...																									
2. Diferencia las acciones de encender y apagar el PC.																									
3. Sabe minimizar, maximizar y cerrar ventanas.																									
4. Utiliza teclas alfanuméricas y de desplazamiento del teclado.																									
5. Cambia el tipo y el tamaño de la letra de palabras escritas en Word.																									
6. Abre un navegador y busca información de forma guiada																									
7. Avanza y retrocede en las distintas pantallas de una app																									
8. Muestra destreza en el manejo de la PDI																									
9. Muestra interés por las TIC.																									
TOTAL																									
CALIFICACIÓN																									
<p>Se valorará el nivel de adquisición de los estándares de aprendizaje de la competencia digital puntuando del 1 al 4 según la siguiente equivalencia: 1(BAJO), 2(MEDIO), 3(ALTO) y 4(MUY ALTO)</p>																									
RESULTADOS																									
BAJO					MEDIO					ALTO					MUY ALTO										
Hasta 8					De 9 a 16					De 17 a 24					De 25 a 32										

INDICADORES DE EVALUACIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL EN EL ALUMNADO																									
EDUCACIÓN PRIMARIA PRIMERO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
1. Conoce los elementos básicos del escritorio																									
2. Maneja adecuadamente la Tablet y accede a sus app																									
3. Sabe encontrar la Classroom y acceder a los recursos																									
4. Realiza búsquedas simples en internet																									
5. Cierra las aplicaciones antes de apagar el equipo																									
6. Escribe frases cortas en Word																									
7. Realiza con destreza las actividades del libro digital en la PDI																									
8. Respeta las normas de funcionamiento del aula TIC																									
9. Muestra interés por las actividades TIC																									
TOTAL																									
CALIFICACIÓN																									
<p>Se valorará el nivel de adquisición de los estándares de aprendizaje de la competencia digital puntuando del 1 al 4 según la siguiente equivalencia: 1(BAJO), 2(MEDIO), 3(ALTO) y 4(MUY ALTO)</p>																									
RESULTADOS																									
BAJO	MEDIO						ALTO						MUY ALTO												
Hasta 8	De 9 a 16						De 17 a 24						De 25 a 32												

INDICADORES DE EVALUACIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL EN EL ALUMNADO																										
EDUCACIÓN PRIMARIA SEGUNDO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	
1. Busca la página del centro en un buscador.																										
2. Se mueve adecuadamente por los recursos alojados en Google Drive																										
3. Maneja adecuadamente la Tablet y accede a sus app																										
4. Busca imágenes y vídeos sobre un tema presentado en internet.																										
5. Crea listados en un archivo de Word y aplica: negrita, cursiva, subrayado y color																										
6. Enciende y apaga correctamente el ordenador y tablet																										
7. Mantiene atención en el desarrollo de las actividades.																										
8. Muestra interés por las TIC.																										
TOTAL																										
CALIFICACIÓN																										
<p>Se valorará el nivel de adquisición de los estándares de aprendizaje de la competencia digital puntuando del 1 al 4 según la siguiente equivalencia: 1(BAJO), 2(MEDIO), 3(ALTO) y 4(MUY ALTO)</p>																										
RESULTADOS																										
BAJO	MEDIO					ALTO					MUY ALTO															
Hasta 8	De 9 a 16					De 17 a 24					De 25 a 32															

INDICADORES DE EVALUACIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL EN EL ALUMNADO																										
EDUCACIÓN PRIMARIA TERCERO		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
1. Accede a Classroom con su usuario y contraseña de Classroom																										
2. Accede a las aplicaciones de G-Suite de Google																										
3. Envía y contesta correos del dominio <i>sanviatorvalladolid.com</i>																										
4. Realiza tareas programadas por el tutor																										
5. Accede a los contenidos de web del colegio																										
6. Crea documentos ofimáticos de la G-Suite de Google																										
7. Mantiene la atención en el desarrollo de las actividades																										
8. Respeta las normas de funcionamiento del aula TIC																										
9. Muestra interés por las TIC.																										
TOTAL																										
CALIFICACIÓN																										
<p>Se valorará el nivel de adquisición de los estándares de aprendizaje de la competencia digital puntuando del 1 al 4 según la siguiente equivalencia: 1(BAJO), 2(MEDIO), 3(ALTO) y 4(MUY ALTO)</p>																										
RESULTADOS																										
BAJO						MEDIO						ALTO						MUY ALTO								
Hasta 8						De 9 a 16						De 17 a 24						De 25 a 32								

INDICADORES DE EVALUACIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL EN EL ALUMNADO																										
EDUCACIÓN PRIMARIA CUARTO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	
1. Consulta archivos, sitios y calificaciones en Classroom																										
2. Envía y contesta correos con archivos adjuntos.																										
3. Incluye archivos en Google Drive.																										
4. Crea documentos online de la Gsuite de Google y lo comparte con compañeros.																										
5. Accede a videollamadas de Meet.																										
6. Responde a formularios de Google Forms y consulta el resultado.																										
7. Sigue las indicaciones del profesor para el manejo de las herramientas TIC.																										
8. Respeta las normas de seguridad de red																										
9. Mantiene el interés por las actividades TIC																										
TOTAL																										
CALIFICACIÓN																										
<p>Se valorará el nivel de adquisición de los estándares de aprendizaje de la competencia digital puntuando del 1 al 4 según la siguiente equivalencia: 1(BAJO), 2(MEDIO), 3(ALTO) y 4(MUY ALTO)</p>																										
RESULTADOS																										
BAJO						MEDIO						ALTO						MUY ALTO								
Hasta 8						De 9 a 16						De 17 a 24						De 25 a 32								

INDICADORES DE EVALUACIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL EN EL ALUMNADO																									
EDUCACIÓN PRIMARIA QUINTO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
1. Descarga archivos de la Classroom y entrega las tareas.																									
2. Conoce y aplica las normas de uso de las Tablet. Accede a la wifi del centro.																									
3. Crea presentación en la G-Suite de Google para la PDI																									
4. Crea documentos de Google GSuite y los comparte para trabajar colaborativamente.																									
5. Crea carpetas compartidas desde Google Drive.																									
6. Mantiene la atención en el desarrollo de las actividades.																									
7. Sigue las indicaciones del profesor para el manejo de las herramientas TIC.																									
8. Respeta las normas de utilización de la PDI.																									
9. Utiliza de forma segura las TIC																									
TOTAL																									
CALIFICACIÓN																									
Se valorará el nivel de adquisición de los estándares de aprendizaje de la competencia digital puntuando del 1 al 4 según la siguiente equivalencia: 1(BAJO), 2(MEDIO), 3(ALTO) y 4(MUY ALTO)																									
RESULTADOS																									
BAJO						MEDIO						ALTO						MUY ALTO							
Hasta 8						De 9 a 16						De 17 a 24						De 25 a 32							

INDICADORES DE EVALUACIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL EN EL ALUMNADO

EDUCACIÓN PRIMARIA SEXTO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25		
1. Sube contenidos en Classroom y participa en el tablón de las distintas áreas.																											
2. Gestiona ordenadamente los contenidos de los dispositivos (documentos, archivos, aplicaciones...)																											
3. Genera sesiones de meet con varios compañeros.																											
4. Retoca videos en movie maker																											
5. Realiza cuestionarios Google forms o kahoot.																											
6. Mantiene la atención en el desarrollo de las actividades.																											
7. Sigue las indicaciones del profesor para el manejo de las herramientas TIC.																											
8. Respeta las normas de utilización de la PDI.																											
9. Mantiene el interés en las actividades TIC.																											
TOTAL																											
CALIFICACIÓN																											
Se valorará el nivel de adquisición de los estándares de aprendizaje de la competencia digital puntuando del 1 al 4 según la siguiente equivalencia: 1(BAJO), 2(MEDIO), 3(ALTO) y 4(MUY ALTO)																											
RESULTADOS																											
BAJO							MEDIO							ALTO							MUY ALTO						
Hasta 8							De 9 a 16							De 17 a 24							De 25 a 32						

INDICADORES DE EVALUACIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL EN EL ALUMNADO																										
ESO PRIMERO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	
1. Sube contenidos en Classroom y participa en el tablón de las distintas áreas.																										
2. Crea contenidos de hojas de cálculo online y de manera colaborativa.																										
3. Importa contenidos del aula virtual PROFEYTIC																										
4. Realiza tareas programadas por los profesores en las aulas Moodle																										
5. Realiza cuestionarios Google forms o kahoot.																										
6. Mantiene la atención en el desarrollo de las actividades.																										
7. Sigue las indicaciones del profesor para el manejo de las herramientas TIC.																										
8. Mantiene el interés en las actividades TIC.																										
TOTAL																										
CALIFICACIÓN																										
<p>Se valorará el nivel de adquisición de los estándares de aprendizaje de la competencia digital puntuando del 1 al 4 según la siguiente equivalencia: 1(BAJO), 2(MEDIO), 3(ALTO) y 4(MUY ALTO)</p>																										
RESULTADOS																										
BAJO	MEDIO					ALTO					MUY ALTO															
Hasta 8	De 9 a 16					De 17 a 24					De 25 a 32															

INDICADORES DE EVALUACIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL EN EL ALUMNADO																										
ESO SEGUNDO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	
1. Accede de manera autónoma a la plataforma Moodle PROFEYTIC, con su usuario y contraseña																										
2. Crea contenidos de hojas de cálculo online colaborativa																										
3. Importa contenidos del aula virtual PROFEYTIC																										
4. Realiza tareas programadas por los profesores en las aulas Moodle																										
5. Realiza cuestionarios Google forms o kahoot.																										
6. Conoce las pautas de mantenimiento de los PC's																										
7. Sigue las indicaciones del profesor para el manejo de las herramientas TIC.																										
8. Conoce conceptos básicos de programación																										
9. Mantiene el interés en las actividades TIC.																										
TOTAL																										
CALIFICACIÓN																										
<p>Se valorará el nivel de adquisición de los estándares de aprendizaje de la competencia digital puntuando del 1 al 4 según la siguiente equivalencia: 1(BAJO), 2(MEDIO), 3(ALTO) y 4(MUY ALTO)</p>																										
RESULTADOS																										
BAJO						MEDIO						ALTO						MUY ALTO								
Hasta 8						De 9 a 16						De 17 a 24						De 25 a 32								

INDICADORES DE EVALUACIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL EN EL ALUMNADO																										
ESO TERCERO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	
1. Crea su propia web en page de Google																										
2. Crea contenidos de forma coherente en su propia web																										
3. Genera enlaces a contenidos propios subidos en Drive																										
4. Realiza tareas programadas por los profesores en las aulas Moodle																										
5. Incrusta contenidos de terceros en su propia web																										
6. Pone en práctica las pautas de mantenimiento de los PC's																										
7. Sigue las indicaciones del profesor para el manejo de las herramientas TIC.																										
8. Conoce conceptos más amplios de programación																										
9. Mantiene el interés en las actividades TIC.																										
TOTAL																										
CALIFICACIÓN																										
<p>Se valorará el nivel de adquisición de los estándares de aprendizaje de la competencia digital puntuando del 1 al 4 según la siguiente equivalencia: 1(BAJO), 2(MEDIO), 3(ALTO) y 4(MUY ALTO)</p>																										
RESULTADOS																										
BAJO	MEDIO					ALTO					MUY ALTO															
Hasta 8	De 9 a 16					De 17 a 24					De 25 a 32															

INDICADORES DE EVALUACIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL EN EL ALUMNADO																										
ESO CUARTO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	
1. Gestiona de manera autónoma su propia web y genera contenidos de manera regular.																										
2. Domina las normas de uso de las redes sociales																										
3. Demuestra criterio a la hora de buscar información																										
4. Domina conceptos de programación básica																										
5. Realiza y coordina contenidos online de manera colaborativa																										
6. Conoce las pautas de mantenimiento de los PC's																										
7. Sigue las indicaciones del profesor para el manejo de las herramientas TIC.																										
8. Conoce conceptos básicos de programación																										
9. Mantiene el interés en las actividades TIC.																										
TOTAL																										
CALIFICACIÓN																										
<p>Se valorará el nivel de adquisición de los estándares de aprendizaje de la competencia digital puntuando del 1 al 4 según la siguiente equivalencia: 1(BAJO), 2(MEDIO), 3(ALTO) y 4(MUY ALTO)</p>																										
RESULTADOS																										
BAJO						MEDIO						ALTO						MUY ALTO								
Hasta 8						De 9 a 16						De 17 a 24						De 25 a 32								

B.4.2. EVALUACIÓN DE LOS PROCESOS ORGANIZATIVOS

La Comisión TIC, evalúa la eficacia tecnológica en los procesos de enseñanza-aprendizaje a lo largo del curso en las reuniones establecidas.

ASPECTOS A ANALIZAR EN LOS PROCESOS ORGANIZATIVOS
• Adecuación de las normas de utilización de los medios y recursos informáticos.
• Validez de los agrupamientos realizados para la utilización de los medios informáticos.
• Adecuación del tiempo empleado para el desarrollo el desarrollo de la competencia digital del alumnado.
• Idoneidad de las normas de los espacios y recursos informáticos, y su grado de cumplimiento.
• Inventario de los materiales tecnológicos del centro y su estado.
• Reparación de los equipos y dispositivos.
• Necesidades de nuevos recursos y materiales.
• Las conclusiones y las propuestas de mejora se reflejarán en la memoria anual del curso.

Como instrumento de evaluación se utilizará la escala de evaluación del presente plan punto D.3, y las reuniones de la Comisión TIC.

B.4.3. EVALUACIÓN DE LOS PROCESOS TECNOLÓGICO-DIDÁCTICOS

ASPECTOS A ANALIZAR EN LOS PROCESOS TECNOLÓGICO-DIDÁCTICOS
• Desarrollo de una correcta comunicación entre familias y centro.
• Desarrollo de una correcta comunicación entre profesorado.
• Eficiencia administrativa con las aplicaciones de gestión del centro (Alexia, Educacyl, ...)
• Desarrollo de una correcta comunicación entre familias y centro.
• Uso generalizado y correcto de las herramientas de la G-Suite de Google.
• Desarrollo de una correcta comunicación entre familias y centro.
• Actualización dinámica de la web, blog y redes sociales del centro.
• Actualización asidua y coherente de las aplicaciones usadas en las diferentes etapas

Como instrumento de evaluación se utilizará la escala de evaluación del presente plan punto D.3, y las reuniones de la Comisión TIC.

B.5. CONTENIDOS Y CURRÍCULO

B.5.1. INTEGRACIÓN CURRICULAR DE LAS TICs EN LAS ÁREAS

Teniendo en cuenta el carácter transversal de la competencia digital, en las programaciones de las distintas áreas se señalan los objetivos, los procesos y las metodologías necesarias para su adquisición.

Por otro lado, existe un plan de actuación sistemático y secuenciado en los distintos niveles educativos para la adquisición de la competencia digital del alumnado que es llevado a cabo por el profesorado del centro con la coordinación de la comisión TIC. (Ver punto B.4.1.1.)

Por último, hay que destacar que las herramientas digitales son un medio muy eficaz para la personalización de la enseñanza, lo que las convierte en un recurso fundamental para la atención a la diversidad y la inclusión educativa.

B.5.2. SECUENCIACIÓN ACTUAL PARA LA ADQUISICIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL

Los contenidos están vinculados a los estándares de evaluación, relacionados con la competencia digital, señalados en el Decreto 26/2016, de 21 de julio, por el que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la Educación Primaria en la Comunidad de Castilla y León.

Para la evaluación de estos estándares relacionados con las tecnologías de la información y comunicación se han establecido indicadores de evaluación, según figura en el punto B.4.1.1.)

CURSO	CONTENIDOS PARA LA ADQUISICIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL	RECURSOS
3 AÑOS	<ul style="list-style-type: none">• Vocabulario TIC: teclado, ratón, pantalla, internet• Manejo del ratón de forma correcta• Arrastrar objetos y activar funciones	Sirabún, Edelvives PDI
4 AÑOS	<ul style="list-style-type: none">• Vocabulario TIC: teclado, ratón, pantalla, internet, aplicaciones• Manejo del ratón de forma correcta (motricidad fina)• Arrastrar objetos y activar funciones, borrar objetos.• Utilizar teclado	Sirabún, Edelvives PDI Tablets
5 AÑOS	<ul style="list-style-type: none">• Vocabulario TIC: Buscador, Partes del ordenador• Manejo del ratón de forma correcta (motricidad fina)• Arrastrar objetos y activar funciones, borrar objetos.• Utilizar teclado, escritura guiada.• Introducción a ClassDojo.	Sirabún, Edelvives PDI Tablets
1º ED. PRIMARIA	<ul style="list-style-type: none">• Vocabulario TIC: Ampliación de terminología digital• Uso extensivo ClassDojo• Introducción uso Classroom.• Uso de la web como herramienta informativa.	ClassDojo ClassRoom Tablets Ordenador

<p>2º ED. PRIMARIA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Uso de la web como herramienta informativa. • Ofimática como herramienta de expresión. • Uso de foros de Classroom. • Inicio en el uso de las herramientas de la G-Suite de Google • Actividades coordinadas en la PDI 	<p>ClassDojo ClassRoom Tablets Ordenador G Suite de Google</p>
<p>3º ED. PRIMARIA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Uso de la web como herramienta informativa. • Trabajo colaborativo en Classroom y herramientas de la Gsuite de Google. • Textos más extensos en el uso ofimático. • Búsqueda crítica de información en internet. 	<p>ClassDojo ClassRoom Tablets Ordenador G Suite de Google</p>
<p>4º ED. PRIMARIA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Uso generalizado de las aplicaciones de Edelvives en los dispositivos Tablet particulares y de préstamos del centro. • Uso intensivo de Classroom y sus herramientas de comunicación. • Envío de correos con los correos corporativos de los alumnos. • Creación autónoma de materiales ofimáticos y difusión interna. 	<p>ClassDojo ClassRoom Tablets Ordenador G Suite de Google</p>
<p>5º ED. PRIMARIA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mejora en el criterio de uso de las TIC, uso responsable. • Utilización extensa de las herramientas de búsqueda en internet. • Descarga autónoma de materiales, tanto en Classroom como en otros repositorios externos al aula. 	<p>ClassDojo ClassRoom Tablets Ordenador G Suite de Google</p>
<p>6º ED. PRIMARIA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Descarga autónoma de materiales, tanto en Classroom como en otros repositorios externos al aula. • Presentaciones digitales en las PDI. • Uso avanzado de todas las herramientas ofimáticas disponibles. • Gestión Autónoma de la cuenta del centro en Classroom. 	<p>ClassRoom Tablets Ordenador G Suite de Google</p>
<p>1º ESO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Uso de las herramientas de digitales de contenidos, edición de fotos y video. • Inicio en el uso del Aula Virtual Moodle PROFEY TIC http://www.profeytic.es/AulaVirtual/login/index.php 	<p>ClassRoom Tablets Ordenador G Suite de Google</p>

		Aula Virtual
2º ESO	<ul style="list-style-type: none"> • Retoque avanzado de fotos y videos. • Creación de web y blog propio o de manera colaborativa con las herramientas de Google. • Creación de documentos complejos (índices, márgenes, tabulado, sangrías,...) 	ClassRoom Tablets Ordenador G Suite de Google Aula Virtual
3º ESO	<ul style="list-style-type: none"> • Creación de entornos de trabajo individual digital, como organigrama de trabajo. • Creación de presentaciones complejas. • Ampliación de diseño de web 	ClassRoom Tablets Ordenador G Suite de Google Aula Virtual
4º ESO	<ul style="list-style-type: none"> • Creación de sesiones de trabajo por videollamada meet o hangouts de Google. • Uso avanzado de herramientas Forms, Drive, Pagina o Hoja de Google • Dominio total del vocabulario TIC y digital. • Conocimiento de los componentes internos de un equipo informático. 	ClassRoom Tablets Ordenador G Suite de Google Aula Virtual
C.F.G.M	<ul style="list-style-type: none"> • Uso avanzado de herramientas G-Suite de Google 	ClassRoom Tablets Ordenador G Suite de Google Aula Virtual
C.F.G.S.	<ul style="list-style-type: none"> • Uso avanzado de herramientas G-Suite de Google 	ClassRoom Tablets Ordenador G Suite de Google Aula Virtual

B.5.3. ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURACIÓN DE LOS RECURSOS DIDÁCTICOS.

La revisión periódica y constante es una necesidad para el correcto fluir entre tecnología y pedagogía. Es prioritaria la actualización de las herramientas informáticas para el desarrollo de los contenidos, y esto es debido a la velocidad de cambio que sufren aplicaciones, programas o dispositivos.

Desde hace ya varios cursos, se empezaron a secuenciar los contenidos de forma consensuada entre el profesorado. Ha habido numerosas modificaciones en cuanto a los recursos utilizados, bien porque algunas aplicaciones dejan de ser de uso libre, se quedan obsoletas o aparecen otras nuevas de mejor calidad.

La comisión TIC, una vez recogidas las sugerencias del profesorado en sus reuniones de equipos interniveles, se encarga de revisar y actualizar los recursos utilizados. Estos se establecen en base a criterios didácticos y metodológicos adecuados para cada nivel educativo. Las herramientas y los programas seleccionados se instalan en los dispositivos del centro o se alojan en el Aula Virtual, Web o Drive de la clase con el objeto de que estén a disposición de todo el profesorado y el alumnado.

B.6. COLABORACIÓN, TRABAJO EN RED E INTERACCIÓN SOCIAL

B.6.1. CONTEXTO DEL ENTORNO DE COMUNICACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Con la idea de facilitar las tareas comunicativas entre familias y centro, las primeras etapas educativas se comunican principalmente por Classdojo, y los primeros cursos de Primaria introducen progresivamente el uso de las herramientas de Gsuite de Google como Classroom, Drive o Meet.

El presente curso, se utiliza así mismo la aplicación Meet para vídeollamadas o el teléfono en la realización de tutorías con las familias

• Además, en el Aula Virtual de la clase, el alumnado y sus familias, podrán consultar, como mínimo, los siguientes apartados:

- Calificaciones de las distintas áreas obtenidas a lo largo del curso.
- Calendario con la información sobre tareas encomendadas para casa y eventos importantes.
- Recursos para descargar

• La comunicación entre el profesorado se realiza mediante correo electrónico, con las cuentas corporativas **@sanviatorvalladolid.com** . Por otro lado, existe un intercambio de documentos y carpetas compartidas mediante Google Drive o grupo Classroom y grupo de Sala de profesores del Aula Virtual de Moodle.

En el presente curso, se utiliza **Meet** para la realización de reuniones on-line.

• El centro se comunica con la comunidad educativa y con las instituciones mediante la cuenta de correo oficial del centro, a la cual solo accede la directora. Al comienzo de curso se les entrega a las familias una circular en la que consta el correo electrónico del centro para que puedan utilizar este medio.

• En la Página web está a disposición de la comunidad educativa un formulario de contacto que se envía al correo del centro, desde el que se puede contestar al interesado.

- Se permiten comentarios en las entradas de los Blogs del centro, que son moderadas por los administradores de cada Blog.

B.6.2. INTERACCIÓN, COLABORACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

El alumnado accede al Aula Virtual de su clase a partir de 1º de Educación Primaria. Desde esta plataforma utiliza el mail interno para comunicarse con sus compañeros y con el profesorado que le imparte docencia.

A partir de 4º curso, además del medio señalado anteriormente, utilizan la cuenta de correo ofrecida por la Junta de Castilla y León y comparten archivos con sus compañeros y sus profesores mediante OneDrive. Por último, todos los cursos cuentan con al menos un grupo de Teams, mediante el cual se comunican profesorado, alumnado y familias según el nivel educativo del que se trate.

- La comunicación con las familias se realiza con los profesores mediante el mail interno del Aula Virtual, al que tienen acceso desde 1º de Educación Primaria. Así mismo, el profesorado entrega a las familias su cuenta de correo oficial para establecer comunicación a través de Outlook.

B.6.3. DIAGNÓSTICO Y VALORACIÓN DE LA ESTRUCTURA, ORGANIZACIÓN Y LOS SERVICIOS DE COLABORACIÓN E INTERACCIÓN.

Actualmente, la estructura, organización e interacción de los distintos miembros de la comunidad educativa funciona de forma fluida, aunque salvando ciertos problemas con familias en riesgo de exclusión. Ya que estas tienen problemas socioeconómicos relevantes en la adquisición de competencias digitales. Por ello, el centro lleva tiempo intentando paliar esta dificultad con medidas especiales para favorecer una comunicación adecuada, como la utilización de intérpretes, la creación de circulares y tutoriales, tanto en papel como con herramientas digitales, que ayuden a la adecuada utilización de los medios y herramientas indispensables para el apoyo educativo que deben ejercer sobre sus hijos. Resulta imprescindible seguir trabajando en esa dirección para que esas diferencias desaparezcan.

B.7. INFRAESTRUCTURA.

B.7.1. UBICACIÓN EL EQUIPAMIENTO Y SOFTWARE.

AULA	PIZARRA DIGITAL	ORDENADORES		COMPLEMENTOS
		NÚMERO	S.O.	
1º EI	SMART	1	WIN 8	ALTAVOCES EXT.
2º EI	PANEL INTERACTIVO	1	WIN 10	ALTAVOCES EXT.
3º EI	PANEL INTERACTIVO	1	WIN 10	ALTAVOCES EXT.
1º EP	SMART	1	WIN 10	ALTAVOCES EXT.
2º EP	SMART	2	WIN 10	ALTAVOCES EXT.

3º EP	SMART	1	WIN 10	ALTAVOCES EXT.
4º EP A	SMART	1	WIN 10	ALTAVOCES EXT.
4º EP B	SMART	1	WIN 10	ALTAVOCES EXT.
5º EP	SMART	1	WIN 10	ALTAVOCES EXT.
6º EP A	SMART	1	WIN 10	ALTAVOCES EXT.
6º EP B	SMART	1	WIN 10	ALTAVOCES EXT.
1º ESO A, B	PANEL INTERACTIVO	2	WIN 10	
2º ESO	SMART	1	WIN 10	ALTAVOCES EXT.
3º ESO	SMART	1	WIN 10	ALTAVOCES EXT.
4º ESO A,B	SMART	2	WIN 10	ALTAVOCES EXT.
1º CFGS DAM	PROYECTOR	21	WIN 10	ALTAVOCES EXT.
2º CFGS DAM	PANEL INTERACTIVO SAMSUNG	21	WIN 10	ALTAVOCES EXT.
1º CFGS INFANTIL	SOLO PROYECTOR	1	WIN 10	ALTAVOCES EXT.
2º CFGS INFANTIL	SOLO PROYECTOR	1	WIN 10	ALTAVOCES EXT.
1º CFGS PROTESIS DENTAL	PANEL INTERACTIVO PROMETHEAN	7	WIN 10	ALTAVOCES EXT.
2º CFGS PROTESIS DENTAL	SOLO PROYECTOR	1	WIN 10	ALTAVOCES EXT.
1º CFGS MEDIACIÓN COMUNI.	SOLO PROYECTOR	1	WIN 10	ALTAVOCES EXT.
2º CFGS MEDIACIÓN COMUNI.	SOLO PROYECTOR	1	WIN 10	ALTAVOCES EXT.
Aula Informática		18 PCS	WIN 10	ALTAVOCES EXT.
SECRETARIA		25 PORTÁTILES Carros transporte	WINDOWS 10	ALTAVOCES EXT.

		Impresora multicopiadora		
AULA PT		Impresora 3D		

B.7.2. CARACTERÍSTICAS DEL EQUIPAMIENTO DEL CENTRO.

DISPOSITIVO	CARACTERÍSTICAS GENERALES	NÚMERO
ORDENADORES	Intel i3 - 4 GB RAM -disco SSD- WIN 10	30
	Intel i7 DUO 16 GB RAM SSD WIN 10	62
	CORE 2 DUO 4 GB RAM IDE WIN 10	22
	TOTAL	114
PDI y Paneles Interactivos	SMART + Proyector OPTOMA	15
	PANEL INTERACTIVO PROMETHEAN	4
	PANEL INTERACTIVO SAMSUNG	2
	TOTAL	21
IMPRESORA 3D	Prusa	1
FIREWALL	UBIQUITI	1
REPETIDORES WIFI	UBIQUITI UNIFI LITE Y AC	7

B.7.3. REDES Y SERVICIOS DEL AULA.

Todas las aulas de Infantil, Primaria, ESO y FP disponen de PDI, junto al equipo informático correspondiente. También se han ido incluyendo Paneles interactivos de última generación en alguna de esas aulas de Ed. Primaria. Modelos Promethean y Samsung. También disponen de altavoces externos para amplificar el volumen de los portátiles, debido a su limitación acústica.

En la casi totalidad de los equipos, el Sistema Operativo instalado es Windows 10. Salvo los más obsoletos que aún trabajan bajo Windows 7 u 8. Al igual que el paquete ofimático disponible, siendo el más extendido Office 2019, o en algunos casos el software abierto Libreoffice.

El centro dispone de un aula móvil de tablets Asus y Lenovo con software Android, un total de 25, para préstamo, en caso de necesidad. Estas dan una gran libertad de uso ya que están distribuidas en dos carritos con ruedas.

Todos los equipos informáticos de aula disponen del software correspondiente a cada curso de las editorial Edelvives, También los accesos directos de Google Classroom o Drive de las cuentas de tutores y especialistas.

RESPONSABILIDADES Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS
<ul style="list-style-type: none"> ▪ El cuidado de los equipos de aula quedará al cargo del profesorado que los utilice y deberá comunicar cualquier anomalía observada al equipo directivo y/o al responsable de los medios informáticos.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ El profesorado que precise instalar programas o aplicaciones, lo comunicará siempre al responsable de los medios informáticos.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ El alumnado no tendrá permitido instalar ningún tipo de programa en su ordenador. A su vez, le está prohibido acceder y guardar información que no esté relacionada con temática educativa.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Se aconseja sustituir el uso de memorias portátiles USB por el alojamiento de archivos en la nube de Internet, Google Drive o OneDrive.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ No está permitido guardar documentación que no esté relacionada con situaciones académicas o de enseñanza.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Los archivos profesionales que se guarden evitarán información personal y respetarán las pautas de confidencialidad y protección de datos de la comunidad educativa.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Los equipos deberán apagarse al finalizar la jornada escolar por el profesorado que se encuentre en el aula en el último periodo lectivo.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ El vídeo-proyector deberá permanecer apagado siempre que no se esté utilizando con el fin de alargar la vida útil de la lámpara.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Los profesores tutores son los encargados de organizar y gestionar la utilización de estos dispositivos.

En cuanto al uso adecuado de las TIC por parte del alumnado, se reflejan en el RRI las medidas a adoptar si se producen daños de forma intencionada del material, así como del uso inadecuado de los dispositivos o herramientas digitales.

Por otra parte, se realizan talleres con los alumnos relacionados con la seguridad y confianza de Internet, con el fin de concienciar de la importancia del uso adecuado de las TIC y de los peligros que puede entrañar.

B.7.4. REDES Y SERVICIOS DEL CENTRO.

El profesorado, además de los ordenadores instalados en las aulas, que son utilizados por todos los profesores que imparten docencia en el curso correspondiente, dispone de un ordenador en la sala de profesores para uso común.

Para las actividades de vídeo, contamos con dos cámaras de vídeo, una cámara de fotos, un croma y un dron modelo Parrot Anafi para realizar capturas aéreas de eventos.

Para las actividades colectivas del centro, disponemos de un equipo de música con altavoces de gran potencia, micrófonos inalámbricos y micrófonos de ambiente.

Los miembros del Equipo Directivo disponen de 3 ordenadores para realizar las labores de gestión y organización del centro, tres equipos de sobremesa, uno para dirección o el otro para la jefatura de estudios, y un ordenador de mesa con el sistema operativo Windows 10, en el que están instaladas las firmas digitales para la secretaría del centro.

Cada uno de estos ordenadores tiene una clave de acceso que está custodiada por dirección del centro. Todos estos ordenadores están vinculados a la fotocopiadora del centro, tanto para enviar trabajos como para recoger los documentos escaneados en las mismas.

El centro realiza todas las gestiones con la Administración a través de la cuenta oficial y de las aplicaciones vinculadas telemáticamente con la Dirección Provincial.

Por otro lado, se utiliza el Registro electrónico común **REC-Red SARA** y la sede electrónica de la Junta de Castilla y León, **Tramita Castilla y León**, para realizar gestiones que requieren registro oficial. Para realizar gestiones es necesario el certificado digital de representante jurídico que la dirección del centro actualiza cada dos años y que está instalado en el ordenador de secretaría.

El profesorado del centro dispone, junto a las cuentas corporativas del dominio del colegio, las cuentas asociadas del portal de educación de la Junta de Castilla y León “**@educa.jcyl.es**”

B.7.5. REDES Y SERVICIOS GLOBALES E INSTITUCIONES.

El usuario y contraseña de la cuenta oficial de centro para Educacyl está gestionada y custodiada por dirección. La web, Aula Virtual, Blog y accesos a gestor de domino junto con sus usuarios y contraseñas están gestionadas por la cuenta de **admin** del dominio asociado a la GSUITE de Google **colegiodivianaprovidencia.es**. Su administración está derivada en el Comité TIC y su responsable.

Todas las claves de acceso a las distintas plataformas y aplicaciones de Internet están ubicadas en el armario del despacho de dirección y son custodiadas por el equipo directivo. El acceso por parte del alumnado y de sus familias al Blog del centro es público. En cambio, el acceso al Aula Virtual se realiza mediante usuario y contraseña del dominio. En las etapas educativas inferiores también se usa la plataforma ClassDojo por su facilidad de manejo y accesibilidad para las familias.

B.7.6. DOCUMENTO TECNOLÓGICO DE CENTRO, REDES Y SERVICIOS

En el **anexo O** de este plan se especifica la ubicación y disposición de los dispositivos del centro, al igual que la red wifi de las instalaciones.

Existe un documento, tanto digital como físico y custodiado por el responsable del Comité TIC, que recoge todos los sitios web en los que está adscrito el centro, junto con sus usuarios y contraseñas de acceso.

B.7.7. PLANIFICACIÓN DE EQUIPAMIENTO, ORGANIZACIÓN FUNCIONAMIENTO Y GESTIÓN DE EQUIPOS Y SERVICIOS.

La planificación de la adquisición y actualización del equipamiento del centro para la mejor educativa la realiza la Comisión TIC con las aportaciones resto del claustro.

En los próximos cursos es necesario renovar los equipos con sistemas operativos obsoletos, los cuales no permiten la utilización de aplicaciones ofimáticas o web más actuales.

Por otra parte, los proyectores de las PDI se deterioran por el uso y su renovación o cambio de lámparas es costosa, lo que implica una tendencia a sustituir estas por paneles interactivos forma progresiva. Lo que supone un ahorro a medio plazo

La red wifi del centro mejora progresivamente con la instalación todos los cursos de nuevos repetidores UNIFI (Ubiquiti) de alto rendimiento y cobertura.

B.7.8. VALORACIÓN Y DIAGNÓSTICO DE ESTRUCTURA, FUNCIONAMIENTO Y SU USO EDUCATIVO.

La infraestructura tecnológica y los servicios de digitales del centro han ido mejorando y ampliándose durante las dos últimas décadas. La trayectoria del centro en la utilización de las TIC para el proceso de enseñanza y aprendizaje se remonta al inicio de siglo, en el que se adquirieron los primeros ordenadores, y, tras un largo recorrido de mejora constante, ha llegado en la actualidad a la utilización de una forma generalizada de las herramientas digitales diversas por parte de todo el alumnado y del profesorado del centro, entre las que destacan las que nos ofrece la G-Suite de Google desde hace ya unos años o las plataformas Moodle, lo que favorece sin duda el acceso a entornos de aprendizaje individualizado y cooperativo de alto nivel educativo.

B.8. SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL.

B.8.1. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE SEGURIDAD Y RESPONSABILIDAD SOBRE DATOS PERSONALES Y DOCUMENTOS INSTITUCIONALES.

El centro cumple con los requerimientos del Reglamento General de Protección de Datos: Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.

Por ello, cada curso escolar se recoge el consentimiento informado del tratamiento de imágenes/voz del alumnado, en el que, además de ofrecer la información relativa a la protección de datos de carácter personal sobre el tratamiento de la imagen y la voz de sus hijos, se les pide que firmen su consentimiento para difundir las actividades del centro en los medios que se citan en el impreso, con validez para un curso escolar.

Cada imagen y video es revisada por cada tutor antes de la inclusión en redes, web o blog de centro.

Todos los datos del profesorado, alumnado y familias se encuentran en el programa ALEXIA, programa web de gestión de centros.

El centro trata y conserva los datos de carácter personal según la normativa vigente. Se respeta totalmente la confidencialidad de los datos de la comunidad educativa ya que no se publica ni en la web ni en los tablones de anuncios ningún dato personal, a no ser que esté indicado expresamente por la Dirección Provincial de Educación.

No se transfieren datos a terceros sin el consentimiento expreso del interesado, y se destruyen los documentos con trituradora de papel cuando dejan de ser útiles. Además, todas las personas ajenas al centro y que estén al alcance de datos sensibles personales deben firmar un documento de compromiso respecto al tratamiento de los datos de carácter personal derivado de prestaciones de servicios no vinculadas al tratamiento de dichos datos.

Por otra parte, el profesorado tiene la obligación de borrar los datos personales, académicos de sus alumnos y sus familias en los ordenadores, dispositivos y pendrives al finalizar cada curso. También procederá a la destrucción segura de todos los documentos en formato papel.

B.8.2. CONTEXTO DE ALMACENAMIENTO Y CUSTODIA DE DATOS ACADÉMICOS Y DOCUMENTALES.

El almacenamiento y custodia de datos académicos y documentales se rige por la normativa vigente.

Todos los alumnos tienen abierto un sobre con datos de matrícula

Cada curso tiene una carpeta en la que se guarda la documentación de cada alumno en una subcarpeta de plástico. Esta carpeta se guarda en un armario del despacho de Secretaría bajo llave. El profesorado que necesite acceder a algún expediente o informe del alumnado, deberá pedirlo al secretario o jefa de estudios y devolverlo lo antes posible.

Una vez que finaliza la escolarización en el centro, la documentación del alumno se guarda en el sobre de matrícula inicial y se almacena en los archivos de documentación antigua, que está ubicado en otra sala del centro. El informe por traslado, el historial y expediente académico, así como los informes psicopedagógicos, si existieran, se envían al nuevo centro al que se dirija el alumnado.

Todos los alumnos tienen abierto un expediente electrónico en la aplicación informática "*Alexia*", y se dan de baja cuando el alumnado abandona el centro.

Las actas de evaluación se archivan por cursos en carpetas en un armario en el despacho de secretaria, bajo llave.

Se custodia el registro de salidas y entradas del centro en el despacho de secretaria, así como toda la documentación relacionada con la gestión económica.

En el despacho de dirección se guardan todos los documentos organizativos y pedagógicos vigentes del centro. Los documentos de cursos anteriores se encuentran archivados en un armario dedicado a tal fin en otra dependencia.

B.8.3. ESTRATEGIAS DE SEGURIDAD DE SERVICIOS, REDES Y EQUIPOS.

La dirección del centro es la encargada de la gestión de la cuenta del centro, incluyendo el correo electrónico y su clave. Al igual que la administración del usuario del centro desde el que se gestionan las herramientas de *Stylus* del portal de educación de *Educacyl*.

Las secretaria y administración es gestionada desde sus propias cuentas de correo y firmas digitales para el envío de documentos institucionales.

La aplicación **Alexia** y su administración recae sobre el director de Ed. Primaria y el responsable de la Comisión TIC.

Las contraseñas de usuarios de la fotocopidora y su administración es gestionada por el responsable TIC.

La plataforma digital GSuite de Google y las cuentas de usuario (tanto profesores como alumnos) del dominio asociadas son administradas por el responsable de la comisión TIC.

B.8.4. FORMACIÓN Y CONCIENCIACIÓN DE USUARIOS DE LOS SERVICIOS DEL CENTRO.

El centro adopta diferentes estrategias para formar y concienciar al alumnado en el uso correcto y seguro de las nuevas tecnologías.

En primer lugar, el profesorado trata temas sobre los riesgos de Internet, las redes sociales o la identidad digital siempre que el contexto genera la oportunidad.

Regularmente el centro concreta charlas sobre ciberseguridad impartidas por el Cuerpo Nacional de Policía.

El responsable de la Comisión TIC, al inicio de cada curso, envía una circular al correo corporativo de las familias y profesorado, con las pautas de uso correcto de los datos digitales del centro.

B.8.5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE SEGURIDAD DE DATOS, REDES Y SERVICIOS, Y SU ADECUACIÓN A LA NORMATIVA DE PROTECCIÓN DE DATOS Y SEGURIDAD.

Anualmente, la comisión TIC revisa la seguridad de las redes y servicios del centro. Los criterios que rigen esta evaluación son los siguientes:

• Los contenidos alojados en las plataformas son adecuados.
• Los accesos restringidos se producen por personas autorizadas.
• Las contraseñas del alumnado funcionan correctamente y no existe usurpación de identidad
• El documento de confidencialidad de los datos de imagen y voz se adecúa a uso de que se hace de ellos.
• Se respeta la no difusión de datos del alumnado que no lo autoriza.
• El personal ajeno al centro respeta el compromiso firmado respecto al tratamiento de los datos personales.
• El profesorado elimina los datos personales del alumnado de los ordenadores y dispositivos del aula al finalizar el curso.
• Los documentos del alumnado se custodian correctamente.

C. DETERMINACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN.

C.1. OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN.

Teniendo en cuenta los objetivos y principios de Proyecto Educativo, nuestro centro espera obtener los siguientes logros en cuanto a la integración de las TIC en el centro:

A. Potenciar el empleo de las nuevas tecnologías como herramienta de trabajo en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
B. Facilitar el acceso del alumnado a los medios informáticos como medio de apoyo y refuerzo de sus aprendizajes.
C. Favorecer la utilización de los medios informáticos por parte del profesorado en sus tareas habituales en el centro.
D. Fomentar un uso seguro y responsable de Internet, advirtiendo de los riesgos y peligros que podrían derivarse de un uso inadecuado.
E. Facilitar la utilización de la tecnología por parte de la comunidad educativa en sus intercambios con el centro.
F. Actualizar y mantener al día la información, documentación y los datos de las diferentes aplicaciones informáticas que utiliza el centro.

C.1.1. OBJETIVOS DE DIMENSIÓN PEDAGÓGICA.

a. Desarrollar un plan de actuación sistemático y secuenciado en los distintos niveles educativos para la adquisición de la competencia digital en el alumnado.
b. Incluir en las programaciones didácticas de las distintas áreas del currículo los objetivos, procesos y metodologías necesarios para la adquisición de competencias digitales aplicadas al aprendizaje.
c. Planificar y secuenciar la utilización de los dispositivos tecnológicos que existen en el centro para los distintos niveles educativos.
d. Seleccionar organizar recursos y materiales tecnológicos adecuados para los distintos niveles educativos, y alojarlos en los sitios de Internet reservados por el centro.
e. Utilizar de forma regular las plataformas educativas del centro, como el Blog, el Aula Virtual de cada curso y los diferentes grupos Teams, para promover la participación del alumnado y la interacción entre profesorado, alumnado y familias.
f. Crear y adaptar materiales didácticos para el proceso de enseñanza, fomentando la innovación metodológica.
g. Compartir materiales y recursos creados entre el profesorado.
h. Utilizar las TIC como herramienta facilitadora del desarrollo de metodologías activas y colaborativas.
i. Fomentar en los alumnos la adquisición de la responsabilidad necesaria para el uso de herramientas digitales de forma correcta, segura y respetuosa, advirtiendo de las consecuencias de su uso inadecuado.

j. Desarrollar en el alumnado la capacidad de buscar, filtrar, elaborar, comunicar y publicar contenidos digitales, en función del nivel educativo en el que se hallen.
k. Fomentar en el alumnado y sus familias la utilización de los servicios telemáticos que el centro proporciona, accediendo con sus datos de usuario y contraseña.
l. Evaluar regularmente el grado de utilización de las TIC, la adquisición de la competencia digital y su incidencia en el proceso educativo.

C.1.2. OBJETIVOS DE DIMENSIÓN ORGANIZATIVA.

a. Organizar y sistematizar la digitalización de los procesos de la gestión administrativa y académica del centro
b. Potenciar el uso de herramientas de comunicación digitales entre el profesorado.
c. Utilizar las cuentas de correo electrónico corporativo del dominio y las redes internas para la comunicación entre los miembros de la comunidad educativa.
d. Establecer criterios organizativos para la utilización de los espacios y equipamiento digital, así como las normas de uso correcto.
e. Determinar el nivel formativo del profesorado utilizando escalas de autoevaluación de la competencia digital.
f. Establecer en la Comisión TIC del centro las necesidades formativas del profesorado relativas a la integración didáctica de las TIC para determinar los planes de formación.
g. Ofrecer jornadas de información y formación sobre el uso de las TIC en el centro, al comienzo de cada curso, para el profesorado recién incorporado.
h. Elaborar materiales informativos para el profesorado, con el objeto de favorecer el uso de herramientas informáticas en las tareas habituales del centro.
i. Transmitir la información de los centros de formación del profesorado sobre los cursos que ofertan a lo largo del curso.
j. Mejorar y ampliar los procedimientos de comunicación digitales entre el centro y el alumnado, las familias, la Administración y otras entidades.

C.1.3. OBJETIVOS DE DIMENSIÓN TECNOLÓGICA.

a. Actualizar regularmente los servicios digitales del centro: web, Blog del centro, Classroom y Aula Virtual de los distintos niveles educativos.
b. Revisar regularmente el equipamiento informático, actualizarlo, repararlo o sustituirlo cuando sea preciso, con la ayuda de los servicios técnicos externos contratados.
c. Retirar los aparatos obsoletos mediante empresas autorizadas para la eliminación de residuos peligrosos.
d. Vigilar las medidas de seguridad para la protección de datos y la confidencialidad de estos.

e. Participar en sesiones formativas de Seguridad y Confianza digital para transmitirla a la comunidad educativa.
f. Organizar actuaciones con organismos externos sobre el uso adecuado de las TIC para el alumnado y las familias.
g. Fomentar la participación de los miembros de la comunidad educativa mediante el uso de las plataformas y redes del centro.

C.2. PROCESO DE DESARROLLO DEL PLAN DE ACCIÓN.

C.2.1. COMISIÓN TIC.

La comisión está compuesta por la directora, la jefa de estudios, un miembro de cada equipo internivel, siendo el del segundo internivel un maestro de 5° o 6°, y un miembro del equipo de Educación Infantil. Se reunirá al menos una vez al trimestre, y siempre que la comisión lo estime oportuno

FUNCIONES:
<ul style="list-style-type: none"> • Revisar y actualizar anualmente el Plan TIC del centro.
<ul style="list-style-type: none"> • Informar a los nuevos profesores, al inicio de curso, de los recursos del centro y su forma de utilización.
<ul style="list-style-type: none"> • Diseñar sesiones de formación para utilizar los recursos (pueden ser sesiones de recuerdo para los que ya están en el centro)
<ul style="list-style-type: none"> • Promover y dinamizar el uso de las TIC en el centro.
<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar boletines informativos con instrucciones sobre el funcionamiento de los distintos recursos.
<ul style="list-style-type: none"> • Buscar nuevos recursos que puedan resultar útiles para el desarrollo de los objetivos y proyectos del centro.
<ul style="list-style-type: none"> • Instalación de nuevas aplicaciones en equipos y dispositivos.
<ul style="list-style-type: none"> • Actualizar la Página web del centro, los Blog temáticos y el Aula Virtual: <ul style="list-style-type: none"> – Altas y bajas de alumnos y profesores. Claves de acceso – Novedades y calendario de actividades – Documentación actualizada del centro
<ul style="list-style-type: none"> • Establecer las normas de uso de los espacios y recursos informáticos.
<ul style="list-style-type: none"> • Mantener actualizado el inventario de los materiales tecnológicos del centro.
<ul style="list-style-type: none"> • Vigilar el estado de los recursos informáticos y velar por su correcto mantenimiento.

<ul style="list-style-type: none"> • Recoger sugerencias de los equipos docentes internivel Informar a los equipos docentes internivel de los acuerdos tomados en las reuniones de la comisión.
<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar proyectos comunes para todo el centro que supongan la utilización de las TIC.
<ul style="list-style-type: none"> • Velar por el cumplimiento de este plan a través de las reuniones interniveles.
<ul style="list-style-type: none"> • Acordar las necesidades de formación en TIC para el curso siguiente.

C.3. TEMPORALIZACIÓN DE ELABORACIÓN DEL PLAN TIC.

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

La Comisión TIC será la encargada de elaborar el Plan CoDiCe TIC durante el primer trimestre del curso 2021/2022. Trimestralmente la Comisión TIC del centro se reunirá para hacer un seguimiento del Plan y realizar una valoración de la consecución de objetivos y las mejoras propuestas. En junio se evaluarán y valorarán los resultados para realizar un planteamiento de modificaciones o ampliaciones del plan en el curso posterior.

	2021 / 2022	2022 / 2023	2023 / 2024
Elaboración	1er Trimestre		1er Trimestre
Revisión	2º Trimestre	1er y 2º Trimestre	2º Trimestre
Evaluación	3er Trimestre	3er Trimestre	3er Trimestre

b) Proceso de aprobación por los órganos competentes del centro.

Una vez finalizado el curso 2020 / 2021 se informó al Claustro de profesores de la intención de conseguir certificación CoDiCe TIC en el presente curso. Al inicio del presente curso se presentaron las líneas generales del Plan CoDiCe TIC, para su incorporación en la Programación General Anual.

C.4. DIFUSIÓN Y DINAMIZACIÓN DEL PLAN TIC.

El plan TIC estará disponible para toda la comunidad educativa en la Web del centro. Así mismo, se difundirá a los distintos sectores de la siguiente forma:

ALUMNADO:

Dar a conocer en las primeras sesiones de tutoría al comienzo del curso siguiente:

- Normas de funcionamiento de los recursos tecnológico

C.5. PLAN DE ACCIÓN EN LAS ÁREAS: LÍNEAS DE ACTUACIÓN.

ÁREA 1. GESTIÓN, ORGANIZACIÓN Y LIDERAZGO		
MEDIDAS	ESTRATEGIAS DE DESARROLLO	TEMPOR.
1.Revisión de la gestión del contexto tecnológico-educativo.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Análisis en las reuniones de los equipos de interniveles. ○ Acuerdo en la Comisión TIC. 	Trimestral
2. Actualización del papel de las TIC en los documentos institucionales del centro.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Actualización, por parte del equipo directivo, de los documentos según las aportaciones del profesorado. 	Anual
3. Revisión de los procesos de administración y organización de la gestión del centro.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Seguimiento de las indicaciones de la Dirección Provincial y la Consejería para el tratamiento de las aplicaciones de gestión y administración del centro. ○ Actualización de firmas digitales para los tramites, si fuese necesario. ○ Actualización de inventario y necesidades específicas de las TIC. ○ Correcto funcionamiento de las redes y servicios del centro. ○ Cumplimiento de responsabilidades asignadas. 	A lo largo del curso
4. Evaluación de los procesos de integración de las TIC.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Recogida de demandas del profesorado en las reuniones. ○ Actualización, si fuese requerido, de las herramientas y programas. 	Trimestral

5. Formulación de propuestas de mejora para integración de las TIC.	○ Análisis en la Comisión TIC de las propuestas del profesorado e inclusión en la memoria anual.	Anual
6. Revisión del cumplimiento de las funciones de la Comisión TIC.	○ Valoración de la efectividad de las actuaciones llevadas a cabo.	Anual
7. Diagnóstico de la integración de las TIC en el centro.	○ Valoración de los resultados del cuestionario SELFIE realizado por alumnado, dirección y claustro.	Anual

ÁREA 2. PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE		
MEDIDAS	ESTRATEGIAS DE DESARROLLO	TEMPOR.
1. Desarrollo de un plan para la adquisición progresiva de la competencia digital en el alumnado.	○ Selección y secuenciación de los contenidos digitales en los distintos niveles. ○ Registros de evaluación de cada nivel.	Inicio de curso
2. Inclusión en las programaciones didácticas de los objetivos y metodología para la adquisición de la competencia digital.	○ Selección de los estándares de evaluación de cada área en cada nivel que desarrollan la competencia digital. ○ Diseño de actividades individuales y colectivas en todas las áreas.	Inicio de curso Todo el curso
3. Planificación de la utilización de programas y herramientas digitales en los distintos niveles.	○ Programación de las actividades de dificultad digital progresiva. ○ Utilización de las herramientas de la Gsuite de Google	A lo largo del curso
4. Personalización de la enseñanza con medios digitales.	○ Adecuar las tareas al nivel individual del alumno como medio de atención a la diversidad.	Anual

5. Asignación de tareas a través de las plataformas del centro.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Acceso del alumnado y profesorado al blog, aula virtual y Classroom de cada curso. 	Anual
6. Utilización de las TIC para el desarrollo de metodologías activas.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Selección de metodologías innovadoras que requieran herramientas TIC para su desarrollo. ○ Diseño de actividades que fomenten el trabajo colaborativo. 	Anual
7. Inclusión de estrategias y actuaciones en el Plan de Lectura para el desarrollo de la competencia digital.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Revisión de las actuaciones por la comisión de Lectura. ○ Coordinación entre los Planes TIC y de Lectura. 	Anual
8. Actuaciones para el desarrollo de la competencia digital en el Plan de convivencia.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Programación de talleres y actividades sobre el uso seguro de la TIC con el alumnado. 	Puntual
9. Plan de Contingencia	<ul style="list-style-type: none"> ○ Actuaciones en caso de confinamiento grupal o individual. 	Todo el curso

ÁREA 3. FORMACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL

MEDIDAS	ESTRATEGIAS DE DESARROLLO	TEMPOR.
1. Plan de acogida del profesorado recién incorporado al centro.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Jornadas de formación e información sobre el uso de las TIC en el centro. 	Primer trimestre
2. Autoevaluación y diagnóstico de la competencia digital.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Cuestionario CFIE. ○ Reflexión personal sobre los resultados. 	Primer trimestre
3. Detección de las necesidades de formación en TIC.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Cuestionarios y sondeos del profesorado. 	Final del curso
4. Establecimiento de las líneas prioritarias de formación en TIC.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Análisis de las necesidades del claustro y diseño del plan de formación del centro. 	Anual

5. Difusión de la oferta formativa del CFIE y otras instituciones.	○ Transmisión de la información al claustro mediante correo electrónico.	Anual
6. Colaboración y coordinación entre profesorado.	○ Alojamiento de materiales y documentos para uso compartido tanto en drive como en el resto de aplicaciones de la Gsuite de Google.	Anual
7. Plan específico sobre el uso seguro de Internet.	○ Talleres con distintas instituciones para alumnado, profesorado y familias. ○ Coordinación entre los Planes TIC y de Lectura.	Anual
8. Creación de materiales digitales en los planes de formación.	○ Puesta en práctica en las aulas de los recursos generados pro el profesorado durante la formación del claustro.	Puntual

ÁREA 4. PROCESOS DE EVALUACIÓN		
MEDIDAS	ESTRATEGIAS DE DESARROLLO	TEMPOR.
1. Establecimiento de criterios de calificación comunes de las distintas áreas en Primaria y ubicación en las aulas virtuales.	○ Registro de las calificaciones del alumnado	Todo el curso
2. Definición de indicadores de evaluación de la competencia digital en los distintos niveles de Infantil y Primaria.	○ Registro de calificaciones del alumnado y determinación de la competencia digital.	Inicio de curso
3. Selección de los estándares de evaluación de las distintas áreas relacionados con la competencia digital.	○ Registro de calificaciones de los estándares de evaluación de cada área.	Inicio del curso
4. Establecimiento de criterios de calificación en la enseñanza presencial.	○ Registro de calificaciones del alumnado ante situaciones de prolongada enseñanza no presencial individual o grupal.	Inicio del curso

5. Definición de instrumentos de evaluación en entornos digitales.	○ Empleo de herramientas digitales consensuadas (Gsuite de Google) para la evaluación y autoevaluación del alumnado.	Inicio del curso
6. Plan de evaluación del proceso de enseñanza y la práctica docente.	○ Ficha de autoevaluación.	Final del curso
7. Grado de satisfacción del alumnado respecto a las actividades digitales realizadas.	○ Cuestionario Forms	Final del curso
8. Evaluación de los procesos organizativos y tecnológicos.	○ Escala de Evaluación del Plan TIC. Reflexión en las reuniones de internivel y Comisión TIC.	Anual
9. Cuestionario SELFIE para alumnado y profesorado	○ Reflexión sobre el uso y práctica en el uso de las TIC en el proceso de enseñanza-aprendizaje	Anual

ÁREA 5. CONTENIDOS Y CURRÍCULOS		
MEDIDAS	ESTRATEGIAS DE DESARROLLO	TEMPOR.
1. Secuenciación de los contenidos para la adquisición de la competencia digital.	○ Análisis y revisión de los contenidos por nivel por la Comisión TIC	Anual
2. Selección de los materiales y recursos necesarios en cada nivel educativo.	○ Revisión de la idoneidad de los recursos seleccionados por el profesorado.	Anual
3. Planteamiento de actividades que desarrollen los contenidos digitales previstos.	○ Asignación de horario de apoyo a informática por profesorado del centro en todos los niveles.	Todo el curso
4. Establecimiento de los indicadores de logro de la competencia digital en cada nivel educativo.	○ Registro de calificación de los indicadores de logro.	Todo el curso

5. Creación de materiales didácticos propios para el proceso de enseñanza.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Inclusión de los recursos en espacios digitales del centro (Aula Virtual y Classroom) para su utilización por parte de profesorado y alumnado. 	Todo el curso
6. Selección de un repositorio de recursos y materiales en los distintos niveles.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Creación de carpetas de contenidos en drive y las diferentes apps de la GSuite de Google. 	Todo el curso
7. Realización de actividades complementarias relacionadas con la competencia digital.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Participación en la radio digital de Tordesillas. ○ Centro adscrito a seguridad en internet https://www.is4k.es 	Anual

ÁREA 6. COLABORACIÓN, TRABAJO EN RED E INTERACCIÓN SOCIAL		
MEDIDAS	ESTRATEGIAS DE DESARROLLO	TEMPOR.
1. Actualización de la página web, Blog y redes.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Ubicación de información importante y recursos para alumnado y familias. 	Anual
2. Utilización del Aula Virtual y Classroom en Primaria, ESO y FP.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Acceso para consulta de calificaciones, eventos, deberes, materiales y mail interno. 	Anual
3. Manejo de la cuenta de corporativa de sanviatorvalladolid.com	<ul style="list-style-type: none"> ○ Intercambio de información mediante correo corporativo entre profesorado. 	Todo el curso
4. Archivos compartidos con drive de Gsuite de Google	<ul style="list-style-type: none"> ○ Trabajo colaborativos con las herramientas de google (documentos, forms, etc.) 	Todo el curso
5. Grupos de meet en todos los niveles	<ul style="list-style-type: none"> ○ Comunicación mediante videollamadas meet, entre familias, alumnado y profesorado. ○ Programación y entrega de tareas. 	Todo el curso
6. Trabajo colaborativo entre el profesorado.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Archivos y carpetas compartidas en el drive de Google. 	Todo el curso

7. Comunicación oficial con las instituciones.	○ Cuenta de correo oficial del centro.	Anual
8. Listados de contactos de las familias	○ Creación de listados de datos familiares en la plataforma Alexia .	Inicio del curso
9. Creación de tutoriales de ayuda para el manejo de herramientas digitales.	○ Ubicación de video tutoriales en las plataformas del centro.	Puntual

ÁREA 7. INFRAESTRUCTURA

MEDIDAS	ESTRATEGIAS DE DESARROLLO	TEMPOR.
1. Inventario del equipamiento del centro.	○ Actuación periódica de la baja y acta de medios informáticos.	Puntual
2. Actualización del software de los equipos.	○ Revisión y actualización de los programas de ordenadores y tablets.	Puntual
3. Cumplimiento de responsabilidades.	○ Análisis del cumplimiento de las responsabilidades asignadas al profesorado.	Trimestral
4. Servicios de internet del centro.	○ Revisión y actualización sistemática.	Todo el curso
5. Organización del uso de los medios digitales compartidos.	○ Establecimiento de horarios y normas de uso por la Comisión TIC.	Todo el curso
6. Calendario de Google Calendar para el aula de informática y carros de tablets.	○ Reserva de recursos informáticos a través de Formularios Forms de Google.	Todo el curso
7. Almacenamiento de recursos en la red.	○ Revisión y actualización de recursos almacenados en Drive.	Anual
8. Documento de contraseñas.	○ Actualización y custodia por los responsables.	Todo el curso

9. Actualización del equipamiento.	○ Reserva de parte de presupuesto del centro para la adquisición de equipos según la prioridad establecida por la Comisión TIC.	Anual
10. Mantenimiento: Google Forms de Soporte TIC	○ Creación de podcast de radio creados por el alumnado y subida a la web del colegio. https://www.sanviatorvalladolid.com/soportetic	Todo el curso
11. Reciclado de equipos obsoletos.	○ Clasificado y almacenamiento de los equipos para su posterior retirada.	Puntual

ÁREA 8. SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL

MEDIDAS	ESTRATEGIAS DE DESARROLLO	TEMPOR.
1. Consentimiento informado de tratamiento de imágenes y voz.	○ Recogida de autorizaciones de las familias para la publicación de datos.	Anual
2. Acceso a los ordenadores del profesorado.	○ Contraseña compartida para todos los ordenadores del profesorado.	Todo el curso
3. Acceso a los ordenadores del equipo directivo	○ Contraseña específica para cada ordenador del equipo directivo, con acceso restringido para el manejo de los programas de gestión del centro.	Todo el curso
4. Contraseñas de acceso a plataformas y aplicaciones del centro.	○ Acceso: equipo directivo ○ Registro en documento custodiado bajo llavero digital.	Todo el curso
5. Compromiso respecto a tratamiento de datos por personal del centro.	○ Firma del documento y archivo en la secretaría por personal de terceras empresas, que den uso de datos personales del archivo de centro.	Puntual
6. Almacenamiento de datos académicos y custodia de estos.	○ Archivada la documentación del alumnado según normativa vigente.	Todo el curso
7. Certificados digitales del centro.	○ Ubicación en dispositivos del equipo directivo y administración de centro.	Anual
8. Acceso a EducaCyL por parte del profesorado.	○ Facilitado de acceso a las cuentas del claustro.	Puntual

9. Copia de Seguridad	<ul style="list-style-type: none"> ○ Copia de seguridad automática en el programa de gestión <i>Alexia</i>. 	Automática diaria
10. Normas y medidas correctivas relacionadas con el uso de medios digitales reflejadas en el RRI.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Normas relativas al buen uso de dispositivos, servicios y espacios digitales. Medidas correctoras. ○ Registro de incidencias. ○ Procedimiento de actuación en caso de acoso o ciberacoso. 	Todo el curso Puntual
11. Evaluación de la seguridad de los datos, redes y servicios del centro.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Análisis de la Comisión TIC de los criterios de evaluación sobre seguridad y adecuación a la normativa reflejados en este plan. 	Anual

D. EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y REVISIÓN DEL PLAN.

D.1. ESTRATEGIAS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.

Anualmente se realiza una valoración, seguimiento y revisión de la integración de las tecnologías en el centro. La actualización periódica y constante de los contenidos y de los recursos informáticos disponibles es totalmente necesaria dada la velocidad de cambio que sufren aplicaciones, herramientas o dispositivos. Por ello, cada curso es necesario ajustar la programación de las actividades a la realidad de todos estos factores en permanente evolución. A lo largo del curso, en las reuniones de la comisión TIC, y con las aportaciones de los equipos docentes internivel, se irá evaluando el grado de consecución de los objetivos propuestos en el presente Plan y la adecuación de las actividades realizadas. Al finalizar el curso, se valorarán en las reuniones interniveles los aspectos señalados en el punto D.3. Las conclusiones de cada equipo se analizarán en la comisión TIC, que realizará un informe anual sobre el grado de integración de las tecnologías en el centro y las propuestas de mejora para el próximo curso, que servirán de punto de partida para la actualización del Plan TIC en el curso siguiente. Este informe se incluirá en la memoria anual del centro.

D.2. INSTRUMENTOS DE DIAGNÓSTICO.

INSTRUMENTOS UTILIZADOS PARA REALIZAR LA EVALUACIÓN
Escala de evaluación del Plan TIC
Reuniones y actas de los equipos docentes internivel
Reuniones y actas de la Comisión TIC
Cuestionarios virtuales Google Forms https://www.sanviatorvalladolid.com/soportetic
Informe SELFIE
Resultados de la evaluación del alumnado

Informe de certificación TIC
Valoración de la auditoría de Dirección Provincial

D.3. INDICADORES DE EVALUACIÓN.

ESCALA DE EVALUACIÓN DEL PLAN TIC		
DIMENSIÓN	INDICADORES	GRADO (De 1 a 10)
EDUCATIVA	Grado de cumplimiento de los objetivos programados	
	Adecuación de los contenidos digitales trabajados	
	Adecuación del tiempo empleado para el desarrollo de la competencia digital del alumno.	
	Número de actividades digitales realizadas.	
	Incidencia de las TIC en la mejora del rendimiento escolar	
	Adecuación del agrupamiento del alumnado	
	Mejora en el rendimiento escolar de las nuevas aplicaciones.	
	Utilización de las plataformas digitales por parte del alumnado	
	Contribución a la mejora de la competencia digital del alumno	
	Grado de satisfacción del alumnado	
ORGANIZATIVA	Mejora en la gestión administrativa del centro mediante el software instalado.	
	Grado de comunicación digital entre profesorado.	
	Participación del profesorado en las plataformas del centro.	
	Colaboración del profesorado en las tareas digitales compartidas.	
	Nivel de coordinación entre el profesorado en actividades TIC.	
	Valoración de la formación del profesorado recibida en el centro.	
	Facilitación de materiales y recursos informáticos al profesorado.	
	Grado de comunicación digital con las familias.	
	Nivel de participación de las familias en las plataformas del centro.	
TECNOLÓGICA	Actualización de la web del centro, redes y aulas virtuales.	
	Valoración de la difusión de la información del centro.	
	Reparación y mantenimiento de los recursos TIC del centro.	
	Retirada ecológica de equipos y consumibles obsoletos.	

	Adecuación de las medidas de protección de datos.	
	Fomento y formación sobre seguridad digital	

D.4. EVALUACIÓN CON RESPECTO A LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

EVALUACIÓN DEL ALUMNADO
<ul style="list-style-type: none"> • Registro de indicadores de adquisición de la competencia digital (Punto B.4.1.1.)
EVALUACIÓN DEL PROFESORADO
<ul style="list-style-type: none"> • Autoevaluación competencial en las TIC (Punto B.3.1.) • Plan de Formación en centro y su valoración • Cuestionario Soporte TIC
EVALUACIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO
<ul style="list-style-type: none"> • Valoración de procesos organizativos. • Valoración de los procesos tecnológico-didácticos • Memoria final de curso
EVALUACIÓN DE LAS FAMILIAS
<ul style="list-style-type: none"> • Comunicación digital con el centro, mail corporativo, ClassDojo, Aula Virtual

E. CONCLUSIONES Y PROPUESTAS DE MEJORA.

E.1. CONCLUSIONES SOBRE LA APLICACIÓN DEL PLAN TIC.

En un hipotético mundo educativo ideal, las nuevas tecnologías en el ámbito de las comunicaciones iría de la mano con la competencia digital de todos los docentes. Este Plan TIC pretende ser un instrumento de planificación, integrado en el Proyecto Educativo de Centro, que plasme el desarrollo del tratamiento de la información y de la comunicación, de la competencia digital y de la integración de las TIC como herramienta didáctica para mejorar los procesos de enseñanza-aprendizaje. Con ello conseguiremos dar paso para el desarrollo de las TAC, entendiéndolas como las Tecnologías del Aprendizaje y del Conocimiento. El objetivo de las TAC no es enseñar a usar la tecnología, sino enseñar con la tecnología, es decir, facilitar el acceso al conocimiento. Dado que nuestro centro concede gran importancia al desarrollo de la competencia digital tanto del alumnado como del profesorado, se destina una parte importante de los recursos económicos del centro para mantener el nivel de los equipos informáticos y adquirir nuevos recursos, y se realizan considerables esfuerzos para alcanzar todos los objetivos recogidos en el presente Plan.

No obstante, nos encontramos con ciertas dificultades. Por un lado, el nivel de la tecnología del centro es alto, lo cual supone un coste económico elevado para un correcto mantenimiento. Otro problema es la homogeneidad en los niveles TIC de los docentes, siendo necesaria una actualización de

capacidades digitales en muchos casos. A pesar de todo, intentaremos seguir avanzando hasta lograr un nivel de excelencia en la implantación de las tecnologías de la información y comunicación en nuestro centro.

E.2. LÍNEAS DE MEJORA DETECTADAS PARA LAS PRÓXIMAS REVISIONES.

A pesar de los esfuerzos realizados en los últimos años, existen ciertos aspectos en los que el margen de mejora es amplio en el ámbito las TIC y su integración en el centro:

PROFESORADO
<ul style="list-style-type: none">• Promover y aumentar el uso de las TIC por parte de los docentes.• Fomentar el uso de las TIC como herramienta colaborativa.• Aumentar el uso de las herramientas TIC para evaluación, coevaluación y autoevaluación.• Crear material digital compartido con una mayor frecuencia.
COMISIÓN TIC
<ul style="list-style-type: none">• Optimizar la formación del profesorado.• Mejorar las medidas de seguridad digital.• Mejorar la red, tanto inalámbrica como cableada (RJ45).• Implicar más al claustro en el ámbito TIC.
EQUIPO DIRECTIVO
<ul style="list-style-type: none">• Promover y aumentar la comunicación digital con las familias.• Actualizar los recursos digitales y su inversión económica.
FAMILIAS
<ul style="list-style-type: none">• Fomentar la participación de las familias en las plataformas TIC del centro, Dinantia, G-Suite de Google, etc.• Mejorar el control parental de los dispositivos usados por los alumnos.

E.3. ESTRATEGIAS DE REVISIÓN Y MODIFICACIÓN DEL PLAN.

El Plan TIC se revisa anualmente tras la evaluación de la consecución de los objetivos propuestos y la adecuación de las actuaciones realizadas.

Se introducen las modificaciones oportunas siguiendo las propuestas de mejora aportadas por el profesorado y señaladas en la memoria anual.

En el curso 2017-2018 se actualizó el Plan según las orientaciones para la elaboración de un Plan para la integración de las TIC en un centro, ofrecidas por el CFIE, con la intención de presentarlo a la renovación de la certificación TIC.

En el curso 2019-2020 se ajustó el Plan a los requerimientos de la nueva certificación Códice TIC

En el presente curso, 2021-2022, se ha revisado el Plan según las indicaciones oportunas.

ANEXOS

ANEXO I. REDES

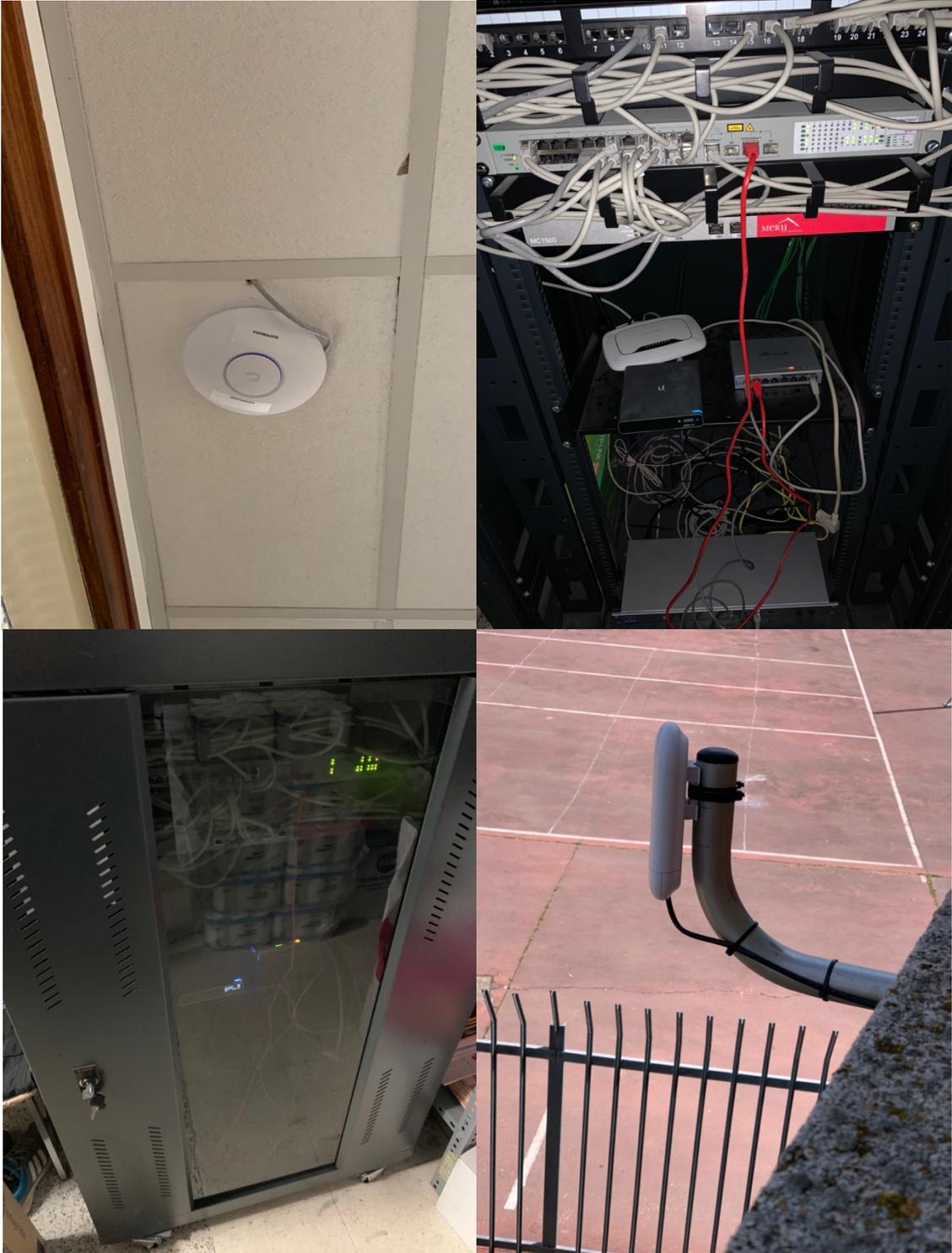
Punto de acceso UBNT AC lite x7

Switch UNIFI 24 puertos x 2

Controlador UNIFI

Firewall

Antena de radio enlace airfiber





Network



⇄ Display Options

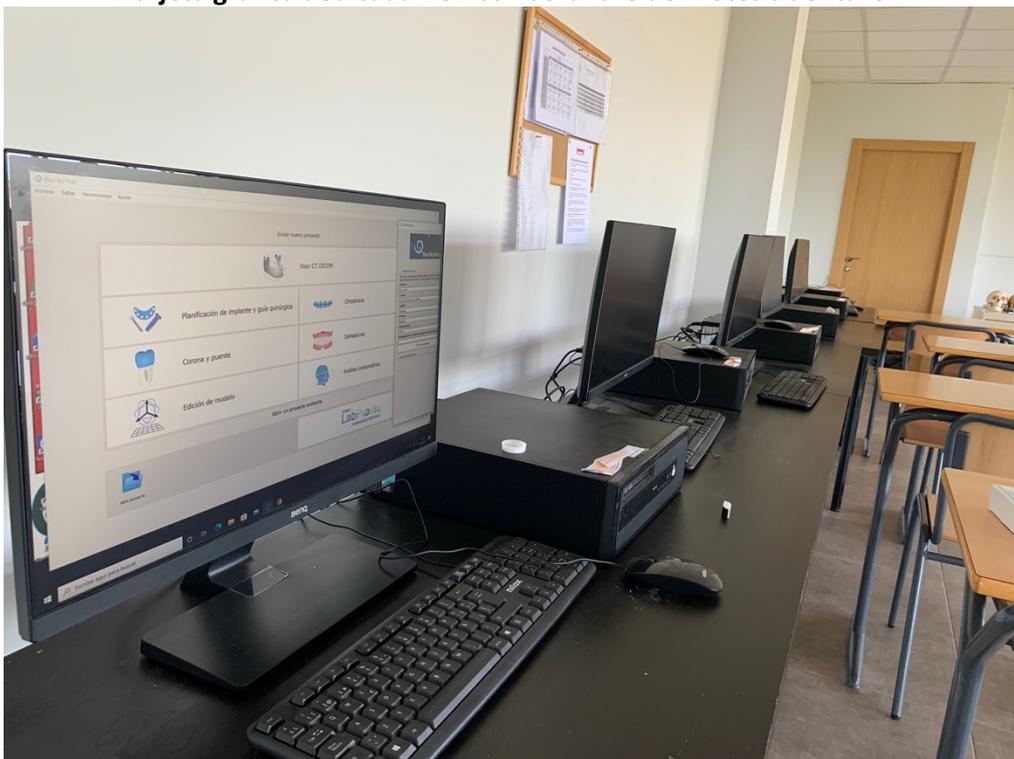


TYPE	NAME	STATUS	IP ADDRESS
	SW RACK	Online	172.26.0.90
	FIREWALL	Online	172.26.0.1
	AP S4	Online	172.26.0.111
	AP S3	Online	172.26.1.105
	AP S2	Online	172.26.0.116
	AP S1	Online	172.26.0.115
	AP PRIMARIA	Online	172.26.0.121
	AP FP2	Online	172.26.1.111
	AP FP	Online	172.26.1.107

**ANEXO 2. DOTACIÓN EQUIPOS
CARRO DE PORTATILES**



**6 EQUIPOS Intel i7 16 GB RAM
Tarjeta gráfica dedicada 2GB con Software de Prótesis dental 3D**



ANEXO 3. REDES, WEB Y ACCESOS OFRECIDOS

WEB

SAN VIATOR  VALLADOLID

Inicia Sesión/Regístrate

INICIO Localización Señas de Identidad Oferta Servicios Organización Departamentos Secretaría SoporteTIC More



ADMISIONES 2022-23
ED. INFANTIL, PRIMARIA, ESO
Plazo de presentación 18 marzo a 6 abril
[más información](#)

[Calendario escolar 21-22](#)

CARTEL INFORMATIVO
[¿Cómo actuar ante casos de COVID?](#)

[Guía de actuación ante aparición de casos de COVID \(Jcyl\)](#)

SERVICIO DE MADRUGADORES

FACEBOOK

Administrar página

- Cole San Viator Valladolid
- Inicio
- Herramientas de Messenger
- Bandeja de entrada
20 comentarios nuevos
- Podcasts
- Apps de negocios
- Eventos
- Recursos y herramientas
- Notificaciones
29 nuevos
- Estadísticas



Cole San Viator Valladolid
@colesanvilladolid · Escuela

Editar "Reservar"

BLOG WORDPRESS

Mi sitio  Lector 

 San Viator Valladolid
sanviatorvalladolid.wordpress.com

Mi página de inicio

Estadísticas

Entradas

Medios

Comentarios 1

Perfil

Herramientas

Añadir un nuevo sitio web

Cerrar menú

ALEXIA

Alexia 
suite educativa

Usuario

Contraseña

[¿Ha olvidado su contraseña?](#)

ENTRAR

GOOGLE CLASSROOM

The screenshot shows the Google Classroom interface for a course titled "CURSO FORMACIÓN GOOGLE GSUITE (San Viator)". The page has a navigation bar with "Tablón", "Trabajo de clase", "Personas", and "Calificaciones". The main header features a green banner with a person icon and a "Personalizar" button. Below the banner, there are several widgets: a "Meet" widget with a "Unirme" button, a "Código de clase" widget with the code "uqc2hoj", a "Anuncia algo a tu clase" widget, and a post from "Aitor San Viator" dated "2 dic 2020". The post text reads: "BIENVENIDOS A LA CLASSROOM FORMATIVA DE G-SUITE DE GOOGLE. COMO YA SE COMENTÓ EN LA PRESENTACIÓN, LA ÚLTIMA SEMANA ANTES DE VACACIONES DE NAVIDAD OS SUBIRÉ UN BREVE FORMULARIO DE RECOGIDA DE INFORMACIÓN, PARA PERFILAR LA FORMACIÓN DE ENERO. ESPERO QUE LOS VIDEOS, QUE YA HE SUBIDO, Y LOS QUE IRÉ SUBIENDO ESTOS DÍAS, OS SEAN DE AYUDA PARA RESOLVER DUDAS O APRENDER COSAS NUEVAS."

DINANTIA

The screenshot shows the Dinantia email interface for "COLEGIO SAN VIATOR". The top navigation bar includes the school logo, the name "COLEGIO SAN VIATOR", and several notification icons: a mail icon with a red "9", a bell icon, a gear icon with a "1", and a clock icon. A dark sidebar on the left contains navigation options: "Bandeja de entrada", "Mensajes enviados", "Muro", and "Newsletter". The main content area is titled "Bandeja de entrada" and features filter buttons for "Por leer", "Favoritos", and "Con adjuntos". Below these is a "Filtrar" search box. At the bottom, there are columns for "Autor", "Estado", and "Asunto".

ANEXO 4. SOPORTE TIC



Solicitud de soporte TIC

Este formulario está destinado a ayudar en la gestión de problemas en el soporte TIC

admin@sanviatorvalladolid.com [Cambiar de cuenta](#)



***Obligatorio**

Correo *

Tu dirección de correo electrónico

Nombre *

Tu respuesta

Incidencia *

Tu respuesta

Estimación de prioridad *

- Urgente
- A medio plazo
- A largo plazo

ANEXO V

PROYECTO CODICE TIC Y COMPROMISO DE PARTICIPACIÓN 2021-2022

PROYECTO CODICE TIC

La elaboración de este proyecto estará vinculado con alguna de las acciones definidas en el Plan Digital CoDiCe TIC del centro educativo como propuestas de innovación y mejora explicitadas en cada una de las áreas.

PROYECTO CoDiCe TIC			
DATOS DEL CENTRO			
DENOMINACIÓN	COLEGIO SAN VIATOR	CÓDIGO DE CENTRO	47004408
LOCALIDAD	VALLADOLID	PROVINCIA	VALLADOLID
CORREO DEL CENTRO @educa.jcyl.es	47004408@educa.jcyl.es	NIVEL DE CERTIFICACIÓN CoDiCe TIC	3
DIRECTOR/A DEL CENTRO	Nombre y apellidos	MARÍA ÁNGELES SALGADO	
	Correo @educa.jcyl.es	masalgadob@educa.jcyl.es	
RESPONSABLE #COMPDIGEDU	Nombre y apellidos	AITOR SÁENZ LÓPEZ	
	Correo @educa.jcyl.es	Aitor.saelop@educa.jcyl.es	
EQUIPO TÉCNICO	4	FECHA DE ELABORACIÓN	31-03-2022
LÍNEA DE ACTUACIÓN (señalar lo que proceda)			
	3.1. Organización, gestión y liderazgo		3.5. Contenidos y currículos
x	3.2. Prácticas de enseñanza aprendizaje		3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social
x	3.3. Desarrollo profesional		3.7. Infraestructuras
	3.4. Prácticas de evaluación		3.8. Seguridad y confianza digital

ACCIÓN DE INNOVACIÓN Y MEJORA			
MEDIDA	ESTRATEGIA DE DESARROLLO	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN
- Ampliación del equipo audiovisual del centro - Ampliación del material científico digital en laboratorio.	Integración de los materiales audiovisuales de creación propia como contenidos de las diferentes áreas.	Prof. Correspondiente Coord. TIC	Anual
IMPACTO DE LA ACCIÓN EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA (% alumnado en el que repercutirá dicha acción, beneficios en relación con la competencia digital, etc.)			
Acción dirigida, principalmente, a la mejora de las competencias digitales de la totalidad del alumnado de Educación Infantil, Primaria, Secundaria y los Ciclos Formativos de Grado Superior del centro. Con un objetivo de alcance del 100% de los alumnos en esas etapas educativas. La ampliación competencial del alumnado para poder generar contenidos audiovisuales propios, es el planteamiento específico de la presente acción de mejora e innovación digital.			
VIABILIDAD DE LA ACCIÓN EN EL CONTEXTO ACTUAL DEL CENTRO (Espacio donde se ubicará o desarrollará, nº docentes implicados, aspectos a tener en cuenta para el éxito de la acción, etc.)			
Se habilitará un aula de audiovisuales, junto con una pantalla croma (ya disponible en el centro) para edición de videos y audios. Los materiales solicitados destinados a dicho fin formarán parte del equipo de este espacio multiusos. Los microscopios digitales formarán parte del laboratorio ya existente en el centro, potenciando la capacidad de uso en las asignaturas de ciencias. La versatilidad de los dispositivos de video y audio fomenta la integración exitosa del proceso de enseñanza-aprendizaje con las TIC, ya que la sociedad actual va de la mano en ese dinamismo.			
USO DIDÁCTICO (Relación con las áreas del currículo, desarrollo de proyectos, etc.)			
Todas las áreas del currículo, y el desarrollo de sus correspondientes proyectos son susceptibles de integrar cualquier contenido audiovisual. Su carácter interdisciplinar permite abarcar múltiples contenidos.			
EQUIPAMIENTO SOLICITADO			
DESCRIPCIÓN DEL MATERIAL SOLICITADO		ESTIMACIÓN COSTE ECONÓMICO (IVA incluido)	
1 Kit de video: Cámara Panasonic Lumix DMC-FZ300+ Micrófono inalámbrico profesional+ Trípode+ Paneles led Regulables 1 Kit de audio: Mesa soundcraft signature 10+ Soporte micrófonos+ 4 Auriculares Sennheiser HD-206 + 4 Micrófonos Behringer MXM8500 + Amplificador auriculares Behringer HA400+ Cables conectores 3 x Microscopio Digital WiFi, microscopio Skybasic		620+720+150=1490€	

Fdo. Director/a del centro educativo

**COMPROMISO DE PARTICIPACIÓN DEL CENTRO EN EL PROYECTO CODICE
TIC 2021-2022**

CÓDIGO	CENTRO
47004408	COLEGIO SAN VIATOR
PROVINCIA	LOCALIDAD
VALLADOLID	VALLADOLID

De conformidad con los requerimientos del Proyecto CoDiCe TIC, este Centro se compromete a formalizar un ACUERDO en el que la Consejería de Educación proporciona los recursos, formación y apoyo y el Centro acepta los siguientes compromisos:

- Contar con una participación significativa de docentes del claustro en la formación que se desarrolle.
- Custodiar de manera adecuada el material proporcionado por el CFIE, en calidad en préstamo, para el necesario desarrollo del curso en el centro educativo.
- Utilizar el material proporcionado en el proceso educativo del alumnado.

En.....VALLADOLID....., a..31.... de.....MARZO..... de 2022.

El/la Director/a del centro

D. / Dña.: MARÍA ÁNGELES SALGADO

por la Comisión Provincial)