

# PLAN DIGITAL



<b>CÓDIGO DE CENTRO</b>	<b>47004238</b>
<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>COLEGIO SAGRADO CORAZÓN- ANUNCIATA</b>
<b>LOCALIDAD</b>	<b>VALLADOLID</b>
<b>PROVINCIA</b>	<b>VALLADOLID</b>
<b>CURSO ESCOLAR</b>	<b>2023-2025</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.

## ÍNDICE

<b>1. INTRODUCCIÓN</b> .....	1
<b>2. MARCO CONTEXTUAL</b> .....	2
<b>2.2. Objetivos del Plan de acción.</b> .....	4
Objetivos de dimensión educativa/pedagógica: .....	4
Objetivos de dimensión organizativa: .....	4
Objetivos de dimensión tecnológica: .....	4
<b>2.3. Tareas de temporalización del Plan.</b> .....	5
<b>2.4. Estrategias y procesos para la difusión y dinamización del Plan Digital CoDiCe TIC.</b> .....	8
<b>3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN</b> .....	9
<b>3.1. Organización, gestión y liderazgo.</b> .....	9
<b>3.1.1. Funciones, tareas, responsabilidades y actuaciones temporalizadas:</b> .....	9
- Comisión TIC .....	9
- Funciones, tareas, responsabilidades y actuaciones temporalizadas de la Comisión TIC: .....	11
<b>3.1.3. Integración de las TIC en los procesos administrativos y educativos en el centro: gestión, organización, acciones y evaluación.</b> .....	18
<b>3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.</b> .....	25
<b>3.2.1. Proceso de integración didáctica de las TIC.</b> .....	25
<b>3.2.2. Criterios, modelos metodológicos y didácticos para la integración de las tecnologías en el aula.</b> .....	26
<b>3.2.4. Propuestas de innovación y mejora.</b> .....	32
<b>3.3. Desarrollo profesional.</b> .....	32
<b>3.3.1. Procesos para la detección de las necesidades formativas del profesorado.</b> .....	32
<b>3.3.2. Estructuración del proceso formativo para la integración curricular de las TIC.</b> ...	33
<b>3.3.3. Evaluación de impacto. Resultados en la adquisición y mejora de las competencias digitales docentes.</b> .....	36
<b>3.4. Procesos de evaluación.</b> .....	37
<b>3.4.1. Procesos educativos.</b> .....	37
<b>3.4.2. Procesos organizativos.</b> .....	40
<b>3.4.3. Procesos tecnológicos.</b> .....	41
<b>3.4.4. Propuesta de innovación y mejora.</b> .....	42

<b>3.5. Contenidos y currículos</b> .....	43
<b>3.5.1. Integración curricular de las TIC en las áreas, como herramienta de enseñanza y aprendizaje.</b> .....	44
<b>3.5.2. Secuenciación de contenidos y estándares de aprendizaje para la adquisición de la competencia digital para cada una de las áreas y niveles educativos.</b> .....	44
<b>3.5.3. Estructuración y acceso a los contenidos, los recursos didácticos digitales y servicios para el aprendizaje.</b> .....	44
<b>3.5.5. Propuesta de innovación y mejora.</b> .....	50
<b>3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social.</b> .....	50
<b>3.6.1. Definición del contexto del entorno de colaboración, interacción y comunicación de la comunidad educativa.</b> .....	51
<b>3.6.2. Criterios y protocolos de colaboración, interacción y trabajo en red dentro y fuera del centro.</b> .....	53
<b>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.</b> .....	54
<b>3.6.4. Propuesta de innovación y mejora.</b> .....	54
<b>3.7. Infraestructura</b> .....	55
<b>3.7.1. Descripción, categorización y organización del equipamiento y software.</b> .....	55
<b>3.7.2. Definición, clasificación y estructuración de redes y servicios de aula, de centro y globales–institucionales.</b> .....	60
<b>3.7.3. Organización tecnológica de redes y servicios.</b> .....	60
<b>3.7.4. Planificación de equipamiento, organización, mantenimiento y gestión de equipos y servicios.</b> .....	60
<b>3.7.5. Actuaciones para paliar la brecha digital.</b> .....	61
<b>3.7.6. Valoración y diagnóstico de estructura, funcionamiento y su uso educativo.</b> .....	62
<b>3.7.8. Propuesta de innovación y mejora.</b> .....	62
<b>3.8. Seguridad y confianza digital.</b> .....	63
<b>3.8.1. Estructura organizativa de seguridad de servicios, redes y equipos. Estrategias y responsabilidades.</b> .....	63
<b>3.8.2. Criterios de almacenamiento y custodia de datos académicos, didácticos y documentales.</b> .....	66
<b>3.8.3. Actuaciones de formación y concienciación.</b> .....	66
<b>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.</b> .....	67

<b>3.8.5. Propuesta de innovación y mejora</b> .....	67
<b>4. EVALUACIÓN</b> .....	68
<b>4.1. Seguimiento y diagnóstico</b> .....	68
<b>4.2. Evaluación del Plan</b> .....	73
<b>4.2.1. Grado de satisfacción del desarrollo del Plan</b> .....	73
<b>4.2.2. Valoración de la difusión y dinamización realizada</b> .....	73
<b>4.2.3. Análisis en función de los resultados obtenidos y la temporalización diseñada</b> ..	73
<b>4.3.1. Priorización de las propuestas de mejora a desarrollar</b> .....	74
<b>4.3.2. Procesos de revisión y actualización del Plan</b> .....	76
<b>ANEXOS</b> .....	78

## 1. INTRODUCCIÓN

El colegio Sagrado Corazón “La Anunciata”, es un centro cristiano fundado por Francisco Coll en 1956, donde se imparte religión católica y una educación fundamentada en valores y calidad. Desde el año 1970 es un centro subvencionado, hoy es concertado, y en él se imparten los niveles de: Infantil, Primaria y Secundaria.

El centro se ubica en la ciudad de Valladolid, en el Paseo Zorrilla concretamente. El contexto socioeconómico en el cual está incluido el centro es de un nivel medio o medio-alto, donde la calidad de vida de los alumnos es favorable. Casi todas las familias tienen trabajo y un nivel cultural medio-alto. La mayoría de las familias proceden de otros barrios o provincias de España, pero también existen alumnos procedentes de otros países.

El barrio en el que se encuentra el centro, posee varios recursos ambientales, como parques o a pocos metros como el famoso “Campo Grande”. También, se puede localizar a sus alrededores el “Hospital Militar”, la “Academia de Caballería”, la “Plaza de Toros” y una iglesia llamada “Iglesia de la Inmaculada Concepción”.

El centro “Sagrado Corazón, La Anunciata”, es un colegio muy amplio, donde se puede diferenciar la zona de Infantil, Primaria, Secundaria.

El centro dispone de dos entradas principales. La administración y la secretaría se ubican en el bloque principal. En la planta baja se encuentra educación infantil y varias salas como son la sala de columnas (para hacer deporte), psicomotricidad, sala de informática, biblioteca, aulas de apoyo, comedor y la sala de “madrugadores” y salón de actos.

En la primera planta se encuentran las clases de 1º hasta 5º de Educación Primaria, la sala de profesores de primaria, el almacén de tablets y el despacho de la directora general. En la segunda planta se ubican las clases de secundaria de 2º a 4º de la ESO, además de la biblioteca de secundaria, el laboratorio, la sala de profesores, el despacho del director y orientador de secundaria. En la tercera planta se encuentran las clases de 6º de Educación Primaria y 1º de Educación Secundaria, así como aulas de apoyo para secundaria y el almacén de Chromebooks.

El centro dispone de 50 trabajadores aproximadamente, entre profesores de infantil, primaria y secundaria, orientadores, directores, personal de administración, secretaría, mantenimiento y limpieza.

Respecto al clima del centro es positivo, tanto entre los profesores como entre los alumnos. El ambiente entre profesores y alumnos es pacífico, ya que en este centro se le da mucha importancia al respeto y a la educación entre iguales.

En cuanto a la dotación de recursos tecnológicos del Centro, tras las primeras partidas presupuestarias de la Junta de Castilla y León para la dotación en los centros de material informático, ocurrido este hecho hace varios años. No se ha vuelto a invertir a nivel administrativo, por lo que el mantenimiento, actualización y renovación corre a cargo de nuestro Centro y de las Editoriales que generosamente nos entregan partidas para poder seguir

mejorando la digitalización. No obstante, si tuviéramos más ayuda por parte de la administración, nuestro centro mejoraría significativamente.

## 2. MARCO CONTEXTUAL

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

A fecha de mayo de 2023, el último informe SELFIE señala que, aunque nuestro centro abogue por las nuevas tecnologías como metodología activa para facilitar el proceso de enseñanza – aprendizaje, tenemos en realidad una grieta en camino de mejorar. En primer lugar, la infraestructura y, en segundo lugar, la formación del profesorado.

El primer aspecto, estamos en proceso de mejorarlo gracias al aporte y colaboración de la Fundación Educativa Francisco Coll, así como de las familias que de manera generosa han decidido voluntariamente dotarnos de dispositivos funcionales.

Por otra parte, el segundo aspecto, está mejorando de manera notable en el profesorado gracias al incentivo de la Junta de calificar nuestra formación digital. Ésta, ha puesto a nuestra disposición, en el apartado REGFOR (REGistro de FORMación del profesorado) un apartado sobre la Competencia Digital, donde nos acredita el Nivel actual en base a las evidencias de formación aportadas desde el 2018. Es por ello, que como centro hemos decidido marcarnos como objetivo llegar a un 100% del profesorado con el nivel B1 en competencia digital de aquí a 2025. Siendo entonces, nuestra siguiente prioridad, marcarnos el B2 para cursos posteriores.

En definitiva, nuestro centro, conoce sus limitaciones y es por ello por lo que, hemos preguntado a toda la comunidad educativa a través de este informe SELFIE para poder detallar en profundidad cuáles son nuestras debilidades, amenazas, fortalezas y oportunidades a través del siguiente informe DAFO.

El informe SELFIE se realiza a final de cada curso escolar, para establecer los puntos de mejora para el curso siguiente.

ANÁLISIS DAFO			
POSITIVOS		NEGATIVOS	
ORIGEN INTERNO	FORTALEZAS	Gran disponibilidad de recursos digitales: pantallas interactivas Promethean y tablets (para Ed. Infantil y Ed. Primaria) y, móviles y Chromebooks (para Ed. Secundaria)	Apoyo técnico limitado.
		Buena aceptación del uso de las nuevas tecnologías por gran parte del profesorado.	Necesidad de formación por parte del profesorado en la creación de recursos didácticos.
		Predisposición del profesorado por adquirir el nivel de acreditación docente B1.	Falta de tiempo de los profesores.
		Alumnado con altos conocimientos tecnológicos.	Precisión de formación para el profesorado a la altura de poder exigir al alumnado.
		Buena formación del profesorado acerca del trabajo en red y colaborativo.	Falta de recursos económicos para la renovación de dispositivos.
ORIGEN EXTERNO	OPORTUNIDADES	Disponibilidad de formación de manera instantánea y personalizada a las necesidades del profesorado, gracias al CRFPTIC.	Inexistentes ayudas económicas para la digitalización del centro por parte de la administración en centros concertados.
		Posibilidad de acceder a planes de innovación.	Escasas leyes para integrar la digitalización en los centros educativos.
		Respaldo de las editoriales en el proceso de digitalización.	Constante cambio de la tecnología en la sociedad.
			Insuficientes apoyos por parte del gobierno a los centros concertados.
		DEBILIDADES	AMENAZAS

Tabla 1. Análisis DAFO. Fuente: elaboración propia (2023).

Se pueden apreciar algunos de estos datos reflejados en los siguientes informes realizados en mayo de 2023 a través de la plataforma SELFIE.

- [Anexo I. Informe SELFIE Primaria.](#)
- [Anexo II. Informe SELFIE Secundaria.](#)

## 2.2. Objetivos del Plan de acción.

Los objetivos del Plan de acción que pretendemos abarcar son aquellos que definen nuestros logros a corto plazo para la integración de las nuevas tecnologías de la información y de la comunicación en nuestro centro, así mismo, estos objetivos están en consonancia con los propósitos del proyecto educativo de centro.

Los objetivos del Plan de acción están definidos en tres dimensiones: educativa, organizativa y tecnológica y son específicos, medibles, alcanzables y definidos en el tiempo.

### Objetivos de dimensión educativa/pedagógica:

- Dotar al alumnado de una serie de bases tecnológicas para que pueda desarrollarse en la sociedad y así paliar la brecha digital que existe actualmente en las familias.

#### Comenzar a implementar el aula virtual en 6º de primaria.

- Fomentar el uso de dispositivos digitales entre el alumnado y profesorado para intercambiar conocimientos, ya sea del mismo centro o de centros hermanados.
- Lograr que cada alumno disponga de un correo corporativo propio y sepa manejarlo, así como sea conocedor de su contraseña y riesgos que conlleva si la pierde.
- Establecer unos criterios comunes para la mejora de la competencia digital del alumnado.

### Objetivos de dimensión organizativa:

- Partir del conocimiento común para mejorar la competencia digital de centro y la de la comunidad educativa.
- Seleccionar y agrupar aplicaciones digitales de recursos académicos.

### Objetivos de dimensión tecnológica:

- Formar a todo el profesorado en seguridad digital, tanto en el uso de contenidos digitales y recursos de licencia libre para la preparación de sus actividades.

- Mejorar la infraestructura tecnológica de centro, esto incluye desde la red Wifi hasta los dispositivos de los que disponemos.
- Dotar a todos los dispositivos del centro de una licencia antivirus y de controles parentales.
- Crear estrategias para la adquisición, reparación y renovación del equipamiento tecnológico.
- 

### 2.3. Tareas de temporalización del Plan.

Corresponde a los miembros TIC de cada etapa la elaboración del Plan Digital del Centro, sopesando todos los recursos humanos, materiales, económicos y técnicos a fin de optimizar cada uno de ellos y ofrecer un plan viable que acerque el uso de las nuevas tecnologías a todo el profesorado y se convierta en una herramienta cotidiana en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Corresponde al coordinador TIC junto con el Equipo Directivo del Centro el hacer regularmente un seguimiento del plan, haciendo las correcciones y/o modificaciones pertinentes para asegurar la mayor difusión de este entre todos los profesores, alumnos y comunidad educativa. Las revisiones, salvo que se determine lo contrario por necesidades especiales, serán anuales.

Al final de cada curso académico se realizará una evaluación del plan para adecuarlo a la realidad del Centro, modificando aquellos aspectos que pudieran haber presentado algún problema de implantación o desarrollo, estableciendo nuevos objetivos, propuestas de mejora y evaluación de las presentadas en el curso anterior. Esta evaluación será realizada por los coordinadores TIC de etapa y por el grupo de trabajo permanente.

## CALENDARIO DE ORGANIZACIÓN DE LA COMISIÓN TIC, CURSO 2023-2024

Actuaciones	Septiembre	Evaluación del 1er trimestre – diciembre	Evaluación del 2º trimestre - marzo	Evaluación del 3er trimestre y ev. final - junio
<b>Comisión TIC</b>	Formación de la comisión.	Reuniones para mejorar la implantación del Plan Digital.	Reuniones para mejorar la implantación del Plan Digital.	Reuniones para mejorar la implantación del Plan Digital.
<b>Plan Digital</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisión del Plan Digital de Centro y actualización en base al informe SELFIE del curso anterior.</li> <li>- Aprobación del consejo escolar.</li> <li>- Entrega a la JCYL.</li> <li>- Publicar en la página web del centro.</li> </ul>	Revisión, actualización y recogida de propuestas de mejora.	Revisión, actualización y recogida de propuestas de mejora.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisión, actualización y recogida de propuestas de mejora. INFORME SELFIE.</li> <li>- Entrega de la memoria del Plan Digital.</li> </ul>
<b>Acreditación CoDiCe TIC</b>	Publicación de la convocatoria y presentación del Plan Digital de Centro	Solicitud y autoevaluación TIC	Reunión con el equipo evaluador.	Calificaciones y publicación en el BOCYL.
<b>Formación docente</b>	Planificación con las fechas para impartir el curso.	Realización del curso de formación.	Realización del curso de formación.	Evaluación de la formación y solicitud de

				formación para el curso siguiente.
<b>Competencia Digital Docente</b>	Evaluación inicial de la competencia digital docente y requerir que cada uno se forme para mejorar su acreditación.	Registro de formación docente.	Registro de formación docente.	Pasar a todo el profesorado la rúbrica de competencia digital docente para poder elegir la formación necesaria pertinente.
<b>Uso de los dispositivos digitales del centro.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Puesta a punto de los dispositivos.</li> <li>- Temporalización para el uso durante el curso.</li> <li>- Comunicado al claustro y al alumnado sobre el buen uso de los dispositivos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recogida de incidencias, reparación y previsión de compra.</li> <li>- Solicitud de presupuesto.</li> </ul>	-Recogida de incidencias, reparación y previsión de compra.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recogida de incidencias, reparación y previsión de compra.</li> <li>- Aceptación de presupuesto y compra.</li> </ul>
<b>Implantación del One to One.</b>	Planificación de la temporalización del curso.	Pedir información sobre el one to one en nuestro centro/ compañero dominico de León.	Organizar y estructurar el funcionamiento de la implantación del sistema One to One.	Reunión informativa para los padres del centro, sobre el One to One.
<b>Claustros</b>	Acta de evaluación inicial.	Acta de evaluación del trimestre.	Acta de evaluación del trimestre.	Acta de evaluación del trimestre y del curso en general.

Tabla 2. Fuente: elaboración propia (2023)

Finalmente, teniendo en cuenta que cada dos años nos presentamos para la mejora de la certificación TIC, a continuación, presentamos una temporalización exclusiva de la certificación:



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

Una vez definido el Plan Digital debe difundirse a toda la comunidad educativa para poder así dinamizarlo y llevarlo a cabo:

La comisión comunicará a sus compañeros al principio de cada trimestre las pautas a seguir en dicho trimestre hasta su finalización, donde se recogerá una evaluación de dichas pautas a través de *One Drive*, una plataforma de acceso a archivos on-line. De esta forma, todos los docentes que quieran consultar o revisar el documento en su última versión, podrán hacerlo desde cualquier lugar, así como las actas de reunión. Una vez terminado, éste será aprobado por el Equipo Directivo y el Consejo Escolar, quienes dar el visto bueno para poder publicarse, enviar una copia a la Junta de Castilla y León y subirlo a la página web del centro, disponible para toda la comunidad educativa.

La comisión estará abierta y dispuesta a recibir toda clase de propuestas de mejora de todos aquellos docentes o personas de la comunidad educativa que quieran aportarlas, fomentando la participación y la calidad del proyecto. Para ello se utiliza para los docentes la misma plataforma *One Drive* para que añadan sus aportaciones y para el resto de la comunidad educativa el correo institucional del centro. Al final de cada trimestre, la comisión se reunirá reúne para revisar el documento y hacer las mejoras oportunas.

### 3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

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

En este apartado se ~~van a reflejar~~ reflejan cada una de las actuaciones relacionadas con las estructuras organizativas, de gestión, de administración y coordinación relativas a la integración y uso eficaz de las tecnologías en el proceso de enseñanza y aprendizaje.

#### **Constitución de la comisión TIC en nuestro centro:**

~~En nuestro Centro la comisión está formada por:~~

- ~~— Un miembro del equipo directivo.~~
- ~~— El coordinador TIC Ed. Infantil y Primaria~~
- ~~— El coordinador TIC Ed. Secundaria~~
- ~~— El *Community manager*~~
- ~~— Técnico informático~~
- ~~— El responsable de formación del centro.~~
- ~~— Otros miembros del claustro~~

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

##### - Comisión TIC

Para llevar a cabo el Plan Digital, se ha constituido una comisión encargada. Los integrantes de la comisión conocen los objetivos generales del Plan Digital. La comisión está formada por dos coordinadores TIC, uno de Educación Infantil y Primaria y otro de Educación Secundaria, un responsable técnico, un responsable de redes sociales del centro, un responsable de formación y un miembro enlace con el equipo directivo. La elección de cada uno de los miembros se ha hecho en función de sus características y aptitudes que le ~~permitan~~ permiten realizar las siguientes funciones: poseer unos conocimientos avanzados sobre la materia, saber organizarlos, coordinar la puesta en marcha, regular la utilización, buen funcionamiento y solución de posibles problemas, así como ~~poner la puesta~~ en práctica de todas las herramientas que ~~se disponen y que se van a utilizar~~ se van a utilizar.

Asimismo, la comisión ha elaborado un plan asequible para todos los docentes con el fin de mejorar la inclusión de las nuevas tecnologías en el Centro y así mejorar la motivación y la participación de toda la comunidad educativa. En la comisión se repartieron tareas para determinar las necesidades reales de la comunidad educativa para buscar y facilitar recursos para desarrollar acciones planificadas en el documento y hacer un registro de herramientas que faciliten al claustro la aplicación de estas, tanto a nivel administrativo como educativo, y motivar el alcance y cooperación de las familias y alumnos del Centro. Por otra parte, realizamos reuniones periódicas, con su correspondiente acta.



**- Funciones, tareas, responsabilidades y actuaciones temporalizadas de la Comisión TIC:**

RESPONSABLE	FUNCIONES	TEMPORALIZACIÓN		
		1er trim.	2º trim.	3er trim.
<b>COORDINADOR TIC</b>	Regir cada actuación del curso vigente a través del Plan Digital establecido.	x	x	x
	Focalizar la atención en los objetivos propuestos y la búsqueda de su ejecución, teniendo presente el proyecto educativo de centro.	x		
	Participar y dirigir reuniones y debates. Asistir a Jornadas y Congresos relacionados con el uso de las nuevas tecnologías en representación del Centro.	x	x	x
	Gestionar el buen funcionamiento de los dispositivos tecnológicos del centro.	x	x	x
	Establecer estrategias tecnológicas que faciliten tareas organizativas básicas de la labor docente como, por ejemplo: gestión de alumnos y calificaciones.	x		
	Orientar al profesorado en la integración de las tecnologías de la información y la comunicación en la programación de aula.	x		
	Coordinar el funcionamiento del Grupo de Trabajo Permanente de TIC.	x	x	x
	Crear actuaciones de información digital a familias, al alumnado y al profesorado.	x	x	x
	Canalizar el flujo informativo entre la Comisión Códice TIC provincial y el centro.	x		

	Solucionar, dentro de las posibilidades de horario, los problemas diarios que puedan aparecer en relación con el uso de las nuevas tecnologías en el aula.	X	X	X
<b>RESPONSABLE TÉCNICO</b>	Resolver incidencias con ordenadores, Chromebooks, tablets o proyectores que den problemas.	X	X	X
	Resolver dudas de trabajadores del Centro.	X	X	X
	Instalar aplicaciones en el ordenador solicitadas por el profesorado.	X	X	X
	Mantener actualizados los ordenadores del Centro.	X	X	X
<b>RESPONSABLE DE REDES SOCIALES</b>	Gestión de las RRSS del Colegio (X, Instagram y Facebook) mediante las aplicaciones Hotsuite y Metricool.	X	X	X
	Actualización constante de la página web.	X	X	X
	Edición de cartelería, mediante Canva, Photoshop y Power Point.	X	X	X
	Edición de vídeo, mediante Filmora 9.	X	X	X
<b>EQUIPO DIRECTIVO</b>	Conocer todo el inventario del Centro.	X		
	Priorizar necesidades y detectar en qué es necesario invertir.	X		X
	Solicitar la certificación TIC y la información de cómo obtenerla.	X		
	Gestionar el calendario con el que se va a realizar el Proyecto Selfie.	X		
	Realizar los presupuestos para futuras compras	X		X

<b>RESPONSABLE DE FORMACIÓN</b>	Mantener contacto vía email con la asesora del CFIE y con la persona responsable de impartir la formación.	X		
	Cumplimentar los documentos de inicio, desarrollo y cierre de los cursos o seminarios impartidos (OneDrive).	X	X	X
	Comunicaciones con el Equipo Directivo y profesorado del centro vía email.	X	X	X
	Solicitar a la Comisión TIC material necesario para la realización de los cursos.	X		
<b>RESTO DE PROFESORADO*</b>	<u>Ofrecer formación sobre recursos tecnológicos al resto del profesorado.</u>	X	X	X
	<u>Realizar videotutoriales para explicar el uso de herramientas digitales.</u>	X	X	X
	Participar de manera activa en la actualización y remodelación de la página web.	X	X	X
	Participar de manera activa en la actualización de las RRSS del Centro.	X	X	X

• ~~Este Grupo está compuesto, además, por todos los profesores que voluntariamente quieren y cuya actividad diaria con el alumnado está más directamente relacionada con el uso de las TIC, pero es prioritario que en dicho grupo en él estén representados todos los ciclos de enseñanza que se imparten en el Centro. Formarse en la utilización de programas que supongan la creación de materiales didácticos propios para uso propio de todo el profesorado.~~

• ~~Ofrecer formación al profesorado para que pueda incluir las TIC en su quehacer diario.~~

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

Absolutamente todos los documentos institucionales de Centro hacen alusión a las TIC ya que son uno de nuestros pilares fundamentales, son una herramienta de acceso a los contenidos y fácilmente adaptable a las características y necesidades de cada uno de los alumnos que tenemos.

Concretamente hacemos alusión al uso de las TIC en el:

➤ Proyecto Educativo de Centro (PEC)

- 2.- Carácter propio del Centro. Visión
- 3.- Organización del Centro
- 4.1.- Adecuación de los objetivos generales de las etapas educativas que se imparten al contexto socioeconómico y cultural del Centro y a las características del alumnado
- 4.3.- Decisiones de carácter general sobre métodos pedagógicos y didácticos
- 4.11.- Evaluación de la propuesta curricular
- Plan de atención a la diversidad: acciones a realizar

➤ Plan de autonomía de centro

- a) Justificación del proyecto, valores de nuestra institución
- d) Medidas propuestas en el uso de las competencias de autonomía pedagógica y organizativa, según corresponda. Para cada una de ellas: contribución al desarrollo de las competencias, competencia digital.
- e) Relación de los recursos disponibles y destinados al proyecto. Aulas dotadas de medios tecnológicos.
- f) En su caso, medidas específicas de formación del profesorado vinculadas al proyecto.  
2.- Formación del profesorado vinculado al proyecto.

➤ Programación General Anual (PGA)

➤ Programaciones Didácticas (PD)

- c) Competencias específicas y vinculaciones con los descriptores operativos: mapa de relaciones competencias.
- g) Materiales y recursos de desarrollo curricular.
- l) Procedimiento para la evaluación de la programación didáctica.  
Evidencia de Programación Didáctica de ejemplo.

➤ Reglamento de Régimen Interno (RRII)

- Art.9. Deberes. Apartado g y h.
- Art.67. Competencias del administrador. Apartado 10.

➤ Así como en cada uno de los **planes**:

- **Plan de actividades de formación permanente del profesorado (PF):**
  - Apartado. Avance en el Plan de Formación Centro
  - Apartado. Competencias del profesorado.
  - Apartado. Formación interna:
    - 1. Curso TIC
    - 3. Colaboración con centros etwinning desde nuestro centro (CFIE)
- **Plan de evaluación de la práctica docente (PE):**
  - 3. Desarrollo y seguimiento
  - Punto. Evaluación de las metodologías empleadas (Uso de las TIC)
- **Plan de Actividades del Departamento de Orientación (PADO):**
  - En punto 3- actuaciones del Departamento, menciona el registro y actualización de la aplicación de Stilus ATDI.
  - En el apartado 5.2 se habla de que los despachos tienen ordenador y acceso a internet.
- **Plan de Convivencia (PC):**
  - Apartado 5. Espacios y tiempo. Página 6. Menciona que el centro dispone de aula de informática, servicio de internet en todas las instalaciones vía wifi.
  - Apartado 7.4 sobre relación con las familias menciona el fortalecimiento de la comunicación con familias a través de la plataforma educativa Educamos y actualizando la web del Centro.
  - Apartado 9 sobre necesidades de formación menciona la formación recibida en ciberacoso y el programa Safety de la UNIR.
  - Apartado 14.1 sobre la difusión menciona el envío a Dirección provincial y el registro en el contador de la aplicación de Stilus.
- ~~**Plan de Actividades del Departamento de Orientación (PADO): la comunicación con las familias mediante plataforma Educamos. Comunicación con servicios sociales o sanitarios por correo electrónico de Fundación. Recursos interactivos para el apoyo educativo o la mejora de las dificultades de lenguaje oral. Test o programas de orientación profesional. Administración de pruebas y sus correcciones mediante aplicaciones con baremos específicos.**~~
- ~~**Plan de Convivencia (PC): la comunicación con las familias mediante plataforma Educamos. Comunicación con servicios sociales o educativos por correo electrónico de Fundación. Registro en la aplicación de Convivencia de Stilus de Educacyl de alumnado con situaciones relacionadas con este aspecto.**~~
- **Plan de Acogida (PA):**

- Actuaciones TIC
- **Plan de Absentismo (PABS):**
  - Apartado 4. Responsabilidades en el centro en cuanto al jefe de estudios el envío por correo electrónico de en formato electrónico (archivo.xls) del parte mensual a Dirección Provincial. Además, en cuanto al equipo directivo también menciona envío de otro informe y parte.
- **Proyecto de Adaptación lingüístico-social:**
  - Punto 7. Tratamiento de datos la garantía de seguridad y confidencialidad adoptando las medidas técnicas y organizativas necesarias según lo dispuesto en la legislación de protección de datos.
- **Plan de Cultura Emprendedora (PCE):**
  - Educación Primaria:**
    - Página 6. 1º de Primaria: Competencia básica desarrollada: competencia digital
    - Página 11. 2º de Primaria: Competencia básica desarrollada: competencia digital. Debate sobre búsqueda de información
    - Página 12. 2º de Primaria. Actividades previstas para su ejecución, Área de lengua.
    - Página 21. 4º de primaria. Competencia básica desarrollada: competencia digital
    - Página 26. 5º de primaria. Competencia básica desarrollada: competencia digital.
    - Página 28. Uso de las TIC en el proyecto para la búsqueda de información
    - Página 28. 6º de primaria. Creación de un podcast haciendo uso de nuevos programas informáticos.
  - Educación Secundaria:**
    - Página 33. Iniciación a la Actividad Emprendedora y Empresarial: Recursos digitales para la investigación y posterior creación del proyecto
    - Página 34. Economía y Emprendimiento: Recursos digitales para la investigación y posterior creación del proyecto
    - Página 35: Formación para la Empresa y el Empleo: Recursos digitales para la búsqueda de oportunidades laborales, creación de documentos (CV, carta de presentación...) y grabación de una simulación de entrevista
    - Página 36: Uso de las TIC para la creación de otros proyectos
    - Página 37: Tecnología. Creación de productos tecnológicos (molino eléctrico, brazo hidráulico...)
    - Página 38: Lengua. Creación de autocorrector de forma transversal con tecnología

- Página 39: Biología: Creación de un podcast y una canción o vídeo
  
- **Plan de Atención a la Diversidad (PATDI):**
  - Apartado I. La personalización del aprendizaje a través de las tecnologías de la información y la comunicación.
  
- **Plan de Acción Tutorial (PAT):**
  - 4. Actividades del plan de acción tutorial.
  -
  
- **Plan de Bilingüismo (PB):**
  - Áreas impartidas en inglés: páginas 3 y 5.
  - Propuesta metodológica evaluativa: páginas 6, 7 y 9.
  - Medidas de atención a la diversidad: páginas 9 y 10.
  - Recursos digitales: página 12.
  - Formación del profesorado: página 15.
  
- **Plan de internacionalización:**
  - 4. NECESIDADES DEL CENTRO
    - Mejorar las competencias en lengua extranjera y TIC
  - 5. EXPERIENCIAS EN PROYECTOS EUROPEOS
    - Varios cursos de e-twinning para todo el profesorado.
  - 6. OBJETIVOS GENERALES
    - Ser un centro referente en metodologías e innovación educativa a través de las TIC.
    - Mejorar la gestión de difusión y visibilidad de los proyectos a través de las TIC
  - 7. EVALUACIÓN
    - Indicadores de evaluación cuantitativos:
    - Seguimiento en redes sociales (Twitter, Facebook, Instagram) del participante en la movilidad.
    - Visitas al blog de la movilidad.
    - Visitas a la web del proyecto.
  
- **Programa RELEO:**
  - Apartado: gestión y funcionamiento  
PUNTO 3. LETRA C (En este apartado se mencionan las funciones que tenemos los miembros que formamos parte de esta comisión y se indica que una de estas funciones es la de **gestionar la aplicación informática** a través de la cual se meten los datos de los alumnos, se asocian los códigos de los libros...)

- Apartado: material subvencionable  
LETRA B (Este apartado hace referencia a la subvención de los materiales en formato digital).
- o Plan de Sostenibilidad (PS):
  - 1.- Introducción
  - 3.- Objetivos generales del Plan de Sostenibilidad,
  - 12.- Actividades del curso 23/24
  - Anexo II
  - Anexo III

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

La comisión TIC es la encargada de comunicar al Equipo Directivo la necesidad de unas herramientas tecnológicas determinadas en el Centro y éste es el que las facilita ~~en función de su utilidad.~~

La comisión organiza un calendario y a su vez establece una serie de funciones al resto de comisiones con el objetivo de lograr la buena puesta en marcha de las herramientas tecnológicas. Para ello en la carpeta compartida de *One Drive*, se almacena toda la información importante sobre cada herramienta tecnológica del Centro, de manera que su uso se vea facilitado.

Name
1. PLAN TIC DEL CENTRO Y OTROS DOCUMENTOS IMPORTANTES
2. ACTAS
3. DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS DEL CENTRO
4. RECURSOS EDUCATIVOS DEL CENTRO
5. BLOGS DEL PROFESORADO
5. ORGANIZACIÓN REDES SOCIALES
7. TUTORIALES
8. EVIDENCIAS
99. INCIDENCIAS
Web antigua (abril 2020)
Logos colegio.zip
Organización anual Comisión TIC.docx
SUGERENCIAS CURSO 2023-24.doc

1. PLAN TIC DEL CENTRO Y OTROS DOCUMENTOS IMPORTANTES
2. ACTAS
3. DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS DEL CENTRO
4. RECURSOS EDUCATIVOS DEL CENTRO
5. ORGANIZACIÓN REDES SOCIALES
6. TUTORIALES
7. EVIDENCIAS
8. FORMACIÓN
99. INCIDENCIAS

Dentro de esas subcarpetas se hallan documentos redactados por la comisión donde se explica en detalle las funciones de cada herramienta, tanto para el docente, como para el alumnado y/o familias, ~~así como también se adjunta el enlace para acceder a la misma.~~

Finalmente, solo los coordinadores TIC tendrán en su posesión otra carpeta (privada) donde se encuentran las credenciales dentro de cada subcarpeta se añaden las credenciales (correos

electrónicos) de los alumnos junto a sus contraseñas corporativas que después podrán cambiar según vayan accediendo.

En la tabla que se presenta a continuación se podrán ver los diferentes recursos de gestión, organización y liderazgo del Centro:

## ÓRGANOS DOCENTES

### EQUIPO DIRECTIVO:

Programas	Descripción	Acceso	Responsable
COLEGIOS	<del>Programa que registra todos los datos del Centro (gestión del alumnado relativos a listados, grupos, datos personales, evaluaciones, ratios académicos, expedientes y todos aquellos aspectos relativos al alumno y su desarrollo curricular).</del>	<del>Solo los miembros del Equipo Directivo.</del>	<del>El director del Centro.</del>
STILUS ENSEÑA	Plataforma donde se gestionan varios <del>apto</del> del Centro: documentos de Centro, de alumnos, de personal, de admisión de alumnos, de programa de libros, de estadística, de comedor escolar, de madrugadores.	Solo los miembros del Equipo Directivo.	El director del Centro.
AGECON	Plataforma consultora económica del centro.	Administrador a del centro y equipo directivo.	El director del Centro.

DROPBOX	Plataforma de gestión de datos.	Administrador a del centro y equipo directivo.	El director del Centro.
---------	---------------------------------	--	-------------------------

**EQUIPO DOCENTE:**

Programas	Descripción	Acceso	Responsable
OneDrive	Plataforma online en la que se almacenan y comparten actas de reunión y documentos, a la vez que se pueden modificar de manera instantánea llegando a ser una gran herramienta de trabajo colaborativo.	Todo el equipo docente.	El director del Centro.
<u>Microsoft</u> <u>Microsoft</u> Teams	Plataforma que permite crear videollamadas corporativas, subir documentos e interactuar con los mismos al mismo tiempo.	Todo el equipo docente.	El director del Centro
Outlook <u>365</u>	Servicio de comunicación corporativa	Todo el equipo	El director
Educamos	Plataforma educativa de registro de datos.	Todo el equipo docente.	Cada usuario.
Abies	Plataforma de registro de libros.	Persona responsable de la biblioteca.	Persona responsable de la biblioteca.

**COMISIÓN TIC:**

Programas	Descripción	Acceso	Responsable
-----------	-------------	--------	-------------

OneDrive	Plataforma online en la que se almacenan y comparten documentos.	Todo el equipo docente.	El director del Centro.
Microsoft Teams	Plataforma que permite crear videollamadas corporativas, subir documentos e interactuar con los mismos al mismo tiempo.	Todo el equipo docente.	El director del Centro
Outlook 365	Servicio de comunicación corporativa	Todo el equipo	El director

Tabla 3. Herramientas para mejorar la gestión, organización y liderazgo del Centro. Elaboración propia (2023)

### 3.1.4. Propuestas de innovación y mejora.

<b>ACCIÓN 1: Incluir un apartado TIC común en las programaciones</b>	
Medida	La comisión TIC debe encargarse de realizar un párrafo para que pueda incluirse en todas las programaciones didácticas del centro.
Estrategia de desarrollo	Puesta en común de ideas, redacción y difusión al resto del profesorado.
Responsable	Comisión TIC.
Temporalización	Inicio de curso

<b>ACCIÓN 2: Mejorar el nivel de certificación TIC</b>	
Medida	Actualizar y renovar toda la documentación relativa a la organización y gestión de la comisión para el mejor funcionamiento de la misma, así como registro de evidencias.
Estrategia de desarrollo	La comisión registrará y revisará cada mes la documentación relativa al Plan Digital. Teniéndolo siempre actualizado.
Responsable	Comisión TIC.
Temporalización	Durante todo el curso.

<b>ACCIÓN 3: Actualización del uso digital en los planes</b>	
Medida	Nombrar el uso digital que hacemos en cada uno de los planes.
Estrategia de desarrollo	La comisión pedirá a los responsables de cada plan que introduzcan en sus planes, todas aquellas acciones que realizan con los medios digitales.
Responsable	Comisión TIC.
Temporalización	A principio de curso.

### 3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.

En este punto se refleja cada una de las actuaciones relacionadas con la planificación, metodología y estrategias didácticas para la integración de las TIC para el desarrollo de las competencias en los procesos de enseñanza y aprendizaje.

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

- Como objeto de aprendizaje:

Las TIC se integran en las áreas en primer lugar a través de los **Objetivos Generales de la Etapa**, en el caso de Educación Infantil en base Real Decreto 95/2022, de 1 de febrero, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Infantil; en Educación Primaria en base al Real Decreto 157/2022, de 1 de marzo, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Primaria y en Educación Secundaria en base al Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Secundaria Obligatoria, por los que se establece el Objetivo General de Etapa “i”: Iniciarse en la utilización, para el aprendizaje, de las Tecnologías de la Información y la Comunicación desarrollando un espíritu crítico ante los mensajes que reciben y elaboran; a través de la **competencia digital** y a través de las **áreas transversales** de comunicación audiovisual y Tecnologías de la Información y de la Comunicación.

✓ Como entorno de aprendizaje:

Las TIC son herramientas que facilitan el desarrollo integral del alumnado a través del conocimiento propio de las mismas, utilización, así como comprensión. Además, es muy importante, que en el centro haya un entorno adecuado para facilitar la integración didáctica de las TIC, no solo partiendo del conocimiento propio del profesorado en esta materia, sino también en la posesión de una buena infraestructura que permita su utilización. En nuestro centro todas las clases tienen un ordenador portátil y un proyector interactivo. A mayores en Educación Infantil tienen pantallas interactivas Promethean en cada aula, 2 pantallas de luz y 6 tablets que se turnan por días entre las tutorías. En Educación Primaria tenemos 27 tablets que se turnan por tutorías cada dos semanas. Y finalmente, en Educación Secundaria tenemos 25 Chromebooks para cada 25 alumnos, que cada profesor gestiona en función de la necesidad del momento.

Contamos a mayores con una gran cantidad de recursos digitales que nos proporcionan material interactivo para el mejor desarrollo de nuestras clases, como son las propias plataformas de gestión educativa Educamos, Microsoft Teams y Google Classroom que permiten la comunicación docente-alumnado y alumnado-alumnado continua. Contamos con las plataformas digitales de las editoriales, recursos digitales de la web con fuentes como: Genially, Canva, y otros recursos que veremos más adelante. Así como todos los recursos creados por el propio profesorado.

El alumnado que no puede asistir al aula en caso de enfermedad o viaje, pueden seguir las clases a través de sus casas a través del comunicado por mensajería de Educamos donde el tutor le pone la tarea del día, y éste gestiona con las diferentes plataformas educativas la realización de dicha tarea. En Educación Secundaria cuentan con Microsoft Teams y Google Classroom que les sirve como escenario híbrido de acceso al proceso de enseñanza-aprendizaje.

✓      Como medio de acceso al aprendizaje:

Las TIC son una herramienta universal de acceso a los contenidos que permite atender mejor a la diversidad, facilitar la inclusión, así como que haya un uso equitativo de los recursos y comenzar la internacionalización de conocimientos compartiendo los mismos con otros centros. De ahí nuestro proyecto e-Etwinning de Erasmus +.

Concretamente, nuestro centro utiliza las nuevas tecnologías como apoyo a los contenidos trabajados en cada área.

Tenemos en nuestro centro un alumno de Bangladesh que no habla ni español, ni inglés, solo habla su idioma nativo, por lo que se apoya de una tablet para aprender español con la aplicación SayHi, así como utilizamos la aplicación Google Traductor con el modo cámara para traducir textos completos a su idioma nativo. La labor no es fácil, pero gracias a estas herramientas el alumno ha mejorado su comprensión y se encuentra más cómodo.

La utilización de herramientas digitales conlleva a utilizar diferentes plataformas educativas, así como diferentes herramientas ofimáticas. Las editoriales nos proporcionan gran cantidad de recursos digitales propias de sus áreas, sin embargo, el profesorado, crea por sí mismo, nuevos recursos o los busca, para poder impartir una formación completa al alumnado y potenciar así sus conocimientos.

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

- *Criterios comunes para el desarrollo de las competencias digitales del alumnado en la propuesta curricular y programaciones.*

En el apartado c. Competencias específicas y vinculaciones con los descriptores operativos: mapa de relaciones competenciales de las [Programaciones Didácticas](#) tenemos determinadas las competencias digitales que se aplican en cada área y nivel.

Sin embargo, no tenemos una propuesta común sobre qué aplicaciones y herramientas digitales utilizar de manera concreta. Sino que en el apartado correspondiente podrán ver una batería con las mismas. Una de las propuestas será que para el curso que viene, se añadirá un párrafo en el apartado de recursos digitales, donde concretaremos qué herramientas utilizaremos en cada área y nivel.

*- Fomento de metodologías activas:*

Nuestro centro trabaja con metodologías activas en cada una de sus aulas para mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje. Algunas de estas metodologías activas son:

- ✓ El trabajo cooperativo es una de las metodologías activas más utilizadas en nuestro centro, a través de sus técnicas dinámicas y variadas, los alumnos refuerzan lo aprendido de una forma diferente y atractiva. [Evidencia de trabajo cooperativo.](#)
- ✓ La gamificación, esta nueva técnica permite que los alumnos aprendan, amplíen y repasen contenidos a través de juegos, se utiliza sobre todo en las etapas de infantil y primaria. En concreto, utilizamos Classdojo. [Evidencia de gamificación.](#)
- ✓ El aprendizaje-servicio se realiza en la etapa de secundaria, donde los alumnos bajan a cursos inferiores para enseñarles u ofrecer un servicio a la comunidad educativa. [Evidencia de aprendizaje-servicio.](#)
- ✓ El trabajo colaborativo en línea, también desarrollado en la etapa de secundaria, permite a los alumnos a través de Google Classroom realizar actividades de clase en línea simultáneamente desde diferentes dispositivos. Por ejemplo, a través de Google Classroom. [Evidencia de trabajo colaborativo.](#)
- ✓ Flipped Classroom, son cada vez más, los profesores que se unen a la técnica de Flipped Classroom donde establecen una tarea para casa, online, que los alumnos tienen que analizar e investigar y al día siguiente se trabaja en el aula en forma de exposición y debate. [Evidencia de Flipped Classroom.](#)

*- Desarrollo del pensamiento creativo, computacional y crítico.*

La nueva ley incluye el pensamiento creativo, computacional y crítico en la etapa de educación primaria, en matemáticas y en las ciencias. Así como en la etapa de secundaria, la incluye a mayores, el área de tecnología y en el caso concreto de nuestro centro especialmente en la asignatura de robótica impartida en 3º ESO y en la de programación informática de 4º ESO, trabajándose especialmente el pensamiento computacional, su importancia y aplicación, que después se podrá poner en práctica en el resto de las asignaturas y, en definitiva, en la vida cotidiana del alumnado. Estas asignaturas además basan su metodología en torno al uso continuo de los Chromebooks antes mencionados y todas las herramientas y aplicaciones necesarias para la realización de las actividades y proyectos propuestos.

Este desarrollo es posible, aparte de por los intensos debates y recogida de información convencional, por el uso de dispositivos electrónicos desde educación infantil y educación primaria con las tablets, y en secundaria con los Chromebooks.

*- Principios, estrategias generales y criterios de flujo de enseñanza-aprendizaje con las TIC.*

*Principios para la Integración de TIC en la Enseñanza-Aprendizaje:*

1. **Relevancia:** Las actividades con TIC deben ser pertinentes y contextualizadas para los estudiantes, conectando los contenidos con sus experiencias y el mundo real. De esta forma se busca que el alumnado entienda las nuevas tecnologías y dispositivos como herramientas de trabajo en el contexto educativo o profesional separándolas del personal o de ocio.
2. **Flexibilidad:** Las TIC permiten adaptar el proceso de enseñanza a diferentes estilos de aprendizaje y ritmos individuales, brindando flexibilidad en la presentación de contenido y en las formas de evaluación.
3. **Participación activa:** Fomentar la participación activa de los estudiantes en su propio aprendizaje, utilizando herramientas interactivas y actividades colaborativas en línea.
4. **Motivación:** Utilizar las TIC para crear un ambiente de aprendizaje motivador, aprovechando recursos multimedia, simulaciones y aplicaciones interactivas.
5. **Desarrollo de habilidades:** Integrar las TIC para promover el desarrollo de habilidades digitales, pensamiento crítico, resolución de problemas y creatividad.
6. **Inclusividad:** Garantizar que las TIC sean accesibles para todos los estudiantes, considerando la diversidad de habilidades y necesidades, y evitando la brecha digital.

#### *Estrategias Generales para la Integración de TIC:*

1. **Diseño de Contenido Interactivo:** Crear materiales de aprendizaje interactivos, como presentaciones multimedia, simulaciones y actividades en línea.
2. **Aprendizaje Colaborativo en Línea:** Utilizar plataformas y herramientas en línea para fomentar la colaboración entre estudiantes, permitiéndoles trabajar juntos en proyectos y actividades.
3. **Uso de Plataformas de Aprendizaje:** Implementar plataformas educativas para organizar recursos, asignaciones y comunicación en línea.
4. **Evaluación Formativa:** Integrar herramientas digitales para la evaluación continua y formativa, brindando retroalimentación instantánea y oportunidades de mejora.
5. **Flipped Classroom (Clase Invertida):** Utilizar recursos en línea para que los estudiantes adquieran conocimientos antes de la clase, permitiendo que el tiempo en el aula se dedique a actividades prácticas y discusiones.
6. **Uso Responsable de Dispositivos Móviles:** Aprovechar la presencia de dispositivos móviles en el aula para actividades educativas, estableciendo normas claras para su uso responsable.

#### *Criterios de Flujo de Enseñanza-Aprendizaje con TIC:*

1. **Pantalla de luz (Ed. Infantil):** se utilizan para reforzar los conocimientos de números y letras. [Evidencia de pantalla de luz.](#)
2. **Tablets (Ed. Infantil):** se utilizan por tutorías cada dos semanas. [Evidencia de uso de las tablets en Infantil.](#)
3. **Tablets (Ed. Primaria):** se utilizan por tutorías cada dos semanas. A principio del trimestre, la coordinadora TIC envía un correo con el calendario de tablets, junto con la aplicación a trabajar durante este trimestre. De manera que, por ciclos, todos vamos

coordinados. Evidencia de uso de las tablets en Primaria. [Evidencia de uso de las tablets en Primaria.](#)

4. *Chromebooks (Ed. Secundaria)*: se utilizan a demanda por el profesorado para impartir sus asignaturas, no solo como recurso educativo, sino para trabajo colaborativo. [Evidencia de uso de las Chromebooks.](#)

- *Secuenciación de la competencia digital, estándares e indicadores de evaluación.*

Nuestro centro tiene registradas en las diferentes programaciones didácticas la secuenciación de la competencia digital, estándares e indicadores de evaluación. No obstante, como punto de mejora, para cursos venideros, nuestro Plan Digital registrará esta secuenciación acorde a los niveles y a los perfiles de salida, para todo el centro en unos de sus anexos.

No obstante, lo que sí que tenemos es la implantación de las TIC en el centro.

### IMPLANTACIÓN DE LAS TIC EN EL CENTRO

	Anterior al curso 2019	Curso 2019-2020	Curso 2020-2021	Curso 2021-2022
Sala de informática	EP Y ESO	EP	EP	EP
Tablets		4ºEP, 5ºEP, 6ºEP	1ºEP, 2ºEP, 3ºEP, 4ºEP, 5ºEP, 6ºEP	ED. INFANTIL 1ºEP, 2ºEP, 3ºEP, 4ºEP, 5ºEP, 6ºEP
Chromebooks		1ºESO, 2ºESO, 3ºESO, 4ºESO	1ºESO, 2ºESO, 3ºESO, 4ºESO	1ºESO, 2ºESO, 3ºESO, 4ºESO

Tabla 4. Implantación de las TIC en el centro. Elaboración propia (2023)

- *Utilización de recursos digitales y contenidos en red.*

Es p Nuestro centro tiene la suerte de contar con profesorado bien formado en el uso y búsqueda de recursos digitales, es por ello por lo que aprovechamos todos los que se nos ofrecen para emplearlos en nuestras clases. Una batería de recursos que utilizamos son:

- ✓ Recursos proporcionados por las editoriales: Edelvives, Cambridge, SM, ...
- ✓ Recursos online de la Junta de Castilla y León: CROL.
- ✓ Recursos online de otros organismos: INTEF.
- ✓ Recursos online de libre disposición: liveworksheets, mundoprimaria...

- ✓ Y un repositorio que está en proceso, a nivel de la Fundación Francisco Coll, promovido por este mismo colegio de Valladolid, donde se reunirán a partir del curso que viene recursos creados por los profesores, desde infantil a primaria, de los 17 colegios que lo formamos. Este Recurso Educativo en Abierto, se mostrará en la página web de los 17 colegios disponible en abierto para toda la comunidad educativa, así como libre a todo el público en general.

Además, algunos de los compañeros tienen un repositorio propio donde almacenan recursos como son en sus clases de Google Classroom o en sus blogs personales.

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

Las nuevas tecnologías nos permiten acceder al aprendizaje individual del alumnado, adaptándonos a sus necesidades, así como capacidades para potenciarlas. Es importante, que cada una de las acciones estén bien medidas y consensuadas para que todo el centro lleve a cabo una línea común de actuación.

Además, el proceso de individualización de las nuevas tecnologías nos permite llegar al aprendizaje inclusivo de todo el alumnado, de forma que esas necesidades se convierten en retos para el profesor que a través del Diseño Universal de Aprendizaje consigue paliar todo tipo de barrera y llegar a todo el alumnado por igual.

Nuestro centro cuenta con tablets y Chromebooks para adaptarnos a las diferentes necesidades de los alumnos que las van presentando, concretamente tenemos dos alumnos extranjeros, uno en educación infantil y otro en educación primaria, donde nuestra estrategia de enseñanza-aprendizaje es a través de la tablet, la cual nos permite comunicarnos a través de Google traductor o SayHi, la cual también nos permite traducir fotografías con textos de manera instantánea para que el alumno de primaria pueda comprender lo que se está dando en el aula. Además, las diferentes aplicaciones y fichas interactivas permiten la traducción cambiando en los ajustes el idioma predeterminado, lo cual nos facilita tanto a nosotros los docentes como al alumnado, la adaptación y aprendizaje más rápidamente.

A continuación, se muestran una serie de aplicaciones que utiliza el profesorado de compensatoria con sus alumnos con algún tipo de necesidad:

#### Discapacidad visual:

- Brailliac: Braille Tutor: se trata de una aplicación que facilita el aprendizaje del sistema de lectura y escritura táctil para personas invidentes, es decir, el Braille. Cuenta con un modo de práctica guiada y también con un modo de traducción automática desde y hacia Braille para poder aprender poco a poco.

- iIdentifi: esta aplicación permite a las personas invidentes obtener descripciones mediante voz de los objetos solo enfocándolos con la cámara del teléfono.

#### Discapacidad auditiva y personas con autismo:

- Día a Día: esta aplicación está diseñada especialmente para personas con autismo o problemas de comunicación. Asimismo, permite llevar un seguimiento de las tareas diarias de forma fácil e intuitiva.

- Dilo en señas: Esta aplicación facilita el aprendizaje de la lengua de signos a modo de juego. Es muy interesante para ser utilizada en niños.

- Sordo Ayuda: es una aplicación que integra reconocimiento de voz y traduce a texto para que el sordo pueda leer. Así facilita la comunicación oyente-sordo y traduce también de texto a voz.

- Diccionario Lengua de Signos ESP: DILSE es un diccionario lengua de signos española. Sin duda, una aplicación para aprender, de manos de profesionales sordos expertos, lengua de signos española.

- Sígueme (para autismo): con el objetivo de conseguir evolucionar la atención visual y adquisición del significado. Se divide en seis fases; desde la estimulación basal a la adquisición de significado a partir de vídeos, fotografías, dibujos y pictogramas. Esta app se dirige a niños que todavía no leen, no saben escribir, ni han accedido a la comprensión del significado de las palabras y las imágenes, mediante juegos.

- Sonigrama: busca estimular la atención visual y auditiva en los niños. Con escenarios y fotografías muy llamativos y entretenidos, el niño debe escuchar el sonido y hacer clic en la imagen que se asocia a dicho sonido. Al asociar el sonido a la imagen correctamente se termina el nivel.

#### Discapacidad intelectual o de desarrollo:

- Léelo fácil: para facilitar la lectura.

- Palabras especiales: esta aplicación permite aprender a reconocer palabras, identificando y emparejando dibujos con sonidos.

- Números especiales: esta aplicación permite facilitar las tareas de conteo, comparación, ordenación y selección.

- Series 1: Para niños a partir de tres años que aprendan a ordenar objetos según forma, color, tamaño entre otras características, además de desarrollar conceptos matemáticos primarios, como el tamaño o la cantidad.

- Kiwi: promueve hábitos saludables en niños y adolescentes con discapacidad intelectual.

- **Picaa:** el objetivo es para mejorar las competencias básicas de niños y adolescentes autistas y con síndrome de Down. Incluye actividades de matemáticas, lenguaje, conocimiento del entorno, así como autonomía y habilidades sociales. Apta tanto para pequeños y jóvenes con discapacidad cognitiva, visual o auditiva. Pensada para el aula como herramienta de apoyo.

### 3.2.4. Propuestas de innovación y mejora.

A continuación, se reflejan cada una de las acciones de mejora propuestas por la Comisión de cara a una mejor intervención educativa en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

<b>ACCIÓN 1: Elaboración de una secuenciación de contenidos para educación primaria y secundaria.</b>	
Medida	Establecer los contenidos mínimos para nivel.
Estrategia de desarrollo	Reunión de profesorado para consensuar los contenidos y tomar como referencia los <a href="#">perfiles de salida</a> que se establecen en la LOMLOE.
Responsable	Comisión TIC
Temporalización	Principio de curso.

### 3.3. Desarrollo profesional.

En este apartado se reflejan las acciones formativas planificadas para la mejora de la competencia digital de los docentes, la adaptación a entornos digitales y la colaboración y participación profesional en la integración y uso eficaz de las nuevas tecnologías en el proceso de enseñanza y aprendizaje.

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

La formación del profesorado en el uso de las nuevas tecnologías en el proceso de enseñanza-aprendizaje es la base para llegar a un cambio metodológico general del Centro.

Para evaluar qué competencia digital tiene el profesorado, nuestro centro lleva a cabo dos procesos: el primero a través del cuestionario de centro de autoevaluación del profesorado ([Anexo VII](#)) que se hace a finales de curso y que en función de los resultados que se toman como referencia para el curso siguiente y el segundo a través del portal de la Junta de Castilla y León que tiene a disposición de cada usuario, un registro de formación instantáneo sobre qué competencia digital tiene, abarcando desde la certificación A1 hasta la C2. Nuestro centro ha

creado este videotutorial para que todo el profesorado pueda ver qué nivel certificación tiene y así mejorarlo.

- [Enlace al vídeo: Tutorial Competencia digital.mp4](#)
- [Enlace al sondeo realizado a fecha de septiembre de 2023: Área 3.1. Sondeo acreditación TIC, septiembre 2023.pdf](#)

Además de la formación individual de cada docente, el centro a final de cada curso, realiza una evaluación grupal de la formación necesaria para el curso siguiente. Para ello todo el claustro contesta al cuestionario SELFIE para evaluar las necesidades de centro. El CFIE nos envía una batería extensa de posibles formaciones según las necesidades del centro, lo que determina la orientación de nuestra formación.

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

La gestión de esta formación será a partir de una petición a finales de curso al Coordinador de Formación del Centro, que será quien haga los formularios para la petición de formación. Para ello, el coordinador se basa en los resultados obtenidos en el informe SELFIE del profesorado, así como en la encuesta que proporciona el CFIE.

Al inicio del curso, el Coordinador de Formación, el Equipo Directivo y la comisión de coordinación Pedagógica se reunirán para dirimir qué tipo de formación pretenden cursar el curso en vigor, portando para ello una serie de parámetros con los que se valora si el curso es necesario. Este curso se impartirá uno de radio.

El plan de formación del resto de personas de la comunidad educativa, familias y PAS se llevará a cabo a través del plan de acogida del centro, donde podrán proporcionar tutoriales sobre el uso y manejo de programas propios del centro.

El Centro estará disponible en su totalidad para el momento de la formación habilitando el lugar que escoja el formador para la buena realización del curso. Será el formador y no el Centro el que escoja el espacio donde realizar la formación debido a que éste primero sabe las necesidades que precisa a la hora de desarrollar el mismo.

Existen dos órganos de formación para el profesorado, una de formación interna y otra de formación externa. El órgano de formación interna consiste en la formación por parte de un docente que trabaja en el Centro y posee grandes conocimientos sobre el tema del que se quiere formar. El órgano de formación externa es el especialista contratado por el Centro, experto en la materia a formar, éstos también pueden ser docentes de otros centros.

Además, de las formaciones realizadas en las tardes de los lunes y miércoles de 16.30h a 18.30h, el centro también dispone la primera semana de julio, para proporcionar más formación al profesorado y así cubrir las diferentes necesidades de cara al curso siguiente.

A continuación, se muestran una serie de herramientas de formación y, por ende, desarrollo profesional docente de forma online:

Herramientas de formación y desarrollo profesional online			
Programas	Descripción	Acceso	Responsable
Webminar	Vídeo formativo que se imparte a través de Internet ya sea en directo o en diferido.	Todo el equipo docente.	La institución que imparte la formación.
Microsoft Teams	Plataforma que permite crear videollamadas corporativas, subir documentos e interactuar con los mismos al mismo tiempo.	Todo el equipo docente.	La institución que imparte la formación.
OneDrive	Herramienta para almacenar y compartir archivos y documentos online e interactuar con los mismos.	Todo el equipo docente.	La institución que imparte la formación.

Tabla 5. Herramientas de formación y desarrollo profesional online. Fuente: elaboración propia. (2023)

La formación del profesorado tiene como función principal la de mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje en el Centro, yendo todo el claustro a una en cuestión de aprendizaje innovador. Por ello, en los pasados cursos se realizaron diferentes cursos de formación interna y externa para mejorar los aspectos deficitarios que teníamos, que ahora hemos conseguido que el claustro esté actualizado y se maneje en actividades interactivas como guías e instructores de grupos de alumnos tecnológicos. Por todo ello, se plantea de cara al futuro seguir formándonos en este sentido. Los cursos de formación en relación con las nuevas tecnologías previstos para este curso 2023-2024 son:

- **Educamos**, módulo especializado de la aplicación *Educamos*, que incorpora una mejora sustancial a la hora de comunicarse con los alumnos y en la gestión de envíos y recepción de trabajos, ejercicios, etc. Desde el Centro, también se pretende sustituir el cuaderno de profesor y empezar a utilizar un cuaderno virtual incluida en esta plataforma. Este curso se pretende trabajar a principio de curso.

- **Formación en la implementación de tablets en el aula**, a través de diversas aplicaciones. Se instruirá no sólo en las nuevas Apps, también en la solución de pequeños problemas o errores que puedan tener los dispositivos. Este curso se pretende trabajar en el segundo trimestre.
- **Curso de Excel para usar este programa a nivel básico**. Este curso se pretende trabajar en el segundo trimestre.
- **Proyecto innovador**: la radio escolar. Este curso y sus correspondientes grupos de trabajo se pretenden trabajar entre el segundo trimestre.

El registro de formación de Centro en base al curso, título e institución organizadora son:

Curso	Título	Entidad organizadora
2013-14	Para qué usar las TIC.	CFIE Valladolid
2013-14	Herramientas TIC y funciones docentes para Infantil y Primaria	CFIE Valladolid
2016-17	Curso EntusiasMAT, online.	Editorial Tekman
2017-18	Curso de formación en "Herramientas TIC"	CFIE Valladolid
2019-20	Flipped Classroom	
2019-20	Curso de formación en "Modificación de páginas web con WordPress"	FEFC
2019-20	Curso Creación de recursos audiovisuales para EP.	Edelvives
2019-20	Curso Tatum, la plataforma digital de lectura gamificada de Edelvives"	Edelvives
2020-21	Introducción a <i>Educamos Classroom</i>	FEFC
2020-21	G-Suite	UNIR
2022-23	Curso Consolidación de criterios de utilización de las TIC en nuestro centro educativo.	CFIE
2022-23	Grupo de trabajo: Utilización de las TIC en el centro.	CFIE
2023-24	Educamos	Editorial SM

2023-24	Formación en tablets	Formación interna
2023-24	Formación en Excel	Formación interna
2023-24	Proyecto de innovación: la radio escolar	CFIE
2023-24	Grupo de trabajo: la radio escolar	CFIE

Tabla 6: Registro de formación TIC. Elaboración propia (2023)

### 3.3.3. Evaluación de impacto. Resultados en la adquisición y mejora de las competencias digitales docentes.

Para evaluar el impacto de las formaciones realizadas por el profesorado durante el curso, el equipo directivo, así como la coordinadora de formación, durante el claustro fin de curso realizan una pequeña asamblea donde se ponen en común todas las opiniones. Esto se registra en el acta de claustro y se toma en cuenta de cara a la elección de formaciones del curso siguiente.

### 3.3.4. Plan de acogida del profesorado. Protocolos de actuación ante el nuevo profesorado y su adaptación e integración a las TIC en el proceso de enseñanza aprendizaje del centro.

Todos los maestros y profesores del centro tendrán en su poder el Plan de acogida propio del centro donde se establecen unos puntos acerca del buen uso de las nuevas tecnologías en el centro. Este plan de acogida abarca sobre el uso de una cuenta corporativa (@fefcoll.org), el código de conducta, las principales aplicaciones del profesorado, su uso y su desarrollo.

➤ [Ver Anexo IV. Plan de acogida TIC del profesorado.](#)

### 3.3.5. Propuestas de innovación y mejora.

<b>ACCIÓN 1: Mejorar el Plan de acogida TIC del profesorado</b>	
Medida	Revisión del documento sobre el Plan de acogida TIC del profesorado.
Estrategia de desarrollo	El responsable TIC informa a todo el claustro sobre los recursos disponibles en el centro y cómo utilizarlos.
Responsable	Coordinador TIC
Temporalización	Principio de curso y cuando entre profesorado nuevo.

<b>ACCIÓN 2: <i>Colaboración con otros centros educativos y organizaciones externas.</i></b>	
Medida	Actualización y cooperación con otros centros educativos.
Estrategia de desarrollo	Ya sea a través de ponencias, cursos o comunicación con otros centros para quedar y compartir actividades formativas TIC.
Responsable	Coordinador TIC
Temporalización	Durante todo el curso.

### **3.4. Procesos de evaluación.**

En este punto se reflejarán las actuaciones relacionadas con los criterios, indicadores, procesos de evaluación, entornos de aprendizaje, uso de herramientas tecnológicas para la evaluación y resultados, la eficacia y eficiencia de la aplicación y el uso del entorno tecnológico-didáctico en la integración y uso de las tecnologías en el proceso de enseñanza y aprendizaje.

La evaluación es el proceso de obtención de información para formular juicios que a su vez se utilizarán para tomar decisiones. Además, dice que la evaluación debe tener unas características fundamentales: tiene que ser global, continua, debe adaptarse a las características y necesidades de los alumnos y debe ser formativa, reguladora y orientadora. Barberá (1999).

Las funciones de la evaluación son: diagnóstica: nos permite ver las características del alumno/a en función de su aprendizaje, aplicando si fueran necesarias medidas correctivas; pronóstica: el docente pronostica futuros rendimientos y futuras formas de aprendizaje; orientadora: consiste en conocer las potencialidades y el estado de aprendizaje del alumno/a. Buscamos que cada niño llegue al máximo del aprendizaje y control: asegurarnos un control progresivo del alumno/a. Santos (1993).

#### **3.4.1. Procesos educativos.**

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

Para ello hemos creado un Cuestionario de autoevaluación de la competencia digital del alumnado.

➤ [Anexo VIII. Competencia digital del alumnado.](#)

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

1. Para que sea formativa, la evaluación no debe ser solo un instrumento de certificación o de medición, sino sobre todo una instancia de aprendizaje.

2. Fija unos objetivos concretos y alcanzables.
3. Anima a los estudiantes a establecer sus metas personales y muéstrales el progreso hacia las mismas.
4. Establece unas tareas habituales (diarias, semanales, etc.) y proporciona comentarios rápidos y constructivos a esas tareas entregadas.
5. Utiliza varias técnicas de evaluación para medir diferentes tipos de aprendizaje.
6. Proporciona retroalimentación oportuna y específica sobre el desempeño del estudiante.
7. Utiliza la tecnología para mejorar la evaluación y el aprendizaje.
8. Evalúa el proceso de aprendizaje tanto como los resultados finales.
9. Se asegura de que los estudiantes comprendan los criterios de evaluación y cómo los aplicarán a su trabajo.
10. Evalúa la calidad del aprendizaje tanto como la cantidad.
11. Registro de calificaciones a través de la plataforma Educamos.
12. Corrección de actividades a través de la plataforma Google Classroom en secundaria.

- *Valoración de los modelos y metodología de integración digital en los procesos de enseñanza. Reflejar los indicadores y herramientas para valorar las estrategias metodológicas que utiliza el profesorado.*

Después de 5 años desde la implantación de las tablets en educación primaria y 3 años desde la implantación de los Chromebooks en secundaria, todo el profesorado valora muy positivamente su uso en el aula en los siguientes aspectos:

- Metodologías: Las clases son más participativas y dinámicas. Igualmente se pueden desarrollar más actividades en el aula. Los alumnos adquieren una mayor competencia digital.
- Contenidos: Se pueden hacer búsquedas más rigurosas de contenidos, al poder contrastar de manera más eficiente y rápida, diferentes fuentes de información.

- *Evaluación de los aprendizajes con tecnologías digitales. Herramientas digitales que utiliza el centro para evaluar los aprendizajes.*

### Herramientas para evaluar la competencia digital de la comunidad educativa.

Programas	Definiciones	Anexo
Cuestionario de autoevaluación de la competencia digital del docente.	Con este cuestionario se pretende evaluar el grado de competencia digital docente que tiene el Centro.	VII

Cuestionario de autoevaluación de la competencia digital de alumnado.	Con este cuestionario se pretende evaluar el grado de competencia digital del alumnado que tiene el Centro.	VIII
Cuestionario de autoevaluación de la competencia digital del resto de la comunidad educativa.	Con este cuestionario se pretende evaluar el grado de competencia digital del resto de la comunidad educativa que tiene el Centro.	IX

Tabla 7. Herramientas para evaluar la competencia digital de la comunidad educativa. Elaboración propia. (2023).

A principio de curso el Equipo Directivo determina cuales son las herramientas que debemos de utilizar para evaluar en el Centro. Para ello se considera:

- [Anexo I: Informe SELFIE mayo 2023 – Educación Primaria](#)
- [Anexo II. Informe SELFIE mayo 2023 – Educación Secundaria](#), que pueden ver la base de la que partimos para realizar este Plan Digital de Centro.

Otras herramientas les presentamos en la siguiente tabla:

Herramientas para mejorar los procesos de evaluación en el Centro			
Programa	Descripción	Beneficios	Fuente
Educamos	Programa de gestión de faltas, deberes, comportamiento y comunicados para hablar con los docentes.	-Gestión del aula.  -Comunicación instantánea con las familias.  -Registro de muchos aspectos evaluativos con porcentajes.	<a href="#">Enlace a Educamos</a>
Google Classroom	Plataforma online de gestión de aulas. En ella se puede gestionar la clase, compartir archivos y enlaces para que la	➤ Gestión del aula.  -Plataforma educativa online.  ➤ Intercambi	<a href="#">Enlace a Google Classroom</a>

	enseñanza se pueda impartir también a distancia registrando toda la actividad.	o de enlaces y archivos educativos.	
Excel	Programa de cálculo que permite realizar operaciones automáticas mediante fórmulas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Gestión del aula.</li> <li>➤ Cálculo de calificaciones.</li> </ul>	Programa Excel.
ClassDojo	Aula virtual donde los docentes pueden comunicarse con los alumnos, colgar trabajos, hacer trabajos colaborativos, evaluar, etc. incluyendo en el proceso la gamificación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gamificación.</li> <li>-Personalización de personajes.</li> <li>-Evaluación continua.</li> <li>-Comunicación instantánea con familias.</li> </ul>	<a href="#">Enlace a ClassDojo</a>
Plataformas de actividades varias: Kahoot, Nearpod, Quizziz.	Estas plataformas permiten la evaluación del alumno a través de un registro de resultados en las actividades.	- Registro de aciertos y fallos en las actividades.	Enlace a algunas de ellas: <a href="#">Kahoot!</a> <a href="#">NearpodQuiz</a> <a href="#">ziz</a>

Tabla 8. Herramientas para mejorar los procesos de evaluación en el Centro. Elaboración propia. (2023)

### 3.4.2. Procesos organizativos.

- *Valoración y diagnóstico de los procesos de integración digital del centro. Valorar la eficacia de la estrategia digital.*

Se hace una valoración positiva usando para ello la herramienta SELFIE. De este modo hemos podido visualizar el proceso de integración digital en el centro. Aunque hay alumnos y profesorado que lo acogen de forma diferente a otros, es cierto que la evolución de la sociedad, la necesidad de utilizar las nuevas tecnologías prácticamente para todo, han hecho que hasta las personas más reacias se actualicen y mejoren su competencia digital.

*- Instrumentos y estrategias de los procesos organizativos.*

Para poder organizar el trabajo de forma que utilicemos estrategias e instrumentos hay que seguir una serie de ítems que nos ahorrarán tiempo en el proceso.

En primer lugar, promover la colaboración de todo el profesorado. Hay un dicho que dice: “Dos cabezas piensan más que una”, y eso cierto, debemos trabajar en conjunto para sacar el máximo rendimiento de las cosas.

En segundo lugar, utilizar técnicas de ayuda a la memoria, como son utilizar agendas virtuales o notas rápidas para apuntar aquellas cosas que se nos van pasando por la cabeza y no queremos que se nos olvide.

En tercer lugar, buscar incrementar la productividad a través de herramientas virtuales como cronómetros online, esto nos hará mantener el foco de atención hasta un momento concreto y pasar a otra cosa, siendo igual de productivo o más, debido al cambio recurrente de actividad. Otro elemento que nos ayuda a mejorar la productividad son los recordatorios de los teléfonos inteligentes o los asistentes virtuales.

### **3.4.3. Procesos tecnológicos.**

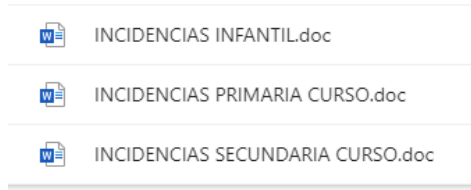
*- Valoración y diagnóstico de la estructura funcional de las tecnologías, redes y servicios.*

Se valora positivamente el funcionamiento de la red WiFi del centro si lo comparamos con años anteriores. No obstante, el creciente número de equipos conectados hace que la red WiFi deba ir actualizándose año tras año y que, en ocasiones en las que se alcanza un alto número de conexiones simultáneas, pueda presentar fallos de conexión y desconexiones. Esto afecta negativamente al desarrollo de las clases que en ese momento se encuentran conectadas a la red.

Se trabaja constantemente para la mejora de este aspecto y cada año se mejora la infraestructura de la red WiFi, bien añadiendo más puntos de acceso o mejorando los dispositivos de control de la red, como puede ser el Cloud Key, el Gateway o las propias conexiones a Internet.

Para hacer una valoración y diagnóstico de la estructura funcional de las tecnologías, redes y servicios, se pueden utilizar diferentes herramientas y técnicas como la encuesta. También hay que considerar los indicadores clave de rendimiento para medir el éxito de los equipos y su contribución a los objetivos del Plan Digital.

Ejemplo, dentro de OneDrive, archivos que registran las incidencias:



Una de las principales características de la estructura funcional es que busca agrupar a las personas que posean la misma especialidad o conocimientos en el centro. En el caso de las tecnologías, redes y servicios, esto se puede traducir en la creación de equipos especializados en diferentes áreas como el desarrollo de software, la gestión de redes o el soporte técnico.

En lo que respecta a herramientas para el diagnóstico del funcionamiento de la red, tanto el coordinador TIC del centro como el coordinador TIC general de la FEFCOLL cuentan con aplicaciones que miden el uso de la red en cada momento, indicando los posibles puntos conflictivos y, de esta manera, poder atajar más rápidamente los posibles problemas que pudieran surgir.

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

Para evaluar un contexto tecnológico en un colegio se pueden utilizar diferentes estrategias y herramientas.

Actualmente, las tecnologías de la Información y la Comunicación en el contexto educativo se revisan por la importancia de que un profesor tenga las competencias necesarias para afrontar este cambio tecnológico, esté capacitado para su uso, manejo y posterior implementación didáctica en el aula.

Además, hay que considerar que evaluar el impacto del uso de la tecnología en la educación y cómo afecta al aprendizaje de los alumnos en los colegios no es fácil. Se sugiere la posibilidad de utilizar instrumentos o dispositivos muy variados, tales como presentaciones orales, trabajos e informes escritos.

### 3.4.4. Propuestas de innovación y mejora.

<b>ACCIÓN 1: Sistematizar el proceso de evaluación a través de la tecnología.</b>	
Medida	Tecnologizar el proceso de evaluación.

Estrategia de desarrollo	Buscar herramientas que faciliten el proceso de evaluación a través de las TIC.
Responsable	Comisión TIC
Temporalización	A principio de curso.

<b>ACCIÓN 2: Definir indicadores que permitan medir la mejora de la competencia digital del alumnado</b>	
Medida	Establecer parámetros que permitan evaluar la competencia digital del alumnado.
Estrategia de desarrollo	Reunión de profesorado para determinar dichos parámetros.
Responsable	Comisión TIC
Temporalización	Final de curso.

### 3.5. Contenidos y currículos

Los contenidos del currículo que se vayan a trabajar mediante herramientas digitales deberán pasar una serie de requisitos antes de su elección final.

En primer lugar, el docente debe dar a conocer a sus alumnos las normas de conducta e instrucciones de utilización de los dispositivos para el posterior refuerzo y ampliación de los contenidos del currículo. Es recomendable que cada uno de los dispositivos vaya numerado y que cada alumno siempre coja el mismo, por posibles anomalías en las normas de conducta. Además, entre las funciones del profesorado está la de enseñar al alumno a encender el dispositivo y aprender el manejo de programas habituales.

Por otra parte, el docente debe mirar bien qué contenidos quiere trabajar y con qué programas lo llevará a cabo, planificar cada actividad, el número de sesiones que le llevará a cabo, organizar los dispositivos, los contenidos transversales y las competencias clave.

Los nuevos docentes seguirán el Plan de acogida de los nuevos docentes en el uso de las TIC y su aplicación en el aula que se puede leer detenidamente en el [Anexo IV](#).

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

La organización, gestión y puesta en marcha de los contenidos y currículo viene prestablecida en las programaciones didácticas que cada docente haya planificado al principio de curso. Para ello se basa en el marco legislativo vigente en materia de educación actualizada.

Para ello se harán procesos de repartición de dispositivos según el tipo de actividad que se quiera hacer. Para elaborar una actividad individual, el docente considerará qué debe tener un dispositivo para cada alumno y si quiere realizar una actividad en grupos solo con unos pocos dispositivos les bastará para la actividad.

En el caso de Infantil y Primaria, se deberá tener en cuenta que los alumnos tienen menores habilidades de agarre y sujeción de los dispositivos por lo que su manejo deberá ser en lugares estables como son la mesa o el suelo. Sin embargo, los alumnos de secundaria podrán pasearse con el dispositivo libremente ya que tienen menos probabilidades de golpearlas.

En el caso de Secundaria cuentan con Chromebooks, ordenadores portátiles, con usuario y contraseña individuales que les permiten trabajar individualmente en el aula sobre el trabajo que el maestro planifique y con acceso a la nube para almacenar, gestionar y compartir documentos pertenecientes a las diferentes materias, ya sean para el estudio como los elaborados en posibles diversos proyectos o actividades.

Finalmente, tras la utilización del dispositivo, se limpian y se desinfectan para que los alumnos tomen conciencia del cuidado del material escolar.

### **3.5.2. Secuenciación de contenidos y estándares de aprendizaje para la adquisición de la competencia digital para cada una de las áreas y niveles educativos.**

Para hallar la secuenciación de contenidos y estándares de aprendizaje para la adquisición de la competencia digital de cada uno de los niveles y áreas establecidos hay que irse a los Reales Decretos y Decretos autonómicos establecidos. De manera concreta, nosotros los tenemos establecidos en nuestras programaciones didácticas en el apartado c. Sin embargo, el curso próximo pretendemos realizar la secuenciación de manera clara sobre cada uno de los niveles. Este apartado hace referencia también al apartado 3.2.2 de este Plan Digital.

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

Teniendo en cuenta que con los contenidos pretendemos alcanzar los Objetivos Generales de Etapa en particular a través de las nuevas tecnologías el O.G.E. “i”, desarrollar y adquirir las Competencias Clave en concreto potenciar la Competencia Digital del alumno y fomentar el trabajo de los contenidos transversales de comunicación audiovisual y las Tecnologías de la Información y la Comunicación, las herramientas que van a conseguir fomentar todo ello son:

## Herramientas para desarrollar contenidos y currículo en el Centro Ed. Infantil y Primaria.

N.º	Programa o aplicación	Descripción	Fuente
<b>EN EL AULA (a través de las tablets)</b>			
<b>INFANTIL</b>			
1	Smile and Learn	Aplicación multicurricular para atender a través de la gamificación a todo tipo de contenidos adaptados a la etapa educativa del alumnado.	Enlace a Smile and Learn
2	Escribo trazos y números	Aplicación que permite mejorar el trazo de escritura con letras y números de una forma atractiva.	Enlace a Escribo trazos y números
3	Libros digitales	A través de las plataformas digitales con el usuario y contraseña del profesorado, el alumnado puede disfrutar de los contenidos curriculares de manera individual.	Editoriales varias
4	Baby learning shape	Aplicación que permite relacionar formas simples con objetos de la vida cotidiana para que el alumno mejore la identificación y asociación.	<a href="#">Enlace a Baby learning shape</a>
5	Todo math	Aplicación matemática muy intuitiva para alumnos de infantil y primeros cursos de educación primaria.	<a href="#">Enlace a Todo math</a>

## PRIMARIA

1	Quiver	Programa para llevar a la realidad virtual los dibujos que los alumnos han pintado. Quiver proporciona plantillas y solo hay que pintarlo para que se pueda ver proyectado.	<a href="#">Enlace a Quiver</a>
---	--------	---	---------------------------------

2	Magic T-Shirt	Programa que a través de un código visualizado a través de la pantalla puede hacer que se vean los órganos internos del cuerpo humano.	<a href="#">Enlace a Magic T-Shirt</a>
3	Chromville	Programa de realidad aumentada donde los alumnos además de jugar trabajan contenidos curriculares.	<a href="#">Enlace a Chromville</a>
4	Explorer, Mr. Body, de Merge Cube	Programa de Realidad Aumentada donde los alumnos a través de un Cubo pintado de códigos, puede visualizar diferentes figuras en 3D además de aprender con sus diferentes descripciones.	<a href="#">Enlace a Merge Cube</a>
5	WordCloud	Crea un mapa conceptual con formas predeterminadas haciendo que el mapa sea más atractivo.	<a href="#">Enlace a WordCloud</a>
6	Quizizz	Crea un juego de preguntas en lo que los alumnos podrán ver sus evoluciones y competir en tiempo real	<a href="#">Enlace a Quizizz</a>
7	Nearpod	Aplicación que permite hacer actividades para ganar recompensa y poder alcanzar la cima de una montaña como motivación.	<a href="#">Enlace a Nearpod.</a>
8	IA	Buscador que permite crear recursos, textos de comprensión o incluso hacer preguntas a personajes históricos.	<a href="#">Enlace a IA</a>
<b>EN LA SALA DE INFORMÁTICA</b>			
1	Autodraw	Dibuja unos trazos y a través de la inteligencia artificial de Google se tratará de averiguar qué se ha dibujado.	<a href="#">Enlace a Autodraw</a>
2	Quickdraw	Dibuja en un tiempo determinado lo que se propone y a través de la inteligencia artificial se averiguará que se ha dibujado.	<a href="#">Enlace a Quickdraw</a>
3	Audacity	Programa para grabar y mezclar sonidos.	<a href="#">Enlace a Audacity</a>

4	WeVideo	Programa para editar vídeos.	<a href="#">Enlace a WeVideo</a>
5	Spreaker	Programa de radio que sirve para dirigir, personalizar y	<a href="#">Enlace a</a>
	Studio	mezclar audios reproducidos en la radio.	<a href="#">Spreaker Studio</a>
6	Ivoox	Programa para subir audios a la nube y que puedan ser compartidos.	<a href="#">Enlace a Ivoox</a>
7	Mindomo	Programa para crear mapas conceptuales.	<a href="#">Enlace a Mindomo</a>
8	Just in line	Programa de creación de dibujos en realidad aumentada. Simplemente se dibuja sobre la pantalla que a la vez retransmite la imagen de la cámara y se dibujará en el espacio el objeto dibujado.	<a href="#">Enlace a Just in line</a>
9	Star walk	Programa preciso de visualización del espacio estelar. Además, describe los elementos del espacio y permite buscarlos.	<a href="#">Enlace a Star Walk</a>

Tabla 9. Herramientas para desarrollar contenidos y currículo en el Centro. Ed. Infantil y Primaria. Fuente: elaboración propia. (2023).

### Herramientas para desarrollar contenidos y currículo en el Centro Ed. Secundaria

N.º	Programa o aplicación	Descripción	Fuente
<b>EN EL AULA (a través de los Chromebooks)</b>			
1	Canva	Herramienta de diseño gráfico gratuita y en línea.	<a href="#">Enlace a canva</a>
2	Genially	Herramienta en línea para crear contenidos visuales e interactivos.	<a href="#">Enlace a Genially</a>

3	Google Classroom	Servicio web educativo.	<a href="#">Enlace a Google Classroom</a>
4	Plataforma Edelvives	Reproducción de libros de texto.	<a href="#">Enlace a plataforma Edelvives</a>
5	Microsoft Office 365	Conjunto de aplicaciones para llevar a cabo tareas de ofimática.	<a href="#">Enlace a Microsoft Office 365</a>
6	Liveworksheet	Hojas de trabajo y aprendizaje en línea.	<a href="#">Enlace a LiveWorksheets</a>

### ASIGNATURA DE LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA

1	Explain everything	Página web que permite crear vídeos explicativos, insertar pdfs, imágenes, vídeos dibujar y escribir mientras estamos explicando.	<a href="#">Enlace a Explain everything</a>
2	EdPuzzle	Aplicación que nos permite como profesores editar vídeos, realizar preguntas, que sirve tanto para la enseñanza directa como online.	<a href="#">Enlace a EdPuzzle</a>
3	iDoceoConnect	Plataforma que permite preparar exámenes y rubricas online.	<a href="#">Enlace a idoceo</a>
4	Padlet	Herramienta para crear murales colaborativos.	<a href="#">Enlace a Padlet</a>
5	Miro	Plataforma visual que propicia el trabajo en equipo de forma remota a través de una pizarra virtual infinita.	<a href="#">Enlace a Miro</a>
6	Mentimeter	Aplicación para interactuar con los alumnos de manera activa y directa en el momento.	<a href="#">Enlace a mentimeter</a>
7	Quizlet	Aplicación que permite realizar cuestionarios y preguntas al alumnado y obtener resultados de forma instantánea.	<a href="#">Enlace a Quizlet</a>

### ASIGNATURA DE PLÁSTICA

1	Gsuite	Creación y visualización de presentaciones, documentos, pdf, YouTube.	<a href="#">Enlace a GSuite</a>
2	GeoGebra	Programa graficador de funciones para su análisis	<a href="#">Enlace a GeoGebra</a>
3	TinkerCAD	Programa de diseño en 3D	<a href="#">Enlace a Tinkercad</a>
4	Pixelr	Editor fotográfico online	<a href="#">Enlace a Pixelr</a>
5	StopMotion Studio	Aplicación que permite crear películas con la técnica de fotograma a fotograma	<a href="#">Enlace a StopMotion.</a>
6	Socrative	Realización de exámenes rápidos	<a href="#">Enlace a Socrative</a>
<b>ASIGNATURA DE CONTROL Y ROBÓTICA</b>			
1	Hello-Blocks	Web para programar maletines multiusos basados en Arduino.	<a href="#">Enlace a HelloBlocks</a>
2	Autodesk TinkerCad	Web para el diseño, programación y simulación de sistemas robóticos con Arduino como controlador	<a href="#">Enlace a TinkerCad</a>
3	Arduino Cloud	App para poder programar textualmente microcontroladores Arduino	<a href="#">Enlace a Arduino Cloud</a>
<b>ASIGNATURA DE PROGRAMACIÓN INFORMÁTICA</b>			
1	Scratch	Web y App para la iniciación a la programación por bloques. Muy visual e intuitiva	<a href="#">Enlace a Scratch</a>
2	Online Pyton	Web para programar y ejecutar código en Python de forma Online	<a href="#">Enlace a Python Online</a>

Tabla 10. Herramientas para desarrollar contenidos y currículo en el Centro. Ed. Secundaria. Fuente: elaboración propia. (2023).

Todas estas herramientas digitales se hacen con las de centro. Los alumnos de Educación Infantil trabajarán con las pantallas de luz a modo de repaso y las tablets para mejorar los contenidos trabajados en el aula. En la etapa de Educación Primaria, los alumnos trabajarán con

las tablets cada 15 días, siguiendo el calendario y las instrucciones enviadas por la coordinadora TIC a principio de cada trimestre. Finalmente, la etapa de Educación Secundaria utilizará los Chromebooks a demanda del profesorado, pudiendo utilizarse varios días seguidos una misma aula en diferentes horas. Para ello hay una hoja colaborativa en OneDrive donde cada profesor se apunta.

### 3.5.4. Propuesta de innovación y mejora.

<b>ACCIÓN 1: Repositorio de contenidos.</b>	
Medida	Recopilación de recursos digitales que permitan el acceso al contenido.
Estrategia de desarrollo	Utilizar las herramientas que nos ofrecen las editoriales para impartir el contenido.
Responsable	Equipo Directivo
Temporalización	A principio de curso

<b>ACCIÓN 2: Creación de recursos digitales</b>	
Medida	Personalizar recursos digitales adaptados a las necesidades y características del aula.
Estrategia de desarrollo	Curso de formación para maestros que enseñe a crear recursos digitales.
Responsable	Coordinador de formación y comisión TIC.
Temporalización	Durante el curso.

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

~~Todos los centros~~ Nuestro centro educativo parten de la base que ~~son~~ somos una micro sociedades que ~~deben~~ desarrollarse e interactuar en comunidad. Para la elaboración y buen desarrollo de un Plan Digital ~~se debe~~ debemos trabajar en grupos que fomenten la colaboración, trabajo en red e interacción social.

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

Para llevar a cabo el trabajo de colaboración, trabajo en red e interacción, todos los trabajadores del Centro deben tener acceso a las múltiples actividades de este. Estas son: acceso a la página web, acceso a los documentos compartidos, acceso a los programas, aplicaciones y credenciales que disponga el Centro.

Herramientas para mejorar la colaboración, trabajo en red e interacción social en el Centro			
PROFESORADO			
Medios	Contenido	Actualización	Responsable
<a href="#">EDUCAMOS</a> Educamos	Plataforma educativa de registro de datos.	Automática	Secretaría de centro.
Página web/ <a href="#">G-Suite</a>	Muy relevante del Centro con las actividades principales que se llevan a cabo.	Cuando haya alguna noticia relevante.	Comisión TIC
Hootsuite <a href="#">y Metricool</a>	Publica <a href="#">y programa</a> contenido relevante del Centro en las redes anexionadas como Twitter, Facebook o Instagram.	Diario.	Comisión TIC
Microsoft Teams	Plataforma que permite crear videollamadas corporativas, subir documentos e interactuar con los mismos al mismo tiempo.	Cuando sea preciso.	El director del Centro.
One Drive	Herramienta para almacenar y compartir archivos y documentos e interactuar con los mismos.	Cuando sea preciso.	El director del Centro.

ALUMNADO			
Medios	Contenido	Actualización	Responsable
ClassDojo EI Y EP	Comunicación con tutores a través de comentarios en el muro del aula.	Cuando se estime oportuno.	Alumno.
Google Classroom ESO	Aula virtual de interacción con profesores donde se da un feed back automático de las tareas encomendadas.	Automáticamente.	Profesor.
Microsoft Teams ESO	Comunicación con tutores a través de tutorías en directo.	Cuando sea necesario.	Tutor.
One Drive	Programa de almacenamiento y trabajo colaborativo.	Cuando sea necesario.	Alumno.

FAMILIAS			
Medios	Contenido	Actualización	Responsable
<a href="#">EducamosEducamos</a>	Programa de gestión de faltas, deberes, comportamiento y comunicados para hablar con los docentes.	Cuando se estime oportuno.	Toda la comunidad educativa.
Outlook 365	Correo electrónico	Cuando se estime oportuno	Toda la comunidad educativa.
Teléfono	Teléfono	Cuando se estime oportuno	Toda la comunidad educativa.

Página web	Información sobre el funcionamiento de centro, actividades y documentación.	Cuando se estime oportuno.	Coordinador TIC de Secundaria
Instagram	Información e imágenes sobre actividades del centro.	Diariamente	Responsable de Redes Sociales
Facebook	Información e imágenes sobre actividades del centro.	Diariamente	Responsable de Redes Sociales
Twitter	Información e imágenes sobre actividades del centro.	Diariamente	Responsable de Redes Sociales

Tabla 11. Herramientas para mejorar la colaboración, trabajo en red e interacción social en el Centro. Fuente: elaboración propia (2023)

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

El centro actualmente dispone de una ~~muy completa~~ red de comunicación muy completa a través de diferentes medios. En primer lugar, la principal vía de comunicación con el centro es el propio centro físico; disponemos de un teléfono disponible de 9h a 14h y de 17h a 19h.

-No obstante, adaptándonos a los horarios y necesidades de las familias, disponemos de:

- ~~Una~~ una página web de centro: <https://www.dominicasvalladolid.es/>
- ~~una~~ una plataforma educativa llamada Educamos donde nos pueden mandar comunicados.
- ~~un~~ un usuario en Facebook: <https://www.facebook.com/FEFCValladolid>
- ~~un~~ un usuario en Twitter: <https://twitter.com/FEFCValladolid>
- ~~un~~ un usuario en Instagram: <https://www.instagram.com/fefcvalladolid/>

Además, disponemos de un Plan de Comunicación de centro donde se establecen todos los flujos de comunicación entre todos los miembros de la comunidad educativa. Pueden verlo en el Anexo X.

➤ [Anexo X: Plan de comunicación de 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.

El diagnóstico y valoración de la estructura, organización y servicios de colaboración, integración y trabajo en red dentro y fuera del centro es muy positiva ya que todas las vías que disponemos funcionan correctamente. Además, disponemos de un gran equipo formado tanto en página web y redes sociales para mantener activas dichas vías casi diariamente. Pueden ver todo el diagnóstico y valoración de la estructura en el apartado de evaluación del Anexo X: Plan de comunicación de centro.

### 3.6.4. Propuestas de innovación y mejora.

<b>ACCIÓN 1: Potenciar el uso de las herramientas <i>OfficeMicrosoft 365</i>.</b>	
Medida	Dar cursos de formación de <i>OfficeMicrosoft 365</i> a toda la comunidad educativa.
Estrategia de desarrollo	<del>Impartir todas aquellas aplicaciones que sean útiles tanto para el desarrollo de la docencia, como para la adquisición de aprendizaje.</del> <u>Impartir las aplicaciones útiles para el desarrollo de la docencia y para la adquisición de aprendizaje.</u>
Responsable	Coordinador TIC y coordinador de formación.
Temporalización	Durante todo el curso.

<b>ACCIÓN 2: Disponer y utilizar el aula virtual con <i>Google Classroom</i> en Educación Primaria</b>	
Medida	Utilizar de forma más recurrente la aplicación Google Classroom que actualmente tienen los alumnos de Secundaria.
Estrategia de desarrollo	Dar cursos de formación tanto a docentes como alumnado para sacar el máximo rendimiento.
Responsable	Equipo Directivo y comisión TIC.
Temporalización	Durante todo el curso.

<b>ACCIÓN 3: Valorar nuevas formas de comunicación entre los miembros de la Comunidad Educativa. Como, por ejemplo: Microsoft Teams</b>	
Medida	Investigar diferentes formas de comunicarnos con la comunidad educativa, buscando el máximo rendimiento.
Estrategia de desarrollo	Investigación profunda.
Responsable	Comisión TIC
Temporalización	Durante todo el curso.

### 3.7. Infraestructura.

El Centro cuenta con una infraestructura tecnológica que es capaz de soportar los aspectos que confieren a la administración, organización y procesos de enseñanza- aprendizaje del Centro.

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

El Centro cuenta con una infraestructura tecnológica que es capaz de soportar los aspectos que confieren a la administración, organización y procesos de enseñanza-aprendizaje del Centro.

En primer lugar, el Centro cuenta con una red eléctrica que soporta las estructuras, una red de conexión a Internet potente y que llega a todas las partes del Centro.

En segundo lugar, tiene una configuración red protegida con dominio único y exclusivo del Centro, con el fin de que sea una red de trabajo profesional donde todos sus docentes y discentes visiten páginas adecuadas y reguladas por la comisión correspondiente. Se establece un control parental para impedir el acceso del alumno a determinados contenidos no apropiados.

➤ [El protocolo de acceso a la Red Wifi se puede leer en el Anexo XI.](#)

Usar dispositivos adecuados para realizar en el centro escolar.

La distribución de equipos tecnológicos en el centro es la siguiente:

<b>INVENTARIO TECNOLÓGICO DEL CENTRO</b>	
<b>CENTRO</b>	
<b>Despacho de la directora general</b>	1 ordenador fijo, pantalla, ratón, teclado, altavoces. 1 impresora
<b>Zona de recepción y administración</b>	2 ordenadores de sobremesa, pantalla, ratón, teclado, altavoces. 1 impresora. 2 teléfonos fijos
<b>Zona de secretaría</b>	1 ordenador de sobremesa, pantalla, ratón, teclado, altavoces. 1 impresora normal. 3 impresoras industriales.
<b>Zona de recepción de padres</b>	1 ordenador de sobremesa, pantalla, ratón, teclado, altavoces. 1 impresora
<b>ETAPA DE EDUCACIÓN INFANTIL</b>	
<b>P.01</b>	1 ordenador portátil 1 proyector en desuso debido a su mal funcionamiento, tablero para la proyección, mando sin tapa para las pilas y 2 lápices interactivos. 1 pantalla interactiva Promethean con mando y un lápiz. 2 pantallas de luz
<b>P.02</b>	1 ordenador portátil 1 proyector interactivo, mando y 2 lápices interactivos. 1 pantalla interactiva Promethean 2 pantallas de luz
<b>P.03</b>	1 ordenador portátil 1 proyector interactivo, mando y 2 lápices interactivos. 1 pantalla interactiva Promethean 2 pantallas de luz
<b>P.04</b>	1 ordenador portátil 1 proyector interactivo, mando y 2 lápices interactivos. 1 pantalla interactiva Promethean 2 pantallas de luz
<b>S.11</b>	1 ordenador portátil 1 proyector interactivo, mando y 2 lápices interactivos. 2 pantallas de luz
<b>S.12</b>	1 ordenador portátil y un ratón 1 proyector interactivo, mando y 2 lápices interactivos. 2 pantallas de luz
<b>OTRAS SALAS</b>	
<b>Sala de almacenamiento de tablets</b>	6 tablets para Educación Infantil. Dispositivos de carga.

<b>S.03. Aula de psicomotricidad</b>	Altavoz portátil.
<b>S.06. Aula de compensatoria.</b>	En proceso de obtener un ordenador portátil, ratón y altavoces.
<b>1.02. Aula de compensatoria.</b>	En proceso de obtener un ordenador portátil, ratón y altavoces.
<b>S. 09. Biblioteca de Ed. Infantil y Ed. Primaria.</b>	Ordenador portátil.
<b>1.13. Despacho de la directora de Educación Infantil y primaria.</b>	1 ordenador de sobremesa, teclado, ratón y altavoces. 1 ordenador portátil y un ratón. 1 impresora.
<b>ETAPA DE EDUCACIÓN PRIMARIA</b>	
<b>AULAS</b>	
<b>1.01.</b>	1 ordenador portátil y un ratón 1 proyector interactivo, 1 mando y 2 lápices interactivos.
<b>1.03.</b>	1 ordenador portátil y un ratón. 1 proyector interactivo, 1 mando y 2 lápices interactivos.
<b>1.04.</b>	1 ordenador portátil y un ratón 1 proyector interactivo, 1 mando y 2 lápices interactivos.
<b>1.05.</b>	1 ordenador portátil y un ratón 1 proyector interactivo, 1 mando y 2 lápices interactivos.
<b>1.06.</b>	1 ordenador portátil y un ratón 1 proyector interactivo, 1 mando y 2 lápices interactivos.
<b>1.07.</b>	1 ordenador portátil y un ratón 1 proyector interactivo, 1 mando y 2 lápices interactivos.
<b>1.08.</b>	1 ordenador portátil y un ratón 1 proyector interactivo, 1 mando y 2 lápices interactivos.
<b>1.09.</b>	1 ordenador portátil 1 proyector interactivo, 1 mando y 1 lápiz interactivo (el otro está roto)
<b>1.10.</b>	1 ordenador portátil y un ratón 1 proyector interactivo, 1 mando y 1 lápiz interactivo.
<b>1.11.</b>	1 ordenador portátil y un ratón 1 proyector interactivo, 1 mando y 2 lápices interactivos.
<b>3.04.</b>	1 ordenador de sobremesa, teclado y un ratón 1 proyector interactivo, 1 mando y 2 lápices interactivos.
<b>3.05.</b>	1 ordenador portátil y un ratón 1 proyector interactivo y 1 mando del proyector
<b>OTRAS SALAS</b>	

1.12. Sala de almacenamiento de tablets	27 para Educación Primaria. Dispositivos de carga.
1.13. Despacho de la directora de Educación Infantil y primaria.	1 ordenador de sobremesa, teclado, ratón y altavoces. 1 ordenador portátil y un ratón. 1 impresora.
1.14. Sala de profesores de Educación Infantil y Primaria.	1 ordenador de sobremesa, pantalla, ratón y teclado. 1 impresora.
S.07. Despacho de orientación infantil y primaria	1 ordenador de sobremesa, pantalla, ratón, teclado, altavoces.
1.02. Aula de compensatoria.	En proceso de obtener un ordenador portátil, ratón y altavoces.
S.06. Aula de compensatoria.	En proceso de obtener un ordenador portátil, ratón y altavoces.
ŸS.01. Tatami	-
S.02. Sala de columnas	-
S.04. Aula de informática	13 ordenadores de sobremesa con sus respectivos teclados y ratones. Unos altavoces. 1 proyector interactivo y un mando.
S. 09. Biblioteca de Ed. Infantil y Ed. Primaria.	Ordenador portátil.
2.01. Aula de música	1 ordenador de sobremesa, un ratón, un teclado, altavoces. 1 proyector
<b>ETAPA DE EDUCACIÓN SECUNDARIA</b>	
<b>AULAS</b>	
2.01.	1 ordenador portátil y un ratón 1 proyector interactivo, 1 mando y 2 lápices interactivos.
2.02.	1 ordenador portátil y un ratón 1 proyector interactivo, 1 mando y 2 lápices interactivos.
2.03.	1 ordenador portátil y un ratón 1 proyector interactivo, 1 mando y 2 lápices interactivos.
2.04.	1 ordenador portátil y un ratón 1 proyector interactivo, 1 mando y 2 lápices interactivos.
2.06.	1 ordenador portátil y un ratón 1 proyector interactivo, 1 mando y 2 lápices interactivos. Altavoces

<b>2.07.</b>	1 ordenador portátil 1 proyector interactivo, 1 mando y 2 lápices interactivos.
<b>2.08.</b>	1 ordenador portátil y un ratón 1 proyector interactivo, 1 mando y 2 lápices interactivos.
<b>3.01.</b>	1 ordenador portátil 1 proyector, 1 mando, y 1 lápiz interactivo. Altavoces
<b>3.03.</b>	1 ordenador portátil (funciona mal). 1 proyector (mala calidad imagen), 1 mando.
<b>3.06.</b>	1 ordenador portátil y un ratón 1 proyector interactivo, 1 mando y 2 lápices interactivos.
<b>3.07.</b>	1 ordenador portátil 2 altavoces 1 proyector interactivo, 1 mando
<b>3.08.</b>	1 ordenador portátil y un ratón 1 proyector interactivo, 1 mando y 2 lápices interactivos.
<b>OTRAS SALAS</b>	
<b>2.05. Laboratorio</b>	En proceso de disponibilidad de un ordenador portátil y un proyector. Ahora no hay nada
<b>2.09. Despacho de orientación de secundaria.</b>	1 ordenador de sobremesa, pantalla, ratón y teclado. 1 impresora.
<b>2.10. Sala de profesores de secundaria.</b>	1 ordenador de sobremesa, pantalla, ratón y teclado. 1 impresora.
<b>2.11. Despacho del director de secundaria.</b>	1 ordenador de sobremesa, pantalla, ratón, teclado, altavoces. 1 impresora
<b>2.12. Biblioteca de secundaria.</b>	En proceso de adquirir un ordenador portátil.
<b>S.01. Tatami</b>	-
<b>S.02. Sala de columnas</b>	-
<b>3.10. Aula de tecnología</b>	1 ordenador portátil 1 proyector interactivo. 7 maletines de prototipado (Electrolab de Edelvives) 7 Arduinos con elementos eléctricos y electrónicos correspondientes
<b>3.02. Aula de compensatoria.</b>	En proceso de obtener un ordenador portátil, ratón y altavoces.

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

En el centro tenemos una red cableada desde la zona principal de portería, donde hay el despacho de la dirección general, administración y secretaría, hasta la otra zona del centro, donde hay dos salas de profesores, sala de informática y de orientación.

Por otra parte, contamos con dos redes Wi-Fi, una que se llama “Wi-Fi invitados” que utiliza todo el centro, desde equipos de aula, equipos transportables (tablets y Chromebooks) hasta dispositivos móviles del centro. Así como otra red Wi-Fi que la tenemos por si acaso falla la primera.

Finalmente, todas estos dispositivos y redes los tenemos recogidos en un inventario, donde hay un protocolo de entrega y recogida de hardware por si algún maestro deseara llevarse el ordenador portátil a casa para su organización personal.

➤ [Leer Protocolo de entrega y recogida de hardware portátil del Centro. Anexo XII.](#)

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

Como se ha comentado en el punto anterior, disponemos de tres redes diferenciadas, una cableada para administración, secretaría, despachos, sala de profesores y sala de informática, y dos redes Wi-Fi, una red para todo el centro y otra inactiva por si se cae la primera podemos disponer de esta.

Sin embargo, a pesar de tener esta infraestructura, en el centro no contamos con VPN.

A continuación, se muestra el MAPA RED con todas las infraestructuras tecnológicas.

➤ [Anexo XVI. Mapa red del centro.](#)

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

Nuestro centro parte de tener una red de dispositivos digitales muy amplia por la que toda la comunidad educativa pasa, desde el profesorado, alumnado, así como familias y PAS. Por eso se ha definido una planificación de todos los dispositivos del centro para seguir su evolución, mantenerlos al día y actualizarlos o inclusive renovarlos si fuera necesario.

La adquisición de nuevos dispositivos corre a cargo del centro, que ante cualquier necesidad compra todo aquel hardware necesario para renovar los dispositivos. Antes de comprar el protocolo consiste en preguntar al profesorado si tiene algún dispositivo en su aula que no utilice y tenga la misma función, así como preguntar a las familias con el fin de reciclar elementos que en casa pueden quedar obsoletos y en el centro puede que se sigan utilizando, como ratones con cable que en las casas se cambian por inalámbricos.

El mantenimiento diario corre a cargo de la Comisión TIC donde uno de nuestros integrantes experto informático ayuda en la buena configuración, así como reparación instantánea de dispositivos. Gracias a su labor, el centro funciona correctamente todos los días y no tenemos que esperar a personas externas para poder solventar los problemas.

El reciclado de hardware es necesario ya que los dispositivos electrónicos tienen un coste elevado y apenas tenemos ayudas económicas para poder hacerles frente. Por eso los dispositivos, la mayoría, corren a cargo de donaciones de las familias, la asociación de madres y padres del colegio (AMPA) y centros colaboradores que lo donan con gusto.

Como se ha nombrado hay una serie de responsabilidades que cada miembro de la Comisión TIC debe tener por pertenecer al mismo y es la responsabilidad primordial de atender a las necesidades de todo el centro educativo. Para que todo funcione no debe dejarse más de 24h si son aspectos importantes para el desarrollo de la función educativa, así como más de 1 semana si son elementos secundarios.

Finalmente, al finalizar cada trimestre se organiza una batida de elementos que fallan que, aunque sean secundarios se busca la posibilidad de que funcionen algo mejor.

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

*- Actuaciones de compensación tecnológica relacionados con la inclusión digital del alumnado.*

Desde la Junta de Castilla y León, todos los años se atiende a la brecha digital del alumnado con una serie de ayudas por dispositivos digitales. Esta ayuda no tiene requerimientos específicos, salvo llegar al umbral económico estipulado, por lo que todos aquellos alumnos con necesidades económicas pueden optar a ellos. Desde nuestro centro, siempre informamos de tales ayudas para que nuestras familias sean beneficiadas.

Por otra parte, la brecha digital aparte de producirse por falta de dispositivos, también se puede producir por la falta de conocimientos. Es por ello por lo que nuestro centro está ofertando como actividad extraescolar Informática para los alumnos para que se rompa esa barrera y además de aprender nuevas aplicaciones, los alumnos puedan gestionar y preguntar sus dudas a los profesionales informáticos que imparten la actividad. En concreto, a las familias también se les ofrece un servicio en la secretaría de ayuda para el seguimiento del alumnado, como Microsoft 365, y el programa de gestión de alumnos, Educamos, donde se notifican incidencias y calificaciones entre otras opciones.

➤ [Leer Protocolo de entrega y recogida de hardware portátil del Centro. Anexo XII.](#)

*- Actuaciones relacionadas con facilitar el acceso a las TIC.*

El centro lleva trabajando varios años con las TIC en las aulas, por lo que los maestros están en continua formación adquiriendo conocimientos relacionados con el desempeño de su

función educativa. La formación es tanto externa como interna, ya que dentro del mismo centro hay varios maestros actualizados y predispuestos a echar una mano en cuanto a desarrollo y funcionamiento de nuevas tecnologías se refiere.

No obstante, también tenemos sesiones de formación digital para los alumnos, concretamente, los alumnos de infantil disponen de un día a la semana las tablets, los alumnos de primaria disponen de una sesión cada 15 días de informática, así como una sesión cada 15 días de tablets y los alumnos de secundaria tienen una sesión cada 15 días de Chromebooks.

Como se puede apreciar, nuestro centro está muy activo en el uso de las nuevas tecnologías.

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

Actualmente, tenemos que destacar que la red de cableado red funciona bastante bien para el número de dispositivos conectados. Nos obstante, la red Wi-Fi empieza a estar sobre cargada debido la cantidad de dispositivos portátiles conectados (ordenadores de aula, tablets y Chromebooks). También es cierto, que los dispositivos son nuevos y podemos tener un desarrollo de las actividades digitales bastante fluido. No obstante, para los próximos cursos se pretende instaurar el One To One en secundaria, para lo que se prevé que la Velocidad ADSL no sea suficiente para cargar todos los dispositivos.

Para valorar y diagnosticar la estructura, funcionamiento y uso educativo a final de curso pasamos un cuestionario por Google forms donde valoramos toda la infraestructura de aula, de cara a poder repararlo durante el verano y hacer la puesta a punto para el curso nuevo.

### 3.7.8. Propuesta de innovación y mejora.

A continuación, se reflejan cada acción de mejora propuesta, de manera medible, observables y alcanzables.

<b>ACCIÓN 1: Actualizar el inventario TIC.</b>	
Medida	Realizar un examen exhaustivo de todos los dispositivos del centro y renovar los obsoletos.
Estrategia de desarrollo	Reunir a todos los integrantes de la comisión y repartir zonas donde se registren todos los dispositivos con una plantilla bien gestionada.
Responsable	Comisión TIC
Temporalización	Principio de curso

<b>ACCIÓN 2: Comprar Chromebooks para la nueva aula de informática de educación primaria.</b>	
Medida	Realizar un presupuesto y enviarlo al Equipo Directivo.
Estrategia de desarrollo	Reunir a todos los integrantes de la comisión, investigar lugares donde poder comprar Chromebooks, licencias de antivirus, así como configurar todas las aplicaciones necesarias y control parental.
Responsable	Comisión TIC
Temporalización	Final de curso

### 3.8. Seguridad y confianza digital.

Los centros educativos a veces tienen demasiados recursos digitales difíciles de controlar y abordar, a su vez, la cantidad de alumnos que pasan por esos dispositivos y las inquietudes de tocar todos los botones. Encontramos un problema en el que la comisión encargada tiene que trabajar el doble para solventar los problemas que se encuentran a diario. Sin embargo, con una plataforma de seguridad de Centro, controlada y limitada desde el primer momento, esto no ocurre.

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

El Centro cuenta con pocos especialistas en nuevas tecnologías, es por eso por lo que se ha puesto al frente a la persona más formada en este aspecto.

Por una parte, se debe proteger el hardware informático y con esto se refiere a la parte externa del ordenador, CPU, pantalla, teclado y ratón. Estos dispositivos deben ser adecuados para los alumnos que los manejan. Si hablamos de alumnos de infantil, deben ser dispositivos grandes, fáciles de manipular y rígidos. Sin embargo, para los alumnos de secundaria, los dispositivos pueden estar sin protecciones ya que son más cuidadosos y responsables con el material. Los ordenadores fijos estarán protegidos de las manos de los alumnos en un espacio habilitado para ello. En el caso de las tablets para los alumnos más pequeños deberán llevar fundas gruesas y en el caso de los Chromebook de secundaria, se almacenarán en el aula de informática de su etapa para ser recargados y guardados.

Por otra parte, se deberá proteger el software del Centro, como se ha dicho con anterioridad, a través de un dominio del Centro donde se controlarán las páginas web que se puedan ver, así como las aplicaciones. Los dispositivos contarán con tres accesos a cuentas: una llamada “administrador” que solo la podrán manejar los miembros TIC, otra llamada “profesor” que

podrá manejar cualquier profesor, y otra cuenta del “alumno”. Los dispositivos tendrán un antivirus que deberá actualizarse y pasarse al menos una vez al mes.

Finalmente, además de todo lo anterior comentado, todos los miembros deberán recibir una formación para conocer los riesgos de acceder a Internet y no proteger los datos propios. Es por ello, que junto a la normativa que regula el proyecto “Plan de Seguridad y Confianza Digital en el ámbito educativo” la Orden EDU/834/2015 de 2 de octubre, todo Centro debe iniciar el camino en fomentar el uso adecuado, seguro, crítico y responsable de las redes.

- [Leer Protocolo de actuación ante detección de Acoso TIC. Anexo XII.](#)
- [Leer Plan de Seguridad TIC. Anexo XIV.](#)

Herramientas para mejorar la seguridad y confianza digital en el Centro	
Programa	Descripción
Dominio con Google Suite	Dominio de todas las páginas web y accesos a dispositivos y cuentas con el dominio del colegio. Desde éste se limita el acceso a ciertas páginas, aplicaciones y servicios de pago, también, se pueden <del>hacer</del> las funciones de los dispositivos que funcionen con estas cuentas.
Cuentas propias y contraseñas	El Centro tiene una cuenta y una contraseña para cada miembro de la comunidad educativa Francisco Coll, perteneciente a la fundación por la que se rige este Centro, para monopolizar el dominio de las cuentas institucionales y que todos tengan un acceso limitado a elementos externos al Centro.
Control parental	Todos los dispositivos cuentan con un modo de ajuste llamado: “control parental” que por si fueran pocos los límites establecidos con las cuentas de dominio de G-Suite, esto lo restringe aún más.
Antivirus	Todos los dispositivos del Centro cuentan con un antivirus que bloquea la entrada de agentes externos al Centro que quieran dañar los dispositivos.

OneDrive	Toda la comunidad educativa cuenta con la plataforma de <i>One Drive</i> donde pueden subir archivos o crear archivos de forma colaborativa, para poder acceder a la misma herramienta hay que utilizar usuario y contraseña registrados con el dominio del Centro de manera que si se modifica algo, se registra qué usuario lo ha modificado.
Hootsuite y Metricool	Herramienta muy útil para la administración y planificación de publicaciones en Redes Sociales. Esta herramienta permite colgar los mismos archivos en diferentes Redes con el fin de ser publicitadas. El sistema de Seguridad de esta herramienta conlleva que solo la persona que administra las redes pueda meterse en todas a la vez.
CCleaner	Programa que borra todos los datos del dispositivo cada vez que se reinicia o manualmente cuando se indica.

Tabla 12. Herramientas para mejorar la seguridad y confianza digital en el Centro. Elaboración propia. (2023)

La Red Wi-Fi del centro está protegida con contraseña, la cual se cambia trimestralmente.

La gestión de los ordenadores de aula, tablets y Chromebooks es la siguiente:

- Tablets: Se encuentran en una sala habilitada para tal fin. Sólo disponen de la llave los miembros de la Comisión TIC. Cuando alguien las va a usar, solicitan la llave, cogen las tablets y la devuelve. Para dejarlas, el proceso es el mismo. Siempre se dejarán enchufadas para asegurar que quien las coja al día siguiente, disponga de batería. Cada tablet está asociada a un correo electrónico del centro, cuya contraseña sólo conoce la comisión TIC. El alumnado accederá mediante un patrón de unión de puntos.
- Ordenadores de aula: Todos disponen de tres perfiles:
  - Administrador: Desde aquí, se podrán instalar y desinstalar programas. Sólo la Comisión TIC conoce la contraseña. Si algún profesor necesita algún programa específico, lo deberá solicitar mediante correo electrónico.
  - Profesorado: Es el perfil del día a día del aula. La contraseña es la misma para todas las aulas para facilitar el acceso a todos los profesores mediante esta contraseña única.
  - Extraescolares: Con el fin de que cualquier persona externa al claustro no pueda ver datos comprometidos, existe este perfil para los profesores de extraescolares. Se les facilita una contraseña en octubre.
- Chromebooks: Se encuentran en una sala habilitada para ello. Cuando un profesor las va a usar, coge los que necesita, los usa, y los vuelve a dejar en el punto de carga.

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

El almacenamiento y custodia de todos los datos académicos, didácticos y documentales del centro, profesorado y alumnado se encuentran en plataformas seguras donde para poder acceder se precisa de usuario y contraseña propios, al que tiene acceso solo el Equipo Directivo. En ningún caso, ningún equipo cuenta con datos personales de los miembros de la comunidad educativa. Todos esos datos se gestionan o bien por plataformas de la Junta de Castilla y León o bien por la plataforma educativa contratada en nuestro caso “Educamos” que dispone de usuario y contraseña propios de cada tutor. Los datos antiguos de alumnos que ya han dejado nuestro centro permanecen en Educamos, así como matriculaciones, expedientes académicos, etc. permanecen en un ordenador en la secretaría con usuario y contraseña privada, donde solo una persona es la responsable.

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

Nuestro centro está concienciado con el peligro que atañen las nuevas tecnologías en la sociedad actual, es por ello por lo que, durante todo el curso, tanto profesorado como alumnado nos estamos formando en cómo proteger nuestros datos personales.

Las dos principales corrientes de formación y concienciación en nuestro centro son, las charlas de la Policía Nacional de Valladolid, así como la de la Policía Municipal. Y las charlas online de INCIBE que imparte a través de su plataforma.

Dos de nuestros compañeros de secundaria están formados en un programa que se llama Safety el cual se está impartiendo en el centro desde 1º de Secundaria y en el cual se están trabajando: el uso correcto del lenguaje en las redes, cyberbullying, sexting, violencia de género, envío de imágenes... Es un PowerPoint en el que trabajamos con información y ejemplos reales, vídeos y actividades.

Cuatro compañeros de Educación Secundaria y dos de Educación Primaria han comenzado este año a formar parte de un programa de capacitación en mediación parental online para familias perteneciente a la UNIR, denominado Hestia.

Dos compañeros de Educación Primaria y siete de Educación Secundaria colaboraron en el programa Safety.net, que nace tras un trabajo sólido y continuado desde 2017 entre la Universidad Internacional de la Rioja (UNIR) y la Fundación Educativa Francisco Coll (FEFC) sobre evaluación de riesgos de Internet en adolescentes.

Finalmente, este año nos seleccionaron para hacer el estudio ICILS promovido por IEA, donde valoran la competencia digital de los estudiantes de 2º de la ESO. Del profesorado y alumnado.

El informe sobre dicha selección nos ha comunicado desde Consejería que no se nos entrega a los colegios. Están pensados para hacer una evaluación a nivel autonómico y

nacional. Estos informes son similares a los PISA ya que son auditados por la OCDE para establecer análisis del contexto educativo a nivel mundial.

### 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.

Todos los años viene ProDat a hacernos un informe al centro todos aquellos aspectos relativos a los procesos de seguridad establecidos en el centro de acuerdo con los requerimientos legales de seguridad y protección de datos. Todos los informes pueden verlos ustedes en el Anexo XV.

- [Anexo XV: Informe ProDat.](#)

### 3.8.5. Propuesta de innovación y mejora.

<b>ACCIÓN 1: <i>Establecer actuaciones ante incidentes en seguridad.</i></b>	
Medida	Diseñar un protocolo de mejora de todos los incidentes de seguridad.
Estrategia de desarrollo	Buscar asesoramiento especializado para que no ocurra.
Responsable	Comisión TIC
Temporalización	Durante el curso

<b>ACCIÓN 2: <i>Fomentar la participación del centro en actividades de formación y concienciación sobre el uso seguro de los equipos, servicios y convivencia en la red.</i></b>	
Medida	Implementar más actividades de formación y concienciación sobre el uso seguro de equipos.
Estrategia de desarrollo	Formar a todo el profesorado.
Responsable	Comisión TIC y coordinador de formación
Temporalización	Durante todo el curso.

## 4. EVALUACIÓN

### 4.1. Seguimiento y diagnóstico.

Como punto fundamental para la evaluación y seguimiento del mismo para poder adoptar las correcciones y mejoras necesarias nos importa, especialmente, conocer la eficacia, grado de aplicación, participación, expectativas innovadoras generadas, resultados reales de los logros conseguidos y dificultades detectadas o superadas durante el desarrollo del Plan Digital.

A lo largo del curso académico, los coordinadores TIC de etapa mantendrán contacto con los docentes para atender sus necesidades y modificar el plan en aquellos puntos en los que dicha modificación pueda llevarse a cabo sin que ello provoque un cambio sustancial del modo de trabajo. Será prioritario que el plan esté lo más difundido posible y que se acerque al máximo a la realidad de cada docente en su actividad diaria en el aula.

Igualmente, en los momentos de reunión del profesorado (claustros) se aprovechará a pasar un pequeño cuestionario a los docentes donde se recogerán sus intereses en formación TIC. Los datos recogidos en este cuestionario serán estudiados por el equipo directivo del Centro a la hora de elaborar el plan de formación TIC.

Se buscará como objetivo la plena implantación de las TIC en el aula y que se integren de manera habitual en el proceso de aprendizaje del alumnado.

#### 4.1.1. Valorar los instrumentos y herramientas utilizadas para el seguimiento y diagnóstico del Plan, así como el grado de consecución de los objetivos e indicadores de evaluación.

Es necesario tener en cuenta que este proyecto no se desarrollará en un sólo curso, sino que será algo de implantación continua y aplicación permanente y aunque no es posible poder prever las necesidades futuras, ni el rumbo que tomará el uso de las TIC ni el alcance de éstas, desarrollaremos unas líneas de actuación que marcarán nuestro camino.

Se coordinará el plan en colaboración con el equipo directivo y se realizará con el equipo de coordinación del proyecto las previsiones de avance y diseño de nuevas actividades.

Al final de curso académico se llevará a cabo una reunión final prospectiva para plantear la evolución del proyecto y orientarlo para el curso siguiente.

Un objetivo que parece abarcable y que podría marcar las pautas para posibles revisiones del plan podría ser que durante el curso académico se podría participar en las actividades de formación que se programen para el profesorado desde el Centro de Profesorado y las de autoformación que se puedan solicitar de modo individual o colectivo.

Progresivamente iremos introduciendo este nuevo entorno educativo. En este tiempo tendríamos que ir adaptándonos todos, alumnos y profesores, y en el que posiblemente tendríamos distintos ritmos de aprendizaje. El primer año, sobre todo, será necesario hacer una evaluación más detallada de la marcha del proyecto, para poder introducir a tiempo las correcciones que veamos necesarias para la mejor consecución de los objetivos planteados

Al finalizar el curso, se haría la evaluación final; se constatarían los logros y las dificultades encontradas y se harían las propuestas de mejora para el próximo curso.

#### 4.1.2. Herramientas para la evaluación del Plan: cuestionarios, informes de fin de curso, memoria de actuaciones, etc.

Para evaluar este Plan hemos tenido en cuenta los progresos en base a la temporalización programada a principio de curso. Para ello hemos utilizado la herramienta que se muestra a continuación.

a través de cuestionarios pasados a toda la comunidad educativa, desde la aplicación SELFIE, y desde el Equipo de Calidad del centro hemos realizado un proceso de evaluación del Plan. Además, hemos pasado informes fin de curso y realizado la memoria.

Herramienta	Destinatarios	Temporalización
Cuestionarios a través de Forms	Profesores	Final de curso
Cuestionario Selfie	Profesores	Final de curso
Informes fin de curso	Profesores	Final de curso
Memoria final de curso	Profesores	Final de curso

#### 4.1.3. Grado de consecución de los objetivos propuestos en cada una de las dimensiones: educativa, organizativa y tecnológica.

A continuación, se muestra la tabla con los objetivos a perseguir durante este curso:

Objetivo	Grado de consecución		
	Conseguido	No conseguido	En proceso
Dotar al alumnado de una serie de bases tecnológicas para que pueda desarrollarse en la sociedad y así paliar la brecha digital que existe actualmente en las familias.			

Fomentar el uso de dispositivos digitales entre el alumnado y profesorado para intercambiar conocimientos, ya sea del mismo centro o de centros hermanados.			
Lograr que cada alumno disponga de un correo corporativo propio y sepa manejarlo, así como sea conocedor de su contraseña y riesgos que conlleva si la pierde.			
Establecer unos criterios comunes para la mejora de la competencia digital del alumnado.			
<u>Partir del conocimiento común para mejorar la competencia digital de centro</u> y la de la comunidad educativa.			
Seleccionar y agrupar aplicaciones digitales de recursos académicos.			
<u>Formar a todo el profesorado en seguridad digital, tanto en el uso de contenidos digitales y recursos de licencia libre para la preparación de sus actividades.</u>			
Mejorar la infraestructura tecnológica de centro, esto incluye desde la red Wifi hasta los dispositivos de los que disponemos.			
Dotar a todos los dispositivos del centro de una licencia antivirus y de controles parentales.			
Crear estrategias para la adquisición, reparación y			

renovación del equipamiento tecnológico.			
--	--	--	--

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

Cada año aprendemos más, salen nuevas aplicaciones, nuevos dispositivos, y nuestros indicadores de logro no son otros que seguir actualizados en materia de educación. Dando lo mejor de nosotros y aprovechando cada oportunidad para ser un poquito mejores. Buscamos que los alumnos aprendan, se motiven, tengan ganas de seguir innovando y creando sus propios conocimientos acompañados de profesores formados y expertos.

Acciones de la propuesta de mejora	Indicadores		
	Conseguido	No conseguido	En proceso
<b>ÁREA 1</b>			
ACCIÓN 1: Incluir un apartado TIC común en las programaciones			
ACCIÓN 2: Mejorar el nivel de certificación TIC			
ACCIÓN 3: Actualización del uso digital en los planes			
<b>ÁREA 2</b>			
ACCIÓN 1: Elaboración de una secuenciación de contenidos para educación primaria y secundaria.			
<b>ÁREA 3</b>			
ACCIÓN 1: Mejorar el Plan de acogida TIC del profesorado			
ACCIÓN 2: Colaboración con otros centros educativos y organizaciones externas.			
<b>AREA 4</b>			

ACCIÓN 1: Sistematizar el proceso de evaluación a través de la tecnología.			
ACCIÓN 2: Definir indicadores que permitan medir la mejora de la competencia digital del alumnado			
AREA 5			
ACCIÓN 1: Repositorio de contenidos.			
ACCIÓN 2: Creación de recursos digitales			
AREA 6			
ACCIÓN 1: Potenciar el uso de las herramientas <u>OfficeMicrosoft</u> 365.			
ACCIÓN 2: Disponer y utilizar el aula virtual con Google Classroom en Educación Primaria			
ACCIÓN 3: Valorar nuevas formas de comunicación entre los miembros de la Comunidad Educativa. Como, por ejemplo: Microsoft Teams			
AREA 7			
ACCIÓN 1: Actualizar el inventario TIC.			
ACCIÓN 2: Comprar Chromebooks para la nueva aula de informática de educación primaria.			
AREA 8			
ACCIÓN 1: Establecer actuaciones ante incidentes en seguridad.			
ACCIÓN 2: Fomentar la participación del centro en actividades de formación y concienciación sobre el			

uso seguro de los equipos, servicios y convivencia en la red.			
---	--	--	--

## 4.2. Evaluación del Plan.

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

No podemos tener un grado de satisfacción de este plan, debido a que todavía no se ha aplicado.

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

No podemos tener un grado de valoración de la difusión y dinamización de este plan, debido a que todavía no se ha aplicado.

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

No podemos tener un grado de satisfacción de este plan, debido a que todavía no se ha aplicado.

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

La digitalización es pues, una de las actualizaciones más importantes que está haciendo la sociedad y nosotros como Centro educativo debemos hacer con ella. Las causas de esta digitalización son múltiples, en primer lugar, organizativas, gracias a las nuevas tecnologías, realizamos tareas en menor tiempo; de almacenaje, se ahorra espacio de guardado de documentos; así como energética, al usar los dispositivos electrónicos se gasta menos papel y la energía que utilizamos es renovable.

Partiendo de que el derecho a la educación es irrenunciable y que todos los niños deberían tener, la formación de los alumnos hacia las nuevas tecnologías favorece no solo su desarrollo como personas sino también les allana el camino hacia el mundo laboral donde actualmente es uno de los requisitos.

Haciendo hincapié en este hecho, las nuevas tecnologías deberían estar al alcance de todos los centros, deberían ser de obligado uso y ser equitativas, así como deberían implantarse como un área troncal más del sistema educativo.

Las nuevas tecnologías disparan la motivación y se adecuan a las características y necesidades del alumnado ya que son una plataforma multisensorial de acceso a los contenidos. Los centros educativos son instituciones con personal altamente cualificado que detectan, identifican y trabajan con cada alumno de forma individualizada, conociendo sus características y

necesidades para poder adaptarse a ellas y crear recursos adecuados y su aprendizaje sea más fructífero. Pero no solo las nuevas tecnologías estimulan el aprendizaje, sino también el seguimiento de las normas sociales, de la tolerancia, disciplina, autonomía persona, organización personal, autoestima y autoconcepto.

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

De cara a próximos cursos seguiremos investigando nuevas formas de incluir las nuevas tecnologías en nuestro centro, de cara a mejorar la competencia digital de todo el alumnado.

A continuación, se muestran nuestras prioridades más cercanas.

Acciones de la propuesta de mejora	Prioridades		
	Baja	Media	Alta
<b>ÁREA 1</b>			
ACCIÓN 1: Incluir un apartado TIC común en las programaciones			X
ACCIÓN 2: Mejorar el nivel de certificación TIC		X	
ACCIÓN 3: Actualización del uso digital en los planes		X	
<b>ÁREA 2</b>			
ACCIÓN 1: Elaboración de una secuenciación de contenidos para educación primaria y secundaria.		X	
<b>ÁREA 3</b>			
ACCIÓN 1: Mejorar el Plan de acogida TIC del profesorado		X	
ACCIÓN 2: Colaboración con otros centros educativos y organizaciones externas.		X	
<b>AREA 4</b>			
ACCIÓN 1: Sistematizar el proceso de evaluación a través de la tecnología.		X	

ACCIÓN 2: Definir indicadores que permitan medir la mejora de la competencia digital del alumnado			X
AREA 5			
ACCIÓN 1: Repositorio de contenidos.		X	
ACCIÓN 2: Creación de recursos digitales		X	
AREA 6			
ACCIÓN 1: Potenciar el uso de las herramientas <u>OfficeMicrosoft</u> 365.			X
ACCIÓN 2: Disponer y utilizar el aula virtual con Google Classroom en Educación Primaria		X	
ACCIÓN 3: Valorar nuevas formas de comunicación entre los miembros de la Comunidad Educativa. Como, por ejemplo: Microsoft Teams		X	
AREA 7			
ACCIÓN 1: Actualizar el inventario TIC.		X	
ACCIÓN 2: Comprar Chromebooks para la nueva aula de informática de educación primaria.		X	
AREA 8			
ACCIÓN 1: Establecer actuaciones ante incidentes en seguridad.		X	
ACCIÓN 2: Fomentar la participación del centro en actividades de formación y concienciación sobre el uso seguro de los equipos, servicios y convivencia en la red.		X	

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

Cada dos años se hará una revisión del Plan con el fin de incluir datos nuevos, estrategias de funcionamiento eficaces, así como actualizaciones varias que se vayan realizando.

# ANEXOS

## ÍNDICE ANEXOS

- [Anexo I. Informe SELFIE Primaria](#)
- [Anexo II. Informe SELFIE Secundaria](#)
- [Anexo III. Temporalización de las tareas de la Comisión.](#)
- [Anexo IV. Plan de acogida TIC del profesorado](#)
- [Anexo V. Plan de acogida TIC del alumnado](#)
- [Anexo VI. Plan de acogida TIC de las familias.](#)
- [Anexo VII. Cuestionario de autoevaluación de la competencia digital docente.](#)
- [Anexo VIII. Cuestionario de autoevaluación de la competencia digital del alumnado.](#)
- [Anexo IX. Cuestionario de autoevaluación de la competencia digital para el resto de la comunidad educativa.](#)
- [Anexo X. Plan de comunicación](#)
- [Anexo XI. Protocolo de acceso a la Red Wifi.](#)
- [Anexo XII. Protocolo de entrega y recogida de hardware portátil del centro.](#)
- [Anexo XIII. Protocolo de actuación ante detección de Acoso TIC.](#)
- [Anexo XIV. Plan de Seguridad TIC.](#)
- [Anexo XV. Informe ProDat.](#)
- [Anexo XVI. Mapa red del centro.](#)
- [Anexo XVII. Plan estratégico de actualización tecnológica, mantenimiento y reciclado eficiente de los equipos y servicios digitales.](#)

**ANEXO I. INFORME SELFIE PRIMARIA - [ENLACE](#)**

**ANEXO II. INFORME SELFIE SECUNDARIA - [ENLACE](#)**

**ANEXO III. TEMPORALIZACIÓN DE LAS TAREAS DE LA COMISIÓN.**

**CALENDARIO DE ORGANIZACIÓN DE LA COMISIÓN TIC, CURSO 2023-2024**

Actuaciones	Septiembre	Evaluación del 1er trimestre - diciembre	Evaluación del 2º trimestre - marzo	Evaluación del 3er trimestre y ev. final - junio
<b>Comisión TIC</b>	Formación de la comisión.	Reuniones para mejorar la implantación del Plan Digital.	Reuniones para mejorar la implantación del Plan Digital.	Reuniones para mejorar la implantación del Plan Digital.
<b>Plan Digital</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisión del Plan Digital de Centro y actualización en base al informe SELFIE del curso anterior.</li> <li>- Aprobación del consejo escolar.</li> <li>- Entrega a la JCYL.</li> <li>- Publicar en la página web del centro.</li> </ul>	Revisión, actualización y recogida de propuestas de mejora.	Revisión, actualización y recogida de propuestas de mejora.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisión, actualización y recogida de propuestas de mejora. INFORME SELFIE.</li> <li>- Entrega de la memoria del Plan Digital.</li> </ul>

<b>Acreditación CoDiCe TIC</b>	Publicación de la convocatoria y presentación del Plan Digital de Centro	Solicitud y autoevaluación TIC	Reunión con el equipo evaluador.	Calificaciones y publicación en el BOCYL.
<b>Formación docente</b>	Planificación con las fechas para impartir el curso.	Realización del curso de formación.	Realización del curso de formación.	Evaluación de la formación y solicitud de formación para el curso siguiente.
<b>Competencia Digital Docente</b>	Evaluación inicial de la competencia digital docente y requerir que cada uno se forme para mejorar su acreditación.	Registro de formación docente.	Registro de formación docente.	Pasar a todo el profesorado la rúbrica de competencia digital docente para poder elegir la formación necesaria pertinente.
<b>Uso de los dispositivos digitales del centro.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Puesta a punto de los dispositivos.</li> <li>- Temporalización para el uso durante el curso.</li> <li>- Comunicado al claustro y al alumnado sobre el buen uso de los dispositivos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recogida de incidencias, reparación y previsión de compra.</li> <li>- Solicitud de presupuesto.</li> </ul>	-Recogida de incidencias, reparación y previsión de compra.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recogida de incidencias, reparación y previsión de compra.</li> <li>- Aceptación de presupuesto y compra.</li> </ul>

<b>Implantación del One to One.</b>	Planificación de la temporalización del curso.	Pedir información sobre el one to one en nuestro centro/ compañero dominico de León.	Organizar y estructurar el funcionamiento de la implantación del sistema One to One.	Reunión informativa para los padres del centro, sobre el One to One.
<b>Claustros</b>	Acta de evaluación inicial.	Acta de evaluación del trimestre.	Acta de evaluación del trimestre.	Acta de evaluación del trimestre y del curso en general.

## **ANEXO IV. PLAN DE ACOGIDA TIC DEL PROFESORADO**

### **Acogida de los nuevos profesores: tutorización TIC**

- Cuando se produzca la incorporación de profesorado nuevo al Centro, sea a comienzo de curso o durante el mismo, se establecerá un procedimiento para su rápida puesta al día en el uso de las TIC y en su aplicación en el aula.
- Para ello puede ser oportuno un procedimiento de tutorización tecnológica personalizada en la que un profesor con experiencia o el coordinador TIC de la etapa correspondiente guíe los primeros pasos del nuevo docente. Dentro de los aspectos fundamentales caben resaltar los siguientes:

#### **Con respecto a la cuenta de correo electrónico:**

- Entrega del usuario y contraseña de la cuenta de correo fefcoll
- Entrega del usuario y contraseña de la cuenta de correo dominicasvalladolid.es
- Acceso al grupo de profesores de etapa correspondiente donde se encuentran almacenados diferentes documentos.
- Acceso al espacio de almacenamiento OneDrive asociado a la cuenta de correo

#### **Con respecto a la aplicación *Educamos*:**

- Entrega del usuario para el acceso a la aplicación *Educamos*
- Explicación del sistema por el que le llegará la contraseña de acceso a la aplicación y el método para modificarla

#### **Hecho lo anterior:**

- Explicación del entorno inicial de la aplicación con sus diferentes opciones en la pantalla inicial
- Lectura de comunicados
- Acceso a las diferentes materias en las que impartirá clase
- Creación de controles
- Introducción de notas de controles
- Introducción de incidencias ocurridas en el día a día de su labor docente
- Introducción de notas de evaluación y observaciones
- Introducción de ausencias/retrasos
- Manejo de la aplicación *Educamos* para smartphone
- Asignación de horas de tutoría

#### **Con respecto a las aulas de informática y al equipamiento de aula**

- El coordinador TIC de la etapa correspondiente explicará, al nuevo docente, las normas de uso del alumnado de las aulas de informática y de aula y las sanciones correspondientes en el caso de incumplimiento de las mismas en el desarrollo de la actividad diaria.

- El coordinador TIC de la etapa correspondiente explicará, al nuevo docente, el proceso que debe llevarse a cabo en el caso de problemas técnicos con alguno de los elementos.
- El coordinador TIC de la etapa correspondiente explicará, al nuevo docente, los recursos que se encuentran a su disposición para el uso con el alumnado y la ubicación de los mismos y el proceso de petición de instalación de nuevo software
- El coordinador TIC de la etapa informará al nuevo docente de las normas de buen uso de la conexión a internet
- El coordinador TIC de la etapa informará al nuevo docente de los sistemas de seguridad y acceso a información del alumnado, acorde a lo que dicta la LOPD

Necesariamente el proceso deberá de ser concreto y rápido. Conviene que el equipo directivo se implique directamente en el proceso para dotarle de un carácter formal.

## **ANEXO V. PLAN DE ACOGIDA TIC DEL ALUMNADO**

### **Acogida de los nuevos alumnos: tutorización TIC**

- Cuando se produzca la incorporación de alumnado nuevo al Centro, sea a comienzo de curso o durante el mismo, se establecerá un procedimiento para su rápida puesta al día en el uso de las TIC.
- Para ello puede ser oportuno un procedimiento de tutorización tecnológica personalizada del maestro-tutor con el alumno le guíe en sus primeros pasos. Dentro de los aspectos fundamentales caben resaltar los siguientes:

#### **Con respecto a la cuenta de correo electrónico:**

- Entrega del usuario y contraseña de la cuenta de correo fefcoll.
- Entrega del usuario y contraseña de la cuenta de correo dominicavalladolid.es.
- Acceso al grupo clase de etapa correspondiente donde se encuentran almacenados diferentes documentos.
- Acceso al espacio de almacenamiento OneDrive asociado a la cuenta de correo.

## **ANEXO VI. PLAN DE ACOGIDA TIC DE LAS FAMILIAS.**

### **Acogida a las nuevas familias: tutorización TIC**

- Cuando se produzca la incorporación de familias nuevas al Centro, sea a comienzo de curso o durante el mismo, se establecerá un procedimiento para su rápida puesta al día en el uso de las TIC.

- Para ello puede ser oportuno un procedimiento de tutorización tecnológica personalizada en la que un profesor con experiencia o el coordinador TIC de la etapa correspondiente guíe los primeros pasos de la nueva familia: correo electrónico, plataforma educativa y aula virtual Google Classroom. Dentro de los aspectos fundamentales caben resaltar los siguientes:

**Con respecto a la cuenta de correo electrónico:**

- Entrega del usuario y contraseña de la cuenta de correo fefcoll del alumno.
- Entrega del usuario y contraseña de la cuenta de correo dominicavalladolid.es
- Acceso al grupo de alumnos de etapa correspondiente donde se encuentran almacenados diferentes documentos.
- Acceso al espacio de almacenamiento OneDrive asociado a la cuenta de correo.

**Con respecto a la aplicación *Educamos*:**

- Entrega del usuario para el acceso a la aplicación *Educamos*
- Explicación del sistema por el que le llegará la contraseña de acceso a la aplicación y el método para modificarla

**ANEXO VII. CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL DOCENTE.**

CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL DOCENTE.	Lo desconozco.	Lo he escuchado 1 vez.	Lo conozco ligeramente.	Lo conozco en detalle.	Trabajo en este sentido.	Soy experto.
<b>ÁREA 1. INFORMACIÓN Y ALFABETIZACIÓN INFORMACIONAL</b>						
1.1. Trabajo con información, datos y contenidos digitales.						
1.2. Valoro la información, datos y contenidos digitales.						
1.3. Guardo y rescato información, datos y contenidos digitales.						
<b>AREA 2. COMUNICACIÓN Y COLABORACIÓN</b>						
2.1. Interactúo con las TIC.						

2.2. Colaboro y participo en la difusión de información y contenidos digitales.						
2.3. Participo de forma activa en las RRSS.						
2.4. Creo y difundo contenidos web.						
2.5. Conozco las normas que rigen los contenidos digitales.						
2.6. Tengo constancia y valoro la identidad digital.						
<b>AREA 3. CREACIÓN DE CONTENIDOS DIGITALES</b>						
3.1. Propongo y elaboro contenidos digitales.						
3.2. Ayudo en la reelaboración de contenidos digitales.						
3.3. Conozco la norma sobre los derechos de autor y licencias y los utilizo en mis contenidos digitales.						
3.4. Programo en mis áreas incluyendo las TIC.						
<b>AREA 4. SEGURIDAD</b>						
4.1. Soy consciente de que se necesita proteger los dispositivos.						
4.2. Soy consciente de que existe la protección de datos personales e identidad digital.						
4.3. Protejo mi salud de los efectos negativos que pueden traer consigo las nuevas tecnologías.						
4.4. Soy consciente de qué se necesita protección del entorno respecto a las nuevas tecnologías.						
<b>AREA 5. RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS</b>						
5.1. Se solucionar problemas técnicos.						
5.2. Detecto las necesidades y elaboro soluciones.						
5.3. Mejoro el uso de las tecnologías de forma creativa.						
5.4. Detecto posibles desconocimientos en el ámbito tecnológico y busco soluciones.						



**ANEXO VIII. CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL DEL ALUMNADO.**

<b>CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL DEL ALUMNADO.</b>		<b>No</b>	<b>Muy poco</b>	<b>Bastante</b>	<b>Sí, mucho.</b>
1	Conozco el término de dispositivo digital.				
2	Me siento cómodo trabajando con dispositivos digitales.				
3	Tengo la habilidad de moverme por dispositivos digitales cómodamente.				
4	Poseo una identidad digital con la que puedo trabajar con los dispositivos digitales.				
5	Leo y comprendo textos escritos en dispositivos digitales.				
6	Escribo digitalmente textos.				
7	Participo en red con personas del Centro educativo.				
8	Participo en red, investigo y colaboro con personas externas al Centro.				
9	Realizo trabajos grupales mediante herramientas de trabajo colaborativo.				
10	Genero contenido multimedia.				
11	Conozco las herramientas que trabajo en clase y las sé manejar con soltura.				
12	Contribuyo a la ética y legalidad de la información que publico en red.				

**ANEXO IX. CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL PARA EL RESTO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL PARA EL RESTO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.		Nunca o casi nunca.	Muy pocas veces.	Algunas veces.	Bastantes veces.	Siempre
1	Trabajo con información, datos y contenidos digitales.					
2	Valoro la información, datos y contenidos digitales.					
3	Guardo y rescato información, datos y contenidos digitales.					
4	Interactúo con las TIC.					
5	Participo de forma activa en las RRSS.					
6	Conozco las normas que rigen los contenidos digitales.					
7	Tengo constancia y valoro la identidad digital.					
8	Soy consciente de que se necesita proteger los dispositivos.					
9	Soy consciente de que existe la protección de datos personales e identidad digital.					
10	Protejo mi salud y la de mis hijos de los efectos negativos que pueden traer consigo las nuevas tecnologías.					
11	Soy consciente de qué se necesita protección del entorno respecto a las nuevas tecnologías.					
12	Se solucionar problemas técnicos.					
13	Detecto las necesidades y elaboro soluciones.					
14	Mejoro el uso de las tecnologías de forma creativa.					
15	Detecto posibles desconocimientos en el ámbito					



## ANEXO X. PLAN DE COMUNICACIÓN

### 1. COMUNICACIÓN INTERNA:

#### 1.1. Canales propuestos:

- Directo – presencial.
- Educamos
- Correo Electrónico de la Fundación Educativa F. Coll (@fefcoll.org).
- Página web (<http://www.dominicasvalladolid.es/>)
- Teléfono – correo postal. (983 231 402 – Paseo Zorrilla 87, 47008)
- Agenda – nota manuscrita.
- RRSS (Instagram - Facebook – Twitter).
- Calendario Microsoft [Office365](#).

#### 1.2. Equipo de Titularidad FEFC

Priorizar el correo electrónico de la Fundación Educativa Francisco Coll (@fefcoll.org)

- Flujo de comunicación entre Equipo Titularidad FEFC y Personal Docente.
- Flujo de comunicación entre Equipo de Titularidad FEFC y Grupos de Trabajo.
- Flujo de comunicación entre Equipo de Titularidad FEFC y Equipo Directivo.

#### 1.3. Equipo Directivo

- Flujo de comunicación entre Equipo Directivo y Personal Docente.
  - A través el correo electrónico de las Fundación Educativa F. Coll (@fefcoll.org)
- Flujo de comunicación entre Equipo Directivo y Grupos de trabajo.
  - Existe la figura del enlace.
  - A través el correo electrónico de las Fundación Educativa F. Coll (@fefcoll.org)
- Flujo de comunicación entre Equipo Directivo y Delegado Sindical.
  - A través el correo electrónico de las Fundación Educativa F. Coll (@fefcoll.org)
- Flujo de comunicación entre Equipo Directivo y Antiguos alumnos.
  - A través el correo electrónico de las Fundación Educativa F. Coll (@fefcoll.org)
- Flujo de comunicación entre Equipo Directivo y Consejo Escolar.
  - A través el correo electrónico de las Fundación Educativa F. Coll (@fefcoll.org)
- Flujo de comunicación entre el Equipo Directivo.
  - A través el correo electrónico de las Fundación Educativa F. Coll (@fefcoll.org)

#### 1.4. Departamento de Orientación:

- Flujo de comunicación entre Departamento de Orientación y Equipo Directivo.
  - A través el correo electrónico de las Fundación Educativa F. Coll (@fefcoll.org)

- Flujo de comunicación entre Departamento de Orientación y Personal Docente.
  - Tablón en la sala de profesores.
  - A través el correo electrónico de las Fundación Educativa F. Coll (@fefcoll.org)
- Flujo de comunicación entre Departamento de Orientación y Alumnado.
  - A través del tutor.

### **1.5. Personal Docente**

- Flujo de comunicación entre el Personal Docente y el Consejo Escolar.
  - Priorizar la comunicación con el Equipo Directivo.
- Flujo de comunicación entre el Personal Docente y el Delegado Sindical.
  - Priorizar el trato directo.
- Flujo de comunicación entre el Personal Docente y Administración.
  - A través el correo electrónico de las Fundación Educativa F. Coll (@fefcoll.org)
- Flujo de comunicación entre el Personal Docente y el Equipo Directivo.
  - A través el correo electrónico de las Fundación Educativa F. Coll (@fefcoll.org)
- Flujo de comunicación entre Personal Docente y Dirección Etapa:
  - A través el correo electrónico de las Fundación Educativa F. Coll (@fefcoll.org)
- Flujo de comunicación entre el Personal Docente.
  - A través el correo electrónico de las Fundación Educativa F. Coll (@fefcoll.org)
- Flujo de comunicación entre el Personal Docente y el alumnado/familias:
  - A través de la plataforma Educamos.

### **1.6. Alumnado:**

#### Educación Infantil y Primaria:

- Flujo de comunicación entre Alumnado y Equipo Directivo.
  - A través de las familias y el tutor.
- Flujo de comunicación entre Alumnado y Personal Docente.
  - Priorizar trato directo.
  - Valorar uso de cuentas de Educamos para el alumnado. Valorar específicamente diversificar las informaciones que se dan a los padres y madres y a los alumnos.
- Flujo de comunicación entre Alumnado y Dirección Etapa.
  - Protocolo: Tutor y Dirección de etapa. Si la Dirección lo considera, contactará con el alumno de forma Directo Presencial.
- Flujo de comunicación entre Alumnado y Administración.
  - Priorizar trato directo entre familias y administración.

- A través del correo electrónico [administracion.valladolid@fefcoll.org](mailto:administracion.valladolid@fefcoll.org).
- Flujo de comunicación entre Alumnado y Secretaría.
  - Priorizar trato directo entre familias y administración.

#### Educación Secundaria:

- Flujo de comunicación entre Alumnado y Equipo Directivo.
  - A través del tutor.
- Flujo de comunicación entre Alumnado y Personal Docente.
  - Priorizar trato directo.
  - Valorar uso de cuentas de Educamos para el alumnado. Valorar específicamente diversificar las informaciones que se dan a los padres y madres y a los alumnos.
- Flujo de comunicación entre Alumnado y Dirección Etapa
  - Protocolo: Delegado, Tutor y Dirección de etapa. Si la Dirección lo considera, contactará con el alumno de forma Directo Presencial.
- Flujo de comunicación entre Alumnado y Administración
  - Priorizar trato directo en horario estipulado por administración.
- Flujo de comunicación entre Alumnado y Secretaría
  - Priorizar trato directo en horario estipulado por secretaría.

#### 1.7. Familias:

- Flujo de comunicación entre Familias y Personal docente
  - Priorizar Educamos y contacto directo (Infantil).
  - Justificar ausencia: Un Aviso por Educamos a tutor (El tutor reenviará la justificación a los profesores del curso).
  - Indisposición del alumnado durante la jornada lectiva:
    - Llamar a los padres para que vengan a recogerlo.
    - Los padres tendrán que autorizar por teléfono ante el tutor o director pedagógico en su defecto que otra persona pueda recogerlo.
    - Si no pueden venir ni localizar a ningún familiar, el alumno no puede salir solo del centro.
  - Salida de los alumnos por motivos médicos o administrativos
    - Priorizar mensaje por Educamos enviado a tutor (el tutor avisará a todo el profesorado del alumno el día anterior) en su defecto nota firmada.
    - Si el tutor o profesor titular durante la hora en la que el alumno se ausenta no está debe haber dejado aviso al profesor sustituto. Priorizar el uso de Educamos.
  - Solicitud de tutorías. Priorizar Educamos.
  - Autorizar salidas escolares: Priorizar Educamos.
- Flujo de comunicación entre Familias y Equipo Directivo.

- Priorizar formulario de contacto página web.
- Solicitud de espacios. Formulario contacto página web.
- Solicitud de reunión: Formulario contacto página web.
- Flujo de comunicación entre Familias y AMPA.
  - Acudir al colegio en el horario del AMPA. Se podría poner un email en la web.
- Flujo de comunicación entre Familias y Departamento de Orientación.
  - A través de la plataforma Educamos.
  - A través del tutor.

## 2. COMUNICACIÓN EXTERNA

### 2.1. Canales propuestos:

- Directo – presencial - interpersonal (exalumnos, propios trabajadores del centro, padres y madres, personal de extraescolares,...)
- Correo Electrónico de la Fundación Educativa F. Coll (@fefcoll.org).
- Página web (<http://www.dominicasvalladolid.es/>)
- RRSS (*Instagram - Facebook – Twitter*).
- Medios de comunicación (prensa escrita, radio, buscadores...)
- Teléfono – correo postal. (983 231 402 – Paseo Zorrilla 87, 47008)
- Señalética
- Folletos

### 2.2. Flujo de comunicación institucional:

#### 2.2.1. Comunicación institucional del centro con:

- Comunidad Educativa.
- Ayuntamiento de Valladolid y pueblos de alrededor.
- Asociaciones con o sin ánimo de lucro.
- Fundaciones.
- Medios de comunicación
- Organización de actividades (autocares, centros de interpretación de la naturaleza, museos, organizaciones deportivas, etc.)

#### 2.2.2. Comunidad Educativa en eventos con Reunión General de padres y madres:

- Festival de Navidad.
- Día de la Paz.
- Bocata Solidario.
- Festival de los abuelos.
- Día de las puertas abiertas.
- Día del deporte

- Olimpiadas
- Graduación Infantil y Secundaria.
- Fiesta del Padre San Francisco Coll.
- Reunión periódica de Antiguos Alumnos (por promociones)

### 3. EVALUACIÓN DE PLAN

Este punto es una breve autoevaluación del estado de la Comunicación en el Centro, con el objetivo de detectar puntos fuertes a mantener y puntos débiles a reforzar.

#### 3. 1) Implantación del Plan de Comunicación FEFC en el centro

En todos los niveles y en todas las etapas a través de comunicación interna y sesiones de formación para profesorado en las que se ha presentado y explicado detalladamente el Plan de Comunicación elaborado para este curso ~~2021-22~~[2022-2023](#).

#### 3. 2) Evaluación de Objetivos

El objetivo general que se marcó en el Plan de Comunicación fue de 26 matrículas en E. Infantil Actualmente hemos conseguido 27.

#### 3. 3) Definición de la Estrategia de Comunicación del colegio para este curso (Objetivos, Ejes de Comunicación, puntos de diferenciación, Plan de Contenidos, mensajes, medios, acciones, timing...).

Hemos mantenido de una manera eficaz la estrategia de Comunicación que se usó durante el curso anterior, nuevamente con unos resultados satisfactorios.

Se ha continuado con una campaña que destaca por su gran presencia en redes sociales, donde con un lenguaje cercano y propio se ha interactuado con nuestro público de manera constante. Asimismo, se ha seguido trabajando con un cronograma por cursos con el objetivo de que todas las etapas puedan mostrar a nuestros públicos todos los proyectos y actividades que se realizan en el Centro: el qué trabajamos, el cómo y el por qué.

La web continúa siendo nuestro hall central, a donde se redirige a todo aquel que precise de buscar información relacionada con el Centro o quiera informarse a nivel general de las actividades y proyectos que tienen lugar en él.

### **3. 4) Proyecto Web del centro (Estado actual y sugerencias de mejora):**

Se ha seguido haciendo una actualización constante de los contenidos mostrados en la página web del centro, informando de todas las acciones o momentos importantes.

Como sugerencia de mejora planteamos llevar a cabo, este próximo curso, un espacio de almacenamiento de contenidos elaborados por los profesores y de acceso todos los alumnos del centro. Este espacio sería de acceso común a todo el alumnado, para que aquellos alumnos que necesiten reforzar contenidos de otros cursos tengan accesibilidad a los mismos sin necesidad de que el profesor de ese curso les dé acceso.

Se ha avanzado en la inclusión de contenido, incorporando accesos a los proyectos de e-twinning y Erasmus+ en los que el centro se encuentra inmerso.

~~Debido a la actual configuración llevada a cabo por la empresa que se ocupa de las páginas web de Fundación, no es posible evaluar el número de páginas por sesión y el tiempo que permanecen los usuarios en cada una, al igual que la tasa de rebote. Por la configuración de la empresa que se ocupa de las páginas web de Fundación, no se puede evaluar el número de páginas por sesión y el tiempo de los usuarios en cada una, igual que la tasa de rebote.~~

### **3. 5) Proyecto RRSS del centro (Estado actual y sugerencias de mejora):**

Se trabajan las tres principales redes sociales (FB, TW e IG) siendo FB e IG las más utilizadas. Continuamos realizando publicaciones a diario, mínimo 15 semanales entre las tres redes sociales, con una recepción y repercusión muy positivas.

Adjuntamos gráficos de los resultados donde se puede apreciar numéricamente esta progresión.

### **3. 6) Señalética (Piezas colocadas o en proyecto):**

Existe el cartel sobre la fachada del centro en el que se explican los aspectos fundamentales de nuestro centro, pero debe ser remodelado y actualizado.

Se ha añadido, en la fachada, cartel informando que el centro es examinador de Cambridge

Se ha añadido, en la fachada, cartel informando que el centro participa en el proyecto Erasmus + Se han colocado, por los pasillos de todas las etapas, carteles que han ido marcando en las diferentes fechas importantes de Pastoral.

### **3.7) Identidad Corporativa (Uso de los recursos corporativos):**



Se utilizan siempre, tanto a nivel interno como en las publicaciones que se hacen al exterior, los logos y colores corporativos definidos desde Fundación. Este elemento nos diferencia con identidad propia en todas las vías de comunicación. En lo que se refiere a publicaciones en RRSS, ellas van acompañadas de los “hashtags” “#AnunciataValladolid”, “#SomosAnunciata” y “#SomosDeporte”.

### **3.8) Elementos de marketing (regalos promocionales, piezas producidas):**

Se remodelaron los trípticos que se entregan a las familias de nuevo ingreso en el centro y, en general, a todas las familias que se acercan a nuestras instalaciones para recibir cualquier tipo de información. Se remodelaron los trípticos que se entregan a las familias de nuevo ingreso en el centro y a las que se acercan a nuestras instalaciones para recibir información.

Todos los años se remodela y acondiciona el “welcome Pack” que se entrega a las familias que se acercan al centro durante el periodo de PPAA

### **3.9) Comunicación Interna (Estrategias en marcha, canales de comunicación y funcionamiento):**

El equipo de Comunicación está en constante comunicación a través de un grupo de Teams y reuniones presenciales.

Uno de los miembros del equipo hace la función de enlace con el Equipo Directivo.

La directora general y el coordinador de Comunicación han realizado un seguimiento trimestral de la comunicación del Centro a través de reuniones al inicio de cada trimestre en las que se abordaban los asuntos más importantes de cada periodo.

### **3.10) Recepción (Estado actual y sugerencias de mejora):**

El mobiliario del Centro es muy antiguo y no se prevé disponer próximamente de los medios económicos necesarios para cambiarlos.

### **3.11) Guía de Medios de Comunicación (Estado actual):**

Disponemos de una lista de contactos de prensa y radio de Castilla y León a donde se envían nuestros eventos importantes con la esperanza de que se haga eco de los mismos.

### **3.12) Creación de espacios amables (Estado actual y sugerencias de mejora):**

Contamos con varias salitas de recepción con mesa y sillones para tutorías o entrevistas. Además, la decoración del centro ha sido adecuada de manera especial para la jornada de Puertas Abiertas.

Sin embargo, el mobiliario sigue siendo antiguo y es inevitable dar una sensación un tanto anticuada.

### **3.13) Otros/Sugerencias (Temas a añadir, proponer, destacar, mejorar...):**

Como llevamos señalando desde hace varios años, la falta de fondos económicos para llevar a cabo un lavado de imagen del Centro nos lastra, pues la mayor parte de las instalaciones son muy antiguas y están deterioradas o rotas.

Creación de más espacios amigables.

Alquiler de espacios (como el Teatro) en horario no lectivo.

Se propone la posibilidad de añadir patrocinadores (ej.: deporte, librerías, Amazon, etc.) en la parte inferior de nuestra web como fuente de recursos.

## **ANEXO XI. PROTOCOLO DE ACCESO A LA RED WIFI.**

La red Wifi del Centro consta de diferentes puntos de acceso, switches y un Gateway configurables independientemente. Dichos puntos de acceso podrán ser reconfigurados cuando ocurra alguna de las siguientes circunstancias:

- Modificación de la contraseña de la red Wifi
- Fallo en alguno de ellos
- Cualquier problema que requiera una modificación del punto de acceso.

Los datos completos de acceso a estos puntos, así como la lista de contraseñas prefijada para la red Wifi son accesibles por los coordinadores TIC de etapa

Por norma general, la contraseña de la red Wifi se cambia cada año salvo que por alguna situación especial deba hacerse en un periodo menor de tiempo

## **ANEXO XII. PROTOCOLO DE ENTREGA Y RECOGIDA DE HARDWARE PORTÁTIL DEL CENTRO.**

Por norma general, todos los ordenadores portátiles de aula, junto con sus cargadores y los mandos a distancia de encendido y control de los proyectores de aula (y cualquier otro hardware de uso en el aula) deberá quedar registrado y constar de un documento de trazabilidad que determine su ubicación en cada momento

Este proceso será especialmente importante de cara al final/inicio de los cursos académicos, aunque cualquier recepción de nuevos equipamientos deberá estar igualmente registrado.

Los coordinadores TIC de ambas etapas se encargarán de que este material quede correctamente almacenado al finalizar cada curso académico y antes de que los docentes comiencen a disfrutar del periodo vacacional. El punto de almacenamiento será el laboratorio de química de secundaria

Siempre que se realice esta última recogida de material, se cumplimentará la hoja adjunta que consta de los siguientes campos:

- Curso al que pertenece el material
- Material entregado
- Fecha de la entrega
- Firma

### **Finalización del curso académico**

Todos los equipos, así como su hardware asociado deberá quedar perfecta e inequívocamente identificado y se depositará en el lugar indicado a tal efecto. Para facilitar este proceso, los coordinadores TIC se encargarán de recoger los equipos de sus etapas.

### **Inicio del curso académico**

En los días iniciales del curso académico, todo el material entregado al finalizar el anterior curso volverá a ser entregado a la misma persona que lo depositó anteriormente.

Ambos coordinadores TIC comprobarán que el material que se devuelve es el mismo que se entregó con anterioridad y se dejará constancia de la entrega del mismo con la fecha y firma de la persona a la que se le entrega en la hoja adjunta.

Si se encontrase alguna anomalía (falta de material, material con desperfectos, etc.) se dejará constancia de dicha anomalía en la hoja de registro y se procederá a solucionar el problema encontrado. Una vez entregado todo el material, se guardará y almacenará la hoja de entrega/recogida por si hubiera algún problema posteriormente.

### **En cualquier momento del curso**

Si durante el normal desarrollo del curso académico es necesario adquirir algún componente, el proceso de entrega del mismo seguirá idéntico proceso al comentado anteriormente, dejando constancia del hecho en la hoja adjunta.

### **HOJA DE ENTREGA / RECOGIDA DE MATERIAL INFORMÁTICO**

<b>Curso</b>	<b>Material</b>	<b>Persona entrega/recoge</b>	<b>que</b>	<b>Fecha</b>	<b>Entrega/ Recogida</b>

### **ANEXO XIII. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE DETECCIÓN DE ACOSO TIC.**

Ante la detección o comunicación de una situación de acoso escolar a través de cualquier elemento TIC y cuya procedencia sea un elemento del Centro se tomarán las siguientes determinaciones:

- Lectura de la ORDEN EDU/1071/2017, de 1 de diciembre, por la que se establece el "Protocolo específico de actuación en supuestos de posible acoso en centros docentes, sostenidos con fondos públicos que impartan enseñanzas no universitarias de la Comunidad de Castilla y León" donde se especifica todo el protocolo a seguir.
- Recogida del hecho dejando constancia por escrito de lo ocurrido, cómo se ha detectado, fecha en la que ha ocurrido, personas involucradas y sus testimonios. Todo esto por parte del coordinador TIC de la etapa correspondiente.
- Información del hecho al director/a de la etapa correspondiente.
- Información al coordinador de convivencia

A partir de este momento, tanto el director/a de la etapa correspondiente como el coordinador de convivencia determinarán los procedimientos a seguir.

Por parte de los coordinadores TIC se tomarán las siguientes medidas siempre que el hecho tenga su origen en un equipo del Centro:

- Se revisará dicho equipo con las herramientas necesarias para obtener toda la información posible referente al hecho.
- Se redactará un informe y se enviará el mismo al director/a de etapa correspondiente y al coordinador de convivencia.

### **Protocolo de Actuación en Casos de Ciberacoso Escolar**

#### **Definición de ciberacoso escolar:**

El ciberacoso escolar se define como el uso de tecnologías de la información y la comunicación, como internet, redes sociales, correo electrónico o mensajes de texto, para acosar, intimidar, humillar o causar daño a otros estudiantes de forma repetida y deliberada.

#### **Detección y prevención:**

El centro educativo promoverá la sensibilización y la educación sobre el uso responsable y seguro de las tecnologías de la información y la comunicación. Se fomentará la participación de estudiantes, profesores y personal en actividades de prevención del ciberacoso. Se establecerán normas de convivencia digital claras y se difundirán entre la comunidad educativa.

#### **Identificación y denuncia:**

Se proporcionará a los estudiantes canales seguros y confidenciales para denunciar casos de ciberacoso, como un buzón de denuncias o un correo electrónico específico. Se animará a los estudiantes a informar a un adulto de confianza sobre cualquier situación de ciberacoso que presencien o experimenten.

### Investigación y evaluación:

El centro designará a una persona responsable de investigar las denuncias de ciberacoso y evaluar su gravedad. Se recopilarán pruebas relevantes, como capturas de pantalla o registros de conversaciones, para respaldar la investigación. Se mantendrá la confidencialidad de las personas involucradas en el proceso de investigación.

### Medidas de intervención:

En caso de confirmarse un caso de ciberacoso, se tomarán medidas disciplinarias proporcionales a la gravedad de la situación, de acuerdo con las normas del centro educativo y la normativa vigente. Se brindará apoyo y asesoramiento tanto a la víctima como al acosador, en colaboración con los servicios de orientación y psicología del centro educativo.

### Comunicación y seguimiento:

Se informará a los padres o tutores legales tanto de la víctima como del acosador sobre el caso de ciberacoso y las medidas tomadas. Se realizará un seguimiento continuo para asegurar que el ciberacoso cese y prevenir futuros episodios. Se implementarán actividades de sensibilización y formación dirigidas a estudiantes, padres y profesores sobre los riesgos del ciberacoso y las estrategias de prevención.

## **ANEXO XIV. PLAN DE SEGURIDAD TIC.**

### **1.- PROTECCIÓN, CONFIDENCIALIDAD, CONSERVACIÓN Y SEGURIDAD DE LOS DATOS DE CARÁCTER ACADÉMICO Y EDUCATIVO.**

#### **1.1.- ARCHIVOS CON INFORMACIÓN SENSIBLE**

El Centro educativo no mantiene actualmente ningún fichero con datos personales de alumnos, familias, docentes u otros miembros de la comunidad educativa ya que toda esta información se encuentra almacenada en la Aplicación *Educamos* con servidores alojados en dependencias de la empresa ACENS que cuenta con las medidas de seguridad necesarias que garantizan la confidencialidad de los mismos.

Se sigue apostando por que no existan listas impresas con datos personales y que estas sólo sean accesibles a los tutores correspondientes a través de la aplicación *Educamos* para cuando sea necesaria su consulta (llamada telefónica a las familias, acceso a algún tipo de dato del alumno, etc.). De esta manera se evita su posible pérdida y los riesgos que entraña el disponer de esta información impresa.

A pesar de todo lo anterior, el ordenador de secretaría sí que puede albergar en algún momento y de modo temporal algún fichero con información sensible. Para evitar posibles accesos no autorizados, este equipo se encuentra protegido por contraseña solamente conocida por los encargados de realizar las labores de secretaría. Los ficheros con datos personales serán eliminados del equipo y destruidos tan pronto como haya finalizado el periodo en el que haya sido necesario su uso.

No se ha dado ningún caso, hasta la fecha actual, en el que se haya tenido que extraer un fichero con información sensible a un dispositivo externo tipo USB o similar ya que, al ser información ubicada en servidores externos, se puede acceder a ella desde cualquier dispositivo con conexión a internet siempre que se disponga de acceso autorizado al mismo.

## **1.2.- DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN, IMÁGENES Y DATOS DENTRO Y FUERA DEL CENTRO.**

El Centro posee una cuenta en la red Twitter donde inicialmente un grupo de docentes irá subiendo las diferentes actividades que se vayan realizando y que no correspondan a la web. Además de la anterior los miembros pertenecientes al AMPA y el grupo de EXALUMNOS poseen grupo propio de Facebook. Es responsabilidad de estos grupos el mantenimiento de sus redes sociales y el buen uso que se haga de las mismas.

En lo que se refiere al Centro, hay varios blogs que se mantienen activos y las intervenciones que se llevan a cabo están controladas periódicamente

En cuanto a imágenes/vídeos en los que aparecen alumnos pertenecientes al Centro, al principio de cada curso académico se recogen las fichas correspondientes de autorización en las que cada alumno manifiesta su permiso, o no, para que su imagen sea utilizada por parte del Centro, tanto en la página web, como en alguna publicación que se realice y que tenga su origen en el Centro (programas de Tv, periódicos, calendarios, etc.) Aquellos alumnos que no permitan el uso de su imagen serán retirados de estos actos en el momento en el que se vaya a captar su imagen o colocados estratégicamente de modo que no sean distinguibles.

En cuanto a las representaciones que se realicen en el Centro (Navidad, días de especial relevancia, etc.) el Centro avisará por el medio más adecuado de que es responsabilidad de cada persona invitada el buen y adecuado uso que se haga de las imágenes que se tomen.

## **2.- SEGURIDAD DE LA RED Y DE LOS EQUIPOS**

### **2.1.- EQUIPO RESPONSABLE. TAREAS A REALIZAR**

El equipo responsable de mantener la seguridad de la red lo componen los coordinadores TIC de etapa que, en reunión mantenida a principio de cada curso académico, determinarán las necesidades de creación de usuarios y contraseñas a los diferentes servicios de la red. Estos servicios están determinados por:

- Tareas administrativas (administración)
- Tareas de secretaría/*Educamos* (certificados, notas, listados, soluciones a problemas con *Educamos* familias...)
- Tareas de dirección (general y de etapa)
- Tareas de labor docente (Ordenadores de aula para uso del profesor)
- Tareas de alumnado (Ordenadores de aulas de informática)

Los usuarios y sus respectivas contraseñas son conocidos por ambos coordinadores TIC, así como por las personas pertenecientes a cada uno de los anteriores grupos y no son difundidas entre ellos.

Estos usuarios y sus respectivas contraseñas están almacenados por:

- Cada coordinador TIC
- Por dirección general del Centro

El acceso a esta información en los equipos donde está guardada está igualmente asegurado por otra contraseña con el software KeePass

Todos los usuarios creados en los anteriores grupos tienen privilegios de usuario y, en ningún momento, se utilizarán cuentas de acceso con nivel administrador para salvaguardar el daño accidental al equipo, así como de modificaciones que pudiesen afectar al correcto funcionamiento de éste. Solamente cuando sea necesaria la modificación de algún parámetro importante que requiriese un nivel de administración se accederá con una cuenta de este nivel y solamente uno de los coordinadores TIC (tras completar la hoja de petición correspondiente) procederá a realizar la acción pedida, comprobando posteriormente que el resto de las aplicaciones siguen funcionando correctamente y que no se ha modificado ningún parámetro de seguridad del equipo.

Si se detectase un fallo de seguridad en cualquiera de estos equipos, se procederá de manera inmediata a modificar todos los usuarios y contraseñas del equipo afectado, así como del resto de servicios citados con anterioridad a modo de prevención de accesos no autorizados

Todos los miembros que realizan tareas en los servicios anteriormente citados han sido informados de los riesgos que supone un acceso no autorizado a la información que allí se maneja a través de charlas informativas realizadas por un miembro de PRODAT, que igualmente

informó de las acciones a realizar en caso de que se produjese un robo de material que contenga información sensible.

## **2.2.- ROBO O PÉRDIDA**

Cualquier miembro de la comunidad educativa, especialmente los docentes, pueden guardar en sus equipos personales información sensible para la realización de las tareas diarias con los alumnos. Si se produjese una pérdida de esta información (robo, olvido de un equipo en algún lugar público, etc.) lo primero que debe realizar es un parte de denuncia ante la policía del material desaparecido indicando el tipo de información que contenía. Esto es extensible si el robo se produce en alguno de los equipos que forman parte del centro escolar, sea este de uso de alguno de los servicios generales o de uso en el aula.

Para evitar lo anteriormente citado, desde coordinación TIC se recuerda periódicamente a los docentes que eliminen de sus equipos cualquier información sensible que puedan tener almacenada para usar en su labor diaria en el momento en el que ésta ya no sea necesaria. Igualmente se recuerda que no se almacenen ficheros de datos en los ordenadores de uso en el aula y que se evite totalmente el uso de información impresa con datos sensibles.

Anualmente se realizará una entrevista a los miembros de estos grupos acerca del funcionamiento adecuado de los mismos, anotando cualquier mejora que pudiese llevarse a cabo

## **2.3.- SEGURIDAD INALÁMBRICA**

Del mismo modo que con los anteriores sistemas, las tareas de mantenimiento, configuración y seguridad de la red inalámbrica formada por los el router y los diferentes puntos de acceso es tarea de los coordinadores TIC.

La seguridad, en lo que se refiere al acceso a determinados lugares de internet, se encuentra gestionado por un Gateway puesto al día con regularidad

## **2.3 SUBREDES**

Actualmente no hay subredes definidas en nuestro Centro

## **2.4 ACCESO A INTERNET**

El acceso a internet se realizará siempre de manera responsable y teniendo como finalidad última el estudio, la adquisición de información y conocimientos relacionados con la formación de los alumnos y la búsqueda de datos importantes y/o relevantes.

El responsable de que en cada aula se realice un correcto acceso a la web será el profesor que en ese momento se encuentre haciendo uso de internet.

Si se detecta un uso incorrecto del acceso a internet el profesor en cuya clase se ha realizado el acceso no autorizado informará al coordinador TIC de esta acción. Éste modificará aquellos aspectos de seguridad necesarios para que no se vuelva a producir una acción similar. A continuación, se informará al coordinador de convivencia y al director de etapa de dicha acción, los cuales determinarán la sanción a aplicar. El coordinador TIC mantendrá con el alumno implicado una charla acerca del buen uso de la red y de los problemas originados por un uso no adecuado de la misma.

Una vez instalado y configurado correctamente este software se procederá a realizar una lista con las páginas de acceso bloqueado o no

### 3.- SEGURIDAD EN LOS EQUIPOS

#### 3.1 EQUIPO RESPONSABLE. TAREAS

Los coordinadores TIC de cada etapa serán los responsables de garantizar el correcto uso y funcionamiento de los equipos de su etapa y con una periodicidad quincenal o menor comprobarán que todas las herramientas que anteriormente se han ido nombrando funcionan correctamente y realizan sus tareas de modo correcto.

El listado completo de herramientas a comprobar es el siguiente:

- ANTIVIRUS- AVG
- ICALC (controla el aula)
- RATOOL (bloqueador USB)
- SQUID (Monitoriza el uso de la red) – EN PROCESO DE INSTALACIÓN
- USUARIOS Y CONTRASEÑAS (Administrador / usuario / invitado)

Con respecto a este último punto, antes de comenzar el curso académico la cuenta usuario será borrada y creada de nuevo para restablecer sus parámetros iniciales. La cuenta de invitado será limpiada con igual finalidad.

En el caso de que alguna de las anteriores herramientas no funcionase correctamente se procederá a solventar esta situación haciendo que ésta vuelva a funcionar correctamente de acuerdo con los parámetros inicialmente estipulados y, si esto no fuese posible, se procederá a la reinstalación de la herramienta que ha fallado y a su reconfiguración

Puesto que el programa antivirus escanea el equipo de modo automático, no hay que mantener un especial cuidado sobre esta herramienta, salvo que, por algún motivo, surgiese en alguno de los equipos una alarma de especial relevancia.

Todo este proceso será aplicable a los siguientes equipos:

- Ordenadores de las aulas de informática
- Ordenadores de aula

En todas las aulas de docencia, en las aulas de informática y en las zonas comunes habrá expuesto en un lugar perfectamente visible un decálogo del buen uso de la red que será explicado a los alumnos la primera vez que se acceda a alguno de estos lugares

Con la incorporación de las tabletas en EI y EPO y la previsible incorporación de los Chromebook en ESO se ha generado un protocolo de uso.

Estos dispositivos entran con una cuenta de tipo @dominicasvalladolid. De este modo el arranque y las aplicaciones y restricciones son generados desde la configuración de este dominio.

El acceso a esta configuración está restringido a los coordinadores TIC de EPO y ESO. Esta configuración será modificada cuando se encuentre algún problema en el uso de estos dispositivos

#### **4.- FORMACIÓN Y CONCIENCIACIÓN**

##### **4.1 ESTRATEGIAS PARA FORMAR Y CONCIENCIAR A LOS ALUMNOS EN EL USO CORRECTO Y SEGURO DE LAS NNTT.**

Vivimos en un mundo de uso creciente de las NNTT y su implantación en la vida diaria y, por ende, en la labor docente es un hecho con el que hay que trabajar y tratar de orientarlo de cara a obtener el máximo beneficio.

La labor docente se traba en muchas ocasiones con una situación, cada vez menor, en la que existe una importante brecha entre el “nativo” TIC y el “inmigrante” TIC.

Los docentes (inmigrantes TIC) no llegamos a ver las NNTT como una herramienta, sino más bien como un apéndice cuyo uso es fundamentalmente el ocio y del que no se puede obtener beneficio en nuestra labor. El primer paso es este cambio de mentalidad y ver una Tablet o un Smartphone como un libro de alumno en un nuevo formato. Sobrepasado este punto ya se está en predisposición de utilizar esa herramienta en nuestro favor. Esto no es algo inmediato y el cambio de mentalidad es progresivo. No se puede abordar un Plan Digital de Centro si es el propio docente el que no está completamente concienciado de los beneficios que le pueden suponer estas nuevas herramientas. De aquí los objetivos a corto y medio plazo descritos al principio de este documento.

Los alumnos (nativos TIC) no cuentan con este hándicap por lo que su proceso de concienciación es algo más sencillo y está más bien orientado a enseñarles a utilizar correctamente estas herramientas.

El primer paso de este proceso es hacerles ver los peligros que un mal uso de estas herramientas puede llevar consigo. Hoy en día el crecimiento de las redes sociales y su uso constituye el mayor problema de concienciación de los alumnos. Para trabajar sobre este hecho en el Centro se están desarrollando o se van a desarrollar las siguientes actividades.

Con los alumnos:

- Talleres sobre los peligros en las Redes Sociales
- Talleres sobre el acoso en la red

Con las familias:

- Charla sobre peligros de las Redes Sociales
- Charla sobre uso adecuado y responsable de dispositivos móviles

(En ambos casos la información y guías utilizadas se encuentran disponibles en la sección de descargas de la página web)

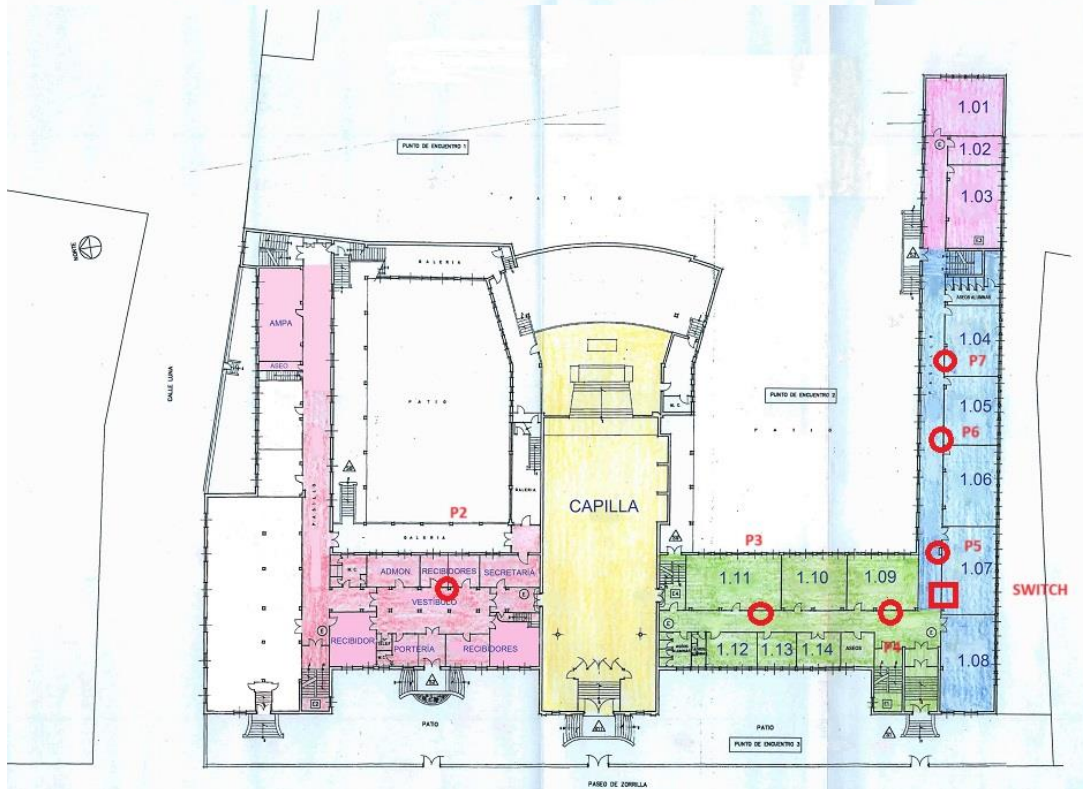
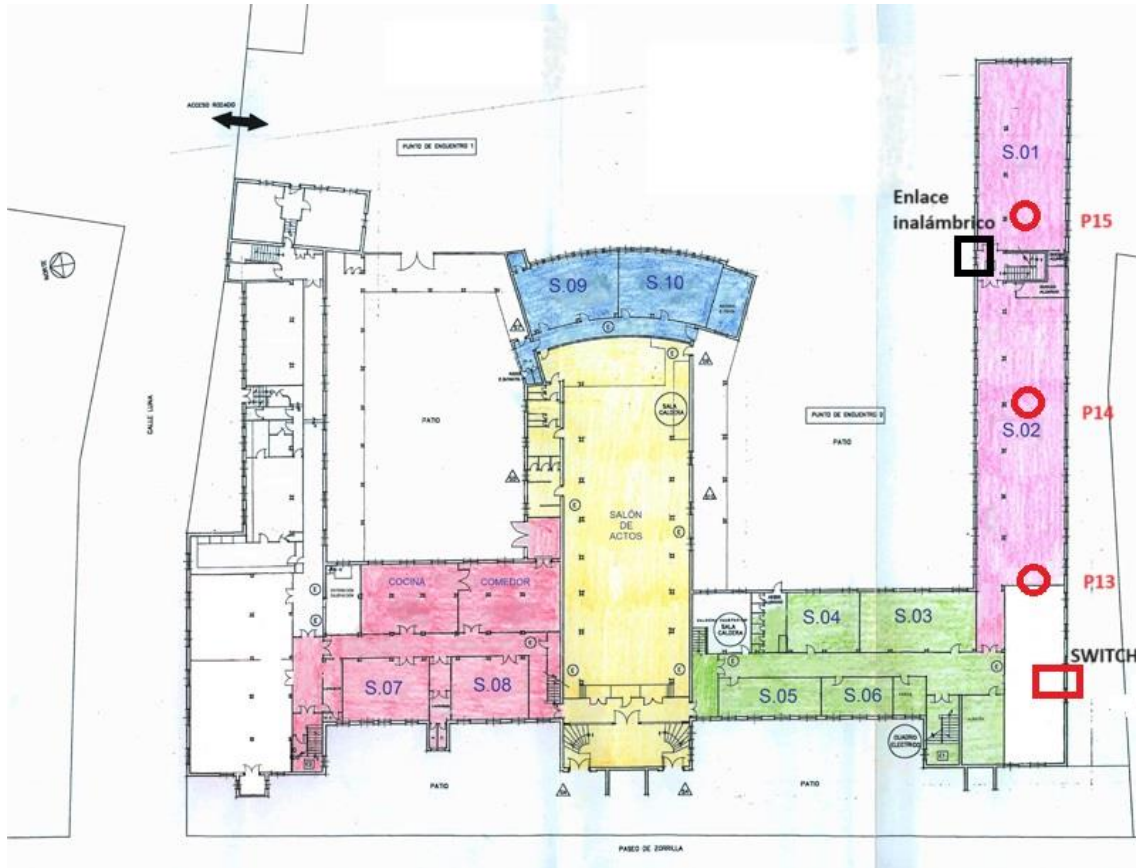
Con los docentes:

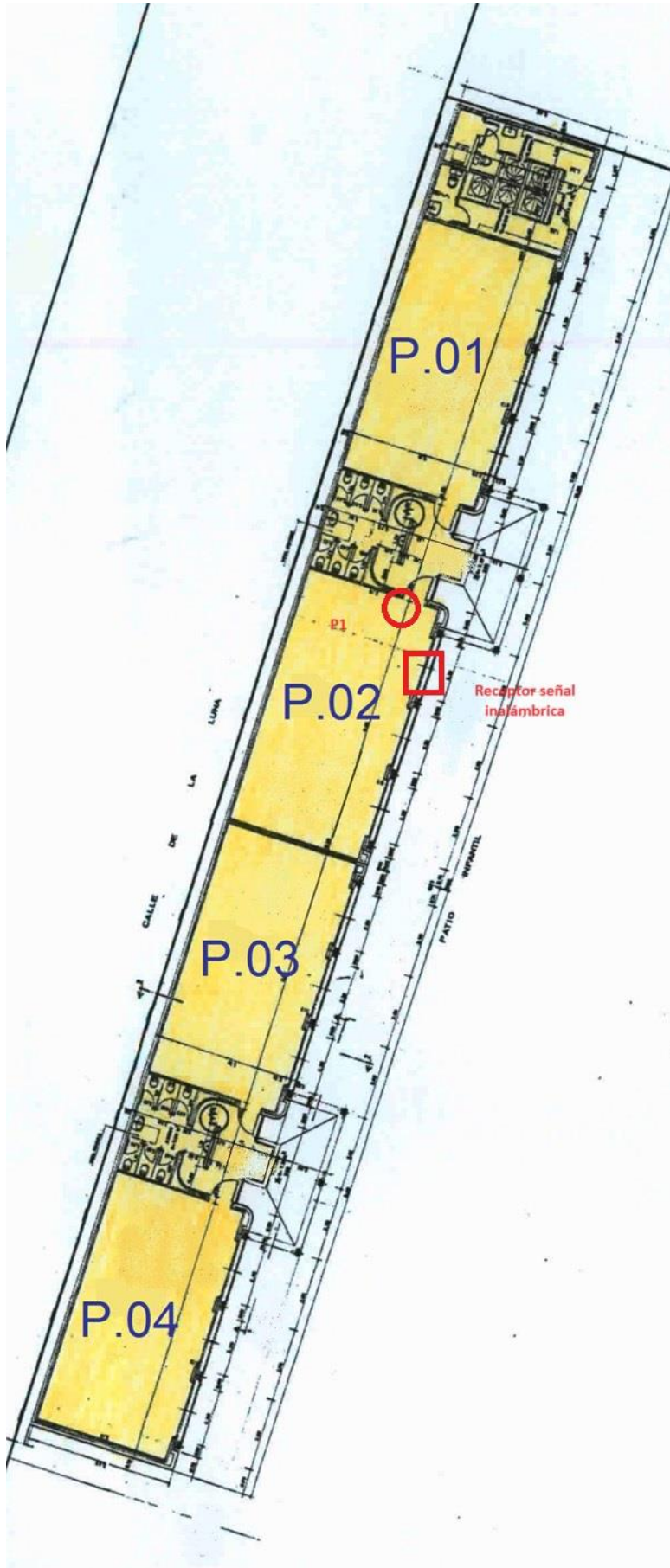
- Charla a cargo de PRODAT en el uso correcto de la información sensible
- Charla a cargo del coordinador TIC de las redes sociales y de sus peligros.

#### **ANEXO XV. INFORME PRODAT.**

[Enlace de acceso al último informe curso 2021-22.](#)

**ANEXO XVI. MAPA RED DEL CENTRO.**







## **ANEXO XVII. PLAN ESTRATÉGICO DE ACTUALIZACIÓN TECNOLÓGICA, MANTENIMIENTO Y RECICLADO EFICIENTE DE LOS EQUIPOS Y SERVICIOS DIGITALES.**

Este plan estará diseñado para garantizar que el centro educativo cuente con la infraestructura tecnológica adecuada para satisfacer las necesidades de estudiantes, profesores y personal administrativo. El plan se dividirá en secciones clave para abordar de manera efectiva cada aspecto de esta importante iniciativa.

### **Introducción**

La tecnología digital ha revolucionado la forma en que enseñamos y aprendemos en el siglo XXI. Un centro educativo moderno debe estar equipado con tecnología actualizada para proporcionar una educación de calidad y preparar a los estudiantes para un mundo cada vez más digitalizado. Este Plan Estratégico de Actualización Tecnológica, Mantenimiento y Reciclado Eficiente de los Equipos y Servicios Digitales tiene como objetivo establecer un marco para guiar las inversiones y esfuerzos relacionados con la tecnología en nuestro centro educativo.

### **Objetivos**

- Mejorar la calidad de la educación: Garantizar que la tecnología utilizada en el centro educativo mejore la experiencia de aprendizaje y facilite la enseñanza efectiva.
- Incrementar la eficiencia operativa: Utilizar la tecnología para optimizar la gestión de recursos y procesos administrativos.
- Promover la igualdad de acceso: Asegurar que todos los estudiantes tengan acceso a la tecnología, independientemente de su nivel socioeconómico o discapacidades.
- Mantener la seguridad de datos: Proteger la privacidad y la seguridad de los datos de estudiantes, profesores y personal administrativo.
- Fomentar la sostenibilidad: Minimizar el impacto ambiental a través del reciclado eficiente de equipos y el uso de tecnologías sostenibles.

### **Diagnóstico**

#### Evaluación de las Necesidades Tecnológicas

Antes de comenzar con las estrategias específicas, es fundamental realizar una evaluación exhaustiva de las necesidades tecnológicas del centro educativo. Esto incluye:

1. Identificar los objetivos educativos que requieren tecnología.
2. Evaluar el estado actual de los equipos y servicios digitales.
3. Realizar encuestas y entrevistas con docentes, estudiantes y personal administrativo para identificar sus necesidades y preocupaciones.
4. Evaluar la infraestructura de red, la seguridad y la capacidad para soportar las demandas tecnológicas.

### Evaluación de Recursos Financieros

Determinar el presupuesto disponible para la actualización tecnológica y el mantenimiento continuo es esencial. Esto debe incluir:

1. Establecer un presupuesto dedicado para tecnología.
2. Identificar fuentes adicionales de financiamiento, como subvenciones o donaciones.
3. Analizar el retorno de inversión (ROI) esperado de las actualizaciones tecnológicas.

### Evaluación de la Competencia Tecnológica

Evaluar las habilidades y competencias tecnológicas del personal docente y administrativo es crucial para determinar las necesidades de capacitación. Esto implica:

1. Realizar una evaluación de habilidades tecnológicas del personal.
2. Planificar programas de capacitación y desarrollo profesional para llenar las brechas identificadas.

### **Estrategias**

#### Actualización Tecnológica

##### 1. Evaluación y Selección de Equipos y Software

Realizar una revisión periódica de las necesidades tecnológicas y las tendencias emergentes.

Establecer un comité de evaluación tecnológica para seleccionar los equipos y software más adecuados en función de las necesidades específicas del centro educativo.

##### 2. Planificación de la Infraestructura de Red

Mejorar la infraestructura de red para garantizar un acceso rápido y confiable a internet en todo el campus.

Implementar una red segura y escalable que pueda soportar la creciente demanda de dispositivos y servicios digitales.

##### 3. Adquisición y Despliegue de Equipos Actualizados

Establecer un ciclo de vida de equipos tecnológicos y reemplazar dispositivos obsoletos.

Asegurar que todos los estudiantes tengan acceso a dispositivos actualizados, considerando opciones como programas de préstamo de dispositivos.

##### 4. Implementación de Software Educativo

Integrar software educativo de calidad que apoye la enseñanza y el aprendizaje.

Proporcionar formación y apoyo a los docentes en el uso efectivo del software.

### Mantenimiento y Soporte

#### 1. Programa de Mantenimiento Preventivo

Establecer un programa de mantenimiento preventivo regular para equipos, incluyendo actualizaciones de software y hardware.

Asignar personal responsable del mantenimiento y documentación adecuada de todas las actividades.

#### 2. Soporte Técnico y Servicio al Cliente

Proporcionar un servicio de soporte técnico accesible para docentes y estudiantes.

Establecer un sistema de seguimiento y resolución de problemas eficiente.

#### 3. Respaldo de Datos

Implementar un sistema de copias de seguridad regulares para garantizar la integridad de los datos críticos.

Desarrollar un plan de recuperación de desastres para minimizar el tiempo de inactividad en caso de fallos técnicos.

### Accesibilidad y Equidad

#### 1. Programa de Acceso Universal

Garantizar que los estudiantes con discapacidades tengan acceso a la tecnología y los servicios digitales.

Evaluar y mejorar la accesibilidad de las plataformas y recursos digitales utilizados en el centro educativo.

#### 2. Programa de Becas Tecnológicas

Establecer un programa de becas o subsidios para estudiantes que no pueden permitirse adquirir dispositivos o acceder a servicios digitales.

### Seguridad y Privacidad

#### 1. Políticas de Seguridad de Datos

Desarrollar políticas de seguridad de datos que protejan la información personal y académica de estudiantes y personal.

Educar a la comunidad educativa sobre las mejores prácticas de seguridad en línea.

## 2. Protección contra Amenazas Cibernéticas

Implementar medidas de seguridad informática, como firewalls y programas antivirus, para proteger la red y los dispositivos.

Establecer procedimientos de respuesta a incidentes para abordar amenazas cibernéticas.

## Sostenibilidad y Reciclado

### 1. Programa de Reciclado de Equipos

Implementar un programa de reciclado de equipos electrónicos obsoletos o en desuso.

Fomentar la reutilización y el reciclado responsable de dispositivos electrónicos.

### 2. Uso de Tecnologías Sostenibles

Considerar la adopción de tecnologías más sostenibles, como dispositivos de bajo consumo de energía y fuentes de energía renovable para alimentar la infraestructura tecnológica.

## **Implementación**

### Cronograma y Prioridades

- Establecer un cronograma de implementación detallado que priorice las actualizaciones y proyectos tecnológicos en función de las necesidades y recursos disponibles.

### Comunicación y Capacitación

- Comunicar de manera efectiva los cambios tecnológicos y las políticas a la comunidad educativa.
- Proporcionar capacitación y apoyo continuo a docentes y personal administrativo.

### Seguimiento y Evaluación

- Establecer métricas y KPIs (Indicadores Clave de Desempeño) para evaluar el progreso y el impacto de las actualizaciones tecnológicas.
- Realizar evaluaciones periódicas para identificar áreas de mejora y ajustar la estrategia según sea necesario.

### Presupuesto y Financiamiento

- Gestionar y controlar el presupuesto asignado para tecnología.
- Buscar oportunidades de financiamiento adicional a través de subvenciones, donaciones o asociaciones.

## Conclusiones

El Plan Estratégico de Actualización Tecnológica, Mantenimiento y Reciclado Eficiente de los Equipos y Servicios Digitales para nuestro centro educativo es fundamental para garantizar que nuestros estudiantes tengan acceso a una educación de calidad y estén preparados para un mundo digital en constante evolución.

La inversión en tecnología educativa es una inversión en el futuro de nuestros estudiantes y en la mejora de la eficiencia operativa de la institución. Al seguir este plan estratégico, estaremos posicionando a nuestro centro educativo como líder en la integración de tecnología de vanguardia, promoviendo la igualdad de acceso, protegiendo la seguridad de los datos y fomentando la sostenibilidad.

Es esencial que este plan se adapte a las necesidades específicas de nuestro centro educativo y se revise y actualice periódicamente para reflejar las cambiantes condiciones tecnológicas y educativas. La colaboración continua entre docentes, personal administrativo, estudiantes y expertos en tecnología será clave para el éxito de esta iniciativa.

Con una visión clara y un compromiso sólido, podemos llevar a cabo esta estrategia y brindar una educación de calidad que prepare a nuestros estudiantes para los desafíos del siglo XXI.