

# PLAN DIGITAL



<b>CÓDIGO DE CENTRO</b>	<b>47004202</b>
<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>CC PATROCINIO SAN JOSÉ</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

---

## 1. INTRODUCCIÓN

- 1.1. Contexto socioeducativo del centro
- 1.2. Justificación y propósitos del Plan

## 2. MARCO CONTEXTUAL

- 2.1. Análisis de la situación del centro:
- 2.2. Objetivos del Plan de acción.
  - 2.2.1. Objetivos de dimensión educativa.
  - 2.2.2. Objetivos de dimensión organizativa:
  - 2.2.3. Objetivos de dimensión tecnológica:
- 2.3. Tareas de temporalización del Plan.
- 2.4. Estrategias y procesos para la difusión y dinamización del Plan.

2

## 3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

- 3.1. Organización, gestión y liderazgo.
  - 3.1.1. Funciones, tareas y responsabilidades: Equipo Directivo, Comisión TIC, responsable de medios informáticos.
  - 3.1.2. El Plan Digital CoDiCe TIC en relación con los documentos y planes institucionales.
  - 3.1.3. Integración de las TIC en los procesos administrativos y educativos en el centro: gestión, organización, acciones y evaluación.
  - 3.1.4. Propuesta de innovación y mejora
- 3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.
  - 3.2.1. Proceso de integración didáctica de las TIC.
  - 3.2.2. Criterios y modelos metodológicos y didácticos para la integración de las tecnologías en el aula.
  - 3.2.3. Procesos de individualización para la inclusión educativa.
  - 3.2.4. Propuesta de innovación y mejora
- 3.3. Formación y Desarrollo profesional.
  - 3.3.1. Procesos para la detección de las necesidades formativas del profesorado.

- 3.3.2. Estructuración del proceso formativo para la integración curricular de las TIC.
- 3.3.3. Estrategias de acogida para la integración y adaptación del profesorado.
- 3.4. Procesos de evaluación.
  - 3.4.1. Procesos educativos:
  - 3.4.2. Procesos organizativos:
  - 3.4.3. Procesos tecnológicos:
- 3.5. Contenidos y currículos
  - 3.5.1. Integración curricular de las TIC en las áreas, como herramienta de enseñanza y aprendizaje
  - 3.5.2. Secuenciación de contenidos para la adquisición de la competencia digital.
  - 3.5.3. Estructuración y acceso a los contenidos, recursos didácticos digitales y servicios para el aprendizaje.
- 3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social
  - 3.6.1. Definición del contexto del entorno de colaboración, interacción y comunicación de la comunidad educativa.
  - 3.6.2. Criterios y protocolos de colaboración, interacción y trabajo en red dentro y fuera del centro.
  - 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.
- 3.7. Infraestructura
  - 3.7.1. Descripción, categorización y organización de equipamiento y software.
  - 3.7.2. Definición, clasificación y estructuración de redes y servicios de aula, de centro y globales–institucionales.
  - 3.7.3. Organización tecnológica de redes y servicios.
  - 3.7.4. Planificación de equipamiento, organización, mantenimiento y gestión de equipos y servicios.
  - 3.7.5. Actuaciones para paliar la brecha digital.
  - 3.7.6. Valoración y diagnóstico de estructura, funcionamiento y su uso educativo.
  - 3.7.7. Propuesta de innovación y mejora
- 3.8. Seguridad y confianza digital
  - 3.8.1. Estructura organizativa de seguridad de servicios, redes y equipos. Estrategias y responsabilidades.
  - 3.8.2. Criterios de almacenamiento y custodia de datos académicos, didácticos y documentales.....

3.8.3. Actuaciones de formación y concienciación.

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.

3.8.5. Propuesta de innovación y mejora

#### 4. EVALUACIÓN

4.1. Seguimiento y diagnóstico.

4.1.1. Herramientas para la evaluación del Plan:

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

4.1.3. Indicadores de logro de las propuestas de mejora.

4.2. Evaluación del Plan.

4.2.1. Grado de satisfacción del desarrollo del Plan.

4.2.2. Valoración de la difusión y dinamización realizada.

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

4.3. Propuestas de mejora y procesos de actualización.

4.3.1. Priorización de las propuestas de mejora a desarrollar.

4.3.2. Procesos de revisión y actualización del Plan.

## 1. INTRODUCCIÓN

El Colegio Patrocinio San José está situado en el barrio de La Rubia de Valladolid. Inició su andadura en el año 1958.

La identidad del Colegio es EUCARÍSTICO-RECONCILIADORA, siguiendo así la pedagogía de la madre fundadora, Victorine Le Dieu.

La Comunidad Educativa del Colegio Patrocinio San José está orientada al servicio del alumnado y de su formación integral.

Fiel a su tradición y siempre mirando al futuro, el Colegio se renueva constantemente para mejorar su propuesta educativa. La calidad de enseñanza supone renovar medios y técnicas educativas, pero sobre todo acercamiento a las necesidades de los alumnos.

Nos preocupa elevar la calidad educativa. En 2004, logramos la **Certificación de Calidad Educativa** según la norma **ISO 9001/2000**. Dentro de este proyecto, desarrollamos también un conjunto de actividades que garantizan una constante innovación educativa:

- Proyecto Educativo propio
- AMPA consolidada y en coordinación continuada con el Centro.
- Proyecto Formación Familia-Escuela **“Patrocinio en Familia”**
- Deporte escolar
- Aprendizaje de idiomas (Inglés/ Francés). Sección Bilingüe -Inglés-
- Inmersiones Lingüísticas en EP y ESO
- Biblioteca escolar con proyecto de Animación a la Lectura y Planes Lectores
- Tutorías trimestrales con familias
- Laboratorio/ Sistemas audiovisuales/ Aula de Informática/ Pizarra y/o Panel digital en las aulas
- Servicio de Comedor escolar
- Servicio de “Madrugadores”
- Extraescolares (deportivas, artísticas y de idiomas).

5

Las características más relevantes del alumnado son las siguientes:

a. Nivel académico y cultural: el nivel académico y cultural es medio, con cierto número de casos con necesidades educativas.

El número total de alumnado es de 307.

Alumnado de Educación Infantil: 59

Alumnado de Educación Primaria: 139

Alumnado de ESO: 109

### 1.2. Recursos informáticos de los que dispone el Centro:

- conexión a internet eficiente y rápida
- equipos informáticos en las aulas
- ordenadores portátiles en el aula de informática
- 10 pizarras digitales y 2 paneles digitales interactivos

### 1.3. Justificación y propósitos del Plan

El uso de las nuevas tecnologías de la información, la comunicación y la educación es cada vez más importante y necesario en nuestra sociedad, por ello consideramos de gran relevancia la educación en competencia digital del alumnado en nuestro Centro, y el diseño de un Plan Tic que organice el trabajo de esta competencia en los diferentes cursos de Educación Infantil, Educación Primaria y ESO.

El propósito fundamental de este Plan CoDiCe TIC es **estructurar y organizar la educación en competencia digital en el Centro**, tanto en lo referido a la intervención educativa con el alumnado como a la formación del profesorado en competencia TIC. Además de promover y asesorar a las familias en el uso de las nuevas tecnologías para que participen también por esta vía en el proceso educativo de sus hijos.

6

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 TIC.

## 2. MARCO CONCEPTUAL

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 TIC.

### 2.1. Análisis de la situación del Centro.

Para analizar la situación en materia de TIC en el centro partimos de los resultados del cuestionario [Cuestionario Patrocinio San José.pdf](#).



### Informe DAFO

<p><b>DEBILIDADES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Funcionamiento lento de algunos ordenadores.</li> <li>- Cantidad de ordenadores y mantenimiento.</li> <li>- Escaso presupuesto para renovación equipos.</li> <li>-desigual manejo de las TIC de los profesores.</li> </ul>	<p><b>AMENAZAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Mantenimiento y buen uso de los equipos.</li> <li>-Tiempo de resolución de los problemas técnicos.</li> <li>-Formación.</li> <li>-Personal específico.</li> </ul>
<p><b>FORTALEZAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Coordinación profesorado.</li> <li>-Implicación/trabajo profesorado.</li> <li>-Motivación profesorado hacia las TIC.</li> <li>-Utilización de plataforma educativa “educamos”.</li> <li>-Profesores Implicados en su formación.</li> <li>-Comunicación con las familias a través de la plataforma digital.</li> </ul>	<p><b>OPORTUNIDADES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Comunicación eficaz entre la comunidad educativa.</li> <li>-Fomentar competencias TIC en los alumnos.</li> <li>-Seguir invirtiendo en mejoras.</li> <li>-Disponibilidad del personal del Centro.</li> <li>-Uso unificado de la plataforma educativa digital “educamos”.</li> <li>- Buena formación. Seguir con la formación.</li> <li>-Material aportado por la Junta C y L.</li> <li>-Certificación TIC.</li> </ul>

- Infraestructura tecnológica del Centro.

El Centro cuenta con un aula de informática que ofrece la posibilidad de acercar a nuestros alumnos los recursos TIC como herramienta de estudio e investigación.

El papel del profesorado es servir de guía durante todo el proceso de formación orientando a los alumnos en la búsqueda y creación de información a través de la web y otras herramientas formativas.

Todas las aulas están equipadas con pizarras o paneles digitales y equipos informáticos para el uso didáctico.

Con el uso de las TIC nos acercamos un poco más a la escuela que todos deseamos, una escuela actual y en constante evolución.

- Actitud del profesorado para el uso de las TIC.

El profesorado comparte la necesidad de utilizar las nuevas tecnologías en el proceso de enseñanza-aprendizaje y se sigue formando en ello tanto de forma presencial como online. Implicamos también a otros profesionales (policía, informáticos, ...) que nos ayudan en el asesoramiento para el uso adecuado de las TIC.

8

- Trabajo colaborativo a través de las tecnologías

Las diferentes herramientas de la plataforma educativa digital “educamos” (Teams, correo, documentos compartidos, horarios, deberes, entrega de trabajos, etc...) se utilizan para:

- Seguimiento educativo de los alumnos.
- Coordinación docente.
- Comunicación con familias.
- Registro de incidencias.
- Etc...

En los comienzos del uso de la plataforma, los profesores que tenían mayor manejo, ayudaban y formaban al resto.

También se ha elaborado un documento de bienvenida/acogida para nuevo profesorado, con el objetivo de facilitar y agilizar la coordinación.

Desde hace ya varios cursos, estamos trabajando junto con las TIC, el aprendizaje basado en proyecto (ABP) para fomentar la cooperación y el trabajo en equipo de los alumnos.

## 2.2. Objetivos del Plan de acción.

Nuestro Centro ha solicitado este curso académico la certificación CoDiCe TIC para valorar el uso y aplicación de las TIC en nuestra tarea educativa diaria y potenciar lo más posible dicho aspecto.

### 2.2.1. *Objetivos de dimensión educativa.*

1. Promover el desarrollo de la competencia digital de alumnado, profesorado y familias.
2. Orientar en el uso responsable de las TIC, orientado sobre todo al proceso formativo.
3. Aumentar las propuestas de aprendizaje en formato digital en los diferentes niveles.
4. Fomentar la presencia de la competencia digital y el uso de las nuevas tecnologías en el currículo escolar y en el PEC.

### 2.2.2. *Objetivos de dimensión organizativa:*

1. Integrar el trabajo de la competencia digital y el uso de las nuevas tecnologías en el currículo escolar y en el funcionamiento habitual del Centro.
2. Establecer rutinas unificadas de trabajo en el manejo de las TIC a nivel general de Centro.
3. Diseñar actividades programadas para estimular el desarrollo de la competencia digital en cada etapa y nivel educativo.
4. Definir claramente los cauces de comunicación digital interna del Centro con profesorado, familias y alumnado.
5. Actualizar anualmente la plataforma educativa virtual del Centro “educamos”.

### 2.2.3. *Objetivos de dimensión tecnológica:*

1. Actualizar la dotación informática en función de las necesidades detectadas y dentro de las posibilidades del Centro.
2. Sustituir los ordenadores del aula de informática por otros más modernos y eficientes.

3. Incrementar la dotación de dispositivos digitales en las aulas.
4. Continuar mejorando el sistema de gestión de incidencias y averías para lograr mayor eficiencia.

### 2.3. Tareas de temporalización del Plan.

Primer trim.	Segundo trim.	Tercer trim.
-Solicitud del certificado CoDiCeTIC  -Realización de los primeros pasos: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formación (CFIE)</li> <li>- Asesoramiento por parte de los mentores</li> <li>- Autoevaluación</li> <li>- Cuestionario inicial</li> <li>- Reuniones comisión de coordinación</li> <li>- Elaboración del Plan Digital de Centro</li> </ul>	-Cumplimentar el documento de evidencias.  -Finalizar el diseño del Plan Digital del Centro.  -Revisar los documentos de Centro para especificar de forma concreta y clara los diferentes usos de las TIC. Y actualizar las mejoras TIC observadas.	-Valoración de la certificación.     -Revisar los documentos de Centro para especificar de forma concreta y clara los diferentes usos de las TIC. Y actualizar las mejoras TIC observadas.

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

La Comisión TIC del Centro será la responsable de coordinar las propuestas, actividades y tareas para el desarrollo, difusión y evaluación del Plan.

Una vez finalizada la elaboración del Plan Digital se comunicará al claustro en reunión presencial y se publicará en la web del Centro. Así como el nivel de certificación obtenido.

El responsable de formación, en colaboración con la comisión TIC, identificará las necesidades de formación en TIC del profesorado del Centro y promoverá su participación en las actividades desarrolladas desde el CFIE de Valladolid.

Se dará continuidad a actividades de formación en materia de uso seguro de la web, tanto a alumnado como a familias en colaboración con el Plan Director de la Policía de Valladolid.

### 3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

La comisión CompDigEdu del Centro se forma en los primeros días de noviembre y se informa al resto del profesorado en la reunión de coordinación.

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

El Centro cuenta con un claustro relativamente reducido (22 profesores) que facilita el trabajo en equipo y la coordinación a todos los niveles (didáctico, docente, TIC, ...).

COMISION TIC	
Directora de Ed. Infantil, Ed. Primaria y E.S.O.	Beatriz Martín Asenjo
Jefa de Estudios/ Orientadora	M <sup>a</sup> Ángeles Martín García
Coordinadora de Educación Primaria	Belén Cantarino Pardo
Coordinador TIC y de ESO	Ignacio De Lucas Benito
Coordinador TIC	J. Antonio Llorente Torres
Coordinador Mantenimiento Equipos	Fernando Vélez Niño

Además de la coordinación didáctica entre cursos, ciclos y etapas, se han establecido varias comisiones en las que todos los profesores colaboran:

- Comisión de coordinación interetapas.
- Comisión de Pastoral.
- Comisión de Bilingüismo.
- Comisión de Festejos.
- Comisión de TICs.
- Comisión de Puertas Abiertas.
- Comisión de Extraescolares.
- Comisión de Releo.

3.1.1. Funciones, tareas y responsabilidades: Equipo Directivo, Comisión TIC, responsable de medios informáticos.

NOMBRE	CARGO EN EL CENTRO	FUNCIONES	COORDINACIÓN	TEMPORALIZACIÓN
Beatriz Martín.	Directora del Centro	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proveer de recursos digitales para mejorar la práctica educativa.</li> <li>-Revisar/actualizar anualmente el Plan TIC del Centro.</li> <li>-Informar al profesorado nuevo sobre el acceso y funcionamiento de las plataformas digitales que se utilizan en las diferentes áreas.</li> <li>-Actualizar la página web del Centro.</li> <li>-Informar al claustro de los acuerdos tomados en las reuniones de la comisión.</li> </ul> <p>Entrevista inicial con el equipo directivo, entrega y explicación del protocolo bienvenida/acogida y reunión inicial de coordinación.</p>	Comisión CompDigEdu	Durante todo el curso.
M <sup>a</sup> Ángeles Martín.	Orientadora/Jefa de Estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Revisar/actualizar anualmente el Plan TIC del Centro.</li> <li>-Informar al profesorado nuevo sobre el acceso y funcionamiento de las plataformas digitales que se utilizan en las diferentes áreas.</li> <li>-Informar al claustro de los acuerdos tomados en las reuniones de la comisión.</li> </ul>	Comisión CompDigEdu	Durante todo el curso.

		Entrevista inicial con el equipo directivo, entrega y explicación del protocolo bienvenida/acogida y reunión inicial de coordinación.		
Belén Cantarino	Coordinador a E.P.	-Informar al claustro de los acuerdos tomados en las reuniones de la comisión.	Comisión CompDigEdu	Durante todo el curso.
Ignacio De Lucas.	Coordinador ESO/ Coordinador TIC entrante	-Informar al claustro de los acuerdos tomados en las reuniones de la comisión.  -Actualizar la página web del Centro.	Comisión CompDigEdu	Durante todo el curso.
Fernando Vélez	Profesor ESO	-Establecer las normas de uso de los equipos del centro por parte de los profesores y del alumnado. -Actualizar el inventario del material tecnológico del centro. -Vigilar el estado de los recursos informáticos y su correcto funcionamiento.	Mantenimiento equipos informáticos	Durante todo el curso.
J. Antonio Llorente	Coordinador TIC saliente	Atender a las familias ante problemas de accesos al Aula virtual.	TIC	Durante todo el curso.

#### Actuaciones de la comisión TIC:

- Organizar la revisión de documentos de Centro para incorporar de forma explícita la utilización de las TIC en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Concretar líneas comunes para el uso seguro de las TIC en el Centro.
- Promover la revisión y propuestas de mejora en la integración eficiente de las TIC en el Centro.
- Elaborar el Plan Digital.
- Revisar anualmente el Plan Digital e introducir las mejoras y novedades que se consideren más adecuadas.

#### Reuniones de la comisión CompDigEdu

- Al menos una vez al trimestre.

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

Los documentos de Centro en los que aparece el uso de las TIC, son:

- RRI
- PGA
- PEC
- Plan de Lectura
- Plan de Actuación del Departamento de Orientación
- Plan de Atención a la Diversidad
- Plan de Igualdad
- Plan de Contingencia y Digitalización
- Plan de Acción Tutorial
- Plan de Convivencia
- Propuesta Curricular
- Plan de Acogida
- Programaciones Didácticas

Para más información, en el documento de evidencias, se detalla el lugar, párrafo o página en el que aparecen en cada caso.

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

APLICACIÓN	USUARIO	UTILIZACIÓN
Stilus	Equipo directivo	Gestión administrativa
	Comisión de Relevo	Gestión becas libros
Plataforma digital del Centro "Educamos" Teams Outlook Word Excell PowerPoint OneNote Forms Stream	Equipo docente  Secretaría  Administración	-Comunicación interna profesores, alumnos, familias. -Datos -Horarios -Evaluación -Incidencias -Gestión económica

Correo outlook Junta C y L Y resto de aplicaciones de relación de los centros con la Junta de C y L.	Equipo directivo	Gestión educativa
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------	-------------------

### 3.1.4. PROPUESTAS DE MEJORA

3.1. Organización, gestión y liderazgo	
ACCIÓN 1:	
Medida	Establecer protocolos para la organización de documentos de coordinación del profesorado en la plataforma Educamos.
Estrategia de desarrollo	Creación de un banco de documentos para el uso de todo el equipo docente.
Responsable	Comisión TIC
Temporalización	Curso escolar 2023-2024

### 3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.

15

A lo largo de las distintas etapas se pretende que los alumnos se familiaricen y conozcan el uso y los cuidados de las Tics:

- ✓ Conozcan los hábitos de prevención y cuidado en el manejo de redes y materiales digitales y conocimiento del uso responsable y seguro de las tecnologías e Internet.
- ✓ Realicen ejercicios interactivos de aprendizaje en soporte digital.
- ✓ Manejen programas informáticos sencillos de elaboración y retoque de imágenes digitales (copiar, cortar, pegar, modificar tamaño, color, brillo, contraste...) que le sirvan para la ilustración de trabajos con textos.
- ✓ Utilicen distintos programas digitales como apoyo y refuerzo de los aprendizajes.
- ✓ Sean conscientes de la propiedad intelectual y los derechos de autor. La piratería digital.
- ✓ Sean capaces de buscar y seleccionar información a través de internet para realizar diferentes trabajos.
- ✓ Presenten los trabajos, en formato digital, de forma clara y ordenada.

Algunas de las más utilizadas son:

Teams/ Outlook/ Word/ Excell/ PowerPoint/ OneNote/ Forms/ Stream/ Scratch/ ClassDojo...

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

- Como objeto de aprendizaje.

Basándonos en el Real Decreto 157/2022, de 1 de marzo, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Primaria en el que aparecen reflejados los Descriptores de la competencia digital del alumnado y en el Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Secundaria Obligatoria en el que aparecen reflejados los Descriptores de la competencia digital del alumnado.

En E. Primaria, se incorporan actividades TIC como las apuntadas en el punto 3.2. para trabajar las competencias que incorpora la LOMLOE en 1º, 3º y 5º E.P.

En ESO, se incorporan actividades TIC como las apuntadas en el punto 3.2. para trabajar las competencias que incorpora la LOMLOE en 1º y 3º ESO .

- Como entorno de aprendizaje.

Tal y como se desarrollará más detalladamente en el apartado 3.7., el centro dispone de un aula de informática, a la cual, cada profesor que quiera disponer de ella, deberá apuntarse previamente en una hoja colgada en la plataforma digital Educamos, anotando el día y la hora, de esta manera se garantiza una buena organización y un uso más seguro y eficaz de este aula y la posibilidad de organizar las clases en función de la disponibilidad de dicha aula.

Teniendo en cuenta el entorno presencial y el entorno mixto:

A partir de todo lo incorporado a nivel de uso de las TIC en la pandemia, nuestro centro establece actuaciones muy similares en el entorno presencial y mixto.

16

En el aula, se usan las aplicaciones mencionadas previamente, el libro digital y la plataforma educamos. Y también se utiliza el aula de informática cuando se precisa un trabajo más individual del alumno.

En las tareas de casa se utilizan también dichos recursos para trabajar con los alumnos las distintas tareas aplicando el uso de las TIC.

Teniendo en cuenta el entorno no presencial:

EL centro establece en su Plan de Contingencia y Digitalización (pág. 6. Punto 1.1.), las estrategias de actuación que ya se utilizaron durante el confinamiento covid y que, desde entonces, se utilizan también en el seguimiento e intervención de alumnos en caso de enfermedad o cualquier otro motivo no puedan acudir presencialmente al centro.

- Como medio de aprendizaje.

Nuestro centro no cuenta con el profesorado de apoyo específico PT ni AL, por lo que solo podemos organizar los refuerzos de las áreas instrumentales con el apoyo de aquellos profesores que cuentan con alguna hora de disponibilidad semanal.

Por este motivo, el uso de las TIC para la atención a la diversidad dentro del aula resulta más difícil de plantear.

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

Durante este curso escolar se están actualizando las programaciones didácticas según directrices LOMLOE, detallando más los aspectos TIC que se trabajan en cada una de ellas.

<b>METODOLOGÍA Y DIDÁCTICA TIC</b>		
<b>NIVELES</b>	<b>METODOLOGÍAS ACTIVAS TIC</b>	<b>PENSAMIENTO CREATIVO, COMPUTACIONAL Y CRÍTICO</b>
E. INFANTIL	<p>Utilización de programas informáticos para desarrollar y reforzar las diferentes habilidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Motivación, refuerzo y ampliación de los conceptos tratados en el aula</li> <li>- visualización de cuentos, aprendizaje de danzas y canciones</li> <li>-Interacción con la pizarra en diferentes actividades, juegos, búsqueda de diferencias, actividades de memorizar, actividades lógico-matemáticas</li> <li>- Uso de la pizarra digital como refuerzo a las “Situaciones de Aprendizaje”</li> <li>- Apoyo al aprendizaje de lengua inglesa (canciones, danzas, fiestas culturales...)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Visualización de los diferentes conocimientos tratados en el aula y así poder contrastarlos con la realidad</li> <li>-Habilidades lingüísticas y ampliación de vocabulario</li> <li>-Visualización de diferentes técnicas creativas: pintura, escultura, música...</li> <li>-Habilidades lógico - matemáticas y ampliación de estrategias</li> </ul>
1º CICLO E. PRIMARIA	<p>Utilización de programas informáticos para desarrollar y reforzar las diferentes habilidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso del libro digital en todos los cursos con sus correspondientes actividades interactivas para motivación del alumnado.</li> <li>- aplicación del tanque matemático con el objetivo de trabajar, sobre todo, el cálculo mental y las operaciones.</li> </ul>	<p>Para desarrollar y reforzar las habilidades numéricas, utilizamos la aplicación del tanque matemático con el objetivo de trabajar, sobre todo, el cálculo mental y las operaciones.</p> <p>Para las habilidades lingüísticas utilizamos aplicaciones para apoyarnos en el análisis sintáctico las cuales nos ayudan a identificar la función de un conjunto de palabras dentro de una oración a</p>
2º CICLO E. PRIMARIA		
3º CICLO E. PRIMARIA		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- aplicaciones para apoyarnos en el análisis sintáctico las cuales nos ayudan a identificar la función de un conjunto de palabras dentro de una oración a través de pistas.</li> <li>- ClassDojo. Con este sistema de ganancia y pérdida de puntos los alumnos aprenden a autogestionarse. Estos conocimientos relacionados con la gestión los podrán extrapolar a su vida cotidiana.</li> </ul> <p>PLAN DETECTA (1ºEP) Para poder cribar los casos de altas capacidades y necesidades en el lenguaje escrito.</p>	<p>través de pistas.</p> <p>El uso de la aplicación ClassDojo es muy popular entre los escolares de primaria. Con este sistema de ganancia y pérdida de puntos los alumnos aprenden a autogestionarse. Estos conocimientos relacionados con la gestión los podrán extrapolar a su vida cotidiana.</p>
1º CICLO ESO	<p>Utilización de programas informáticos que desarrollan las habilidades computacionales como son el uso de programas básicos para desarrollar la programación.</p> <p>Por ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- el uso de scratch en la asignatura de informática.</li> <li>- el uso de hojas de cálculo en actividades de matemáticas.</li> <li>- el uso de aplicaciones de dibujo programables.</li> <li>- el uso de simuladores de circuitos eléctricos en las demás asignaturas técnicas.</li> <li>- Etc.</li> </ul>	<p>En la educación computacional, además de actividades desenchufadas en asignaturas como matemáticas con la utilización de métodos para la resolución de problemas, o el análisis de situaciones de la vida cotidiana, se ve combinado con el fomento de actividades que desarrollen:</p> <p>Estimular la creatividad.</p> <p>Trabajar la capacidad de razonamiento y de pensamiento crítico.</p> <p>Desarrollar y reforzar las habilidades numéricas y lingüísticas.</p> <p>Fomentar las dotes de liderazgo y el trabajo en equipo.</p>
2º CICLO ESO		

A nivel de Centro, se dispone y utilizan diferentes repositorios virtuales: plataforma digital de Centro “Educamos”, One Drive, Teams, etc. La finalidad es favorecer la coordinación docente, la comunicación eficaz entre todos los miembros de la Comunidad Educativa y el seguimiento del proceso de e-a del alumnado.

Además de dichos recursos, también se utilizan los mencionados en la tabla anterior.

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

Como ya se ha mencionado, el centro no dispone de PT ni AL para la atención específica del alumnado con necesidades.

Se organizan a inicio de curso los refuerzos de las áreas instrumentales dentro del aula, 1 hora semanal con el apoyo de otro profesor.

Estrategias para la atención al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo:

Medidas	Responsables
4. Dependiendo de la necesidad educativa detectada en el alumno, el departamento de orientación y el tutor trabajarán conjuntamente para atenderla.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Equipo directivo.</li> <li>✓ Departamento de orientación.</li> <li>✓ Tutores.</li> <li>✓ Profesorado.</li> </ul>
5. Se proporcionará una serie de pautas al alumno y a la familia para comenzar a trabajar. Se le enviará los recursos oportunos a través de la plataforma educativa.	
6. Se realizará un seguimiento para conocer su evolución. Este seguimiento será a través del correo electrónico, teléfono, videollamada...	

### 3.2.4. Propuestas de innovación y mejora.

3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.	
<b>ACCIÓN 1:</b>	
Medida	- Finalizar las programaciones didácticas LOMLOE, reforzando el uso de las TIC para el desarrollo de las distintas competencias del alumnado.
Estrategia de desarrollo	Elaboración de las programaciones LOMLOE según indicaciones de la Junta de C y L.
Responsable	EQUIPO DOCENTE
Temporalización	CURSO 2022-23
<b>ACCIÓN 2:</b>	

Medida	- Contar con más recursos TIC (ej: tablets) para poder atender de forma individual al alumnado con necesidades en los refuerzos.
Estrategia de desarrollo	Adquisición de recursos TIC, en la medida de las posibilidades del Centro.
Responsable	EQUIPO DIRECTIVO
Temporalización	CURSO 2023-24

### 3.3. Formación y Desarrollo profesional.

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

En entrevista individual a inicio de curso y en reuniones de coordinación didáctica semanales.

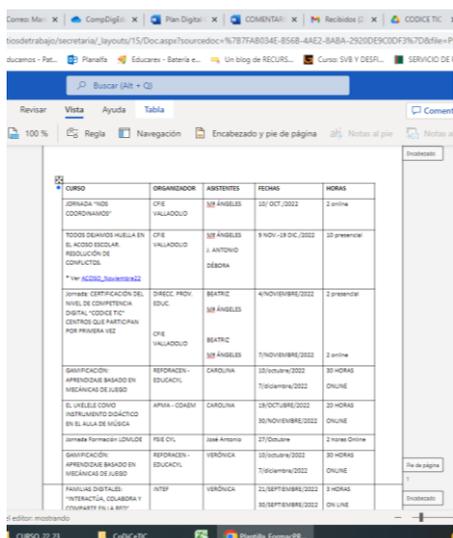
Entrevista realizada por el equipo directivo y reuniones realizadas por directora, orientadora, profesores de grupo y coordinadores de etapa.

Cuestionario Forms propuesto como valoración previa a la elaboración de este Plan Digital.

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

En aquellos ámbitos en los que se ha detectado un menor nivel de competencia digital del profesorado, se plantean y proponen actividades formativas y cursos online o de webinars.

Existe un documento compartido en “educamos” en el que se anota la formación realizada por los profesores, los detalles de la misma y valoración.



CURSO	ORGANIZADOR	ASISTENTES	FECHAS	HORAS
CONFERIA "BOS COORDINADOS"	CPE VALLADOLID	SB ANGELES	01/OCT/2023	2 online
TODOS DEMANDOS HUELA EN EL ACCESO ESCOLAR. RESOLUCION DE CONFLICTOS	CPE VALLADOLID	SB ANGELES J ANTONIO ZEBORA	9 NOV-13 DIC, 2023	30 presencial
Forma CERTIFICACION DEL NIVEL DE COMPETENCIA DIGITAL "CODICE TIC" CENTROS QUE PARTICIPAN POR PRIMERA VEZ	DIRECC. PROV. EDUC. VALLADOLID	BEATRIZ	4/NOVIEMBRE/2023	2 presencial
Forma CERTIFICACION DEL NIVEL DE COMPETENCIA DIGITAL "CODICE TIC" CENTROS QUE PARTICIPAN POR PRIMERA VEZ	CPE VALLADOLID	BEATRIZ	7/NOVIEMBRE/2023	2 online
BIENIFICACION: APRENDIZAJE BASADO EN MEDIANOS DE JUBRO	REFORZOS- EDUCACIL	CAROLINA	25/Octubre/2023 7/Octubre/2023	30 HORAS ONLINE
EL VIBELLO COMO INSTRUMENTO DIDACTICO EN EL AULA DE MUSICA	APMA- COEM	CAROLINA	18/OCTUBRE/2023 30/NOVIEMBRE/2023	20 HORAS ONLINE
Forma Formacion LOMLOE	PSE OCL	José Antonio	27/Octubre	2 horas Online
BIENIFICACION: APRENDIZAJE BASADO EN MEDIANOS DE JUBRO	REFORZOS- EDUCACIL	VERONICA	25/Octubre/2023 7/Octubre/2023	30 HORAS ONLINE
FAMILIAS DIGITALES: INTERACTIVA, COLABORA Y ESTUAREREN PA LA BIRY	INTEP	VERONICA	21/SEPTIEMBRE/2023 25/SEPTIEMBRE/2023	3 HORAS ONLINE

Además, se realiza una valoración general en el claustro.

En cursos anteriores, realizamos formación interna para todos los profesores sobre el manejo y posibilidades de la plataforma digital del Centro (Educamos). A lo largo de cada curso escolar incorporamos reuniones breves en los casos en los que surge la necesidad o alguna duda.

### 3.3.3. Estrategias de acogida para la integración y adaptación del profesorado.

Entrevista inicial con el equipo directivo, entrega y explicación del protocolo bienvenida/acogida y reunión inicial de coordinación.

### 3.3.4. Propuesta de mejora en cuanto a la formación tic.

3.3. Formación y Desarrollo profesional.	
ACCIÓN 1:	
Medida	Reforzar la formación del equipo docente en cursos online destinados a mejorar su nivel de Competencia Digital.
Estrategia de desarrollo	Cursos certificación docente TIC del CFIE de Valladolid
Responsable	Equipo docente
Temporalización	A lo largo de todos los cursos escolares

21

## 3.4. Procesos de evaluación.

### 3.4.1. Procesos educativos:

Los tutores de grupo realizan un sondeo para conocer las posibilidades y/o dificultades TIC de sus alumnos y plantear las propuestas de solución más adecuadas.

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

Los criterios de calificación de los aprendizajes de los alumnos comunes a todas las áreas de primaria se recogen en la **Propuesta Curricular** y se concretan en la revisión de cada alumno en la sesión de evaluación. Las familias y el alumnado son informados de los mismos en la primera reunión general que se programa en la primera semana del mes de septiembre. Además, el profesorado cuenta con el documento extraído de la Ley Educativa recogiendo los estándares de evaluación relacionados con la competencia digital: competencia digital E. Primaria, y que sirve como hoja de registro para la evaluación de la competencia digital del alumnado.

El alumnado realiza actividades de autoevaluación con aplicaciones informáticas: *Educamos, Quizziz, Kahoot, Google forms...* La mayoría de ellos generan un registro digital que se puede descargar y utilizar como lista de control.

Para la evaluación en entornos no presenciales, se enviarán y valorarán las tareas a través de la plataforma Teams. Se mandarán vídeos con la explicación de los contenidos y se realizarán tutorías, si fuese necesario, para la aclaración de dudas.

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

Se han elaborado en todos los niveles educativos registros donde se recogen los indicadores para la adquisición de la competencia digital del alumnado. El profesorado en colaboración con la Comisión TIC han sido los encargados de establecer los indicadores; tras finalizar el curso académico serán también los encargados de revisarlos y evaluarlos de nuevo para su modificación si fuera necesario.

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

El alumnado y las familias, reciben información detallada de sus calificaciones, incidencias, actitud en clase, etc a través de la plataforma Educamos y plantean sus dudas a los profesores concretos de un área, al tutor o a quién corresponda.

- *Evaluación de los aprendizajes con tecnologías digitales.*

Para determinar el nivel competencial digital alcanzado por los alumnos se asignarán tareas, proyectos y/o trabajos a realizar con diferentes herramientas digitales (power point, genially, ...) permitiendo al profesorado no solo evaluar contenidos curriculares sino también la destreza digital requerida. Práctica realizada a nivel de Centro.

A través de la plataforma Educamos, tanto los alumnos como los padres, pueden consultar los resultados académicos, las observaciones de los profesores sobre el trabajo y actitud en clase, las faltas de asistencia y retraso, conocer los deberes, las fechas de los controles y entregas de trabajos, etc. Además, gran parte de la práctica de los contenidos se realiza a través de actividades interactivas incluidas autoevaluaciones, refuerzos, repasos y muchos más recursos por unidad. También proporciona un registro grupal o individual del alumnado no solo referido a la adquisición de los contenidos sino también al trabajo, el esfuerzo, el rendimiento, la motivación y la dedicación. El alumno debe manejar la plataforma y acceder a todas sus secciones, saber trabajar online y offline, descargarse la aplicación, descargar y desinstalar temas, encontrar información sobre calificaciones, incidencias...

#### 3.4.2. Procesos organizativos:

- *Valoración y diagnóstico de los procesos organizativos de integración digital del Centro.*

A través de Stilus, Plataforma digital del Centro "Educamos", Teams, Outlook, Word, Excell, PowerPoint, OneNote, Forms, Stream, correo outlook Junta C y L. Y resto de aplicaciones de relación de los centros con la Junta de C y L.

La valoración es positiva en cuanto a la comunicación que implica al Equipo directivo, al claustro y a la comunicación entre ambos. En cuanto a las familias, la valoración también es muy satisfactoria puesto que la gran mayoría de las familias están muy pendientes de la comunicación a través de la plataforma Educamos.

Se valora positivamente también, la integración digital respecto a todo lo referente a documentos, planes, gestión tanto académica como administrativa, y también respecto al trabajo colaborativo y coordinación del profesorado.

Al finalizar el curso se realizará un informe anual sobre el grado de integración de las tecnologías en el centro junto con las propuestas de mejora del claustro. Dicho informe servirá de punto de partida para actualizar y mejorar el Plan TIC del siguiente curso. En relación a los procesos organizativos será importante valorar los siguientes aspectos:

- La formación TIC del profesorado.
- La utilización de las plataformas digitales por parte del profesorado.
- La utilización de las plataformas digitales por parte del alumnado.
- La utilización de las plataformas digitales por parte de las familias.
- El grado de comunicación digital entre el profesorado.
- El grado de comunicación digital con las familias.
- La coordinación del profesorado en actividades TIC.
- Los materiales y dispositivos digitales utilizados por el profesorado.
- Los materiales y dispositivos digitales utilizados por el alumnado.
- Eficacia de la gestión del centro a través de herramientas digitales.

- *Instrumentos y estrategias de los procesos organizativos.*

La **Comisión TIC es la encargada de recabar información relativa a la organización tecnológica** del centro con el fin de evaluar si la integración digital en el proceso de enseñanza-aprendizaje es adecuada. Es importante recabar información relativa a este aspecto.

23

En las **reuniones semanales presenciales o vía Teams** de todo el Claustro se abre un **espacio de ruegos y preguntas donde se recogen todas las incidencias** relativas a:

- Conexiones wifi y de red
- Reparación de equipos informáticos
- Reparación de impresoras y otros dispositivos
- Reposición de dispositivos
- Actualización de software
- Actualización de Hardware
- Necesidades de nuevos materiales/dispositivos/recursos

En las reuniones también se abre un espacio de propuestas en las que se recogen aspectos relativos a:

- Idoneidad de los espacios/recursos de uso común (ordenadores de aula, sala de informática, pizarras, paneles digitales...)
- Normas de uso de los recursos del centro
- Distribución temporal de acceso a los recursos (Sala de informática)
- Adecuación del tiempo utilizado para propiciar el desarrollo de la competencia digital del alumnado en cada nivel.

**Al finalizar el curso:**

- Se actualiza el inventario digital de las aulas, compartido en Educamos, para garantizar un equipamiento idóneo el próximo curso.
- En la memoria anual se recogerán las conclusiones y propuestas de mejora relativas a los procesos organizativos de integración digital del centro.

### 3.4.3. Procesos tecnológicos:

Tal y como se menciona en el apartado anterior, la **Comisión TIC es la encargada de recabar información relativa a la organización tecnológica** del centro con el fin de evaluar si la integración digital en el proceso de enseñanza-aprendizaje es adecuada. Es importante recabar información relativa a este aspecto.

En las **reuniones semanales presenciales o vía Teams** de todo el Claustro se abre un **espacio de ruegos y preguntas donde se recogen todas las incidencias** relativas a:

- Conexiones wifi y de red
- Reparación de equipos informáticos
- Reparación de impresoras y otros dispositivos
- Reposición de dispositivos
- Actualización de software
- Actualización de Hardware
- Necesidades de nuevos materiales/dispositivos/recursos

En las reuniones también se abre un espacio de propuestas en las que se recogen aspectos relativos a:

- Idoneidad de los espacios/recursos de uso común (ordenadores de aula, sala de informática, pizarras, paneles digitales...)
- Normas de uso de los recursos del centro
- Distribución temporal de acceso a los recursos (Sala de informática)
- Adecuación del tiempo utilizado para propiciar el desarrollo de la competencia digital del alumnado en cada nivel.

24

#### **Al finalizar el curso:**

- Se actualiza el inventario digital de las aulas, compartido en Educamos, para garantizar un equipamiento idóneo el próximo curso.
- En la memoria anual se recogerán las conclusiones y propuestas de mejora relativas a los procesos organizativos de integración digital del centro.

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

La valoración sobre este punto es positiva, puesto que la gestión administrativa del centro mediante los programas y aplicaciones oficiales es eficaz. Además, hay una buena comunicación entre el profesorado mediante los recursos electrónicos del centro. Respecto al uso de los equipos, el Equipo Directivo trata de solucionar cualquier incidencia que se produce. Al ser un claustro pequeño la comunicación es casi inmediata.

La comisión TIC junto con el Equipo Directivo es la encargada de dar respuesta a todas las incidencias bien realizando una intervención directa o solicitando servicios externos.

La comisión TIC recoge las incidencias de manera verbal y registrada en la plataforma digital, siempre que no haya podido ser resuelta por el profesor, y las atiende según urgencia y disponibilidad horaria. Primeramente, hace una valoración y después decide como tramitarlas.

En este aspecto se promueve la formación del profesorado en la resolución de

problemas menores. Así se insta al profesorado a comprobar cables, realizar actualizaciones periódicas, instalación de apps, programas, drivers, etc.

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

Para evaluar la coherencia entre el contexto tecnológico y educativo, tenemos en cuenta si el uso de las instalaciones y recursos del centro es adecuado, es decir, si favorece el cumplimiento del plan y contribuye a la mejora de la competencia digital del alumnado. Ello posibilita también:

- adecuar los contenidos, el tiempo, la calidad y variedad de las actividades
- fomentar la coordinación docente a nivel de grupo, ciclo y etapa.

El grado de utilización de los medios y recursos tecnológicos conlleva un uso continuado de los mismos y, por tanto, incidencias que pueden surgir debido a su uso. En la plataforma digital del Centro disponemos de un registro de incidencias, en el que se recoge el tipo de problema, el aula y el dispositivo a resolver con el fin de trasladar la información al técnico informático.

En la memoria anual se recogerán las conclusiones y propuestas de mejora relativas a la estructura funcional de las tecnologías, redes y servicios.

3.4.4. Propuesta de mejora.

3.4. Procesos de evaluación.	
ACCIÓN 1:	
Medida	- Actualización de evidencias en los planes y programaciones educativos.
Estrategia de desarrollo	Revisión y actualización de los Planes de Centro
Responsable	Equipo docente
Temporalización	Curso escolar 2022-23
ACCIÓN 2:	
Medida	- Actualizar la evaluación dentro de la Propuesta Curricular y Programaciones didácticas y de aula según normativa LOMLOE.
Estrategia de desarrollo	Reunión de coordinación para establecer el criterio de Centro.
Responsable	Equipo docente
Temporalización	Curso escolar 2022-23

### 3.5. Contenidos y currículos

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

Tal como se ha comentado en el apartado 3.2.2., durante este curso escolar se están actualizando las programaciones didácticas según directrices LOMLOE, detallando más los aspectos TIC que se trabajan en cada una de ellas.

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

Se establecen según indica el RD 26/2016 de 21 de junio y el RD 984/2021, de 16 de noviembre (en los casos no actualizados).

Según afirma el RD 157/2022, del 1 de marzo en el caso de EP (LOMLOE) y el RD 217/2022, de 29 de marzo, en el caso de cursos ESO (LOMLOE).

En dicha normativa se indica la importancia de todas las competencias clave, sin existir jerarquía entre ellas, ni establecerse una correspondencia exclusiva con una única área, ámbito o materia, sino que todas se concretan en los aprendizajes de las distintas áreas, ámbitos o materias y, a su vez, se adquieren y desarrollan a partir de los aprendizajes que se producen en el conjunto de las mismas.

A cada una de las competencias clave se asocian unos descriptores operativos que, en conjunto, concretan las capacidades que el alumnado debe adquirir al término de la etapa correspondiente.

Los descriptores operativos de las competencias clave constituyen, junto con los objetivos de la etapa, el marco referencial a partir del cual se concretan las competencias específicas de cada área, ámbito o materia.

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

Los materiales se encuentran colgados en la plataforma Educamos, en OneDrive y/o Teams con el objetivo de optimizar dichos recursos y hacerlos más accesibles a toda la comunidad educativa.

En dichas plataformas también se comparten documentos y recursos generados por el equipo docente del Centro para facilitar la tarea educativa.

### 3.5.4. Propuesta de mejora.

3.5. Contenidos y currículos	
ACCIÓN 1:	
Medida	- Finalizar los documentos de Centro, siguiendo la nueva normativa LOMLOE y reforzar la información referente a la promoción y titulación del alumnado en la Propuesta curricular de Centro.
Estrategia de desarrollo	Actualización de documentos de Centro
Responsable	Equipo docente
Temporalización	Curso 2022-23 y 2023-24

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

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

La comunicación se realiza tanto de forma personal como a través de la plataforma digital y sus herramientas, según el caso:

- Comunicación del equipo docente, de grupo o nivel, entre ciclos y entre etapas.
- Comunicación comisiones.
- Comunicación equipo directivo con coordinadores de etapa.
- Comunicación entre profesorado y alumnado.
- Comunicación con familias.
- Comunicación de secretaría con el resto de la comunidad educativa.

**La plataforma Educamos** es gestionada por SM y un profesor del Centro, se encarga de su supervisión y de otorgar las claves a los nuevos usuarios.

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

Los protocolos de actuación en el uso de estas herramientas TIC, se basa en:

- las pautas de seguridad dadas desde la agencia PRODAT.
- en el apoyo de la formación recibida a través del Plan director de la policía.
- las pautas dadas cada curso escolar por la comisión TIC del Centro.

#### 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.

Valoración en los claustros docentes de final de trimestre y al finalizar el curso escolar en la memoria.

La Comisión TIC, por su parte, es la encargada de valorar durante el curso escolar y al finalizar el mismo, la eficacia de la estructura funcional de las redes y servicios del centro prestando especial atención a:

- Comunicaciones con herramientas TIC:
  - Centro-familias: Aula Virtual, Educamos, Teams y correo electrónico.
  - Entre el profesorado: Aula Virtual, Educamos, Teams, correo electrónico.
  - Equipo directivo-claustro/AMPA/Comisiones/Consejo: Educamos, Teams, correo electrónico.
- Comunicaciones a través de redes sociales:

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

Responsable: J. Antonio Llorente.

<https://twitter.com/PatrocinioVall>

Responsable: J. Antonio Llorente.

<https://www.instagram.com/p/CT41iLsIT3p/>

Responsable: Carolina Ruiz.

- Actualización de la página web del Centro:

<https://www.patrocinosanjosevalladolid.es/>

Responsable: Beatriz Martín.

#### 3.6.4. Propuestas de innovación y mejora.

3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social	
ACCIÓN 1:	
Medida	- Finalizar la puesta en marcha de la nueva web.
Estrategia de desarrollo	Formación del equipo directivo en la creación de los contenidos de la página web
Responsable	Cosmomedia y equipo directivo
Temporalización	Curso 2022-23
ACCIÓN 2:	

Medida	- Implantar el protocolo de acogida de profesorado nuevo y de prácticas.
Estrategia de desarrollo	Facilitar el protocolo a cualquier profesorado nuevo en el Centro
Responsable	Equipo directivo
Temporalización	Curso escolar 2023-24
<b>ACCIÓN 3:</b>	
Medida	- Seguir trabajando en mejorar la recogida de información de toda la comunidad educativa y no sólo del profesorado.
Estrategia de desarrollo	Crear canales específicos para la recogida de sugerencias de la comunidad educativa
Responsable	Comisión TIC
Temporalización	Cursos 2023-24

### 3.7. Infraestructura

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

Con el fin de mejorar la infraestructura, que facilite los procesos educativos relacionados con las TIC en las aulas, se ha dotado a todas ellas de pizarras / paneles digitales, altavoces y equipos informáticos capaces de soportar las webs y plataformas digitales de las editoriales, los programas educativos y aplicaciones destinadas a la docencia y la comunicación con la comunidad educativa. También contamos con una sala de ordenadores con 20 equipos de los cuales 12 son ordenadores portátiles. Todos ellos cuentan con un procesador Pentium 5. La sala de informática está disponible para todos los alumnos del centro y la distribución de tiempos para su uso se establece a través de una ficha de reserva ubicada en la sala de profesores. Todos los equipos están actualizados a Windows 10 y Windows 11.

En el uso de los recursos TIC, el equipo docente cuenta con el protocolo establecido en la plataforma digital del Centro.

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

La gestión administrativa del Centro se centraliza principalmente el ordenador de secretaría. El ordenador y el acceso a todas las aplicaciones de gestión administrativa están protegidos con nombre de usuario y/o contraseña. El equipo directivo es el que custodia dichas claves y el encargado de actualizarlas anualmente o cuando exista brecha de seguridad. En el ordenador de la biblioteca del centro está instalado un programa gestionado por el coordinador de biblioteca. El programa permite el registro de los libros de la biblioteca y el control de los préstamos realizados. El Centro cuenta con tres redes Wifi 5G asociadas a cada una de las plantas del edificio. Los ordenadores de la sala de informática están conectados a la red a través de cable Ethernet. En todos los ordenadores de esta sala cuentan con tres perfiles:

alumnos, profesores y administrador Los ordenadores de las aulas tienen contraseña y sólo los profesores tienen la clave. Los alumnos pueden hacer uso de los equipos bajo supervisión de un docente.

### 3.7.3. Organización tecnológica de redes y servicios.

El Centro cuenta con una red privada que dota de conectividad a Internet de banda ancha y a una red inalámbrica (Wi-Fi) 5G en todos los espacios con acceso a través de las claves de red que sólo conoce el personal del colegio. Existen un Racks instalado en la entrada con tres switches que proporcionan la conectividad de todos los dispositivos en tres redes: planta baja, primer y segunda planta y tercera planta. En todos los pisos existe una antena amplificadora de señal wifi para mejorar la conexión. Además, el colegio cuenta con otro switch en el aula de informática que da conectividad Ethernet a los equipos.

Equipamiento:

ARMARIO RACK .....	1
SWITCH .....	4
ANTENAS AMPLIFICADORAS .....	3

Existen tres teléfonos ubicados en Secretaría, Jefatura y Dirección y un teléfono suplente en la sala de profesores.

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

Anualmente se actualiza el inventario de dispositivos digitales en todas las aulas del centro. El coordinador de informática y el Equipo directivo son los encargados de valorar las necesidades para el próximo curso, presupuestar la adquisición de repuestos, reemplazos o reparaciones y tramitar las bajas de equipos y las altas de nuevo equipamiento.

Existen varias vías para la obtención de los recursos necesarios para la actualización del inventario de los dispositivos digitales del centro:

- Adquisición de equipos por parte del centro con las partidas económicas destinadas a tal efecto.
- Donaciones de equipos de empresas o entidades.
- Cesión de equipos por parte de la autoridad local.

Cualquier incidencia o petición derivada de cualquier equipo que disponga el Centro, debe tramitarse a través del coordinador de informática quien se lo notifica a la Dirección. La mayoría de estas incidencias son resueltas de manera interna por el propio coordinador de informática. En el caso de deshacerse de algún equipo informático, el responsable de mantenimiento realiza la limpieza del disco duro para asegurar que no queda ninguna información relevante.

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

Todos los tutores han evaluado y valorado a las familias respecto a los recursos con los que cuentan para poder acceder a entornos digitales en sus hogares. En la gran mayoría no se han observado grandes dificultades para poder dar respuesta a las necesidades de los

alumnos. En los pocos casos en los que se ha producido esa brecha digital, el Centro ha puesto al servicio de los alumnos los equipos con los que cuenta el Centro para su uso durante la mañana.

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

La organización tecnológica del colegio ha evolucionado muy rápido en los últimos años, no solo por la apuesta del proyecto de dirección por llevar a cabo la digitalización de todas las aulas, sino también por el interés de gran parte del profesorado por incluir en su práctica docente herramientas digitales diversas. Además, tras la pandemia sufrida se ha producido un despegue de las comunicaciones digitales para toda la comunidad educativa, que ha obligado a una actualización importante de todos los recursos tecnológicos del centro. Todo el claustro es muy consciente de la necesidad de formarse en las nuevas tecnologías y participa muy activamente, no solo en los planes de formación del Centro, sino también en la búsqueda de nuevas aplicaciones, recursos o webs para integrarlas en las diferentes áreas. En el Claustro de profesores se recogen las conclusiones y propuestas de mejora relativas a la estructura funcional de las tecnologías, redes y servicios. Tras la finalización del curso escolar todo el profesorado debe limpiar los equipos informáticos. Además, deben actualizar el inventario digital del aula indicando el estado de conservación de los objetos para su posible actualización o proceder a darlos de baja.

### 3.7.7. Propuestas de mejora.

3.7. Infraestructura	
ACCIÓN 1:	
Medida	- Sustituir paulatinamente las PDI por paneles digitales principalmente por su interactividad.
Estrategia de desarrollo	Realizar la sustitución de pizarras digitales por paneles interactivos en la medida de las posibilidades del Centro.
Responsable	Equipo directivo
Temporalización	Durante cada curso académico.
ACCIÓN 2:	
Medida	- Sustituir los ordenadores que vayan quedando obsoletos.
Estrategia de desarrollo	Realizar la sustitución de los ordenadores obsoletos en la medida de las posibilidades del Centro.
Responsable	Equipo directivo
Temporalización	Durante cada curso académico.
ACCIÓN 3:	
Medida	- Continuar con la actualización de todos los equipos.
Estrategia de desarrollo	Realizar la actualización de los equipos TIC en la medida de las posibilidades del Centro.

Responsable	Equipo directivo
Temporalización	Durante cada curso académico.

### 3.8. Seguridad y confianza digital

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

El Centro cumple con REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos).

Al inicio de la escolarización las familias firman la AUTORIZACIÓN DEL USO DE DATOS PERSONALES E IMÁGENES DEL ALUMNADO junto con el resto de la documentación para formalizar la matrícula en el centro, que permanece en papel en los archivos de secretaría. La difusión de los datos se realiza con fines estrictamente educativos y de información.

Todos los datos del alumnado, familias y profesorado se encuentran en la Plataforma SM Educamos, a la que tiene acceso el equipo directivo, secretaría y administración. En menor medida tienen acceso los profesores y tutores a los datos de los alumnos a los que imparten clases.

El Centro no publica en la web ni en ninguna red social datos de carácter personal de ningún miembro de la comunidad educativa salvo indicación expresa del interesado o de la Dirección Provincial de Educación.

No se transmiten datos a terceros salvo indicación expresa del interesado y los documentos que contienen información sensible y que dejan de ser útiles son eliminados con trituradora de papel.

Además, al finalizar el curso el profesorado debe encargarse de la eliminación de datos personales y académicos de los alumnos en los equipos informáticos. También eliminará de forma segura todos los documentos en formato papel (pruebas, trabajos, exámenes,...) cuando hayan cumplido su período de custodia.

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

Todos los alumnos del Centro tienen una carpeta en la que se encuentra su matrícula y toda la documentación académica (informes trimestrales, informes psicopedagógicos, informes de evaluación, informes médicos, sentencias judiciales, permisos familiares,...). Dichas carpetas se encuentran organizadas por cursos y por orden alfabético en los archivadores que se encuentran en secretaría bajo llave. Dichos expedientes pueden ser consultados por el profesorado y el equipo de orientación siempre bajo petición al equipo directivo. Dichos expedientes nunca pueden salir del Centro salvo cuando se produce un traslado.

La gestión administrativa del Centro se centraliza principalmente el ordenador de secretaría. El ordenador y el acceso a todas las aplicaciones de gestión administrativa están protegidos con nombre de usuario y/o contraseña. El equipo directivo es el que custodia

dichas claves y el encargado de actualizarlas anualmente o cuando exista brecha de seguridad. En el ordenador de la biblioteca del centro está instalado un programa gestionado por el coordinador de biblioteca. El programa permite el registro de los libros de la biblioteca y el control de los préstamos realizados.

Una vez finalizada la escolarización en el Centro, la documentación del alumno es archivada y almacenada en cajas. El historial y el expediente académico, así como los informes (si existiesen) son enviados al nuevo Centro en el que se matricula el alumnado.

En la Plataforma SM Educamos se abre un expediente académico cuando el alumno se matricula en el Centro y del mismo modo se da de baja cuando lo abandona.

Los libros de actas del Consejo Escolar y las actas del Claustro se encuentran en el armario de secretaría bajo llave.

Las actas de evaluación, se encuentran digitalizadas en la Plataforma e impresas por orden cronológico y por cursos. Dicha documentación, así como los documentos del Centro son custodiados por la dirección en su despacho.

### 3.8.3. Actuaciones de formación y concienciación.

Dentro del Plan de Acción tutorial el profesorado, siempre que el contexto lo posibilite, trabaja para concienciar al alumnado sobre el uso correcto de las nuevas tecnologías.

Además, en diferentes cursos se solicita el Plan Director para la convivencia y mejora de la seguridad en los centros educativos y sus entornos de la Policía donde se abordan temas como las adicciones con las nuevas tecnologías, internet y las redes sociales, prevención uso inadecuado tecnologías de la información y comunicación (TIC), violencia de género 2.0 (vía redes sociales), ...

También se anima a las familias a participar en las líneas de actuación de formación para las familias dentro del MARCO DEL PLAN DE SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL de la Dirección General de Innovación y Formación del Profesorado de la Junta de Castilla y León.

En el Reglamento de Régimen Interno se recogen las actuaciones a aplicar ante un uso inadecuado de los materiales y servicios del Centro, así como el procedimiento de actuación ante un caso de ciberbullying.

### 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.

EL Centro cuenta con un coordinador externo de PRODAT contratado para el seguimiento, control y actualización de seguridad en el uso de los datos. Siguiendo las pautas y protocolos que nos marcan según lo establece la legislación vigente.

Anualmente la Comisión TIC revisará la seguridad de datos, redes y servicios valorando los siguientes puntos:

- El profesorado elimina sus datos personales alojados en los dispositivos digitales del centro.
- El profesorado elimina los datos personales del alumnado de los dispositivos del aula.
- Las contraseñas del alumnado funcionan correctamente.

- Las contraseñas de las familias funcionan correctamente.
- Renovación de los accesos comunes a las plataformas digitales para evitar accesos de personal ajeno al Centro.
- Renovación de los accesos a las aplicaciones administrativas digitales para evitar accesos de personal no autorizado.
- Se respetan los acuerdos en cuanto a difusión de datos personales o de imágenes.
- La custodia de la documentación del Centro.

Todos estos aspectos serán recogidos en un documento interno y posteriormente trasladado a Dirección.

### 3.8.5. Propuesta de innovación y mejora

3.8. Seguridad y confianza digital	
ACCIÓN 1:	
Medida	Generar y colgar los documentos del Centro en formato no descargable para facilitar su visualización.
Estrategia de desarrollo	Consensuar y fijar el protocolo seguro para publicar los documentos del Centro.
Responsable	Equipo directivo y comisión TIC
Temporalización	Cada curso escolar

## 4. EVALUACIÓN

### 4.1. Seguimiento y diagnóstico.

#### 4.1.1. Herramientas para la evaluación del Plan:

- Cuestionario inicial Forms de Valoración de la organización y funcionamiento del Centro dirigido al profesorado.
- Revisión del Plan cada curso escolar.
- El equipo TIC se ocupará de la revisión de actuaciones y propuestas de mejora realizadas.

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

DIMENSIÓN	OBJETIVO	INDICADOR	VALORACIÓN Del 1 al 4
Procesos educativos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fomentar la Competencia digital del alumnado, equipo docente y familias.</li> <li>- Facilitar pautas y estrategias para un uso seguro de las TIC.</li> <li>- Aumentar el uso didáctico de las TIC en todos los niveles.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Actividades de autoevaluación con aplicaciones informáticas: Educamos, Quizziz, Kahoot, Google forms...</li> <li>-Valoración de las tareas a través de la plataforma Teams.</li> <li>-Tutorías vía Teams (además de presenciales, según el caso).</li> </ul>	
Procesos organizativos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Integrar el trabajo de la competencia digital y el uso de las nuevas tecnologías en el currículo escolar y en el funcionamiento habitual del Centro.</li> <li>- Organizar el trabajo de la competencia digital a nivel global en el Centro y a nivel particular en cada nivel educativo.</li> <li>- Diseñar actividades programadas para estimular el desarrollo de la competencia digital en cada etapa y nivel educativo.</li> <li>- Definir los cauces de comunicación digital interna del</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Revisión de documentos de Centro para incluir los aspectos de aplicación y utilización de las TIC.</li> <li>-Reuniones mensuales de coordinación de la comisión TIC para actualizar pautas de Centro y de nivel que se colgarán en la plataforma digital para compartirlas con el equipo docente de todas las etapas.</li> <li>-La comisión TIC revisará las actuaciones TIC llevadas a cabo en cada nivel y aportará las propuestas de mejora para el siguiente curso escolar.</li> <li>-Seguir reforzando el uso de la plataforma digital para la comunicación educativa con todos los miembros de la Comunidad educativa.</li> <li>-La comisión TIC comunicará</li> </ul>	

	<p>centro con profesorado, familias y alumnado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Actualizar y estructurar anualmente el aula virtual del centro, estableciendo los grupos de alumnos, familias y profesorado para encauzar la vía y pauta de comunicación digital ordinaria</li> </ul>	<p>al equipo directivo las vías y formatos más adecuados, seguros y prácticos para la comunicación.</p>	
Procesos tecnológicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Valoración y diagnóstico de la estructura funcional de las tecnologías, redes y servicios.</li> <li>- Estrategias para la evaluación de la coherencia entre el contexto tecnológico y el contexto educativo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mensajes aportados durante el curso por el profesor encargado del seguimiento y revisión de los equipos. E informe final del estado de los mismos.</li> <li>- Informe final de la comisión TIC valorando durante el curso escolar y al finalizar el mismo, la eficacia de la estructura funcional de las redes y servicios del Centro.</li> </ul>	

#### 4.1.3. Indicadores de logro de las propuestas de mejora.

ÁREAS	PROPUESTA DE MEJORA	INDICADOR DE LOGRO	GRADO DE CONSECUCIÓN Del 1 al 4
ORGANIZACIÓN GESTIÓN Y LIDERAZGO	Establecer protocolos para la organización de documentos de coordinación del profesorado en la plataforma Educamos.	Grado de conocimiento de los protocolos dados por la comisión TIC.	
		Grado de rapidez y eficacia en el acceso a los documentos TIC compartidos en la plataforma digital de Centro.	
PRÁCTICAS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE	- Finalizar las programaciones didácticas LOMLOE, reforzando el uso de las TIC para el desarrollo de las distintas competencias del alumnado.	Valoración del inspector de zona.	
	- Contar con más recursos TIC (ej: tablets) para poder atender de forma individual al alumnado con necesidades en los refuerzos.	Grado de ampliación del inventario digital del Centro.	
FORMACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL	Reforzar la formación del equipo docente en cursos online destinados a mejorar su nivel de Competencia Digital.	% de cursos TIC realizados.	
PROCESOS DE EVALUACIÓN	- Actualización de evidencias en los planes y programaciones educativos.	% de documentos actualizados.	
	- Completar la información de la nueva web del Centro.	Grado de actualización de la información en la web.	
	- Actualizar la evaluación dentro de la Propuesta Curricular y Programaciones didácticas y de aula LOMLOE.	Valoración del inspector de zona.	

CONTENIDOS Y CURRÍCULOS	- Finalizar los documentos de Centro, siguiendo la nueva normativa LOMLOE y reforzar la información referente a la promoción y titulación del alumnado en la Propuesta curricular de Centro.	Valoración del inspector de zona.	
	- Publicar los planes y documentos de Centro en la web, una vez actualizados.	% de documentos colgados en la web.	
COLABORACIÓN, TRABAJO EN RED E INTERACCIÓN SOCIAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Finalizar la puesta en marcha de la nueva web.</li> <li>- Implantar el protocolo de acogida de profesorado nuevo y de prácticas.</li> <li>- Seguir trabajando en mejorar la recogida de información de toda la comunidad educativa y no sólo del profesorado.</li> </ul>	Valorar el resultado final	
INFRAESTRUCTURA	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Sustituir paulatinamente las PDI por paneles digitales principalmente por su interactividad.</li> <li>-Sustituir los ordenadores que vayan quedando obsoletos.</li> <li>-Continuar con la actualización de todos los equipos.</li> </ul>	Grado de ampliación y/o renovación del inventario digital del Centro.	
SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL	<p>Generar y colgar los documentos del Centro en formato no descargable para facilitar su visualización.</p> <p>ESTRATEGIA          Seleccionar servicio gratuito en línea</p> <p>RESPONSABLE          Equipo directivo</p> <p>TEMPORALIZACIÓN          Curso escolar</p>	Valoración del coordinador de PRODAT	

#### 4.2. Evaluación del Plan.

##### 4.2.1. Grado de satisfacción del desarrollo del Plan.

Se realiza a través de una valoración y puesta en común de los profesores de cada etapa. Y en base a los resultados, se plantean puntos o aspectos de mejora.

##### 4.2.2. Valoración de la difusión y dinamización realizada.

A través de las sugerencias que los profesores apuntan en los claustros finales, se plantean las modificaciones o ajustes de mejora.

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

Una vez puesto en funcionamiento el Plan Digital, la comisión TIC del Centro junto con el equipo directivo valorará los resultados y el cumplimiento o no de la temporalización planteada en reuniones trimestrales.

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

##### 4.3.1. Priorización de las propuestas de mejora a desarrollar.

#### **PROPUESTA DE MEJORA POR ORDEN DE PRIORIDAD**

- Finalizar los documentos de Centro, siguiendo la nueva normativa LOMLOE y reforzar la información referente a la promoción y titulación del alumnado en la Propuesta curricular de Centro.
- Actualizar la evaluación dentro de la Propuesta Curricular y Programaciones didácticas y de aula LOMLOE.
- Finalizar las programaciones didácticas LOMLOE, reforzando el uso de las TIC para el desarrollo de las distintas competencias del alumnado
- Actualización de evidencias en los planes y programaciones educativos.
- Finalizar la puesta en marcha de la nueva web.
- Establecer protocolos para la organización de documentos de coordinación del profesorado en la plataforma Educamos.
- Reforzar la formación del equipo docente en cursos online destinados a mejorar su nivel de Competencia Digital.
- Implantar el protocolo de acogida de profesorado nuevo y de prácticas.
- Generar y colgar los documentos del Centro en formato no descargable para facilitar su visualización.
- Seguir trabajando en mejorar la recogida de información de toda la comunidad educativa y no sólo del profesorado.
- Sustituir los ordenadores que vayan quedando obsoletos.
- Sustituir paulatinamente las PDI por paneles digitales principalmente por su interactividad.
- Continuar con la actualización de todos los equipos.
- Contar con más recursos TIC (ej: tablets) para poder atender de forma individual al alumnado con necesidades en los refuerzos.

##### 4.3.2. Procesos de revisión y actualización del Plan.

Realizaremos una revisión antes de los plazos indicados para la nueva certificación o renovación, para decidir la línea de actuación a seguir.