

# PLAN DIGITAL



<b>CÓDIGO DE CENTRO</b>	<b>47003891</b>
<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>COLEGIO LESTONNAC</b>
<b>LOCALIDAD</b>	<b>VALLADOLID</b>
<b>PROVINCIA</b>	<b>VALLADOLID</b>
<b>CURSO ESCOLAR</b>	<b>2022-2023</b>

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.

# ESTRUCTURA DEL PLAN DIGITAL CODICE TIC

El Plan Digital CoDiCe TIC es un documento de centro que tiene dos intencionalidades: describir la situación funcional y organizativa del centro y definir un proyecto de acción.

Los centros participantes en el proceso de certificación «CoDiCe TIC» deben entregar al equipo técnico el Plan Digital de su centro, actualizado y adaptado a la normativa vigente.

## 1. INTRODUCCIÓN

## 2. MARCO CONTEXTUAL

- 2.1. Análisis de la situación del centro.
- 2.2. Objetivos del Plan de acción.
- 2.3. Tareas de temporalización del Plan.
- 2.4. Estrategias y procesos para la difusión y dinamización del Plan.

## 3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

- 3.1. Organización, gestión y liderazgo.
- 3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.
- 3.3. Desarrollo profesional.
- 3.4. Procesos de evaluación.
- 3.5. Contenidos y currículos
- 3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social.
- 3.7. Infraestructura.
- 3.8. Seguridad y confianza digital.

## 4. EVALUACIÓN

- 4.1. Seguimiento y diagnóstico.
- 4.2. Evaluación del Plan.
- 4.3. Propuestas de mejora y procesos de actualización.

## 1. INTRODUCCIÓN

La actual sociedad de la información y nuestro carácter propio Compañía de María, en el que el desarrollo integral de todas las dimensiones de nuestros alumnos es nuestro principal objetivo, hacen necesaria la existencia de un documento siguiendo el Marco de Referencia de la Competencia Digital Docente, en el que se recoja la completa y adecuada integración de las TIC en nuestro centro. Además, la pandemia ocasionada por la COVID-19, ha propiciado un mayor impulso de las nuevas tecnologías que no podemos desaprovechar. Nuestro centro docente debe prever estrategias y medidas alternativas al carácter presencial que garanticen la continuidad de la actividad educativa, en todos los niveles y en cualquier circunstancia.

Normativa de referencia:

- ORDEN EDU/1291/2022, de 15 de septiembre, por la que se convoca el procedimiento para la obtención de la certificación del nivel de competencia digital «CoDiCe TIC» en la integración de las tecnologías de la información y la comunicación, de los centros educativos no universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León, en el curso escolar 2022/2023.
- Orden Edu/600/2018 de 1 de junio por la que se regula el procedimiento para la obtención de la certificación del nivel de competencia digital.
- [Marco de Referencia de la Competencia Digital Docente](#), de enero 2022, publicado mediante Resolución de la Dirección General de Evaluación y Cooperación Territorial del 2 de julio (BOE 13 de julio de 2020).
- Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- DECRETO 39/2022, de 29 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo de la educación secundaria obligatoria en la Comunidad de Castilla y León.
- DECRETO 38/2022, de 29 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo de la educación primaria en la Comunidad de Castilla y León.
- DECRETO 37/2022, de 29 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo de la educación infantil en la Comunidad de Castilla y León.
- ORDEN FYM/337/2022, de 8 de abril, por la que se aprueba la norma de condiciones de uso de los sistemas de información de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

El objetivo principal de este plan es lograr que los alumnos de nuestro centro aprendan a utilizar las TIC para mejorar su aprendizaje y su competencia digital, usando estos recursos de forma ética, responsable y acorde a nuestro Modelo Pedagógico.



Figura 1: Áreas de impacto del Plan

## 1.1 Datos del centro

**Código de Centro:** 47003891

**Denominación:** Colegio Lestonnac

**Domicilio:** C/ Cigüeña 32

**Localidad:** Valladolid C.P. 47012

**Provincia:** Valladolid

**Teléfono:** 983 291 179 **Fax:** 983 291 179

**Correo Electrónico:** [lestonnac@lestonnacvalladolid.org](mailto:lestonnac@lestonnacvalladolid.org)

**Web:** [www.lestonnacvalladolid.org](http://www.lestonnacvalladolid.org)

**Titular:** Orden de la Compañía de María Nuestra Señora

Centro Privado Concertado con autorización definitiva de funcionamiento para los niveles de Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria (B.O.E. de 7 de Marzo de 1997).

## 1.2 Situación geográfica

El centro está situado en la parte Este de la ciudad, en el Barrio de “Pajarillos”, C/ Cigüeña 32. Los límites del Barrio de Pajarillos son: la vía de ferrocarril, el río Esgueva y la Carretera de Soria. El Paseo de Juan Carlos I divide al Barrio en dos zonas claramente diferenciadas a nivel urbanístico: Pajarillos Altos, hace años comenzó un proceso de crecimiento, y Pajarillos Bajos zona más cerrada estructuralmente y con menos posibilidades de desarrollo.

5

## 1.3 Niveles educativos

El Centro imparte docencia en toda la escolarización obligatoria (desde 1º de Ed. Infantil hasta 4º ESO). Tiene concierto pleno para las siguientes unidades:

- Educación Infantil: 3 unidades
- Educación Primaria: 6 unidades
- Educación Secundaria Obligatoria: 4 unidades
- Educación Especial: 2 unidades
- Educación Compensatoria: 1 unidad en ESO

## 1.4 Características del alumnado

El centro cuenta con una única línea desde 1º de Ed. Infantil hasta 4ºESO. En la actualidad hay 239 alumnos matriculados.

La mayor parte de los alumnos tienen buena motivación para el estudio, aunque los hábitos de trabajo y su nivel de esfuerzo varían en función del entorno familiar. Un porcentaje alto de los alumnos que terminan la Etapa de Educación Secundaria Obligatoria continúan sus estudios en Bachillerato, con el fin de aumentar su formación. Sin embargo, los alumnos de minoría étnica (gitanos), tienen una escolarización irregular, y en muchos casos sólo consiguen el certificado de escolaridad. Es de destacar el abandono temprano del centro

por parte los alumnos de esta etnia y sobre todo de las chicas, que pronto suplen a sus madres en las tareas domésticas, ya que éstas trabajan en los mercadillos.

En relación a la población inmigrante, poseen hábitos de trabajo y estudio, aunque a veces estos se ven dificultados por la escolarización itinerante e irregular, que está presente en algunas familias.

El alumnado se siente muy integrado en la vida del centro, participando activamente en su dinámica, a través, de la acción tutorial, la Junta de delegados y representantes del Consejo Escolar. El ser un centro pequeño favorece el ambiente familiar, el conocimiento mutuo y la relación con las familias. Todo esto lleva a que el nivel de satisfacción de los alumnos con el centro sea alto.

### 1.5 Personal del centro

La plantilla actual del centro está formada por 24 profesores, 16 mujeres y 8 hombres, y dos miembros del Personal de Administración y Servicios. Entre los profesores contamos con una orientadora, profesor de Compensatoria y dos de Apoyo a la Integración de alumnos con necesidades educativas especiales. La edad media es de 47 años.

La estabilidad laboral del profesorado es una característica del centro con un porcentaje muy alto del mismo con contrato de horario completo y por tiempo indefinido. La antigüedad media es de 16 años y un 63% de la plantilla lleva más de 10 años en el centro.

6

### 1.6 Contexto socioeconómico y sociocultural

El actual asentamiento de minorías (inmigrantes y gitanos), está provocando un efecto de huida de las familias con mayor renta, que se trasladan a otros barrios o a zonas del barrio más modernas y las que optan por seguir viviendo en el mismo, deciden escolarizar a sus hijos en otros centros fuera del barrio.

El nivel socio económico oscila entre medio y bajo, siendo escasas las familias que se encuentran por encima de estos niveles. El índice de desempleo es elevado, sobre todo en la población joven. El colectivo de mujeres, en su mayoría, trabaja en el hogar, pero cada vez es más importante el número de las mismas que se dedican a realizar actividades fuera del hogar, sobre todo como asistentes domésticas. El nivel general de estudios de la población es bajo, cerca del 60% no ha llegado a obtener el título de Graduado Escolar.

Carencias tic detectadas en familias

- Abrir o instalar una cuenta de correo electrónico
- Instalación de programas o apps en los dispositivos
- Apertura de documentos
- Envío de documentos por correo electrónico
- Establecer videollamada con el tutor o profesor
- Falta de dispositivos y de conexión a internet

## 1.7 Coordinación con instituciones o administraciones

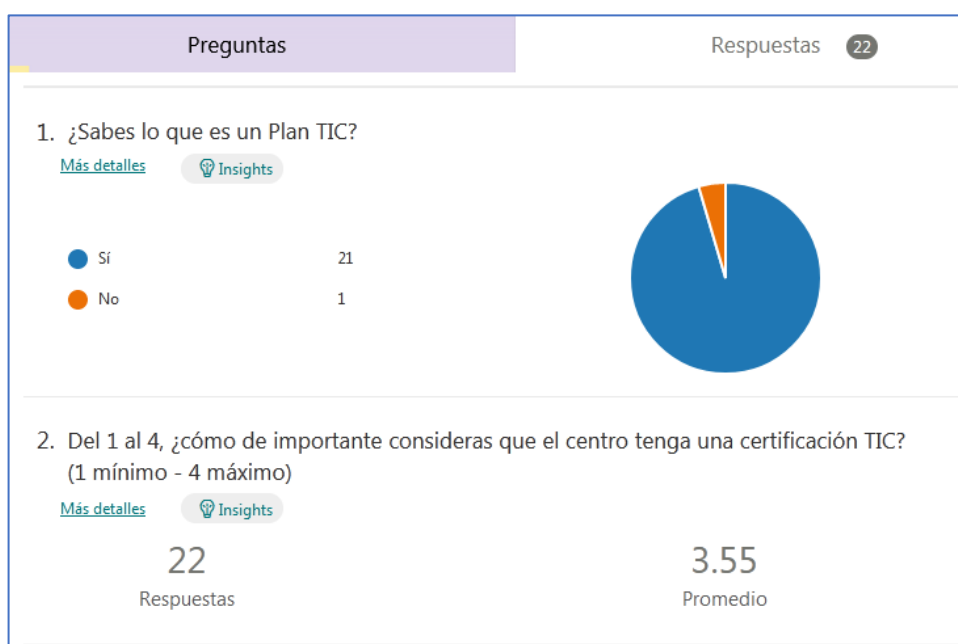
- Coordinación con la policía municipal / policía de barrio:
  - o Agentes de la Policía de barrio colaboran en el desarrollo de la programación anual del Plan de Acción Tutorial en temas como: Educación vial, visitas a las dependencias de la policía e incluso impartiendo charlas sobre Prevención de drogodependencias, riesgos de internet, ... Las acciones que desarrollan van dirigidas a todos los niveles educativos.
  - o La policía de barrio está en contacto permanente con el colegio atendiendo a cualquier problema que pueda surgir tanto en el centro como fuera de él y que tenga alguna relación con el colegio.
  - o La figura de policía tutor: El Policía Tutor es un miembro de la Policía Local formado específicamente para cooperar en la resolución de conflictos y para facilitar la resolución de estos problemas, incluyendo todas las conductas de riesgo relacionadas con menores dentro del colegio. Estos agentes dan servicio en el colegio y trabajan en colaboración permanente con los servicios sociales municipales, protección de menores, juzgados, Fiscalía de Menores y, sobre todo, con el equipo directivo.
  
- Coordinación con los servicios sociales, CEAS: Transmitiendo información que nos solicitan para la tramitación de ayudas sociales, colaborando con el colegio para compartir datos que puedan ser de utilidad en la labor educativa, o sobre cualquier aspecto que se nos requiera y que tenga relación con alumnos del colegio.
  
- Coordinación con asociaciones o instituciones (YMCA, Don Bosco, Caixa Pro infancia, Pajarillos Educa): Se dan datos relativos a alumnos que asisten a los apoyos extraescolares de familias con necesidades en cuanto al aprovechamiento de dichas clases o las diferentes situaciones familiares. En algunos casos también se favorece la participación en actividades deportivas que organizan.
  
- Coordinación con el centro cívico y la biblioteca del barrio. Realizando la visita semanal de los alumnos de educación infantil con actividades como el cuentacuentos, préstamo de libros o actividades enfocadas al fomento de la lectura en todos los niveles educativos. Por otro lado, nos ceden el salón de actos para, entre otros, realizar el festival de Navidad.
  
- Coordinación con la Fundación Municipal de Deportes: Se coordinan las actividades deportivas, se fomenta la participación en diversos encuentros y actividades organizadas por la propia Fundación.
  
- Colaboración con centros deportivos. Se tiene relación con un centro deportivo para ofrecer las actividades deportivas extraescolares que desarrolla el centro y suministrando el personal para llevarlas a cabo.
  
- Coordinación con la Universidad de Valladolid: A través de la realización de prácticas en el colegio y a través de labores de voluntariado de apoyo educativo en horario extraescolar.

- Coordinación con el Ayuntamiento de Valladolid: A través de la concejalía de Educación, en el desarrollo de las actividades “Conoce tu ciudad”.
- Coordinación con Museos de la ciudad: Museo de la Ciencia, Patio Herreriano, Museo de escultura o Arqueológico. Organizando visitas y actividades que están reflejadas en las programaciones didácticas de cada una de las áreas o materias.
- Coordinación con los teatros de la ciudad o con el auditorio Miguel Delibes. Organizando visitas y actividades que están reflejadas en las programaciones didácticas de cada una de las áreas o materias.
- Coordinación con otros centros educativos Para facilitar tanto la incorporación del alumnado a las enseñanzas que imparten en el centro como su continuidad en su proceso formativo. Para realización de las convivencias cediéndonos instalaciones del centro para poder llevarlas a cabo
- Coordinación con el Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica: Seguimiento de alumnado con necesidad específica de apoyo educativo que es atendido por el EOEP en centro de procedencia de alumnos que se escolarizan en el nuestro.
- Coordinación con el Centro de Formación e Innovación Educativa. CFIE: Apoyo en la formación del profesorado.
- Coordinación con la Comisión de Absentismo de la Dirección Provincial de Educación y del Ayuntamiento de Valladolid: Coordinando las actuaciones e intervención con alumnado absentista.
- Colaboración con Red Íncola: Ofreciendo apoyo a mujeres con desconocimiento del castellano y apoyo extraescolar a niños y niñas.
- Colaboración con la FISC: ONGD de la Compañía de María.
- Con otros centros de la Compañía de María de España. Intercambio de experiencias y recursos.
- Con la propia entidad titular Compañía de María, a través del Equipo de Titularidad y la delegada de colegios

## 2. MARCO CONTEXTUAL

### 2.1. Análisis de la situación actual del centro:

Según los resultados que se extraen del formulario sobre la competencia digital docente del profesorado, la inmensa mayoría conoce qué es un Plan TIC y lo valora muy alto (3,55 sobre 4), argumentando que es imprescindible incluir las herramientas tecnológicas en el trabajo diario del centro, tanto del alumnado como del profesorado, son eficaces para el desarrollo de nuestros alumnos, para acercar los contenidos de forma más motivadora y promoviendo su participación más activa, y es conveniente certificar objetivamente este trabajo.



9

#### 2.1.1. Autorreflexión de la Competencia Digital docente

El nivel de competencia digital educativa del profesorado según el resultado del formulario es de 3,05 sobre 4. Todo el conjunto del profesorado utiliza diferentes webs o apps para desarrollar su labor docente con los alumnos y utiliza herramientas tecnológicas para comunicación con el profesorado, alumnado y familias. En cuanto al uso de repositorios las diferencias entre unos profesores y otros es grande.

#### 2.1.2. Autorreflexión en la integración de las TIC en el centro

Fuente: Herramienta SELFIE 2021-2022 (11 feb. 2022 - 3 mar. 2022)

Se adjunta los resultados de Primaria y de ESO

Participación Infantil y Primaria: 3 miembros del equipo directivo (100%), 11 profesores (92%)\* y 32 alumnos (82% de 5º y 6º EP). \*

\*Nota: Los porcentajes son calculados respecto al número de encuestados, que, según la categoría, debían contestar.

Las preguntas sobre el área de Liderazgo solo han sido planteadas al equipo directivo y a los profesores, con valoraciones muy similares entre ambos grupos, con media de 3,9 y 4,2.

En el área de Colaboración y redes las puntuaciones son próximas entre equipo directivo y profesores, excepto en el apartado Colaboraciones con un punto de diferencia (E. Dir 4/prof. 3,9)

Los alumnos solo participan en la pregunta Debate sobre el uso de la tecnología, valorándolo con un 4,4, un punto más que equipo directivo y profesores.

En las áreas Infraestructura y equipos, Desarrollo profesional continuo, Pedagogía: apoyos y recursos, las valoraciones son similares y elevadas en todos los grupos, superando el 3,5.

Lo mismo ocurre en el área Pedagogía: Implementación en el aula, excepto en el apartado Proyectos interdisciplinares, valorado con un 4 por parte de profesores, frente a un 2,7 del equipo directivo.

En Prácticas de evaluación destaca la baja puntuación a comentarios a otros/as alumnos/as sobre su trabajo (2,3 equipo directivo y 1,9 profesores)

Los valores obtenidos en Competencias digitales del alumnado también son similares siendo los alumnos los que mejor puntúan su competencia digital.

En cuanto a factores que limitan el uso de las tecnologías los miembros del equipo directivo destacan la falta de fondos y equipo digital insuficiente, mientras que los profesores subrayan falta de tiempo para los profesores.

Se considera factores negativos para el aprendizaje mixto el acceso limitado del alumnado a dispositivos digitales (100% y 77%) y la baja competencia digital de las familias (100% y 90,9%) y no supone una dificultad la implicación y retroalimentación al alumnado.

Hay discrepancia de opiniones en el área Factores positivos para aprendizaje mixto

Participación ESO: 2 miembros del equipo directivo (100%), 10 profesores (77%) y 53 alumnos (95%).

Las preguntas sobre el área de Liderazgo solo han sido planteadas al equipo directivo y a los profesores, con valoraciones muy similares entre ambos grupos, con media de 3,7 y 4,2.

En el área de Colaboración y redes las puntuaciones son próximas entre equipo directivo y profesores, excepto en el apartado Evaluación del progreso con un punto de diferencia (E.dir 3/prof. 4).

Los alumnos solo participan en la pregunta Debate sobre el uso de la tecnología con valores similares al equipo directivo y profesores.

En las áreas Infraestructura y equipos, Desarrollo profesional continuo, Pedagogía: apoyos y recursos, las valoraciones son similares y elevadas en todos los grupos, superando el 3,5.

Lo mismo ocurre en el área Pedagogía: Implementación en el aula, excepto en el apartado Proyectos interdisciplinares, valorado con un 3,8 y 3,7 por parte de profesores y alumnos, frente a un 2,5 del equipo directivo.

En Prácticas de evaluación se obtiene valores en torno al 3,5 por parte de los tres grupos.

Los valores obtenidos en Competencias digitales del alumnado también son similares.

En cuanto a factores que limitan el uso de las tecnologías los profesores subrayan falta de tiempo para los profesores.



Se considera factores negativos para el aprendizaje mixto el acceso limitado del alumnado a dispositivos digitales y que el profesorado carece de tiempo para desarrollar material (50%) y la baja competencia digital de las familias (100% y 60%) y no supone una dificultad implicar al alumnado.

Hay discrepancia de opiniones en el área Factores positivos para aprendizaje mixto excepto en los apartados el profesorado participa en programas de desarrollo profesional y el centro tiene una estrategia digital que se valora con un 50% por parte de miembros del equipo directivo y profesores,

### 2.1.3. Análisis interno (DAFO)


A partir de los resultados del formulario sobre la competencia digital docente que se envió a los profesores y del análisis de los resultados de SELFIE, se ha elaborado este DAFO. La herramienta DAFO utilizada es la proporcionada por el Ministerio de Industria (dafo.ipyme.org). Resultados del PDF generado por la herramienta.

FACTORES INTERNOS		
🏹 FORTALEZAS	🏹 DEBILIDADES	
FACTORES POSITIVOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formación</b> del profesorado en TIC</li> <li>• <b>Predisposición</b> del profesorado a la utilización de las TIC</li> <li>• Se da importancia a las TIC por parte del claustro, estando incluidas en las Programaciones Didácticas</li> <li>• <b>Optimización</b> de los recursos digitales gracias al uso de un calendario</li> <li>• <b>Equipo TIC</b> del centro</li> <li>• Cobertura <b>WIFI</b> en todo el centro</li> <li>• Claustro con edad media no elevada</li> <li>• Implicación del claustro</li> <li>• Utilización muy frecuente por parte del profesorado.</li> </ul>	FACTORES NEGATIVOS
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Escaso <b>tiempo</b> para programar conjuntamente</li> <li>• Elevado número de equipos que complica la asistencia técnica</li> <li>• Escaso <b>tiempo</b> para preparar recursos digitales</li> <li>• Escasa utilización de la tecnología en prácticas de <b>evaluación</b> del alumnado</li> <li>• <b>No compartir</b> las experiencias</li> <li>• <b>Recursos</b> económicos limitados del centro</li> <li>• <b>La dotación de tabletas</b> no cubre todas necesidades del centro</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilización del mismo entorno virtual de aprendizaje por todo el profesorado.</li> <li>• Utilización del correo corporativo en comunicaciones por todo el profesorado, PAS y alumnado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PCs <b>antiguos</b> en la sala de informática</li> <li>• Quedarse en la zona de confort</li> <li>• Redes no diferenciadas de acceso a internet</li> <li>• La gestión documental está en cuentas asociadas a Educamos</li> <li>• Conexión a internet con una única línea con ancho de banda limitado</li> <li>• No hay gestión de copias de seguridad de las unidades compartidas</li> </ul>	
<b>FACTORES EXTERNOS</b>			
 <b>OPORTUNIDADES</b>		 <b>AMENAZAS</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Acceso a herramientas</b> de Google gratuitas y a otras herramientas atractivas para el alumnado</li> <li>- <b>Centro pequeño y familiar</b></li> <li>- Disponibilidad de un <b>Equipo TIC institucional</b></li> <li>- <b>Valoración positiva de las familias</b> al uso de recursos digitales en el centro</li> <li>- Gran <b>cantidad de formación</b> disponible para el profesorado</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Falta de competencia digital</b> de las familias</li> <li>- <b>Brecha digital.</b> Muchos alumnos no disponen de recursos digitales</li> <li>- Falta de <b>ayudas</b> públicas</li> <li>- Falta de interés de determinadas familias, sobre todo de minorías</li> </ul>	

Las estrategias se han elaborado utilizando la matriz CAME:

- Estrategias Supervivencia: DEBILIDADES + AMENAZAS
- Estrategias Adaptativas: DEBILIDADES + OPORTUNIDADES
- Estrategias Defensivas: FORTALEZAS + AMENAZAS
- Estrategias Ofensivas: FORTALEZAS + OPORTUNIDADES

 <b>ESTRATEGIA ADAPTATIVA</b>	 <b>ESTRATEGIA DEFENSIVA</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Compartir prácticas exitosas en el claustro</li> <li>• Formación continua en TICs</li> <li>• Cambiar toda la gestión documental a Google</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formación a familias en el uso de las TIC</li> </ul>
 <b>ESTRATEGIA OFENSIVA</b>	 <b>ESTRATEGIA SUPERVIVENCIA</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Implicar a las familias</li> <li>• Reducir las comunicaciones en papel</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adquirir más dispositivos</li> <li>• Contratar otra línea de fibra más balanceador</li> <li>• Gestionar redes diferenciadas según usuarios y establecer filtrados</li> <li>• Gestionar las copias de seguridad mediante un NAS o servidor</li> </ul>

#### 2.1.4. Disposición del centro hacia el uso de Tic y Participación del profesorado en la formación

Analizando los resultados del DAFO se puede observar los siguientes aspectos:  
 En cuanto a las fortalezas destacar la apuesta que el centro realiza por promover el uso de las TIC en todos los ámbitos y dimensiones a través de la formación anual del profesorado en el uso de las TIC a nivel personal y a nivel grupal, según el nivel de

partida de cada uno; la utilización de correo corporativo mediante dominio propio del profesorado, PAS y los alumnos; la constitución del equipo TIC, con presencia en la CCP y en todas las etapas que imparte el centro; la organización de un plan de mejora e impulso de las inversiones tecnológicas. El profesorado es receptivo a la formación en TICs, reduciéndose paulatinamente esa “brecha de conocimientos” entre los miembros del claustro. También ayudado por la renovación del profesorado y la incorporación de nuevo personal con mayores aptitudes y disposición a la utilización y formación en TICs. Durante cada curso se fomenta, desde el Plan de Formación del Profesorado y desde la Compañía de María, la participación de los profesores en la innovación empleando los dispositivos digitales

Si observamos las debilidades podemos constatar el escaso tiempo que se tiene para la preparación y la programación de las actividades Tic en el aula, así como la limitación en los recursos económicos que se tienen en el centro.

Fijándonos en las oportunidades se aprecia el aprovechamiento de las herramientas gratuitas de Google, la disponibilidad del equipo TIC del centro y la apreciación positiva de las familias hacia esta metodología.

Por último, las amenazas se centran en la falta de ayudas económicas para la adquisición de dispositivos tecnológicos, así como la falta de competencia digital y de interés de muchas familias.

## 2.2. Objetivos del Plan de acción.

	<b>OBJETIVOS</b>	<b>VIABILIDAD</b> Bajo: 1 Medio: 3 Alto: 5	<b>IMPACTO</b> Bajo: 1 Medio: 3 Alto: 5	<b>TOTAL</b> Viabil X Impact
1	Gestionar redes diferenciadas según usuarios y establecer políticas de gestión de acceso a internet	5	3	15
2	Gestionar las copias de seguridad mediante un NAS o servidor	1	1	1
3	Compartir prácticas y recursos exitosos en el claustro generando espacios y tiempos que ayuden a incentivar y programar conjuntamente el uso de las TIC en el aula y mejorar los procesos de enseñanza y aprendizaje.	5	5	25
4	Establecer una política de formación continua en TICs alcanzando un desarrollo formativo y profesional adecuado.	5	5	25
5	Utilizar las TIC a nivel institucional con el fin de facilitar la gestión, la comunicación y trabajo en red entre todos los miembros de la comunidad	5	3	15

	educativa utilizando la gestión documental en las cuentas institucionales de Google Workspace.			
6	Formación a familias en el uso de las TIC para conocer y saber utilizar las herramientas TIC que el centro pone a su disposición para facilitar la comunicación y la necesaria colaboración con el centro.	3	5	15
7	Realizar talleres en el centro implicando a las familias y al AMPA para promover el uso de las TIC con sus hijos y eliminar la brecha digital.	3	5	15
8	Establecer las comunicaciones a las familias utilizando las TIC y reduciendo el uso de papel	5	1	5
9	Adquirir más dispositivos	1	5	5
10	Aumentar el ancho de banda y asegurar la cobertura de manera permanente	3	3	9
11	Solicitar ayudas para adquisición de dispositivos para el centro y estar atentos a las ayudas que puedan solicitar las familias motivando su aprovechamiento	1	5	5
12	Mejorar la asistencia técnica de la infraestructura del centro a nivel TIC	1	3	3
13	Mayor utilización de herramientas TIC para evaluación del alumnado	5	3	15

OBJETIVOS DE DIMENSIÓN EDUCATIVA			TEMPORALIZACIÓN		
OBJETIVO 1	Área*	RESULTADOS CLAVE	CURSO 22-23	CURSO 23-24	CURSO 24-25
Compartir prácticas y recursos exitosos en el claustro generando espacios y tiempos que ayuden a incentivar y programar conjuntamente el uso de las TIC en el aula y mejorar los procesos de enseñanza y aprendizaje.	1.3 2.3	Se han destinado tiempos para compartir recursos.  El 90% al menos del profesorado ha acudido a la formación.  Al menos la mitad de los profesores de la etapa ha compartido una experiencia TIC			

<b>OBJETIVO 2</b>	<b>Área*</b>	<b>RESULTADOS CLAVE</b>	<b>CURSO 22-23</b>	<b>CURSO 23-24</b>	<b>CURSO 24-25</b>
Formar a familias en el uso de las TIC para conocer y saber utilizar las herramientas TIC que el centro pone a su disposición para facilitar la comunicación y la necesaria colaboración con el centro.	3.2	Se ha comprobado el nivel de las familias en el uso de herramientas TIC educativas.  Se ha realizado una formación a familias.  Al menos el 10% de las familias de Infantil y Primaria ha acudido a la formación.			
<b>OBJETIVO 3</b>	<b>Área*</b>	<b>RESULTADOS CLAVE</b>	<b>CURSO 22-23</b>	<b>CURSO 23-24</b>	<b>CURSO 24-25</b>
Realizar talleres en el centro implicando a las familias y al AMPA para promover el uso de las TIC con sus hijos y eliminar la brecha digital.	3.2 5.1	Se han realizado talleres con participación de las familias.  Ha participado al menos 10 familias			
<b>OBJETIVO 4</b>	<b>Área*</b>	<b>RESULTADOS CLAVE</b>	<b>CURSO 22-23</b>	<b>CURSO 23-24</b>	<b>CURSO 24-25</b>
Utilizar en mayor medida herramientas TIC para evaluación del alumnado (evaluación, coevaluación y autoevaluación)	4.1	Se ha establecido un listado de herramientas para evaluación. En las programaciones didácticas se reflejan las herramientas que se van a utilizar.			

\* Relación con las Áreas del Marco de Referencia de la Competencia Digital Docente

OBJETIVOS DE DIMENSIÓN ORGANIZATIVA					
OBJETIVO 1	Área*	RESULTADOS CLAVE	CURSO 22-23	CURSO 23-24	CURSO 24-25
Establecer una política de formación continua del profesorado en TICs alcanzando un desarrollo formativo y profesional adecuado.	1.4	Se ha realizado una evaluación de la competencia digital del profesorado.  Se ha diseñado un plan de formación de partida de cada docente.  Al menos el 90% al menos ha participado en las acciones formativas propuestas.			
OBJETIVO 2	Área*	RESULTADOS CLAVE	CURSO 22-23	CURSO 23-24	CURSO 24-25
Utilizar las TIC a nivel institucional con el fin de facilitar la gestión, la comunicación y trabajo en red entre todos los miembros de la comunidad educativa utilizando la gestión documental en las cuentas corporativas de Google Workspace.	1.1 1.2	Toda la documentación está alojada en los servidores de Google Workspace y compartida según usuarios.			

\* Relación con las Áreas del Marco de Referencia de la Competencia Digital Docente

OBJETIVOS DE DIMENSIÓN TECNOLÓGICA					
OBJETIVO 1	Área*	RESULTADOS CLAVE	CURSO 22-23	CURSO 23-24	CURSO 24-25
Gestionar redes diferenciadas según usuarios y establecer políticas de gestión de acceso a internet	1.5	Existen redes diferenciadas según usuarios.  Hay una política de gestión de claves de acceso a internet.			

OBJETIVO 2	Área*	RESULTADOS CLAVE	CURSO 22-23	CURSO 23-24	CURSO 24-25
Aumentar el ancho de banda y asegurar la disponibilidad de acceso a internet ante caídas de red de la operadora.		Se ha aumentado el ancho de banda. La conexión a internet está más asegurada.			

\* Relación con las Áreas del Marco de Referencia de la Competencia Digital Docente

### 2.3. Tareas de temporalización del Plan.

TAREA	INSTRUMENTO	ÓRGANOS QUE HAN INTERVENIDO	TEMPORALIZACIÓN
Explicación del Programa para la Mejora de la Competencia Digital Educativa: funciones y objetivos.	Reunión online	Asesor del CFIE Docentes colaboradores Jefe de estudios	2-2-2022
Comisión CompDigEdu del centro, Objetivos de la comisión y funciones del Plan Digital	Reunión presencial	Docentes colaboradores Coordinador TIC Directora	8-2-2022
Autoevaluación de la CD del profesorado	Formulario	Claustro	Febrero 2022
Integración de las TIC en el centro	Herramienta SELFIE	Claustro	Febrero 2022
Análisis de los resultados del formulario y de SELFIE. Redacción de la introducción y el marco contextual del Plan CODICE TIC	Documento compartido	Comisión TIC	Febrero 2022
Corrección de la Introducción y del Marco Contextual. Presentación de las dos primeros Áreas del Plan TIC	Reunión presencial	Docentes colaboradores Coordinador TIC Directora	8-3-2022
Reelaboración de la introducción y el marco contextual del Plan CODICE TIC. Redacción de las dos primeros Áreas del Plan TIC.	Documento compartido	Comisión TIC	Marzo 2022
Redacción del Área 3 del Plan TIC	Documento compartido	Comisión TIC	Abril 2022

Redacción de las Áreas 4 y 5 del Plan TIC	Documento compartido	Comisión TIC	Abril-Mayo 2022
Redacción de las Áreas 6, 7 y 8 del Plan TIC	Documento compartido	Comisión TIC	Junio 2022
Revisión del Plan	Documento compartido	Comisión TIC	Agosto 2022
Revisión del Plan	Documento compartido	Docentes colaboradores Coordinador TIC	Septiembre 2022
Presentación del Plan	Stilus	Dirección	Octubre 2022

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

Canales de difusión del Plan Digital a la Comunidad Educativa.				
Acción	Cómo	Quién	A quién	Temporalización
Presentación del plan Digital	Reuniones generales. A través de una presentación en Power point	Tutores	Padres	A principio de curso
Presentación del plan Digital	Presencial	Equipo TIC	Claustro	Octubre
Presentación del plan Digital	Publicación en la web del centro	Coordinador TIC	A todo el mundo	Octubre
Presentación del plan Digital	Presencial y por escrito. Documento de bienvenida.	Equipo directivo Tutor acompañante Coordinador TIC	Profesorado nuevo	En el momento de la Incorporación
Presentación del plan Digital	Presencial y por escrito. Presentación Genially.	Directora	Familia nueva	En la matriculación
Impulsar acciones del Plan Digital para el curso	Presencial y por escrito. Plan de mejora trimestral	Equipo TIC CCP	Claustro Etapas	A lo largo del curso Trimestral

## 2.5 Propuestas de innovación y mejora

A final de curso se hace una evaluación de cada una de las áreas  
Con el fin de estructurar y facilitar la evaluación, consideradas se revisan:

1. Acciones realizadas
2. Logros
3. Áreas de mejora
4. Propuestas de mejora

En el apartado de **acciones realizadas** se incluyen las acciones concretas que se han realizado y que de alguna manera contribuyen a lograr el objetivo final del área evaluada.

Consideramos **logros** los resultados obtenidos con las acciones realizadas y que nos acercan a la situación final deseada en el área que estamos evaluando.

En **áreas de mejora** se incluyen aquellos aspectos en los que se percibe que es preciso avanzar de manera prioritaria para acercarnos a la situación final deseada en el área que estamos evaluando.

Por último, en el apartado de **propuestas de mejora** se incluyen acciones concretas que nos permitan avanzar en las áreas de mejora incluidas en el punto anterior.

20

## 3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

### 3.1. Organización, gestión y liderazgo.

Miembros de la Comisión TIC:

Apellidos y nombre	Cargo y/o Etapa	Dirección mail
Blanco Domínguez, Francisco	Coordinador TIC / Jefe de estudios (Equipo directivo)	<a href="mailto:jefatura@lestonnacvalladolid.org">jefatura@lestonnacvalladolid.org</a>
Botana Puñal, Cristina	Representante de <u>Infantil</u> Coordinadora de etapa	<a href="mailto:cbotana@lestonnacvalladolid.org">cbotana@lestonnacvalladolid.org</a>
Puerto Aguado, Laura	Representante de <u>Primaria</u> Coordinadora de etapa Coordinadora de formación	<a href="mailto:lpuerto@lestonnacvalladolid.org">lpuerto@lestonnacvalladolid.org</a>
Herrero Zarzosa, Raúl	Representante de ESO Responsable de RRSS	<a href="mailto:rherrero@lestonnacvalladolid.org">rherrero@lestonnacvalladolid.org</a>

Dada la estabilidad del claustro, el equipo TIC lo forman profesores con experiencia en el centro. La comisión TIC se renueva cada tres años. El Equipo directivo nombra a los miembros de esta comisión siguiendo los siguientes criterios: que la formen un miembro del equipo directivo, un coordinador de cada una de las etapas, asegurándose que algún miembro pertenezca a la CCP, la coordinadora de formación y por último que tengan una adecuada formación y sensibilidad en las Tic.

### 3.1.1 Funciones, tareas, responsabilidades y actuaciones temporalizadas

Entre las atribuciones de la comisión TIC, se destacan las siguientes:

- Revisión de la propuesta de trabajo institucional.
- Concreción de acciones por desarrollar, incluyendo su planificación y la elección de los responsables para su seguimiento. Realización del [cronograma](#).
- Reuniones de seguimiento requeridas a lo largo del curso.
- Presentar el plan de trabajo al Equipo Directivo para su visado y aprobación.
- Seguimiento del grado de desarrollo de las acciones conjuntas con periodicidad, al menos, trimestral.
- Seguimiento de los indicadores de logro comunes según la periodicidad que se haya establecido para cada uno.
- Evaluación final del cumplimiento de objetivos, propuestas de mejora para el siguiente curso, partiendo de los datos disponibles.
- Elaboración del Informe anual correspondiente y envío al equipo directivo y a la institución.

RESPONSABLE	FUNCIONES Y TAREAS	TEMPORALIZACIÓN
Coordinador TIC	Coordinar las reuniones de la comisión.	Mensualmente.
Coordinador TIC	Responsable de gestionar las cuentas de correo institucionales	Actualización anual a principio de curso.
Coordinador TIC Coordinadora de formación	Servir de enlace de la comisión TIC con la CCP y con el equipo directivo.	Trimestralmente.
Coordinador TIC	Representar al centro en cuestiones TIC ante la entidad titular	Cuando se demanda.
Representante de Infantil en la comisión	Transmitir la información a su etapa. Coordinar la formación en su etapa.	En las reuniones de etapa

Representante de Primaria en la comisión	Transmitir la información a su etapa. Coordinar la formación en su etapa.	En las reuniones de etapa
Representante de ESO en la comisión	Transmitir la información a su etapa. Coordinar la formación en su etapa.	En las reuniones de etapa
Coordinadora de formación	Organizar, junto con el equipo directivo y el coordinador TIC la formación anual del profesorado.	Anualmente en Junio.
Responsables de RRSS	Mantener actualizada la información en las RRSS	A lo largo del curso.

Desarrollo de las reuniones de la comisión:

- Las reuniones vienen reflejadas en el calendario de reuniones complementarias mensuales.
- Se envía el orden del día de las reuniones por el coordinador TIC, que es quien coordina las reuniones.
- Se elabora un acta tras la reunión ([ver modelo de acta](#))
- Las actas, así como toda la documentación se sube a una carpeta compartida del grupo de trabajo “Equipo TIC”

22

El coordinador TIC junto con el coordinador de la etapa ESO se reúnen todos los jueves una hora para realizar el seguimiento al Plan.

La comunicación entre los miembros de la comisión TIC se realiza mediante correo electrónico y durante las reuniones establecidas.

La comunicación entre comisión TIC y el resto del claustro se realiza a través de reuniones del equipo directivo (del que el coordinador forma parte), de la CCP y de los claustros.

### 3.1.2 Plan digital en documentos y planes institucionales

Proyecto Educativo de Centro		
Actividad	Dimensiones	Evidencias
Informatización y registro de los datos personales del alumnado y familia en la plataforma educativa	D. Organizativa	<a href="#">PEC 1</a>
Objetivos tecnológicos	D. Educativa D. Tecnológica	<a href="#">PEC 2</a>
Preferencias de los alumnos de 4ºESO mediante cuestionarios de futuro profesional	D. Educativa	<a href="#">PEC 3</a>

Pruebas de diagnóstico de los alumnos informatizada (BADYG)	D. Tecnológica	<a href="#">PEC 3</a>
Orientación y toma de decisiones de los alumnos de 4ºESO mediante un Site y Genially	D. Educativa	<a href="#">PEC 3</a>
Formación sobre prevención de riesgos de internet	D. Educativa	<a href="#">PEC 4</a>
Coordinación con las instituciones mediante correo electrónico a través de la cuenta corporativa	D. organizativa	<a href="#">PEC 5</a>

PGA		
Actividad	Dimensiones	Evidencias
Utilización del entorno virtual de aprendizaje Google Classroom como mecanismo de E/A y como modo de comunicación con las familias	D. Educativa D. Tecnológica	<a href="#">PGA objetivos</a>
Se guardará la información del Perfil del talento del alumno en la plataforma educativa Educamos unificando toda la información del alumno y se utilizarán instrumentos TIC para poder realizar la evaluación inicial y poder completar dicho perfil.	D. Organizativa D. Educativa D. Tecnológica	<a href="#">PGA objetivo 3</a>
Utilización del entorno virtual de aprendizaje Google Classroom como mecanismo de E/A	D. Educativa D. Tecnológica	<a href="#">PC ESO</a>
Las PD se almacenarán y compartirán con los miembros de la etapa en la intranet	D. Organizativa D. Educativa	<a href="#">PGA objetivo I16</a>
Se diseñarán ABP mediante Canvas	D. Tecnológica	<a href="#">PGA objetivo I16</a>
Las reuniones, en horario complementario, podrán realizarse mediante videoconferencia	D. Organizativa	<a href="#">PGA 2.1</a>
El calendario mensual se publicará en la intranet	D. Organizativa	<a href="#">PGA 7</a>
Gestión de espacios a través de Google calendar de la cuenta de correo institucional del colegio	D. Organizativa	<a href="#">PGA 8</a>
La hoja de seguimiento trimestral se realizará en documento compartido por los profesores del equipo docente y se enviará por correo electrónico a las familias de ESO	D. Organizativa	<a href="#">PGA hoja seguim</a>

Plan de Convivencia		
Actividad	Dimensiones	Evidencias
Implantación de programas de mejora e innovación del centro como prevención de conflictos y generación de expectativas en los alumnos	D. Educativa	<a href="#">Plan conv experiencias</a>
Realización de actividades curriculares con utilización de las TIC	D. Educativa D. Tecnológica	<a href="#">Plan conv actividades</a>

<b>Plan de Acogida del profesorado</b>		
<b>Actividad</b>	<b>Dimensiones</b>	<b>Evidencias</b>
Integración de las TIC en el centro	D. Educativa D. Organizativa D. Tecnológica	<a href="#">Plan acogida TIC</a>
Distribución y publicación de las reuniones	D. Organizativa	<a href="#">Plan acogida reuniones</a>
Gestión de notas, cuaderno del profesor y entrevistas con familias	D. Organizativa D. Tecnológica	<a href="#">Plan acogida plataforma</a>
Documentación, gestión de incidencias informáticas, gestión de salidas con alumnos	D. Organizativa	<a href="#">Plan acogida intranet</a>
Correo electrónico corporativo	D. Organizativa	<a href="#">Plan acogida correo</a>
Programaciones Didácticas: modelo y repositorio	D. Organizativa	<a href="#">Plan acogida programaciones</a>
Gestión y envío de fotocopias	D. Organizativa	<a href="#">Plan acogida fotocopias</a>
Cursos de formación del profesorado	D. Organizativa	<a href="#">Plan acogida formación</a>
Difusión de las actividades y RRSS	D. Organizativa	<a href="#">Plan acogida Marketing</a>
Comunicación con las familias	D. Organizativa	<a href="#">Plan acogida familias</a>
Gestión de reserva de recursos comunes	D. Organizativa	<a href="#">Plan acogida recursos</a>

<b>Propuesta Curricular</b>		
<b>Actividad</b>	<b>Dimensiones</b>	<b>Evidencias</b>
Utilización de las TIC	D. Educativa D. Tecnológica	<a href="#">PC EP 1</a>
Integración de las TIC en los procesos de E/A en EP	D. Educativa D. Tecnológica	<a href="#">PC EP 2</a>
Disponibilidad de recursos materiales utilizando las Tic: programas, pruebas específicas y materiales.	D. Educativa D. Tecnológica	<a href="#">PC EP 3</a>
Trabajo de las TIC como elemento transversal desde todas las áreas.	D. Educativa D. Tecnológica	<a href="#">PC EP 4</a>
Utilización de las fuentes de información utilizando las Tic con sentido crítico	D. Educativa D. Organizativa	<a href="#">PC ESO 1</a>
Integración de las TIC en los procesos de E/A en ESO	D. Educativa D. Tecnológica	<a href="#">PC ESO 2</a>
Elaboración de los horarios mediante un programa informático	D. Organizativa D. Tecnológica	<a href="#">PC ESO 3</a>

PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS		
Actividad	Dimensiones	Evidencias
Los criterios de calificación deben ser acordes a los del documento de programación (hoja Excel) donde se indican los porcentajes por trimestres.	D. Educativa D. Tecnológica	<a href="#">PD Aspectos a tener en cuenta</a>  <a href="#">PD Hojas excel</a>
Los documentos se almacenarán en la carpeta de programaciones didácticas del sitio de trabajo correspondiente	D. Organizativa	<a href="#">PD Aspectos a tener en cuenta2</a>
Se simultanearán clases presenciales con videoconferencias con alumnado confinado	D. Educativa	<a href="#">PD Decisiones Metod.</a>
Relación entre los estándares de aprendizaje evaluables de las diferentes áreas y cada una de las competencias	D. Educativa D. Tecnológica	<a href="#">PD relación estándares competencias</a>  <a href="#">PD hoja Excel docum puente</a>
Se señalarán Experiencias TIC a realizar en cada una de las programaciones.	D. Educativa	<a href="#">PD exper TIC</a>
Materiales y recursos de desarrollo curricular	D. Educativa	<a href="#">PD materiales y recursos</a>
Procedimiento de evaluación de la programación didáctica mediante, entre otros, un cuestionario que se pasa a los alumnos	D. Educativa D. Tecnológica	<a href="#">PD evaluación</a>
Los Planes individuales de refuerzo y recuperación se guardarán en la plataforma educativa.	D. Organizativa	<a href="#">PD planes de refuerzo</a>

PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL		
Actividad	Dimensiones	Evidencias
Las reuniones de coordinación, se recoge acta que se incorporará a la carpeta compartida de los sitios de trabajo.	D. Organizativa	<a href="#">PAT reuniones</a>
Evaluación de la acción tutorial. Se recogerán datos de valoración del alumnado mediante un formulario.	D. Tecnológica	<a href="#">PAT evaluación</a>
Registro de entrevistas con familias. Quedarán almacenadas en la plataforma educativa y compartidas con la orientadora y los profesores.	D. Organizativa	<a href="#">PAT registro entrevistas</a>
Actividades y recursos para el desarrollo de la acción tutorial en el ámbito de la enseñanza no presencial, para recopilar y facilitar información al alumnado y sus familias, de coordinación entre el profesorado y el alumnado o sus	D. Educativa D. Tecnológica	<a href="#">Indice PAT cursos</a>

familias, para detectar sus necesidades,... A través de correo electrónico, Google Classroom, Google Meet		
---	--	--

Plan de Lectura		
Actividad	Dimensiones	Evidencias
Utilización de diferentes soportes para lectura y escritura y transformación de la biblioteca como centro de recursos en diferentes soportes	D. Educativa D. Tecnológica	<a href="#">P lector 3</a>
Trabajar los cuentos y la lectoescritura a través de las TIC como objetivo en Ed. Infantil	D. Educativa D. Tecnológica	<a href="#">P lector 4</a>
Impulsar el interés del alumnado por la lectura a través de libros digitales, como objetivo en ESO	D. Educativa D. Tecnológica	<a href="#">P lector 4-2</a>
Trabajo de la competencia digital en los objetivos específicos de las etapas	D. Educativa D. Tecnológica	<a href="#">P lector objetivos</a>
Utilización de la biblioteca como un espacio de multimedia y de grabación de radio.	D. Educativa D. Tecnológica	<a href="#">P lector recursos</a>
Crear una base de datos digital de los recursos del aula y acceso al préstamo de libros digitales de las bibliotecas públicas	D. Educativa D. Tecnológica	<a href="#">P lector biblioteca ESO</a>

### 3.1.3 Integración de las Tic en los procesos administrativos y educativos: gestión, organización, acciones y evaluación

USUARIO	APLICACIÓN	USO
claustro	Office 365, One drive, Google Drive	Gestión interna de documentos. Trabajo en red mediante documentos compartidos.
	Plataforma Educamos	Evaluación. Gestión de notas. Cuaderno del profesor. Correo electrónico (Outlook) Repositorio de documentos. Organización del calendario de complementarias.
	EducaCyl	Correo electrónico (Outlook) Gestión de la formación.
	Teams, Meet	Comunicación, formación, videoconferencias
	Google Workspace	Correo electrónico (Gmail), aplicaciones de Google para educación.
	Formularios, Kahoot, EdPuzzle, Liveworksheet, Classdojo,...	Herramientas de evaluación de aprendizajes.

	Genially, Mindomo, Sites, Blogger	Organización de los aprendizajes, exposición de contenidos, portfolio.
	Classroom	Aula virtual con alumnos y familias
	Microsoft	Documentación: Programaciones (word) Competencias (Excel), Presentaciones (power point)
	Schooltracker	Registro de la jornada laboral.
Equipo directivo	Forms	Gestión de salidas con alumnos. Formularios.
	EducaCyl. Stilus	Gestión con la administración educativa.
	Plataforma Educamos	Gestión del centro: Cuentas de correo del profesorado (Outlook). Gestión de los datos del alumnado y profesorado. Gestión de boletines y documentación oficial. Acceso a la intranet.
	Microsoft	Documentación: Programaciones y documentación del centro (word) Competencias (Excel) Presentaciones (Power Point)
Departamentos	Plataforma Educamos, intranet	Repositorio de documentos. Documentos compartidos (One Drive y Google Drive).
Orientadora	Google Site, Blogger	Presentación orientación alumnos.
	Badyg	Pruebas y test psicológicos
Equipo TIC	Joomla	Página web del centro.
	Facebook, Instagram, Twitter, Youtube	RRSS
Coordinador TIC	Jamf School	Gestión MDM de las tablets.
	Unifi	Gestión de los puntos de acceso.
	Google Workspace	Gestión de las cuentas de correo de alumnos y profesores.
	Joomla	Gestión de la página web
	Plataforma Educamos	Gestión de alumnos

Administración	Pograma contable Dimoni	Contabilidad
	Siltra	Seguridad Social
	Programa Propuestas de títulos CyL	Gestión de títulos
	Programa de facturación	Facturación

### 3.1.4 Propuestas de innovación y mejora

3.1. Organización, gestión y liderazgo	
ACCIÓN 1: Destinar tiempos para compartir recursos.	
Medida	Establecer dentro del calendario mensual una reunión para compartir experiencias y recursos entre los miembros de las etapas
Estrategia de desarrollo	Establecer qué profesor/es serán los que compartan la experiencia.
Responsable	Coordinador de etapa y equipo TIC
Temporalización	Trimestral

### 3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.

#### 3.2.1 Proceso de integración didáctica de las TIC

En este punto explicaremos cómo integramos las TIC desde 3 perspectivas: **como objeto de aprendizaje**, como **entorno de aprendizaje** y como **acceso al aprendizaje**.

- ✓ Como objeto de aprendizaje

OBJETIVO FINAL DESEADO	CÓMO SE TRABAJA
Cada alumno de nuestro centro adquiere una competencia digital adecuada a su edad y al uso que de ella puede hacer para su aprendizaje, logrando además que aquellos que terminan su formación en el colegio dispongan de la competencia adecuada a las necesidades de la sociedad actual.	<p>El alumno dispone de su propia cuenta de correo institucional desde que llega al centro y utiliza como mecanismos de comunicación, colaboración y almacenamiento.</p> <p>El alumno utiliza sites como repositorio personal y portfolio del alumno.</p> <p>El alumno utiliza un entorno virtual de aprendizaje (Google Classroom).</p> <p>El alumno utiliza diferentes herramientas digitales en función de la tarea.</p>

	<p>El alumno maneja el ordenador y sus periféricos y las táblets.</p> <p>El alumno realiza búsquedas en internet y realiza descargas.</p> <p>El alumno tiene una formación sobre los riesgos de internet a través de charlas de expertos y sesiones de formación ex profeso.</p> <p>El alumno se inicia en la robótica mediante la programación por bloques (Scratch y code.org)</p> <p>El alumno desarrolla aplicaciones móviles sencillas mediante Appinventor.</p>
--	---

✓ Como entorno de aprendizaje

El centro dispone de tablets para uso por los alumnos, de manera que puedan trabajar en un modelo “one to one” en determinadas clases.

La gestión de estos dispositivos se hace mediante reserva previa de los mismos por el profesor.

Ante la eventualidad de posibles rebrotes de la pandemia ocasionada por la COVID-19, nuestro centro docente prevé estrategias y medidas alternativas al carácter presencial de las clases que garanticen la continuidad de las mismas, en todos los niveles y en cualquier circunstancia (ver [Plan de contingencia](#))

29

Estrategias:

- Dando directrices en la elaboración de las programaciones didácticas teniendo en cuenta la adaptación de los aspectos más relevantes, con la finalidad de homogeneizar el funcionamiento del profesorado y de los diferentes grupos de alumnos.
- Uso de aula virtual Google Classroom en todos los niveles educativos del centro.
- Métodos digitales que nos permitan desarrollar competencias clave y adaptarlos al desarrollo de proyectos de innovación.
- Criterios generales de evaluación de los aprendizajes del alumnado en procesos de enseñanza a distancia mediante instrumentos de evaluación versátiles que permitan evaluar tanto en enseñanza presencial como a distancia y respondan a cada técnica de evaluación.
- Criterios generales para la atención a las actividades de evaluación y recuperación de los alumnos con materias pendientes de cursos anteriores, en supuestos de enseñanza no presencial mediante herramientas telemáticas.
- Ante una situación de confinamiento o cuarentena de varios alumnos se debe enviar tarea a través de la plataforma virtual Google classroom o correo electrónico (que pueda realizar de manera autónoma y en un corto periodo de tiempo), acorde a las materias del horario de cada día. Inclusive, en cursos de ESO, se puede simultanear la clase presencial con alumnado conectado por Google Meet desde su casa.
- Se seleccionarán los materiales y recursos de desarrollo curricular que se usarán tanto en la enseñanza presencial como a distancia. Tendrán un marcado protagonismo los

recursos didácticos de carácter digital, que deben permitir el trabajo autónomo de los alumnos.

✓ Como medios de acceso al aprendizaje

La organización del conjunto de actuaciones y medidas de atención a la diversidad que el centro diseña para adecuar la respuesta a las necesidades educativas del alumnado quedan reflejadas en el Plan de Atención a la Diversidad para cada tipo de alumnado según sus características. La utilización de las Tic es muy variada según las áreas o materias y según las necesidades, adaptándose muy bien al del resto de los compañeros.

El Plan de Atención a la Diversidad, ante la situación de crisis provocada por la COVID-19, un proceso tan importante como este tiene que quedar garantizado aún en los supuestos de suspensión de las actividades lectivas de carácter presencial; por ello, los responsables de su elaboración, que son los miembros del Equipo de Apoyo de nuestro centro, deberán planificar actuaciones y medidas compatibles con esta circunstancia, pudiendo formar parte del plan las siguientes:

- Impartir docencia a distancia según cada Plan de trabajo o Adaptación Curricular de los alumnos con necesidad específica de apoyo educativo, (ANEAE), a través del aula virtual classroom, videollamada por Google Meet o correo electrónico.
- Mecanismos para la colaboración con las familias, mecanismos de coordinación del profesorado o mecanismos de coordinación con otros organismos e instituciones que puedan intervenir: A través de contactos individuales, por videollamada o a través de llamadas telefónicas personalizadas

30

### 3.2.2 Criterios y modelos metodológicos y didácticos para la integración de las Tic en el aula.

El centro utiliza recursos de Internet (plataforma educativa, cuadernos digitales, herramientas G-suite google...) que permiten la participación, la interacción y la colaboración de los alumnos y con los alumnos.

Además, también se utilizan herramientas web 2.0 para favorecer la creatividad y comunicación entre el alumnado (aprendizaje colaborativo). Utilización de entornos colaborativos en red (intranet o internet) en los procesos de enseñanza/aprendizaje integrados en la programación didáctica y con una metodología basada en la colaboración. El proceso de evaluación contempla y considera la participación y la colaboración en entornos de interacción en red. Los docentes del centro utilizan programas y herramientas para la creación de materiales didácticos propios de forma que se fomente la innovación de los recursos existentes. De forma generalizada los docentes desarrollan materiales didácticos digitales, utilizando aplicaciones disponibles en internet y de acceso gratuito para docentes, como Kahoot, Genially, Ed Puzzle, formularios, Live worksheet, etc., que emplean posteriormente en el aula con los alumnos.

El empleo de metodologías activas en todos los cursos lleva implícito, en la mayor parte de los casos, el empleo de las TIC: gamificación, PBL/ABP, aprendizaje cooperativo.

El pensamiento computacional y la robótica se trabaja en Ed. Infantil, donde cuenta con una programación para los tres cursos de la etapa, así como en Ed. Primaria en los cursos impares con la implantación progresiva de la LOMLOE.

Los modelos de Programaciones Didácticas que se elaboran deben referenciar y adjuntar a la programación la ficha de experiencia TIC que cada profesor / Departamento Pedagógico considere más adecuadas a su materia, alumnos y nivel de formación personal que estarán recogidas y detalladas en el repositorio de experiencias TIC del Centro.

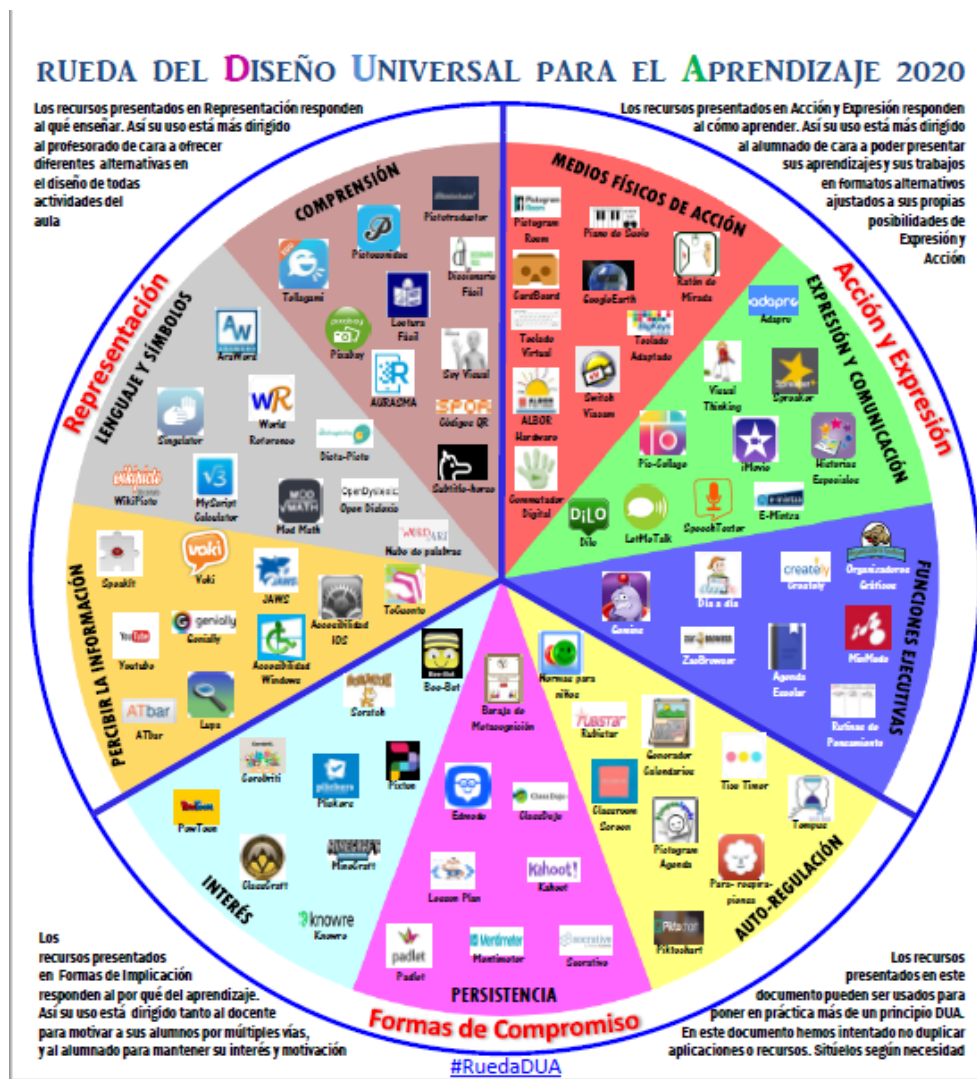
Los grupos de mejora TIC, junto con el jefe de estudios y avalados por la Dirección Pedagógica, se asegurarán de que las Programaciones Didácticas incluyen dicha información. Dichas Programaciones recogerán también la inclusión de experiencias TIC del repositorio y/o experiencias de nueva creación. En el caso de las últimas, al finalizar el curso se propondrán para el repositorio aquellas que se consideren más interesantes desde el punto de vista pedagógico.

Las experiencias más relevantes se almacenan en la carpeta compartida "[Experiencias TIC](#)" y guardarán todas el mismo formato. (ver [plantilla formato](#))

### 3.2.3. Procesos de individualización para la inclusión educativa

Las TIC nos facilita dotar de flexibilidad los contextos y procesos de enseñanza, al permitir ajustes y usos diferenciados de estos recursos, dando así respuesta a las diferentes necesidades de los alumnos. La utilización de dispositivos digitales y diferentes apps nos permite personalizar el proceso de enseñanza- aprendizaje, adaptándose al ritmo, intereses, preferencias y necesidades del estudiante, tanto en las aulas de apoyo como en el aula ordinaria, favoreciendo la inclusión de todos los alumnos mediante los principios del Diseño Universal de Aprendizaje (DUA):

- Múltiples modos de representación. Presentando la información en formatos, medios y canales sensoriales distintos para ayudar al alumno a tener acceso a la misma. *Youtube, Voki, Genially, Singlator, Word Reference, Pixabay, Códigos QR.*
- Múltiples medios para la acción y expresión. Posibilitando la expresión de los alumnos sobre lo que han aprendido en diferentes formatos. *Visual Thinking, iMovie, TouchCast, Pic-Collage, Genially, Mindomo.*
- Múltiples formas de implicación. Buscando maneras diferentes para motivarlos y mantener su interés permitiéndoles tomar decisiones y asumir responsabilidades. *Classroom, Blogger, Google Sites, Liveworksheets, educaplay, padlet, nearpod, Kahoot, Quizziz, Formularios Google.*



Rueda DUA y las TIC (Elaborada por Antonio Márquez)

### 3.2.4. Propuestas de innovación y mejora

3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje	
ACCIÓN 1: Comprobar el nivel de las familias en el uso de herramientas TIC educativas.	
Medida	Realizar un formulario
Estrategia de desarrollo	Elegir las herramientas que más van a emplear con sus hijos.
Responsable	Coordinadores Tic de etapa y tutores
Temporalización	Antes de la Reunión general de familias

3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje	
ACCIÓN 2: Realizar formación a familias	
Medida	Formación básica de herramientas Tic que se utilizan con los alumnos en casa.
Estrategia de desarrollo	Utilizar sus propios dispositivos móviles
Responsable	Tutores
Temporalización	2ª Reunión general

3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje	
ACCIÓN 2: Realizar talleres con participación de las familias	
Medida	Formación básica de determinadas herramientas Tic
Estrategia de desarrollo	Talleres prácticos
Responsable	Ponente externo, equipo directivo y coordinador TIC
Temporalización	Mensual

### 3.3 Desarrollo profesional.

#### 3.3.1 Procesos para detección de necesidades formativas del profesorado.

Los mecanismos de detección de necesidades de formación del profesorado son las siguientes:

- A principio de curso se pasa la herramienta Selfie for teachers para detectar la competencia TIC del profesorado.
- Anualmente, en mayo, se pasa un [Formulario](#) de Google forms creado por el centro para detectar las necesidades de formación del profesorado según las prioridades del centro y para evaluar la formación recibida durante el presente curso. En los casos en los que una empresa externa vaya a impartir la formación, será ésta la que lleve a cabo las pruebas necesarias para evaluar el nivel de conocimientos de partida del profesorado.
- A final de curso se pasa la herramienta Selfie for teachers para comprobar la mejora en competencia TIC del profesorado.

### 3.3.2. Formación para la integración curricular de las TIC

Desde el Equipo directivo, con el asesoramiento del Equipo TIC, se potencia la formación de las TIC para su integración curricular y se detectan las necesidades formativas. Antes de empezar el nuevo curso ya se avanzan los distintos cursos del CFIE, los propuestos desde la Compañía de María y los seminarios de profesores especialistas que impartirán. Dependiendo del tipo de formación, es realizada por todo el claustro o por determinados profesores.

Los miembros del Equipo TIC están presentes en cada una de las etapas y así se facilita la resolución de los problemas que surjan. De esta manera todos saben a quién acudir cuando surgen dudas. Un miembro de la comisión TIC de cada etapa apoya en el aula a los docentes menos competentes digitalmente para que desarrollen sesiones TIC, hasta que adquieran mayor seguridad.

A lo largo del curso se establece en el horario de reuniones complementarias formación en TIC, por etapas, que imparten o coordinan los responsables TIC de cada una de ellas. De esta manera se consigue incentivar y facilitar al profesorado su participación en actividades y proyecto relacionados con las TIC.

En el caso de incidencias informáticas, desde la intranet del centro, se accede a un sencillo formulario donde se puede notificar la incidencia informática. El aviso llega por correo electrónico al coordinador TIC que lo gestiona. De esta manera se asegura de haber recibido la notificación, con lo que garantiza que no se olvide y queden registradas todas las incidencias.

34

En la memoria final de cada área o materia cada profesor plasma en el apartado “Uso Metodológico de las TIC” dentro del “Enfoque Metodológico”, sus actuaciones y mejoras referidas al uso de las TIC.

En la intranet aparece un enlace a un documento compartido donde dejar registrados los cursos de formación realizados por el profesorado.

Cursos relacionados con las TIC realizados los dos últimos años:

Implantación de dispositivos móviles en el aula (curso 19/20) (ver Memoria)  
13 profesores.

Porcentaje de participación: 50%

Curso G Suite Google (curso 20/21)

Porcentaje de participación: 100%

Dentro del Plan de formación de centro, a nivel TIC y desde la Compañía de María, se nos ofreció participar en la formación en el paquete de herramientas y entorno virtual de Google for Education.

Nos presentaron un informe sobre las necesidades detectadas, en base a los cuestionarios que completamos, y la modalidad de formación que responde a nuestra situación es la siguiente:

- Formación ESENCIAL 1. Durante el primer trimestre. 10h de formación ONLINE a través de una plataforma. Esta modalidad de formación incluye 3 WEBINARS en directo de apoyo con un tutor, Algunos contenidos de esta formación son los siguientes: Autonomía PLE & PLN, drive, docs, gmail, calendar, groups, formularios,...
- Formación ESENCIAL 2. Durante el segundo trimestre. 10h de formación ONLINE a través de una plataforma. Esta modalidad también incluye 3 WEBINARS en directo de apoyo con un tutor. Algunos contenidos de esta formación serán los siguientes: Meet, tareas, Keep, sites, classroom, hojas de cálculo, chrome, presentaciones..

La formación fue impartida por la empresa Ieducando.

Procesos metodológicos y organizativos en entornos virtuales de enseñanza no presencial (curso 20/21) ([Memoria 1](#), [Memoria 2](#))

21 profesores en dos grupos uno de 11 y otro de 10. El porcentaje de participación del profesorado entre los diferentes cursos es de un 87%

### 3.3.3. Evaluación de la mejora de la competencia digital

La competencia digital del profesorado y la formación TIC repercute directamente en las actividades llevadas a cabo en el aula utilizando estas herramientas y por tanto en la metodología usada.

El análisis de lo trabajado con las TIC, así como las propuestas de mejora se reflejan en las memorias de área o materia de cada uno de los cursos. Así mismo, el grado de utilización de los recursos informáticos: ipads, salas de informática y kits de robótica, quedan registrados.

Al final del curso cada profesor de forma individual responderá al cuestionario “[Selfie for teachers](#)” para evaluar su propia competencia digital, que servirá de base para la formación del próximo curso.

En el tercer trimestre del curso se planifica la formación para el próximo curso, que afecta a todo el claustro.

### 3.3.4 Plan de Acogida del profesorado: protocolos de actuación

Al ser un centro concertado, la libertad de elección del nuevo profesorado se hace reuniendo diferentes requisitos, entre otros, el de tener los conocimientos mínimos tecnológicos e informáticos para poder incorporarse al colegio de manera inmediata, adaptándose al modo de trabajo con las TICs que necesita el centro.

Una vez incorporado el profesor se le entrega el “Manual de bienvenida” donde, a modo de compendio se marcan las directrices que sigue el colegio. En el ámbito de las TIC se explica de manera resumida:

- Cómo se introducen las TIC en el centro y con qué recursos contamos

- Cómo se accede a la plataforma educativa
- Cómo se accede a la documentación del centro
- Cómo se mandan las fotocopias
- Dónde se gestionan las salidas con alumnos
- Dónde se incorporan los cursos de formación realizados
- Qué RRSS se utilizan
- Cómo se realiza la comunicación con las familias
- Dónde se mandan las incidencias en los equipos informáticos
- Dónde se almacenan las experiencias TIC y los recursos del profesor

Para ello el protocolo marca:

- Darle una cuenta de correo corporativa para acceso a la plataforma educativa ([@lestonnacvalladolid.org](mailto:@lestonnacvalladolid.org))
- Abrirle una cuenta de correo corporativa para utilización de los servicios de Google Workspace para educación ([@colegiolestonnac.org](mailto:@colegiolestonnac.org))
- Asignarle un profesor acompañante que le guía en los aspectos del día a día, entre otros, cómo se accede a las carpetas compartidas de los grupos de trabajo, dónde se comparten las programaciones didácticas y demás documentos, cómo se ponen las notas y el cuaderno del profesor, cómo se generan las competencias del alumno, cómo se realizan documentos compartidos con el equipo docente, cómo se reservan los recursos informáticos, etc.
- Se le presenta al coordinador TIC de la etapa, como enlace al que acudir en caso de necesitar asesoramiento.

Durante el curso tras la incorporación se establecen reuniones de seguimiento del nuevo profesor con el equipo directivo y del profesor acompañante, a fin de analizar la trayectoria y detectar las necesidades y dificultades encontradas.

### 3.3.5 Propuestas de innovación y mejora

3.3. Desarrollo profesional	
ACCIÓN 1: Realizar una evaluación de la competencia digital del profesorado.	
Medida	Pasar una herramienta de evaluación de competencia digital
Estrategia de desarrollo	Selfie for teachers
Responsable	Jefe de estudios
Temporalización	3º trimestre

3.3. Desarrollo profesional

ACCIÓN 2: Diseñar un plan de formación de partida de cada docente y de centro.	
Medida	Buscar la formación que más se adecúe a las necesidades
Estrategia de desarrollo	Seminarios o cursos de formación a través del CFIE
Responsable	Coordinadora de formación, equipo directivo
Temporalización	Mayo

### 3.4. Procesos de evaluación.

#### 3.4.1 Procesos educativos

- **Estrategias e instrumentos para la evaluación de la competencia digital.**

La evaluación de la competencia digital del alumnado se hace a final de curso donde se entrega el informe de competencias a la familia ([ver boletín de competencias](#)). Para obtener dicho informe se parte de un trabajo de relación de los estándares de aprendizaje con cada una de las competencias, entre las que está la competencia digital ([ver documento puente](#)) para, a partir del número de relaciones marcadas, se calcula el porcentaje que cada área o materia influye en cada competencia y en cada curso, según unos factores de corrección marcados ([ver documento](#)). De esta manera, al evaluar los estándares de aprendizaje de cada una de las áreas o materias, estamos evaluando de manera indirecta cada una de las competencias.

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

Explicado en el apartado 3.2.1

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

La metodología se evalúa individualmente por el profesor en cada una de las áreas o materias en la memoria que se hace al final de curso.

Trimestralmente se evalúan las actuaciones llevadas a cabo en el Plan de mejora por todos los profesores y se proponen nuevas actuaciones para el siguiente trimestre a partir de la evaluación realizada. ([ver documento de evaluación](#)). Los responsables de promover las actuaciones son los miembros del equipo TIC. ([ver Plan de mejora](#))

- **Evaluación de los aprendizajes con tecnologías digitales.**

Herramientas que se utilizan para evaluar los aprendizajes por etapas:

En Ed. Infantil: Liveworksheet, WordWall, Kahoot

En Ed. Primaria: Google forms, Kahoot, Liveworksheet, Mindomo, Quizziz, Edpuzzle

En ESO: Google Forms, Kahoot, Edpuzzle, Google Sites, Mindomo

El criterio de utilización de estos recursos ha sido el poner en práctica las herramientas explicadas en las formaciones realizadas por el claustro. Así mismo, hay sendos documentos a disposición del profesorado, en la carpeta “Experiencias TIC” de recursos, con explicación detallada de cada uno de ellos y de tutoriales. (ver [documento para EI/EP](#), ver [documento para ESO](#))

Se utiliza el [cuaderno del profesor](#) de la plataforma educativa Educamos para volcar los resultados de cada uno de los instrumentos de evaluación utilizados para evaluar al alumno, realizar las medias y obtener los resultados de la evaluación. Todo ello en base a los porcentajes asignados desde la plantilla de programación [excel](#).

### 3.4.2 Procesos organizativos

- **Valoración y diagnóstico de los procesos organizativos de integración digital del centro. Instrumentos y estrategias.**

38

Procesos organizativos	Instrumentos y estrategias	Responsable	Temporaliz
Formación continua del profesorado en TICs	Formulario de detección de necesidades. Selfie for teachers	Responsable de formación. Coordinador TIC	Mayo
Comunicación entre todos los miembros de la comunidad educativa	Cuentas creadas y activas. Utilización de las cuentas de correo corporativas.	Gestor de la consola de Google.	Todo el curso
Elaboración, difusión y almacenamiento de documentos	Actas de etapas. Actas de CCP. Actas de equipos. Documentos alojados y compartidos por los miembros de los equipos.	Coordinadores de los equipos. Gestor de la consola.	Todo el curso
Gestión académica y administrativa	Funcionamiento de la plataforma. Incidencias registradas.	Administración	Todo el curso

Utilización del Aula virtual de aprendizaje	Memorias de área o materia. Actas CCP.	Jefe de estudios	Final de curso
Gestión de la página web del centro	Página web actualizada.	Coordinador TIC	Todo el curso
Gestión de las RRSS	Información actualizada. Número de documentos subidos. Número de seguidores.	Responsable de RRSS	Final de curso
Gestión de las cuentas de correo de los alumnos	Actas comisión TIC Cuentas creadas y activas.	Gestor de la consola	A principio de curso

### 3.4.3 Procesos tecnológicos

- **Valoración y diagnóstico de la estructura funcional de las tecnologías, redes y servicios.**

El centro dispone de un [inventario](#) de todos los equipos informáticos y audiovisuales del centro, que se actualiza constantemente.

El centro cuenta con:

- Equipos de sobremesa y proyector en cada aula.
- Dos aulas de informática, una en el pabellón de los pequeños (Infantil, 1º y 2º EP) y otra en el de los mayores (3ºEP a ESO)
- ipads de uso compartido (en el pabellón de los pequeños y en el de los mayores)
- 2 ordenadores de uso compartido en la sala de profesores con impresora en red.
- Conexión a internet por red cableada y wifi en todo el centro.
- Puntos de acceso y switches gestionables.
- Firewall físico gestionable.

El uso tan intensivo diario de los ipads nos limita la utilización en más aulas, por lo que sería necesario disponer de más tablets.

Los ordenadores, sobre todo de la sala de informática, se están quedando obsoletos, con lo que es necesario adquirir nuevos equipos.

Se ha instalado un monitor interactivo en un aula de Infantil. Se ve necesario contar con el mismo equipo en las otras aulas de infantil.

La cobertura wifi del colegio abarca a todas las instalaciones del centro.

El ancho de banda es de 200MB asimétrico, que se ve insuficiente en un futuro próximo al ampliar nuevos dispositivos.

Los equipos informáticos de las aulas comunes tienen instalado un programa de congelación que permite restablecer al estado anterior al de arranque, facilitando mucho el mantenimiento de dichos equipos de utilización compartida (DeepFreeze).

Así mismo, en los equipos de las aulas de los alumnos y en la biblioteca está instalado un programa “AirServer” que posibilita la proyección en la pantalla de un dispositivo portátil.

Los equipos de dirección y administración están protegidos por contraseña.

La infraestructura se evalúa a través de un [formulario](#) que se envía al equipo TIC institucional, que nos aporta las líneas a seguir y los aspectos de mejora.

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

Se utiliza un [registro de incidencias informáticas](#) mediante la cumplimentación de un formulario. Es accesible a todo el profesorado desde la intranet del colegio. Las incidencias se notifican al coordinador TIC y quedan todas registradas.

En la memoria anual de las etapas se evalúa el grado de utilización de las TIC y se establecen propuestas de mejora.

La resolución de las incidencias las resuelve el coordinador TIC y el representante de ESO en la hora asignada semanal por la mañana, o por las tardes en caso de necesitar más tiempo. Las reparaciones más graves se mandan al servicio técnico pertinente. No existe una empresa externa de mantenimiento asignada.

Si la incidencia es relativa a las cuentas de correo se avisa directamente al coordinador TIC, responsable de la consola de Google, que lo resuelve.

La gestión de la página web, de las RRSS, de la consola Google, de la plataforma educativa, de la red, del MDM, etc, se lleva a cabo por personal del centro.

Existe un documento de contraseñas de acceso y gestión de los recursos informáticos compartido con dirección.

▪ **Propuesta de innovación y mejora**

3.4. Procesos de evaluación	
ACCIÓN 1: Diseñar un listado de herramientas para evaluación.	
Medida	Seleccionar las herramientas de evaluación
Estrategia de desarrollo	Preguntar las que ya se están empleando y las que permitan evaluar al alumno de las tres formas
Responsable	Equipo Tic
Temporalización	Primer trimestre

3.4. Procesos de evaluación	
ACCIÓN 2: Señalar en las Programaciones Didácticas las herramientas TIC para evaluación.	
Medida	Incorporar en las PD cómo se realiza la evaluación del alumno utilizando herramientas TIC
Estrategia de desarrollo	Incorporar en el índice de las PD
Responsable	Jefe de estudios
Temporalización	Septiembre-octubre

### 3.5. Contenidos y currículos

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

Desde la etapa de secundaria se han redactado unas pautas a seguir para la presentación de trabajos o proyectos tanto a mano como digitalmente: [Pautas de realización y presentación de trabajos escritos](#)

41

Contenidos comunes a todas las áreas/materias:

- Ser capaz de realizar búsquedas de información y seleccionarla aplicando los criterios trabajados (dominios, selección del motor de búsqueda y sus herramientas, fiabilidad de las fuentes, etc.).
- Analizar y crear diferentes objetos (presentación, mapa mental, vídeo, portfolio, imagen, mapa, documento, gráfico...) utilizando las TIC.
- Detectar los riesgos de la realidad digital: comportamientos inadecuados, toxoinformación, tecnonarcisismo, dependencia tecnológica, etc.
- Saber utilizar las TIC como medio de comunicación, conocer las formas de participación, colaboración y cooperación tecnológicas y ponerlas en práctica a través de distintos programas y aplicaciones.
- Ser conscientes de la identidad digital propia y ajena y conocer y aplicar las normas de interacción adecuadas (netiqueta).
- Ser capaces de navegar por la red de forma segura y de utilizar diferentes herramientas que mejoren y faciliten el aprendizaje.
- Manejar programas sencillos de edición de texto, de imagen, de vídeo y de creación de contenido diverso.
- Conocer los diferentes formatos digitales (tipos de archivos principales: Word, pdf, jpg y png, mp3 y mp4, ppt, etc.).
- Reconocer la autoría y las licencias de uso (derechos de autor, Creative Commons, CC-BY-SA, etc.)

- Utilizar correctamente los dispositivos (encendido, navegación, periféricos, apagado, almacenamiento).

Los criterios de implantación se explican en las programaciones de las distintas áreas o materias.

### 3.5.2. Secuenciación de contenidos para la adquisición de la competencia digital.

Basados en los [descriptores operativos de la Competencia Digital](#) (Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Secundaria Obligatoria y Real Decreto 157/2022, de 1 de marzo, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Primaria.)

#### 1. Alfabetización en información y datos

CONTENIDOS	ED. INFANTIL	1º Y 2ºEP	3º Y 4ºEP	5º Y 6ºEP	1º Y 2º ESO	3º Y 4º ESO
Búsqueda de información		X	X	X	X	X
Web - quest	X	X				

#### 2. Comunicación y colaboración

CONTENIDOS	ED. INFANTIL	1º Y 2ºEP	3º Y 4ºEP	5º Y 6ºEP	1º Y 2º ESO	3º Y 4º ESO
Interacción mediante las tecnologías digitales				X	X	X
Compartir información y contenidos digitales			X	X	X	X
Correo electrónico				X	X	X
Plataforma virtual de aprendizaje: Google Classroom			X	X	X	X

### 3. Creación de contenidos digitales

CONTENIDOS	ED. INFANTIL	1º Y 2ºEP	3º Y 4ºEP	5º Y 6ºEP	1º Y 2º ESO	3º Y 4º ESO
Vídeos y programas de creación	X	X	X	X	X	X
Portfolio digital				X	X	X
Procesador de textos		X	X	X	X	X
Hoja de cálculo						X
Edición de imagen			X	X	X	X
Presentaciones: PPT, Genially				X	X	X

### 4. Seguridad y ciberseguridad. Ciudadanía digital, privacidad, propiedad intelectual

CONTENIDOS	ED. INFANTIL	1º Y 2ºEP	3º Y 4ºEP	5º Y 6ºEP	1º Y 2º ESO	3º Y 4º ESO
Uso seguro de internet	X	X	X	X	X	X
Protección de cuenta de correo, contraseñas seguras				X	X	X
Propiedad intelectual						X

### 5. Resolución de problemas y pensamiento computacional y crítico

CONTENIDOS	ED. INFANTIL	1º Y 2ºEP	3º Y 4ºEP	5º Y 6ºEP	1º Y 2º ESO	3º Y 4º ESO
Iniciación a la robótica: Bee boot, Ciber-robot	X	X				
Programación por bloques: Code.org	X	X	X	X	X	X
App de codificación	X	X	X	X	X	X
Robótica: Wedo, Mbot			X	X	X	X
Programación por bloques:Scratch	X	X	X	X	X	X
Programación con Arduino, Zum Kit				X	X	X
Programación apps: App inventor						X

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

Repositorios de contenidos:

Repositorio	Tipo de contenido	Acceso	Responsable
Plataforma educativa Educamos	Documentación del centro y de los alumnos: datos personales, expedientes, entrevistas	Según perfil: -Supervisor -Orientador -Profesor	Directora Jefe de estudios
Equipos de trabajo: CCP, Convivencia, EDIR, EpD, Equipo de Apoyo, Equipo TIC, ESO, Idiomas, Infantil, Interioridad, Pastoral, Primaria	Documentos y actas de reuniones	Según pertenencia a un equipo. Permisos de edición, lectura o sin acceso.	Coordinador TIC Coordinadores
Experiencias TIC	Experiencias didácticas relacionadas con el uso de las TIC por etapas. Recursos para el profesorado por etapas.	Profesorado	Coordinador TIC
Hojas de seguimiento trimestrales	Documento compartido de cada alumno sobre su trabajo y estudio que se entrega a los padres.	Profesores del equipo docente	Jefe de estudios
Plan de mejora	Actuaciones trimestrales a realizar por etapas	Claustro	Coordinadora de formación
Calendario de actividades complementarias	Calendario mensual de reuniones, vigilancias, sesiones de interioridad, eventos, ...	Claustro	Directora Jefe de estudios
Intranet	Documentos, protocolos de actuación	Claustro	Directora Jefe de estudios
Página web	Documentos, planes y protocolos del centro. Acceso a blogs, consejos para padres	abierta	Coordinador TIC
Manuales	Manual de utilización de programas y aplicaciones	Claustro	Equipo TIC

El acceso a los recursos del centro es común para todo el profesorado y todas las etapas, de manera que cualquier profesor puede hacer uso de ellos en determinadas clases. La gestión de estos recursos se hace mediante reserva previa de los mismos, ya sea apuntándolo en una hoja de registro (ipads, aula de informática) o mediante reserva en calendario compartido (biblioteca).

#### Criterios de selección de recursos didácticos digitales:

RECURSO	APLICACIÓN	VALORACIÓN* (MAX 87)
Kahoot	Evaluación (autoevaluación y heteroevaluación) de conocimientos previos y aprendizajes.	62
Edpuzzle	Evaluación formativa o procesual (autoevaluación y heteroevaluación)	61
Google Forms	Evaluación (autoevaluación y heteroevaluación) de conocimientos previos y aprendizajes Encuestas de valoración	
Genially	Presentación de proyectos Evaluación formativa mediante Quizz Genially Scape room	67
Google Classroom	Entorno virtual de aprendizaje Comunicación con alumnos y familias	76
Google Sites	Portfolio del alumno Exposición de trabajos y proyectos Recursos y repositorio del profesor	68
Liveworksheet	Tareas y ejercicios Repaso y evaluación de contenidos	
Mindomo	Mapas mentales Organización de ideas	56
Touchcast Studio	Proyectos	59
ClassDojo	Motivación al aprendizaje	
ExplainEverything	Realización de tutoriales Exposición de trabajos	60
Planner5D	Diseño en 3D	
Sketchup	Diseño en 3D	
Thinkercad	Diseño en 3D Scape Room	57
GarageBand	Creación de contenido musical	
Google Drive	Repositorio y compartición de contenidos	76
Google Meet	Comunicación con familias y alumnos	70
iMovie	Proyectos	69
Merge Explorer	Realidad aumentada Scape Room	59
Object Viewer	Realidad aumentada	58

QRafter	Proyectos y gamificación	63
Quick Graph	Estudio de funciones y límites en Matemáticas	60
Ms Office	Presentación de trabajos, elaboración de documentos, gráficas	78
Wordwall	Evaluación y motivación del aprendizaje	
Code	Robótica Lenguaje computacional	
Code Karts	Robótica Lenguaje computacional	
Bee-bot y simulador	Robótica Lenguaje computacional	
Code-a-pillar	Robótica Lenguaje computacional	
CoSpaces	Robótica Realidad aumentada	
Scratch	Robótica Lenguaje computacional	
WeDo 2.0	Robótica Lenguaje computacional	
Stop Motion	Creación de vídeos	
Padlet	Repositorio de contenidos Trabajo cooperativo	
Canva	Diseño e infografía	64
Audacity	Edición y grabación de audio	59
MuseScore	Diseño de partituras de música	

\*Valoración según la calidad de los Recursos Educativos Digitales a partir de 15 criterios establecidos en la [Norma 71362:2020](#) de “[Calidad de los materiales educativos digitales](#)” elaborada por [UNE](#) (Recursos de INTEF)\*

\*Se adjunta [hoja Excel](#) para la valoración

### 3.5.4 Propuesta de innovación y mejora

3.5. Contenidos y currículos	
ACCIÓN 1: Realizar un repositorio actualizado	
Medida	Búsqueda de recursos TIC actualizados, separados por niveles y temáticas
Estrategia de desarrollo	Vincularlo a un plan de formación del claustro o plan de mejora y trabajarlo en etapas para darlo a conocer y agrandar el contenido.
Responsable	Equipo TIC
Temporalización	Primer trimestre

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

#### 3.6.1 Contexto del entorno de colaboración, interacción y comunicación de la comunidad educativa.

49

CANALES	MEDIO	PROTOCOLO	RESPONSABLE	CRITERIOS
Profesor-profesor	- Correo electrónico	Se utilizarán los correos corporativos exclusivamente. Pauta establecida en la creación de cuentas de correo.	EDIR Coordinador TIC	Comunicaciones oficiales.
	- Newsletter	Se envía mensualmente y por correo electrónico.	EDIR	Información que debe conocer el claustro sobre aspectos relevantes que tienen lugar en el colegio
	- Documentos compartidos	A través de las cuentas de Microsoft y de Google asociadas a los correos	Coordinadores de equipos. Coordinador TIC	
	- Whatsapp	Se crea anualmente un grupo con el personal actual. No se comparte información confidencial.	Secretaría	Para comunicaciones rápidas al claustro de manera informal. No se comparte información confidencial.

Profesor- Alumno	- Correo electrónico	Pauta establecida en la creación de cuentas de correo. Autorización familia. Cuentas restringidas.	Coordinador TIC	Comunicación con familias y alumnos. Trabajo de aula del alumno. Acceso a aplicaciones de Google.
	- Google Classroom	Asociado a la cuenta de correo del alumno	Profesores	Comunicación con los alumnos. Aula virtual
	Google Meet	Asociado a la cuenta de correo del alumno.	Profesores	Vídeoconferencias con la clase y alumnado. Clase virtual.
Profesor- Familia	-Correo electrónico	Asociado a la cuenta de correo del alumno Cuenta de correo de las familias.	Dirección Administración	Comunicaciones masivas a las familias
	- Google Classroom	Asociado a la cuenta de correo del alumno	Profesores Tutores	Comunicación del profesor con la familia y alumnos. Exposición de trabajos y propuesta de tareas
	- Web	Dominio del centro. Gestionado por el centro. Se publican las informaciones con un protocolo definido.	Coordinador TIC Dirección	Informaciones generales del centro. Noticias destacadas
	Google Meet	Asociado a la cuenta de correo del alumno	Tutores	Vídeoconferencias con la familia. Tutoría
	- Teléfono	Recogidos en la plataforma Educamos. Se actualizan anualmente	Tutores Administración	Contacto con las familias. Avisos. Tutorías personales
	-Circulares	Centralizado desde dirección. <a href="#">Formulario que completa el profesorado</a> Se envía por correo electrónico. En papel si necesita autorización firmada	Profesores Dirección	Notificaciones a las familias.
	-Revista	Publicación anual de un boletín digital y de una revista en papel	Comisión de revista	Información de actividades realizadas relevantes. Catálogo de fotos

### 3.6.2 Criterios y protocolos de colaboración, interacción y trabajo en red dentro y fuera del centro.

Dominios gestionados por la institución Compañía de María para todos los centros.

- Dominio **lestonnacvalladolid.org**:

Características:

Dominio asociado a cuenta de Microsoft

Acceso a la plataforma Educamos: gestión de notas, informes, expedientes, etc.

Cuenta de correo corporativa de profesores y PAS

Acceso a las unidades compartidas

Acceso a Office 365

Alojamiento de la página web

- Dominio **colegiolestonnac.org**:

Características:

Dominio asociado a cuenta de Google Educación

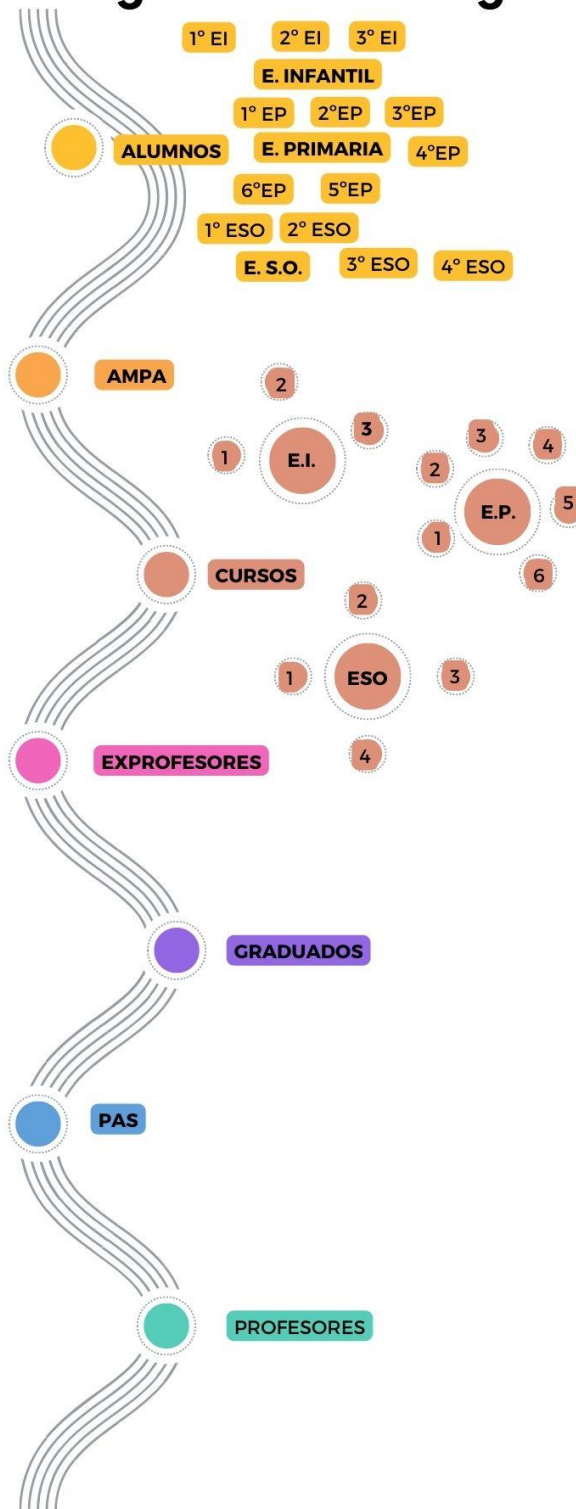
Acceso a las funcionalidades de Google y gestionados por consola GSuite (Google Workspace)

Cuenta de correo corporativa de profesores, PAS y alumnos

Existen pautas específicas de configuración de los servicios definidas por el equipo TIC institucional (ver [documento](#)).

Unidades organizativas dentro de la consola para facilitar la gestión de usuarios, servicios y recursos

# colegiolestonnac.org



Con el fin de facilitar la gestión de usuarios y servicios y las comunicaciones internas, se han creado en la consola de Google grupos de usuarios

### **TRABAJO COLABORATIVO ENTRE EL ALUMNADO**

Desde el centro optamos por el Aprendizaje Cooperativo como metodología específica que nos permite desarrollar el trabajo por competencias en las aulas.

Se trata de una metodología que estructura las distintas actividades formativas de cada una de las áreas del currículo con los siguientes objetivos:

- 1- Personalizar la enseñanza, es decir, la adecuación de lo que enseñamos y cómo lo enseñamos, a las características personales de los alumnos.
- 2- Favorecer la autonomía de los alumnos y las alumnas, dotándoles de estrategias de autorregulación de su aprendizaje.
- 3- Propiciar que los alumnos sean capaces de enseñarse y ayudarse a la hora de aprender, mediante estructuración cooperativa del aprendizaje.

Aplicaciones y programas que usan los alumnos para crear contenido online y compartirlo:

- Google Drive
- Genially
- Canva
- Kahoot
- Padlet

Se utilizan para elaborar informes de productos generados, proyectos, crear presentaciones o trabajar colaborativamente.

53

### **TRABAJO COLABORATIVO ENTRE EL PROFESORADO**

La comunicación se realiza sistemáticamente mediante herramientas digitales corporativas (OneDrive, GoogleDrive) y para la coordinación se emplea sobre todo el procesador de textos, para completar informes de alumnos de manera colaborativa, programaciones y memorias de grupos de trabajo, plan lector, hojas de seguimiento trimestrales, planes de mejora, etc. En general documentos que se necesitan la participación de todos.

### **COMUNICACIÓN CON EL PAS**

El personal PAS dispone de cuenta corporativa como el profesorado, con lo que la comunicación entre PAS y profesorado es en ambos sentidos muy fluida y utilizada constantemente:

Transmisión de correos entrantes de administración educativa a dirección, coordinadores de etapa o de formación o profesorado de manera individual.

Envío de documentos para reprografía.

Comunicación con secretaría en general.

El PAS también está incluido dentro del grupo de whatsapp para comunicaciones rápidas e informales junto con el claustro.

## COMUNIDAD EDUCATIVA

### Redes Sociales:

**Instagram:** 881 seguidores y 1167 publicaciones.

**Twitter:** 395 seguidores.

**FaceBook:** 806 seguidores.

Estas cuentas las gestionan miembros del equipo TIC.

Protocolo de publicación en RRSS: Se publican comunicados para cada actividad significativa que se produzca en algún curso del colegio, fiestas, excursiones, talleres, etc.

Cuando se matricula un alumno se pide a las familias una firma de consentimiento para la publicación de las fotos de los alumnos según la Ley Orgánica de Protección de Datos. Los alumnos, cuyos padres o tutores legales no firman la autorización, no aparecen publicados y si lo hacen aparece el rostro pixelado.

54

### Página web

El coordinador TIC es el responsable de la publicación de los contenidos.

El diseño es único en todos los colegios de la institución, debiendo respetar el formato de las noticias e imágenes.

El Protocolo de publicaciones nos indica cuándo y qué tipo de contenidos se publican, aplicando en todo momento la LOPD

### Comunicación con la Administración Educativa

La comunicación se hace a través de la cuenta **@educa.jcyl.es**

Tanto el centro como todo el profesorado que se incorpora dispone de cuenta de correo electrónico.

Herramientas empleadas:

Herramienta	Aplicaciones	Usuarios
Correo electrónico	Comunicación con Dirección Provincial Gestión de cursos de formación CFIE	Profesorado Dirección Secretaría
TEAMS	Videoconferencias Cursos de formación online	Profesorado Dirección
Formularios de Microsoft	Cursos de formación CFIE	Profesorado Dirección
Portal de educación	Área privada profesor Información educación Gestión de datos del centro Gestión académica	Profesorado Dirección Secretaría

### 3.6.3 Diagnóstico y valoración de la estructura, la organización y los servicios de colaboración, interacción y trabajo en red dentro y fuera del centro.

El impacto en Redes sociales, así como de la página web se evalúa y se mide a final de curso con datos objetivos de seguidores y de acceso a las mismas. Los datos se incluyen en la memoria del plan TIC y del centro.

Los datos se incluyen en la memoria del plan TIC.

55

### 3.6.4 Propuesta de innovación y mejora

3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social	
ACCIÓN 1: Compartir recursos y prácticas exitosas con las TIC	
Medida	Establecer como acción en el plan de mejora del curso
Estrategia de desarrollo	Programar en las reuniones de etapa tiempos dedicados a compartir recursos.
Responsable	Equipo TIC
Temporalización	Todo el curso

3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social	
ACCIÓN 1: Organizar la documentación	

Medida	Utilizar la cuenta de Google Workspace para gestión de documentos compartidos.
Estrategia de desarrollo	Mover toda la documentación al dominio colegiolestownnac.org
Responsable	Equipo TIC
Temporalización	Primer trimestre

### 3.7. Infraestructura

#### 3.7.1. Descripción, categorización y organización de equipamiento y software

Existe un [inventario](#) de todos los equipos del centro que se actualiza cuando se da de alta o de baja uno. El documento está compartido con administración.

1 Ordenadores/tablets		
1a	Número total de ordenadores/tablets operativos en el centro.	87
	1b Ordenadores de sobremesa	49
	1c Ordenadores portátiles o miniportátiles	3
	1d Tablets	35
Observaciones/ Responsable	Equipo TIC	
2 Internet y seguridad		
2a	Tipo de conexión a Internet	
	Coaxial	X
	Fibra Óptica	X
2b	Líneas de acceso a Internet y su velocidad de acceso	
	Una línea de acceso a Internet Velocidad: 12 Mbytes de subida y 200 Mbytes de bajada	
2c	Número de aulas con acceso a Internet	24
2d	Número de aulas sin acceso a Internet	0
Observaciones Responsable	Firewall con sistema de seguridad perimetral centralizado con capacidad de filtrado de contenidos de los equipos internos Dirección	
3 Otras herramientas informáticas		
3a	Número total de aulas del centro	24
3b	Número de aulas con PDI (pizarra digital)	4
3c	Número de aulas con monitor interactivo (pantalla táctil)	1
3d	Número de aulas con proyector	0

3e	Número de aulas sólo con proyector	14
3f	Número de aulas sin proyector	6
3g	Número de impresoras (despachos, sala de profesores...)	4
3h	Número de impresoras 3D	0
3i	Número de equipos de robótica	16*
Observaciones	*8 kits Arduino, 3 Beebots, 2 Cyberrobots, 1 Zowy, 2 Lego wedo	
Responsable	Equipo TIC	

Tabla Situación actual de diagnóstico-Infraestructura

### 3.7.2 Definición, clasificación y estructuración de redes y servicios de aula, de centro y globales–institucionales.

Existen 3 redes wifi diferenciadas según tipo de acceso y protegidas mediante contraseña:

- Red de Alumnos: Para conexión de los ipad de utilización de los alumnos.
- Red de Profesores: Para conexión de dispositivos de profesores (excepto móviles personales)
- Red de invitados: Para conexión puntual de invitados. La contraseña se modifica tras su uso.

Las redes, a su vez, están separadas en 3 VLAN según el equipo al que está conectado:

- Administración
- Profesores
- Alumnos

El responsable de su funcionamiento es el coordinador TIC. Se utiliza el programa de gestión de los puntos de acceso Unifi.

57

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

La gestión y mantenimiento de los equipos se realiza en el centro por el coordinador TIC y el representante de ESO. Sólo en el caso de que la avería no se pueda reparar se envía al servicio técnico.

Las actuaciones que se llevan a cabo según los equipos son:

Para notificar una incidencia se utiliza un [registro de incidencias informáticas](#) mediante la cumplimentación de un formulario. Es accesible a todo el profesorado desde la intranet del colegio. Las incidencias se notifican al coordinador TIC y quedan todas registradas.

Normas de uso de los equipos:

EQUIPO	ACTUACIONES EQUIPO TIC	NORMAS DE USO
PCs	Actualizaciones de software instalación de programas Congelación y descongelación	-El profesor de la última hora se asegurará de que quede apagado.

	Contraseña de acceso Conexión a internet	- No se modificarán contraseñas ni se sustituirán periféricos
Proyectores	Instalación Sustitución de lámpara Limpieza de filtros	-Se apagará cuando no se use.
Tablets	Instalación de apps (a través de MDM) Gestión de reserva Reinicio/reseteo	- Se reservarán anticipadamente -Se pondrán a cargar si tienen menos de un 40% de batería. -Se avisará de cualquier incidencia al coordinador TIC -Se anotará qué alumno utiliza cada tablet - Se colocarán en las cestas correspondientes
Aulas de informática	Actualización de los equipos Instalación de programas	- Se reservarán anticipadamente. - No se moverán los puestos ni los periféricos. - Se dejará como estaba.
Otros: Equipo de música Micrófonos webcam Portátil Trípode	Mantenimiento	- Se solicitarán al equipo TIC - Se dejarán donde estaban después de su uso o se devolverán.

### Planificación de la adquisición, renovación y actualización del equipamiento:

Se realiza anualmente un plan de inversiones del colegio, entre los que figura la inversión en TIC. Dicho plan se aprueba en Consejo escolar a principio de curso. Se divide en las siguientes categorías:

- Aplicaciones informáticas. Servicios
- Aplicaciones informáticas didácticas
- Equipos proceso informático. Alumnos
- Audiovisuales
- Equipos proceso informático. Servicios
- Equipos proceso informático. Servicios al profesor

La planificación la realiza el equipo directivo con el asesoramiento del equipo TIC.

### Plan de reciclaje:

Los equipos informáticos obsoletos o que se desechan se almacenan en el aula de informática para posteriormente ser recogidos por la empresa Chatelac, gestor autorizado de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE) de Castilla y León, que se encarga de la recogida, transporte y gestión de los mismos.

Los equipos desechados se dan de baja en la contabilidad y en el inventario informático.

### 3.7.4 Actuaciones para paliar la brecha digital.

- Formación a las familias en uso de las TIC
- Apoyo extraescolar dos días a la semana alumnos de Primaria con monitores voluntarios externos. Los alumnos pueden hacer uso de las tablets.
- Biblioteca extraescolar alumnos ESO un día a la semana. Los alumnos pueden hacer uso de los ordenadores o tablets
- Programa PROA+ con actividad palanca dirigida a la utilización de la biblioteca por padres con sus hijos para realización de las tareas escolares y con la utilización de los recursos TIC del centro.

### 3.7.5 Valoración y diagnóstico de estructura, funcionamiento y su uso educativo.

El equipo TIC realiza un seguimiento durante el curso, quedando registradas las incidencias y gestionando las medidas a adoptar.

Se incorporan en la memoria las acciones realizadas, logros, áreas de mejora y propuestas de mejora para el próximo curso.

### 3.7.6 Propuesta de innovación y mejora

3.7. Infraestructura	
ACCIÓN 1: Gestionar redes diferenciadas según usuarios y establecer políticas de gestión de acceso a internet	
Medida	Diferenciar las redes
Estrategia de desarrollo	Gestionar el cableado de conexión de los dispositivos a los switches para separar las redes.
Responsable	Equipo TIC
Temporalización	Primer trimestre

3.7. Infraestructura	
ACCIÓN 1: Aumentar el ancho de banda y asegurar la disponibilidad de acceso a internet ante caídas de red de la operadora.	
Medida	Duplicar el acceso a internet y aumentar el ancho de banda
Estrategia de desarrollo	Conectar una segunda línea de fibra.
Responsable	Equipo TIC
Temporalización	Primer trimestre

### 3.8. Seguridad y confianza digital

#### 3.8.1 Estructura organizativa de seguridad de servicios, redes y equipos. Estrategias y responsabilidades.


Se reparte un manual a los profesores en el momento de su incorporación según el Reglamento General de Protección de Datos. Dicho manual sigue las indicaciones de la ORDEN FYM/337/2022, de 8 de abril, por la que se aprueba la norma de condiciones de uso de los sistemas de información de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

[Ver Manual para empleados](#)

#### 3.8.2. Criterios de almacenamiento y custodia de datos académicos, didácticos y documentales.

Los datos se almacenan en la plataforma educativa “Educamos” con acceso según perfiles de seguridad. Están definidos roles de Supervisor, Profesor, Alumno y Padre o tutor. Los roles de Alumno y Padre o tutor no tienen actualmente acceso a la plataforma, ya que no están contratados con la plataforma dichos módulos.

El perfil de supervisor, con acceso a todas las funcionalidades, solo está accesible para el director, jefe de estudios y secretaría. El acceso del perfil del Orientador está limitado.



### Perfiles de seguridad

Gestión de los perfiles de seguridad de acceso a la plataforma

---

**Criterios de selección**

Seleccione perfil base

Activos
  Inactivos

	Nombre	Rol base	Activo	Plataforma
<input type="checkbox"/>	Supervisor	Supervisor	✓	✓
<input type="checkbox"/>	Orientador	Supervisor	✓	
<input type="checkbox"/>	Profesor	Profesor	✓	✓
<input type="checkbox"/>	Alumno	Alumno	✓	✓
<input type="checkbox"/>	correo	Alumno	✓	
<input type="checkbox"/>	Padre o tutor	Padre o tutor	✓	✓

Número total de registros: 6    N° registros/Pág. 20

Los datos generados en los equipos de secretaría y dirección están protegidos por contraseña de acceso a los equipos y son de uso personal. Se realiza una copia de seguridad de los datos de administración semestralmente en dispositivo físico. Los datos de dirección se almacenen tanto en los equipos como en la nube asociada al correo electrónico de Microsoft.

La plataforma Educamos lleva asociada una dirección de correo electrónico de Microsoft, por lo tanto, el acceso a la plataforma se hace de igual manera que al correo electrónico.

Normas de uso de la plataforma educativa y del correo electrónico:

- No pueden quedarse pregrabados los accesos y contraseñas en los equipos de uso compartido.
- La caducidad de las contraseñas será de 1 año. Si en 1 año el usuario no cambia su contraseña, el sistema notificará 15 días antes de la fecha de caducidad con un mensaje de aviso para que cambie la clave antes de que le caduque. No obstante, el usuario puede modificar la contraseña en cualquier momento.
- En todas las contraseñas se exige cumplir 4 condiciones: al menos una mayúscula, al menos una minúscula, al menos un número y al menos 8 caracteres. Además, no se permitirá a los usuarios la reutilización de ninguna de sus 3 últimas contraseñas.
- Si algún usuario olvida la contraseña de acceso se deberá poner contacto con algún supervisor para que se le genere una nueva temporal, que deberá modificar en cuanto acceda. Ese acceso temporal será válido durante 24 horas.

### **3.8.3. Actuaciones de formación y concienciación**

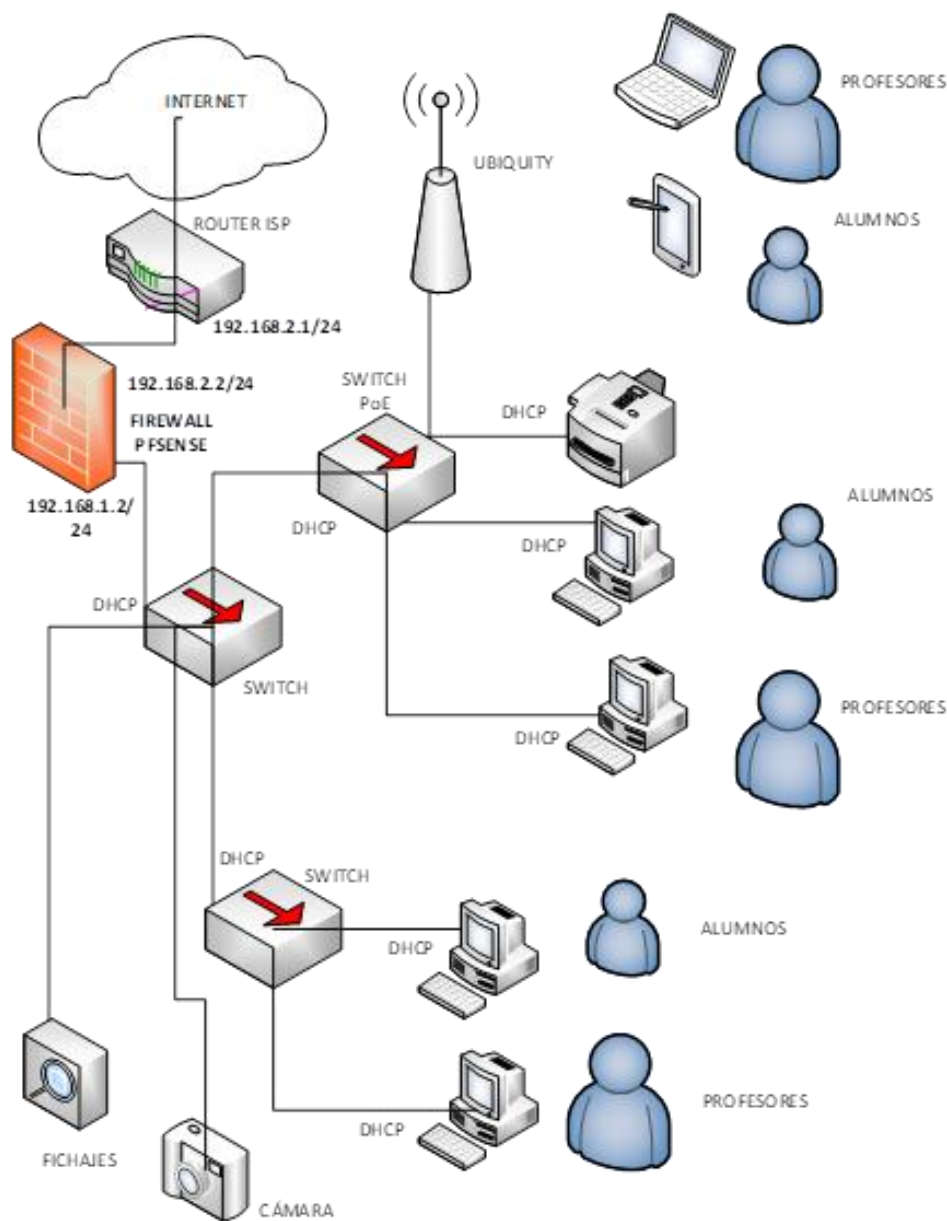
- Celebración del día de internet segura, con actividades de concienciación para alumnos a partir de 5ºEP. Material utilizado del portal de INCIBE:  
<https://www.incibe.es/sid>  
<https://www.is4k.es/programas/dia-de-internet-segura>
- Formación y concienciación a los alumnos a partir de 5ºEP sobre la propiedad intelectual, los derechos de autor y la propiedad industrial.
- Charlas de la policía nacional sobre riesgos de internet dentro de las Acciones del plan director para la convivencia y mejora de la seguridad en los centros educativos y sus entornos.
- Charlas para familias en la segunda reunión general de padres sobre los riesgos de uso de las nuevas tecnologías y pautas de uso.

61

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

La instalación de un firewall Pfsense a modo de puerta de enlace de la Lan, entre el router del ISP y el resto de la red proporciona acceso a internet y bloquea contenido inapropiado desde la red del colegio a los equipos conectados. El listado de páginas y accesos bloqueados se modifica a medida que salen nuevas actualizaciones.

Existe una [Memoria técnica de implantación de seguridad perimetral](#).



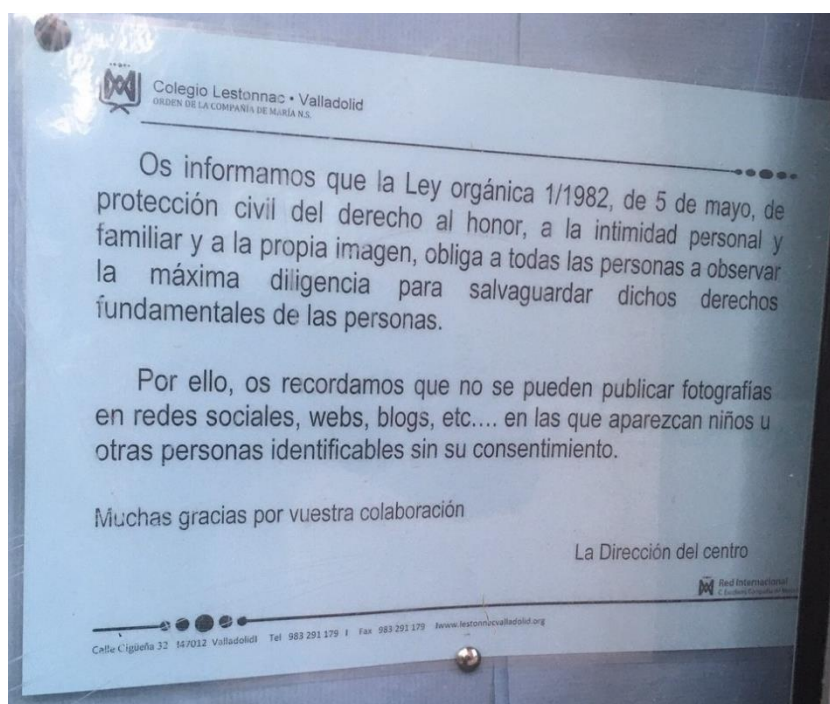
Configuración de la red

Se conoce el usuario de los dispositivos móviles (tablets) en cada sesión mediante un listado en cada clase donde se apuntan qué dispositivo utiliza cada alumno cuando éstos se reparten. De esta manera se puede dirimir responsabilidades ante su mal uso.

El uso de los dispositivos móviles personales está prohibido por norma general salvo indicación expresa del profesor, bajo pena de confiscación del mismo y entrega a jefatura de estudios. Si es la primera vez que ocurre se devolverá a los padres. Si ha ocurrido más

veces se le requisará durante una semana debiendo quedar apagado el dispositivo, o extraída la tarjeta, en presencia del alumno.

Se informa a las familias mediante un cartel en el tablón de anuncios de la entrada del colegio sobre la publicación de fotografías. También se avisa expresamente ante un acto que se realice en el colegio con la presencia de las familias.



Existe un documento firmado con la empresa que suministra la plataforma educativa donde se alojan los datos:

[Documento de confidencialidad con la empresa externa que lleva los datos \(EDUCAMOS\)](#)

### 3.8.5 Propuesta de innovación y mejora

3.8. Seguridad y confianza digital	
ACCIÓN 1: Gestionar redes diferenciadas según usuarios y establecer políticas de gestión de acceso a internet	
Medida	Gestionar redes diferenciadas según usuarios y establecer políticas de gestión de acceso a internet
Estrategia de desarrollo	Diferenciación mediante VLAN en los switches
Responsable	Equipo TIC
Temporalización	Primer trimestre

## 4. EVALUACIÓN

### 4.1 Seguimiento y diagnóstico.

La evaluación se desarrollará en el ámbito del Grupo TIC del centro, con la posibilidad de sondear la opinión de otras personas en el centro cuya opinión pueda enriquecer la evaluación.

El resultado final del trabajo se presenta al Equipo Directivo para su revisión y aprobación y se remite posteriormente al Grupo TIC Institucional.

Como instrumento para la evaluación de los objetivos utilizaremos la siguiente [Plantilla de seguimiento](#).

En cada uno de los objetivos se han marcado unos indicadores de logro, que son los que se evaluarán para comprobar la consecución de los mismos.

	OBJETIVOS MARCADOS	RESULTADOS CLAVE	GRADO DE CONSECUCCIÓN
1	Gestionar redes diferenciadas según usuarios y establecer políticas de gestión de acceso a internet	Existen redes diferenciadas según usuarios. Hay una política de gestión de claves de acceso a internet.	
2	Compartir prácticas y recursos exitosos en el claustro generando espacios y tiempos que ayuden a incentivar y programar conjuntamente el uso de las TIC en el aula y mejorar los procesos de enseñanza y aprendizaje.	Se han destinado tiempos para compartir recursos.	
		El 90% al menos del profesorado ha acudido a la formación.	
		Al menos la mitad de los profesores de la etapa ha compartido una experiencia TIC	
3	Establecer una política de formación continua en TICs alcanzando un desarrollo formativo y profesional adecuado.	Se ha realizado una evaluación de la competencia digital del profesorado.	
		Se ha diseñado un plan de formación de partida de cada docente.	
		El 90% al menos ha participado en las acciones formativas propuestas.	

4	Utilizar las TIC a nivel institucional con el fin de facilitar la gestión, la comunicación y trabajo en red entre todos los miembros de la comunidad educativa utilizando la gestión documental en las cuentas institucionales de Google Workspace.	Toda la documentación está alojada en los servidores de Google Workspace y compartida según usuarios.	
5	Formación a familias en el uso de las TIC para conocer y saber utilizar las herramientas TIC que el centro pone a su disposición para facilitar la comunicación y la necesaria colaboración con el centro.	Se ha comprobado el nivel de las familias en el uso de herramientas TIC educativas.	
		Se ha realizado una formación a familias.	
		Al menos el 40% de las familias de Infantil y Primaria ha acudido a la formación.	
6	Realizar talleres en el centro implicando a las familias y al AMPA para promover el uso de las TIC con sus hijos y eliminar la brecha digital.	Se han realizado talleres con participación de las familias.	
7	Utilizar en mayor medida herramientas TIC para evaluación del alumnado (evaluación, coevaluación y autoevaluación)	Se ha establecido un listado de herramientas para evaluación.	
		En las programaciones didácticas se reflejan las herramientas que se van a utilizar.	

#### 4.2. Evaluación del Plan.

A final de curso se hace una evaluación de las áreas de impacto del plan, atendiendo a las acciones realizadas, programadas o no, durante el presente curso escolar.

Áreas de impacto:

- Competencia digital del alumnado
- Competencia digital de las familias
- Competencia digital del profesorado
- Dotación TIC del alumnado (hardware y software)
- Dotación TIC del personal (hardware y software)
- Infraestructuras de centro
- Procesos de enseñanza/aprendizaje
- Procesos de evaluación
- Procesos de gestión eficiente mediante TIC

Con el fin de estructurar y facilitar la evaluación, se revisan:

1. Acciones realizadas
2. Logros
3. Áreas de mejora
4. Propuestas de mejora

En el apartado de **acciones realizadas** se incluyen las acciones concretas que se han realizado durante el presente curso y que de alguna manera contribuyen a lograr el objetivo final del área evaluada.

Consideramos **logros** los resultados obtenidos con las acciones realizadas y que nos acercan a la situación final deseada en el área que estamos evaluando.

En **áreas de mejora** se incluyen aquellos aspectos en los que se percibe que es preciso avanzar de manera prioritaria para acercarnos a la situación final deseada en el área que estamos evaluando.

Por último, en el apartado de **propuestas de mejora** se incluyen acciones concretas que nos permitan avanzar en las áreas de mejora incluidas en el punto anterior.

- Grado de satisfacción del desarrollo del Plan. [Formulario profes](#)
- Valoración de la difusión y dinamización realizada. [Formulario profes](#)

La evaluación la realiza el equipo TIC antes del 30 de Junio de cada curso escolar. Se hará de manera consensuada en reunión del equipo o repartiendo cada apartado entre sus miembros, para posteriormente ponerlos en común.

La memoria elaborada se presenta al equipo directivo para su inclusión en la memoria anual de centro y se enviará al equipo TIC institucional de Compañía de María.

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

- Priorización de las propuestas de mejora a desarrollar durante el próximo curso:

ÁREA DE IMPACTO	PROPUESTAS DE MEJORA
Competencia digital del alumnado	
Competencia digital de las familias	
Competencia digital del profesorado	
Dotación TIC del alumnado (hardware y software)	
Dotación TIC del personal (hardware y software)	
Infraestructuras de centro	

Procesos de enseñanza/aprendizaje	
Procesos de evaluación	
Procesos de gestión eficiente mediante TIC	

- Procesos de revisión y actualización del Plan.

El plan se revisará y actualizará cada dos años