

PLAN DIGITAL



CÓDIGO DE CENTRO	47004238
DENOMINACIÓN	COLEGIO SAGRADO CORAZÓN- ANUNCIATA
LOCALIDAD	VALLADOLID
PROVINCIA	VALLADOLID
CURSO ESCOLAR	2023-2025

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

1. INTRODUCCIÓN	4
2. MARCO CONTEXTUAL	5
2.1. Análisis de la situación del centro.	5
2.2. Objetivos del Plan de acción.	0
• Objetivos de dimensión educativa.	0
• Objetivos de dimensión organizativa.	0
• Objetivos de dimensión tecnológica.	1
2.3. Tareas de temporalización del Plan.	1
2.4. Estrategias y procesos para la difusión y dinamización del Plan Digital CoDiCe TIC.	1
3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN	2
3.1. Organización, gestión y liderazgo.	2
Funciones, tareas, responsabilidades y actuaciones temporalizadas:.....	2
3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.	7
☐ Proceso de integración didáctica de las TIC.	7
☐ Criterios, modelos metodológicos y didácticos para la integración de las tecnologías en el aula.	8
☐ Procesos de individualización para la inclusión educativa.	8
☐ Propuestas de innovación y mejora.	10
3.3. Desarrollo profesional.	12
☐ Procesos para la detección de las necesidades formativas del profesorado.....	12
☐ Estructuración del proceso formativo para la integración curricular de las TIC.	13
☐ Evaluación de impacto. Resultados en la adquisición y mejora de las competencias digitales docentes.	14
☐ 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 y aprendizaje del centro.	15
☐ Propuestas de innovación y mejora.	15
3.4. Procesos de evaluación.	17
☐ Procesos educativos.	18
☐ Procesos organizativos.	20
☐ Procesos tecnológicos.	21
☐ Propuesta de innovación y mejora.....	22
3.5. Contenidos y currículos	22

☒ Integración curricular de las TIC en las áreas, como herramienta de enseñanza y aprendizaje.....	23
☒ Secuenciación de contenidos y estándares de aprendizaje para la adquisición de la competencia digital para cada una de las áreas y niveles educativos.....	23
☒ Estructuración y acceso a los contenidos, los recursos didácticos digitales y servicios para el aprendizaje.....	24
☒ Propuesta de innovación y mejora.....	28
3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social.....	29
☒ Definición del contexto del entorno de colaboración, interacción y comunicación de la comunidad educativa.....	29
☒ Criterios y protocolos de colaboración, interacción y trabajo en red dentro y fuera del centro.....	31
☒ Diagnóstico y valoración de la estructura, la organización y los servicios de colaboración, interacción y trabajo en red dentro y fuera del centro.....	31
☒ Propuesta de innovación y mejora.....	32
3.7. Infraestructura.....	33
☒ Descripción, categorización y organización de equipamiento y software.....	33
☒ Definición, clasificación y estructuración de redes y servicios de aula, de centro y globales–institucionales.....	37
☒ Organización tecnológica de redes y servicios.....	37
☒ Planificación de equipamiento, organización, mantenimiento y gestión de equipos y servicios.....	38
☒ Actuaciones para paliar la brecha digital.....	38
☒ Valoración y diagnóstico de estructura, funcionamiento y su uso educativo.....	39
☒ Propuesta de innovación y mejora.....	39
3.8. Seguridad y confianza digital.....	40
4. EVALUACIÓN.....	44
4.1. Seguimiento y diagnóstico.....	44
4.2. Evaluación del Plan.....	46

1. INTRODUCCIÓN

La competencia digital, supone un reto tanto para el profesorado como para el Centro, ya que requiere de unos recursos que constantemente están cambiando y mejorando que requieren de una elevada cualificación por parte del profesorado, así como de una alta inversión económica. Por ello es necesario elaborar un proyecto que, basado en los principios y objetivos preestablecidos en el proyecto educativo del Centro, describa su integración, uso y desarrollo.

Como se recoge en la Ley Educativa en vigor, es necesario que en el proyecto educativo aparezcan los aspectos organizativos, estrategias metodológicas y criterios de evaluación de la competencia digital.

En consecuencia, el proyecto educativo debe ser un instrumento de unidad y autonomía que adapte sus propuestas educativas a las características del contexto de forma coherente y, afectará a todos los ámbitos del Centro y a toda la comunidad educativa.

Además, para que realmente se logre su propósito, su elaboración y puesta en práctica debe llevarse a cabo de manera sistemática y organizada.

La dotación de recursos tecnológicos en el Centro ha sido dilatada en el tiempo dado que el presupuesto económico con el que se partía era bajo y la ayuda de diferentes partidas presupuestarias de la Junta de Castilla y León para la dotación en los centros de material informático fue la clave para la mejora y actualización del equipamiento.

2. MARCO CONTEXTUAL

2.1. Análisis de la situación del centro.

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, 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.

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 acceso a los contenidos, tenemos en realidad una grieta en camino de mejorar.

Es por ello, que, gracias a la Junta, nuestro profesorado se ha puesto manos a la obra y vamos a buscar un promedio de un B1 en la competencia digital del profesorado para el curso 2023-24, así como B2 para el resto de cursos futuros.

Nuestro centro, conoce sus limitaciones y es por ello 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.

ANALISIS DAFO

POSITIVOS		NEGATIVOS		
ORIGEN INTERNO	FORTALEZAS	Actualiza al Centro y a la comunidad educativa a la sociedad presente.	DEBILIDADES	Necesita de formación por parte del profesorado.
		Es una herramienta que permite trabajar de manera fluida, colaborativa y ecológica.		Precisa de coordinación y colaboración de toda la comunidad educativa para poder llevarse a cabo.
		Facilita el proceso de enseñanza- aprendizaje, adaptándose a las características y necesidades del alumnado, teniendo en cuenta que es una plataforma multisensorial de acceso a los contenidos y atiende así a la diversidad general.		Falta de recursos para la compra de nuevas tecnologías.
		Impulsa la participación activa y significativa del alumnado		Requiere de recursos tecnológicos
		Favorece el trabajo individual y grupal de toda la comunidad educativa		Conexión a internet lenta.
		Permite su divulgación y utilización por parte de toda la comunidad educativa.		Apoyo técnico limitado o inexistente.
				Falta de tiempo de los profesores.
	Falta de competencia digital.			

ORIGEN EXTERNO	OPORTUNIDADES	Incluye la inclusión de las nuevas tecnologías en el proceso educativo.	AMENAZAS	Puede haber una opinión disconforme por parte de la plantilla del profesorado.
		Favorece la innovación constante del Centro		Existe la posibilidad de insatisfacción por parte de las familias sobre el uso de herramientas digitales, debido a la baja competencia de las mismas.
		Permite el crecimiento interno del profesorado, así como de toda la comunidad educativa		Constante cambio de la tecnología en la sociedad.
		Aprovecha la ubicación en la que se encuentra.		Insuficientes apoyos por parte del gobierno.

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 1. Informe SELFIE Primaria.
- Anexo 2. 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:

- Paliar la brecha digital que existe actualmente en las familias acerca del uso de las nuevas tecnologías y su desarrollo de actividades.
- Dotar al alumnado de una serie de bases tecnológicas para que pueda desarrollarse en la sociedad.
- 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.
- Dotar al Centro de una buena conexión wifi para que sea efectiva en momentos de gran uso por parte de varios usuarios a la vez y dé cobertura en todos los rincones del centro.
- Mejorar la infraestructura de pantallas digitales del centro.
- Aumentar el número de ordenadores en el aula de informática, así como cambiar aquellos dispositivos que ya por sus años no funcionan correctamente.
- Dotar a todos los ordenadores de una licencia antivirus y de controles parentales.

Objetivos de dimensión organizativa.

- Establecer una estrategia común de centro para focalizar el aprendizaje de las nuevas tecnologías, a partir de un aprendizaje progresivo de las aplicaciones.
- Crear herramientas de evaluación para mejorar las estrategias organizativas.
- Seleccionar y agrupar aplicaciones digitales de recursos académicos.
- Partir del conocimiento común para mejorar la competencia digital de centro.
- Crear estrategias para la adquisición, reparación y renovación del equipamiento tecnológico.
- 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.

Objetivos de dimensión tecnológica.

- Disponer de Internet en todas las estancias del centro.
- Solicitar equipos con buen rendimiento.
- Estabilizar las aulas con el básico tecnológico (pantalla, proyector digital y ordenador portátil)
- Lograr que cada alumno tenga a su disposición un correo corporativo propio y sepa manejarlo, así como sea conocedor de su contraseña y riesgos que conlleva si la pierde.
- Modificar de forma recurrente las contraseñas WI-FI.
- Formar a los docentes y a los alumnos sobre Seguridad en Internet.

2.3. Tareas de temporalización del Plan.

Corresponde a los miembros TIC de cada etapa la elaboración del Plan TIC 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.

- Anexo 3. Temporalización de las tareas de la Comisión.

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

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

a) Estrategias para la difusión y dinamización del Plan TIC:

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, sin tener que esperar a reunirse. Además, una copia del Plan TIC quedará en la página web del centro, disponible para toda la comunidad educativa.

b) Fomentar la participación e implicación en el mismo:

La comisión estará abierta y dispuesta a recibir toda clase de propuestas de mejora de todos aquellos docentes que quieran aportarlas, fomentando la participación y la calidad del proyecto. Para ello se utilizará la misma plataforma *One Drive* para que añadan sus aportaciones. Al final de cada trimestre, la comisión se reunirá 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 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.

Funciones, tareas, responsabilidades y actuaciones temporalizadas:

- **Comisión TIC.** Relación nominal de sus integrantes. Organización, funciones y tareas:

- Equipo Directivo.
- Coordinador TIC.
- Técnico informático.
- Responsable de medios digitales.
- Responsable de formación.
- Responsable de marketing del centro.
- Otros docentes pertenecientes a la Comisión TIC.

- **Funciones y tareas de la Comisión TIC**

1. Regir cada actuación del curso vigente a través del Plan TIC establecido.
2. Focalizar la atención en los objetivos propuestos y la búsqueda de su ejecución, teniendo presente el proyecto educativo de centro.
3. Gestionar el buen funcionamiento de los dispositivos tecnológicos del centro.
4. Establecer estrategias tecnológicas que faciliten tareas organizativas básicas de la labor docente como, por ejemplo: gestión de alumnos y calificaciones.
5. Orientar al profesorado en la integración de las tecnologías de la información y la comunicación en la programación de aula.
6. Crear actuaciones de información digital a familias, al alumnado y al profesorado.
7. Canalizar el flujo informativo entre la Comisión Códice TIC provincial y el centro.

3.1.1. Comisión TIC

Para llevar a cabo el Plan TIC, se ha constituido una comisión encargada. Los integrantes de la comisión conocen los objetivos generales del Plan TIC. 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 marketing del centro 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 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 en práctica de todas las herramientas que se vayan 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. Dentro de la comisión se han repartido tareas cuya función es la de determinar las necesidades reales de la comunidad educativa con el fin de buscar y facilitar recursos para desarrollar acciones planificadas en el documento a lo largo del curso y hacer un registro de herramientas que faciliten al claustro la aplicación de dichas herramientas tanto a nivel administrativo como educativo y motivar así el alcance y cooperación de las familias y alumnos del Centro.

Constitución de la comisión TIC en nuestro centro:

En nuestro Centro la comisión está formada por:

- El coordinador TIC Ed. Infantil y Primaria
- El coordinador TIC Ed. Secundaria
- El *Community manager*
- El responsable técnico de supervisar y dar aviso de las incidencias a las entidades correspondientes
- Otros miembros del claustro

3.1.2. Funciones, tareas y responsabilidades de la comisión TIC:

- Funciones, tareas y responsabilidades del coordinador de la comisión y responsable de medios informáticos:

La figura de alguien que coordine y motive el trabajo con las TIC. Entre sus funciones estarán:

- Estar al día y promover la realización de actividades en el Centro relacionadas con las nuevas tecnologías.
- Participar y dirigir reuniones y debates. Asistir a Jornadas y Congresos relacionados con el uso de las nuevas tecnologías en representación del Centro.
- Intentar facilitar el trabajo a los compañeros, ayudando en la planificación y preparación de las actividades.
- Coordinar el funcionamiento del Grupo de Trabajo Permanente de TIC.

- 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.

- Funciones, tareas y responsabilidades del resto de la Comisión TIC:

Este Grupo estará compuesto por todos los profesores/as que voluntariamente quieran y cuya actividad diaria con el alumnado esté más directamente relacionada con el uso de las TIC, pero será prioritario que en dicho grupo estén representados todos los ciclos de enseñanza que se imparten en el Centro. Las funciones que realizará serán las siguientes:

- Formarse en la utilización de programas que supongan la creación de materiales didácticos propios para uso propio o de todo el profesorado.
- Ofrecer formación al profesorado para que pueda incluir las TIC en su quehacer diario.
- Participar de manera activa en la actualización y remodelación de la página web.
- Participar de manera activa en la actualización de las RRSS del Centro.

3.1.3. Actuaciones temporalizadas de la Comisión TIC:

CALENDARIO DE ORGANIZACIÓN DE LA COMISIÓN TIC, CURSO 2023-2025

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

Septiembre	Evaluación del 1er trimestre - diciembre	Evaluación del 2º trimestre - marzo	Evaluación del 3er trimestre y ev. final - junio
Ev. Inicial	Evaluación de los dispositivos.	Evaluación de los dispositivos.	Evaluación de los dispositivos durante el tercer trimestre.
Puesta a punto de los dispositivos.	Recogida de incidencias.	Recogida de incidencias.	Recogida de incidencias.
Repartición de los dispositivos.	Reparación de los dispositivos fallidos durante el primer trimestre.	Reparación de los dispositivos fallidos durante el segundo trimestre.	Reparación de los dispositivos fallidos durante el tercer trimestre.
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.
Actualización de la documentación.	Recogida de las propuestas de mejora.	Recogida de las propuestas de mejora.	Recogida de las propuestas de mejora.
Incorporación de las sugerencias o mejoras del curso pasado.			Pedir formación para el claustro para que el curso que viene.
Comunicación a todo el claustro del uso y funcionamiento de los dispositivos, así como			Ev. Final de los dispositivos.

organización y puesta en marcha.			
	Previsión de restauración o compra de nuevos dispositivos de cara al siguiente curso	Previsión de restauración o compra de nuevos dispositivos de cara al siguiente curso	Esperar aprobación del presupuesto presentado.
	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.

Tabla 2. Fuente: elaboración propia (2023)

3.1.4. 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 en:

- **Proyecto Educativo de Centro (PEC)** hacemos alusión a las TIC en los siguientes epígrafes:
 - 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** La utilización de herramientas digitales para la comprensión, producción y coproducción, el acceso a plataformas virtuales de interacción, cooperación y colaboración educativa.
- **Programación General Anual (PGA)** se describe la función del Plan TIC en el Centro y su organización.
- **Programaciones Didácticas (PD)** hacemos alusión a las TIC en su incorporación como elemento complementario a la impartición del contenido, usando los recursos que se nos ofrecen para desarrollar los Objetivos Generales de Etapa, así como las competencias clave. Además, también las utilizamos en la ejecución de evaluaciones.
- **Programaciones de Aula (PA)** incluimos las nuevas tecnologías en su uso cotidiano, desde la apertura del libro digital y proyección a los alumnos, uso de actividades y refuerzo de estas, hasta la práctica de contenidos con los diferentes dispositivos que ofrece el Centro a los alumnos, ordenadores, uso de dispositivos móviles o tablets.
- **Reglamento de Régimen Interno (RRII)** en el uso correcto de las nuevas tecnologías y espacios digitales con el fin de garantizar la seguridad y confianza digital.
- Así como en cada uno de los **planes**:
 - **Plan de Formación (PF)**: dentro del plan de formación las herramientas TIC ocupan un lugar destacado, ya que la formación continua del profesorado en este campo es fundamental como herramientas para ayudar y facilitar en el trabajo diario. Los objetivos del plan de formación en este aspecto son: mejorar la competencia

tecnológica; conseguir independencia en las TIC; perder el miedo al uso de las NNTT y conocer adecuadamente las herramientas TIC que se usan en el Centro.

- **Plan de Lectura (PL)**: en el plan de lectura se utilizan las TIC para mostrar al alumnado diferentes actividades de promoción y divulgación del interés por la lectura mediante los buscadores al uso, así como mediante actividades compartidas a través *Google Classroom*.
- **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 Anual de Mejoras y Experiencias de Calidad (PAMEC)**: en el plan de experiencia y mejoras de Calidad, se utiliza el correo de la fundación como medio de comunicación entre el equipo redactor y los coordinadores de los grupos. En los grupos de trabajo se utiliza One Drive para compartir documentos y trabajar y también se utiliza para pasar encuestas a la comunidad educativa, pero el programa desconozco el nombre.
- **Programa RELEO**: la comunicación con las familias mediante plataforma *Educamos*. Comunicación con dirección provincial (sección RELEO y becas) por correo electrónico de Fundación. Registro en la aplicación RELEO de *Stilus* de Educacyl, de las devoluciones, solicitudes y préstamos.
- **Plan de Refuerzo y Mejora de Resultados (PREMAR)**: para la comunicación interna (entre trabajadores del Centro) se usará el correo corporativo, mientras que para la comunicación externa se usará la plataforma *Educamos* (para familias del colegio) y el correo corporativo para profesionales externos al Centro. Los documentos se recabarán y almacenarán digitalmente y serán subidos, en algunos de los casos, a una nube de almacenamiento. Asimismo, la confección de fichas de refuerzo, si estas fueran necesarias, se hará de manera digital.
- **Plan de Compensatoria (PC)**: la comunicación con las familias mediante plataforma *Educamos*. Comunicación con servicios sociales por correo electrónico de Fundación. Recursos interactivos para el avance curricular. Registro en la aplicación de Atención a la diversidad de *Stilus* de Educacyl de esta tipología de alumnado.
- **Plan de Acogida (PA)**: tanto las reuniones con las familias como con los alumnos se harán prioritariamente por vía telemática y/o telefónica, mediante aplicaciones como

TEAMS, MEET. Asimismo, se proporcionará a los alumnos una cuenta de correo con el dominio fundacional @fefcoll.org, y a los padres una cuenta con usuario y contraseña, de la plataforma *Educamos*, para estar en contacto con los profesores y tutores, donde verán las incidencias, calificaciones, informaciones y circulares. Este correo y usuario de *Educamos* también se le proporcionará al profesorado de nueva incorporación, estando el profesor-guía atento a la resolución de las dudas que pueda ocasionar el uso de la aplicación.

- **Plan de Pastoral (PP)**: en la Pastoral utilizamos la Plataforma *Educamos* para enviar comunicados a las familias sobre las distintas actividades que se programan y en las cuales se les invita a participar. Utilizamos *Microsoft Outlook 365* y *Educamos* indistintamente para enviar comunicados a todo el profesorado, sobre actividades, tutorías de pastoral, celebraciones, etc. A través de *YouTube*, tenemos alguna oración de la mañana y alguna celebración en directo para todos los colegios FEFC.
- **Plan de Periodo de Adaptación (PPA)**: utilización de la plataforma *Educamos* como medio de comunicación de las informaciones de Centro y de aula con las familias. Utilización de la página Web del Centro como medio de comunicación de las diferentes informaciones del Colegio. Utilización del correo corporativo como medio de comunicación e instrumento de trabajo entre las tutoras. Utilización de *Microsoft One Drive* por parte de las tutoras, para almacenar y compartir los documentos relativos al Plan y como instrumento de trabajo para elaborar el mismo. Utilización de recursos audiovisuales para trabajar gran variedad de contenidos, música, bailes, rutinas de aula, etc. Utilización de recursos audiovisuales para trabajar las diferentes praxias linguales y movimientos orofaciales que el uso de la mascarilla impide realizar a las tutoras.
- **Plan de Absentismo (PABS)**: en la detección, prevención y control del absentismo escolar el uso de las TIC es una herramienta primordial. En la detección, el uso diario de *Educamos* a la hora computar las ausencias y retrasos no justificados e informar a las familias. En lo que al control e información se refiere, los datos de aquellos alumnos tipificados como absentistas, así como el número de ausencia y retrasos sin justificar se registran en una base de datos digitalizada de la Consejería de Educación que el coordinador de absentismo del colegio reenvía a comienzo de cada mes debidamente cumplimentada. Finalmente, en lo que a la prevención se refiere, el uso de *Educamos* y el correo electrónico de la Fundación es una herramienta muy importante para informar a las familias sobre las diferentes medidas que se tomarán para corregir las situaciones de absentismo presentadas en el alumnado.
- **Plan de Igualdad entre Hombres y Mujeres (PIHYM)**: en el Plan de Igualdad entre Hombres y Mujeres utilizamos las TIC en todas las áreas de las distintas etapas, ya que se trabaja con las distintas Redes para compartir y descargar información y recursos con los que poder trabajar en el aula. También trabajamos con libros digitales que son proyectados en el aula como complemento al libro de texto. Se utilizan también

ordenadores y tablets dentro y fuera del aula como medio de investigación y trabajo de los distintos temas expuestos y planteados en el aula.

- **Plan de Cultura Emprendedora (PCE)**: las TIC nos van a facilitar mucho el trabajo en la gran mayoría de actividades que vamos a realizar en los diferentes cursos. Van a ser útiles dentro del aula tanto para cosas tan sencillas como mostrar resultados a los alumnos en el proyector como para cosas mucho más complejas como, es el caso de sexto de primaria, en el que los alumnos tendrán que crear archivos de audio mediante soporte digital y editar dichos archivos con ayuda de programas informáticos. De modo general y para la mejor organización de todas estas actividades se usarán los ordenadores de aula -de manera individual para evitar contagios y respetar la normativa sanitaria- y los proyectores de aula, para poder mostrar en el aula al a los alumnos la evolución de la actividad en que participan. Tratando así de motivar más a los alumnos que más se esfuerzan y motivar la participación en los que lo hacen menos.
- **Plan de Mejora del Rendimiento Académico (PMRA)**: en el plan de MRA utilizamos *Educamos* como plataforma donde se encuentran los datos de los alumnos a los que impartimos clase ordinaria, de modo que en caso de necesidad se puede utilizar como medio de comunicación con las familias y *Microsoft One Drive* como soporte para almacenar los datos de los alumnos que han solicitado apuntarse al programa MRA de las diferentes asignaturas ofertadas.
- **Plan de Atención a la Diversidad (PATDI)**: la comunicación con las familias mediante plataforma *Educamos*. Comunicación con servicios sociales, educativos o sanitarios por correo electrónico de Fundación. Recursos interactivos para mejorar las dificultades. Registro en la aplicación de Atención a la diversidad de *Stilus* de Educacyl de esta tipología de alumnado.
- **Plan de Acción Tutorial (PAT)**: en el plan de acción tutorial utilizamos: *Educamos* como plataforma donde se encuentran los datos de los alumnos, además, nos sirve para organizar nuestras clases con los horarios establecidos, pasar lista, registrar conductas, registro de tareas... *Microsoft Outlook 365* como medio de comunicación entre miembros de la comunidad educativa y *Microsoft One Drive* para almacenar los datos recogidos en las tutorías.
- **Plan de Bilingüismo (PB)**: la utilización de herramientas TIC es necesaria en entornos heterogéneos y en planes específicos como la enseñanza bilingüe, donde se premia el trabajo colaborativo, los agrupamientos flexibles, el tratamiento de la diversidad y simulaciones de la propia realidad adulta y social por ello en nuestro plan de bilingüismo se incluye el uso de las TICS en espacios como el laboratorio de idiomas en secundaria para visualizar material en lengua extranjera y en ambas etapas para llevar a cabo el desarrollo de las sesiones en las materias bilingües como apoyo al profesorado y para que los alumnos escuchen diferentes acentos nativos, para visualizar material audiovisual con subtítulos en lengua inglesa o con el empleo de las tablets con el fin de utilizar diferentes soportes que motiven al alumnado.

- **Plan de Jornada Continua (PJC):** Teniendo como fin primordial el desarrollo armónico e integral de nuestros alumnos, los objetivos que nos mueven al proponer la Jornada Continua son: Objetivos que pretendemos conseguir: 1. Mejorar el rendimiento académico de los alumnos, aprovechando el horario de mañana para desarrollar las materias del currículo. 2. Optimizar los recursos disponibles, utilización de las Tics, aprovechar la jornada continua, para disponer de tiempo donde puedan trabajar a través de las nuevas tecnologías desde casa, lo que facilitará mejoría en el rendimiento académico.
- **Plan de Sostenibilidad (PS):** En el II Plan de Sostenibilidad se utilizan Microsoft Outlook 365, con una cuenta específica corporativa, anunciatasostenibilidad@fefcoll.org, como medio de comunicación entre miembros de la comunidad educativa, *Microsoft One Drive* para almacenar los datos recogidos de las diferentes actividades desarrolladas en relación al Plan de Sostenibilidad y para que sirva de registro de las mismas. Además, se utilizan múltiples programas informáticos que posibilitan la realización de actividades audiovisuales y su proyección a través de dispositivos audiovisuales en el Centro y hacia el exterior gracias a la página web del Centro y sus redes sociales.

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

a) Situación de partida:

Desde la comisión encargada, se organiza y se reparte el trabajo para las comisiones correspondientes:

1. **Equipo Directivo:** es el responsable de cumplimentar todos los documentos oficiales del Centro a través del portal de la Consejería de Educación. Esto conlleva documentos de administración y organización del Centro. Los programas con los que se trabaja son: COLEGIOS (gestión de alumnado relativos a listados, grupos, datos personales, evaluaciones, ratios académicos, expedientes y todos aquellos aspectos relativos al alumno y su desarrollo curricular), STILUS ENSEÑA (documentos de Centro, de alumnos, de personal, de admisión de alumnos, de programa de libros, de estadística, de comedor escolar, de madrugadores), AGECON (consultora económica del centro), así como DROPBOX (que se utiliza para la gestión de datos).
2. **Comisión de Coordinación Pedagógica:** es el órgano impulsor de nuevos aspectos didácticos o propuestas de mejora, a través de las reuniones mensuales y a través del archivo compartido a través de *One Drive* donde se suben todas las actas, los docentes podrán informarse sobre la situación actual del Centro.
3. **Comisión TIC:** se encarga de asesorar y desarrollar actividades y proyectos tecnológicos, así como de gestionar incidencias y dificultades van surgiendo a través de OneDrive.

4. **Equipo Docente de Ciclo y Nivel:** se encarga de comentar qué aspectos van a trabajar en conjunto para ir a la par en el caso de los niveles y para seguir la misma línea de actuación en el caso de los ciclos.

b) Organización, gestión y puesta en marcha:

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 almacenará toda la información importante sobre cada herramienta tecnológica del Centro, de manera que su uso se vea facilitado.

Fundación Educativa Francisco Coli-Valladolid

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

Septiembre	Evaluación del 1er trimestre - diciembre	Evaluación del 2º trimestre - marzo	Evaluación del 3er trimestre y ev. final - junio
Ev. Inicial	Evaluación de los dispositivos.	Evaluación de los dispositivos.	Evaluación de los dispositivos durante el tercer trimestre.
Puesta a punto de los dispositivos.	Recogida de incidencias.	Recogida de incidencias.	Recogida de incidencias.
Reparación de los dispositivos.	Reparación de los dispositivos fallidos durante el primer trimestre.	Reparación de los dispositivos fallidos durante el segundo trimestre.	Reparación de los dispositivos fallidos durante el tercer trimestre.
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.
Actualización de la documentación.	Recogida de las propuestas de mejora.	Recogida de las propuestas de mejora.	Recogida de las propuestas de mejora.
Incorporación de las sugerencias o mejoras del curso pasado.			Pedir formación para el claustro para que el curso que viene.
Comunicación a todo el claustro del uso y funcionamiento de los			Ev. Final de los dispositivos.

- 1. PLAN TIC DEL CENTRO Y OTROS DOCU...
- 2. ACTAS
- 3. DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS DEL CENT...
- 4. RECURSOS EDUCATIVOS DEL CENTRO
- 5. BLOGS DEL PROFESORADO
- 5. ORGANIZACIÓN REDES SOCIALES
- 7. TUTORIALES
- 99. INCIDENCIAS

CALENDARIO DE ORGANIZACIÓN DE LA C...

Dentro de esas subcarpetas se hayan 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, 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.

c) Herramientas para mejorar su desarrollo:

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	Programa que registra todos los datos del Centro.	Solo los miembros del Equipo Directivo.	El director del Centro.
STILUS ENSEÑA	Plataforma donde se gestionan varios aspectos del Centro, desde información personal de los profesionales del Centro, hasta información del alumnado, así como registro de alumnos apuntados a madrugadores, comedor, etc.	Solo los miembros del Equipo Directivo.	El director del Centro.
COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA Y EQUIPO DOCENTE			
Programas	Descripción	Acceso	Responsable
OneDrive	Plataforma online en la que se almacenan y comparten 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.
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)

3.1.6. Propuestas de innovación y mejora.

En este apartado se nombran cada una de las acciones de mejora propuestas:

ACCIÓN 1: Puesta a punto de los dispositivos.	
Medida	Actualizar y renovar el equipamiento tecnológico.
Estrategia de desarrollo	Realizar propuestas de mejora en CCP.
Responsable	Comisión TIC.
Temporalización	Primer trimestre.

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.

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.

En definitiva, 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. Además, 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 +.

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

Los principales órganos de gestión de herramientas tecnológicas del Centro son los propios docentes, ya que son los que establecen su metodología en el aula. Sin embargo, como elemento común y órgano de coordinación, la Comisión TIC, será la que establezca los parámetros para seguir una línea común de actuación dentro de las programaciones didácticas.

En primer lugar, se proporciona al profesorado la formación pertinente en materia de educación tecnológica y digital con el fin de actualizarse y poner en boga al sistema educativo actual. Para ello, se programan formaciones continuas.

En segundo lugar, se implanta un sistema de organización de cada materia a través del uso de las plataformas educativas que ofrecen las editoriales, esto permite que los docentes puedan apoyarse de una herramienta previamente diseñada y definida para que, en el momento de dar la clase, el docente pueda apoyarse en sus recursos escogidos, sin tener que buscar en el momento el recurso que desea mostrar.

Dentro de la plataforma de la editorial, los alumnos pueden encontrar las diferentes áreas, con diferentes anotaciones que el maestro va publicando según va impartiendo las clases, a esto nos referimos con apoyo de imágenes, vídeos o presentaciones propias. En el caso de cierre del aula (situación existente durante el Covid), los maestros se publicaron en el Canal de *YouTube* propio, la lección para que los alumnos puedan atender al contenido en casa muy similar a la metodología de *Flipped Classroom* con el fin de adaptarse a todas las necesidades del alumnado. Además, el docente pudo publicar en la misma plataforma, sus archivos a través de *One Drive*, sus presentaciones a través de *Slideshare*, sus audios a través de *Ivoox*, sus esquemas a través de *Mindomo*, sus actividades interactivas a través de múltiples de plataformas de creación de contenidos y además podrá crear su espacio de trabajo colaborativo a través de un enlace a *One Drive*. Gracias a todos estos recursos creados por el profesor se podrá adaptar los contenidos a las características y necesidades del alumnado, con el fin de lograr un alumnado cada vez más autónomo y autosuficiente que realice una tarea investigadora e innovadora a la vez que va aprendiendo contenido.

Es por ello que se ha realizado una tabla de secuenciación de aplicaciones y programas para que cada curso, según en el nivel en el que esté el alumno tenga unos determinados conocimientos y podamos partir de los mismos para seguir aprendiendo aplicaciones y programas nuevos.

TABLA CON SECUENCIACIÓN DE APLICACIONES

TABLA CON SECUENCIACIÓN DE APLICACIONES, CURSO 2023-2024

	INFANTIL	PRIMARIA
TABLETS	Manejo de aplicaciones guiados por las tutoras.	Encendido y apagado de los dispositivos
		Introducción de patrón de bloqueo.
		Acceder a la aplicación encomendada.
		Ayudar a los compañeros.
CHROMEBOOKS	SECUNDARIA	
	1er ciclo	2º ciclo
	Encendido y apagado de los dispositivos.	Proposición de nuevos programas.
	Introducción de credenciales personales.	Manejo del dispositivo de manera totalmente independiente.
	Acceso a los programas.	
	Ayudar a los compañeros.	

Tabla 4. Secuenciación de aplicaciones. Fuente: elaboración propia (2023)

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.

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.

- iDentifi: 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.

- Sonograma: 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.

3. 2. 5. Prácticas de enseñanza y aprendizaje

ACCIÓN 1: Evaluación de la integración curricular de las TIC en el centro	
Medida	Determinar unos parámetros comunes de centro para evaluar el proceso de integración curricular de las TIC.
Estrategia de desarrollo	Reunión de profesorado para determinar dichos parámetros.
Responsable	Comisión TIC
Temporalización	Final de curso.

ACCIÓN 2: Definir indicadores que permitan medir la mejora de la competencia digital del alumnado	
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.

3.3. 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, la Junta de Castilla y León tiene a disposición de cada usuario, un registro de formación instantáneo sobre qué competencia digital tiene, abarcando desde la certificación A1 hasta la C2.

Es por ello, que, a finales de curso, se envía un cuestionario a todo el claustro para establecer qué formación coger el curso siguiente. El CFIE nos envía una batería extensa de posibles formaciones en base a las necesidades del centro y éste en base a la encuesta, determina la orientación de nuestra formación.

Además, de manera interna, en julio, nuestro centro abarca formación que cubre con necesidades puntuales y de poca duración.

El Centro cuenta con un coordinador de formación del Centro. Esta persona junto al equipo directivo y la comisión de coordinación pedagógica se encargarán a finales de curso de solicitar formación para el claustro.

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.

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.

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.

El plan de formación de los alumnos se establece a partir de la tabla de secuenciación de aplicaciones y programas que hemos hablado anteriormente.

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 obtener 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.

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

Tras la nueva resolución de 4 de mayo de 2022, de la Dirección General de Evaluación y Cooperación Territorial, por la que se publica el Acuerdo de la Conferencia Sectorial de Educación, sobre la actualización del marco de referencia de la competencia digital docente, por la que certifica a cada maestro/profesor con una acreditación en base a su formación digital. Nuestro centro ha determinado que todo personal docente del centro deba sacarse un mínimo de B1 de cara al curso 2024-25, e incrementar dicha acreditación para los futuros años.

El informe SELFIE realizado en mayo de 2023 ha determinado que nuestro centro debe mejorar en la creación de recursos digitales, adaptación a las necesidades en base a las nuevas tecnologías, así como mejorar su infraestructura tanto en dispositivos como en la conexión a Internet.

3.3.4. Definir las estrategias de acogida para la integración y adaptación del profesorado.

- Dotar al profesorado de una infraestructura suficiente para poder desarrollar su trabajo con normalidad.
- Brindar de múltiples herramientas para el desarrollo de la función docente.
- Capacitar al profesorado para la búsqueda y desarrollo de herramientas alternativas.

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)

3.3.5. 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 y 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 4. Plan de acogida TIC del profesorado.

3.3.6. Propuestas de innovación y mejora.

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. Es por ello, que durante los pasados cursos se ha ido realizado diferentes cursos de formación interna y externa con el fin de mejorar aquellos aspectos deficitarios que teníamos hasta tal punto, que actualmente hemos conseguido que todo el claustro esté actualizado y se maneje con soltura en multitud de 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:

- **Formación en Tatum** (biblioteca interactiva) de la Editorial Edelvives que permite visualizar libros de lectura adaptados a la edad de los alumnos, así como los maestros pueden crear un libro de actividades para formular preguntas por cada libro propuesto.
- **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.
- **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.
- **Curso de Excel** para el uso de este programa a nivel básico.

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

Curso	Título	Entidad organizadora
2013-2014	Para qué usar las TIC.	CFIE Valladolid
2013-2014	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	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

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

Así como se determinan los dispositivos del 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 7. Implantación de las TIC en el centro. Elaboración propia (2023)

En este punto, además, se definen y numeran cada una de las propuestas de mejora para la mejor integración de las TIC en el centro.

3.3. Desarrollo Profesional

ACCIÓN 1: Plan de acogida TIC del profesorado	
Medida	Redacción de 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.

ACCIÓN 2: Colaboración con otros centros educativos y organizaciones externas.	
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.

Según Barberá (1999) 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.

Según Santos (1993) 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 pronóstica 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.

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 7. 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 una variedad de 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. Asegúrate de que los estudiantes comprendan los criterios de evaluación y cómo se aplicarán a su trabajo.
10. Evalúa la calidad del aprendizaje tanto como la cantidad.

- *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.

Existen diferentes indicadores y herramientas para valorar las metodologías de la integración digital. Por ejemplo, la calidad de los Recursos Educativos Digitales se puede valorar a partir de 15 criterios establecidos en la norma UNE 71362¹. Cada criterio contiene diferentes indicadores de calidad que especifican las características que debe reunir un recurso para tener una alta valoración en dicho criterio.

Otro ejemplo son los indicadores cualitativos y metodología de evaluación propuestos por la OEI para abordar la dimensión escuela en la integración de las TIC². Los indicadores propuestos son:

1. Disponibilidad de las TIC
2. Organización de la escuela para el uso de las TIC
3. Formación de los educadores en el uso de las TIC
4. Presencia de las TIC en las prácticas pedagógicas

- *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.	8
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.	9
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.	10

Tabla 8. Herramientas para evaluar la competencia digital de la comunidad educativa. Elaboración propia. (2023).

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.	<ul style="list-style-type: none"> -Gestión del aula. -Comunicación instantánea con las familias. -Registro de multitud de aspectos evaluativos con porcentajes. 	Enlace a Educamos
Google Classroom	Plataforma online de gestión de aulas, en ella se puede gestionar la clase, compartir archivos y enlaces para que la enseñanza se	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Gestión del aula. -Plataforma educativa online. ➤ Intercambio de enlaces y 	Enlace a Google Classroom

	pueda impartir también a distancia registrando toda la actividad.	archivos educativos.	
Microsoft Office Excel	Programa de cálculo que permite realizar operaciones automáticas mediante fórmulas.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Gestión del aula. ➤ Cálculo de calificaciones. 	Programa Microsoft Office 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"> - Gamificación. - Personalización de personajes. - Evaluación continua. ➤ - Comunicación instantánea con familias. 	Enlace a ClassDojo
Plataformas de actividades varias: Kahoot, Nearpod, Quizziz.	Estas plataformas permiten la evaluación del alumno a través de un registro de resultados en las actividades.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Registro de aciertos y fallos en las actividades. 	Enlace a algunas de ellas: Kahoot! Nearpod Quizziz

Tabla 9. 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.

A través de la herramienta SELFIE hemos podido visualizar el proceso de integración digital en el centro. Si bien es cierto que hay alumnos y profesorado que lo acogen de forma diferente a

otros, es también cierto, que el hecho de la evolución de la sociedad, la necesidad de utilizar las nuevas tecnologías prácticamente para todo, han hecho que hasta las personas más reacias se van con la obligación de actualizarse y mejorar su competencia digital.

En el anexo 1. Informe SELFIE mayo 2023 – Educación Primaria y Anexo 2. Informe SELFIE mayo 2023 – Educación Secundaria, pueden ver ustedes la base de la que partimos para poder llevar a cabo este Plan Digital de Centro.

- 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 2 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.

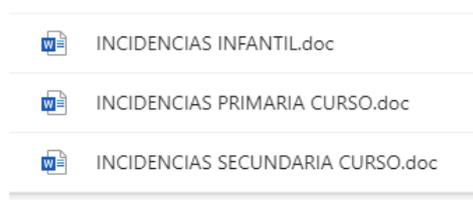
- Valoración y diagnóstico de la estructura funcional de las tecnologías, redes y servicios.

Para hacer una valoración y diagnóstico de la estructura funcional de las tecnologías, redes y servicios, se pueden utilizar diferentes herramientas y técnicas.

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.

Para hacer una valoración y diagnóstico de estos equipos se pueden utilizar herramientas como la [encuesta](#). También es importante tener en cuenta los indicadores clave de rendimiento para medir el éxito de los equipos y su contribución a los objetivos generales del Plan TIC.

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



- *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.

En la actualidad las tecnologías de la Información y la Comunicación en el contexto educativo son objeto de revisión debido a la importancia que señala que un profesor tenga las competencias necesarias para hacer frente a este cambio tecnológico, es decir, esté capacitado para su uso, manejo y posterior implementación didáctica en el aula.

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

3.4.4. Propuesta de innovación y mejora.

ACCIÓN 1: Autorreflexión de la competencia TIC	
Medida	Competencia Digital Docente a través de REGFOR
Estrategia de desarrollo	Visualizar qué competencia digital tengo a través de la plataforma Educacyl.
Responsable	Cada uno es responsable de su propia valoración.
Temporalización	Ilimitada.

ACCIÓN 2: Sistematizar el proceso de evaluación a través de la tecnología.	
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.

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 va a llevar a cabo, planificar cada actividad, planificar el número de sesiones que le va a llevar cada actividad, 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 4.

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 preestablecida 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 llevará a cabo procesos de repartición de dispositivos dependiendo del tipo de actividad que se quiera hacer. Si se quiere elaborar una actividad individual el docente tendrá en cuenta qué debe tener un dispositivo para cada alumno y si quiere realizar una actividad en grupos simplemente con unos pocos dispositivos les será suficiente para la realización de 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.

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.

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
EN EL AULA (a través de las tablets)			
INFANTIL			
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 con el fin de que el alumno mejore la capacidad de identificación y asociación.	Enlace a Baby learning shape
5	Todo math	Aplicación matemática muy intuitiva para alumnos de infantil y primeros cursos de educación primaria.	Enlace a Todo math

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.	Enlace a Quiver
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.	Enlace a Magic T-Shirt
3	Chromville	Programa de realidad aumentada donde los alumnos además de jugar trabajan contenidos curriculares.	Enlace a Chromville
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.	Enlace a Merge Cube
5	WordCloud	Crea un mapa conceptual con formas predeterminadas haciendo que el mapa sea más atractivo.	Enlace a WordCloud
6	Quizzizz	Crea un juego de preguntas en lo que los alumnos podrán ver sus evoluciones y competir en tiempo real	Enlace a Quizziz
7	Nearpod	Aplicación que permite hacer actividades para ganar recompensa y poder alcanzar la cima de una montaña como motivación.	Enlace a Nearpod.
8	IA	Buscador que permite crear recursos, textos de comprensión o incluso hacer preguntas a personajes históricos.	Enlace a IA
EN LA SALA DE INFORMÁTICA			
1	Autodraw	Dibuja unos trazos y a través de la inteligencia artificial de Google se tratará de averiguar qué se ha dibujado.	Enlace a Autodraw
2	Quickdraw	Dibuja en un tiempo determinado lo que se propone y a través de la inteligencia artificial se averiguará que se ha dibujado.	Enlace a Quickdraw

3	Audacity	Programa para grabar y mezclar sonidos.	Enlace a Audacity
4	WeVideo	Programa para editar vídeos.	Enlace a WeVideo
5	Spreaker	Programa de radio que sirve para dirigir, personalizar y	Enlace a
	Studio	mezclar audios que son reproducidos en la radio.	Spreaker Studio
6	Ivoox	Programa para subir audios a la nube y que puedan ser compartidos.	Enlace a Ivoox
7	Mindomo	Programa para crear mapas conceptuales.	Enlace a Mindomo
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.	Enlace a Just in line
9	Star walk	Programa preciso de visualización del espacio estelar. Además, describe los elementos del espacio y permite buscarlos.	Enlace a Star Walk

Tabla 10. 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
EN EL AULA (a través de los Chromebooks)			
1	Canva	Herramienta de diseño gráfico gratuita y en línea.	Enlace a canva
2	Genially	Herramienta en línea para crear contenidos visuales e interactivos.	Enlace a Genially

3	Google Classroom	Servicio web educativo.	Enlace a Google Classroom
4	Plataforma Edelvives	Reproducción de libros de texto.	Enlace a plataforma Edelvives
5	Microsoft Office 365	Conjunto de aplicaciones para llevar a cabo tareas de ofimática.	Enlace a Microsoft office
6	Liveworksheet	Hojas de trabajo y aprendizaje en línea.	Enlace a LiveWorkSheets
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.	Enlace a Explain everything
2	EdPuzzle	Aplicación que nos permite como profesores editar vídeos, realizar preguntas, que sirve tanto para la enseñanza directa como online.	Enlace a EdPuzzle
3	iDoceoConnect	Plataforma que permite preparar exámenes y rubricas online.	Enlace a idoceo
4	Padlet	Herramienta para crear murales colaborativos.	Enlace a Padlet
5	Miro	Plataforma visual que propicia el trabajo en equipo de forma remota a través de una pizarra virtual infinita.	Enlace a Miro
6	Mentimeter	Aplicación para interactuar con los alumnos de manera activa y directa en el momento.	Enlace a mentimeter
7	Quizlet	Aplicación que permite realizar cuestionarios y preguntas al alumnado y obtener resultados de forma instantánea.	Enlace a Quizlet
ASIGNATURA DE PLÁSTICA			
1	Gsuite	Creación y visualización de presentaciones, documentos, pdf, YouTube.	Enlace a GSuite

2	GeoGebra	Programa graficador de funciones para su análisis	Enlace a GeoGebra
3	TinkerCAD	Programa de diseño en 3D	Enlace a Tinkercad
4	Pixelr	Editor fotográfico online	Enlace a Pixelr
5	StopMotion Studio	Aplicación que permite crear películas con la técnica de fotograma a fotograma	Enlace a StopMotion.
6	Socrative	Realización de exámenes rápidos	Enlace a Socrative

Tabla 11. Herramientas para desarrollar contenidos y currículo en el Centro. Ed. Secundaria. Fuente: elaboración propia. (2023).

3.5.5. Propuesta de innovación y mejora.

ACCIÓN 1: <i>Acción 1: Plan de acogida TIC alumnado.</i>	
Medida	Seguir una serie de estrategias para que el alumno domine el dispositivo TIC y, por ende, su acogida.
Estrategia de desarrollo	Aplicar el Anexo correspondiente al final de este documento.
Responsable	Tutor de aula
Temporalización	Llegada del alumno al centro escolar.

ACCIÓN 2: <i>Repositorio de contenidos.</i>	
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

ACCIÓN 3: Creación de recursos digitales	
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 educativos parten de la base que son micro sociedades que deben desarrollarse e interactuar en comunidad. Para la elaboración y buen desarrollo de un Plan TIC 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
EDUCAMOS	Plataforma educativa de registro de datos.	Automática	Secretaría de centro.
Página web/ G-Suite	Muy relevante del Centro con las actividades principales que se llevan a cabo.	Cuando haya alguna noticia relevante.	Comisión TIC

Hootsuite	Publica 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 se aprecie.	El director del Centro.
One Drive	Herramienta para almacenar y compartir archivos y documentos e interactuar con los mismos.	Cuando se aprecie.	El director del Centro.
WhatsApp	Mensajes instantáneos para mejorar la comunicación interna.	Diario.	El director del Centro.

ALUMNADO

ClassDojo El 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 feedback 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			
Educamos	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.

Tabla 12. 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 a través de diferentes medios. En primer lugar, la principal vía de comunicación con el centro es el propio centro, 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 página web de centro: <https://www.dominicavalladolid.es/>; una plataforma educativa llamada Educamos donde nos pueden mandar comunicados; un usuario en Facebook: <https://www.facebook.com/FEFCValladolid/>; un usuario en Twitter: <https://twitter.com/FEFCValladolid> y 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 11.

➤ **Anexo 11: 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.

3.6.4. Propuesta de innovación y mejora.

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

ACCIÓN 2: Disponer y utilizar el aula virtual con Google Classroom EN EP.	
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.

ACCIÓN 3: Valorar nuevas formas de comunicación entre los miembros de la Comunidad Educativa. Como, por ejemplo: Microsoft Teams	
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 de 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 12.*

Finalmente, un uso de dispositivos adecuados para la tarea a realizar en el centro escolar.

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

CENTRO	
Despacho de la directora general	1 ordenador fijo, pantalla, ratón, teclado, altavoces. 1 impresora
Despacho de la directora de educación primaria	1 ordenador fijo, pantalla, ratón, teclado, altavoces. 1 impresora
Despacho del director de educación secundaria	1 ordenador fijo, pantalla, ratón, teclado, altavoces. 1 impresora
Despacho de orientación primaria	1 ordenador fijo, pantalla, ratón, teclado, altavoces.
Zona de recepción y administración	1 ordenador fijo, pantalla, ratón, teclado, altavoces. 3 impresoras
Zona de secretaría	1 ordenador fijo, pantalla, ratón, teclado, altavoces.

	<p>1 impresora normal.</p> <p>3 impresoras industriales.</p>
Zona de recepción de padres	<p>1 ordenador fijo, pantalla, ratón, teclado, altavoces.</p> <p>1 impresora</p>
ETAPA DE EDUCACIÓN INFANTIL	
1ºA	<p>1 ordenador portátil</p> <p>1 proyector y una pizarra interactiva, mando y 2 lápices interactivos.</p>
1ºB	<p>1 ordenador portátil</p> <p>1 proyector y una pizarra interactiva, mando y 2 lápices interactivos.</p>
2ºA	<p>1 ordenador portátil</p> <p>1 proyector y una pizarra interactiva, mando y 2 lápices interactivos.</p>
2ºB	<p>1 ordenador portátil</p> <p>1 proyector y una pizarra interactiva, mando y 2 lápices interactivos.</p>
3ºA	<p>1 ordenador portátil</p> <p>1 proyector y una pizarra interactiva, mando y 2 lápices interactivos.</p>
3ºB	<p>1 ordenador portátil y un ratón</p> <p>1 proyector y una pizarra interactiva, mando y 2 lápices interactivos.</p> <p>2 pizarras de luz</p>
ETAPA DE EDUCACIÓN PRIMARIA	
1ºA	<p>1 ordenador portátil</p> <p>1 proyector y una pizarra interactiva, mando y 2 lápices interactivos.</p> <p>PDI, lápices, mando y cables.</p>
1ºB	<p>1 ordenador portátil</p> <p>1 proyector y una pizarra interactiva, mando y 2 lápices interactivos.</p> <p>PDI, lápices, mando y cables.</p>
2ºA	<p>1 ordenador portátil</p>

	1 proyector y una pizarra interactiva, mando y 2 lápices interactivos. PDI, lápices, mando y cables.
2ºB	1 ordenador portátil 1 proyector y una pizarra interactiva, mando y 2 lápices interactivos. PDI, lápices, mando y cables.
3ºA	1 ordenador portátil 1 proyector y una pizarra interactiva, mando y 2 lápices interactivos.
3ºB	1 ordenador portátil 1 proyector y una pizarra interactiva, mando y 2 lápices interactivos.
4ºA	1 ordenador portátil 1 proyector y una pizarra interactiva, mando y 2 lápices interactivos.
4ºB	1 ordenador portátil 1 proyector y una pizarra interactiva, mando y 2 lápices interactivos.
5ºA	1 ordenador portátil 1 proyector y una pizarra interactiva, mando y 2 lápices interactivos.
5ºB	1 ordenador portátil 1 proyector y una pizarra interactiva, mando y 2 lápices interactivos.
6ºA	1 ordenador portátil y 1 ratón. 1 proyector y una pizarra interactiva, mando y 2 lápices interactivos. 1 altavoces
6ºB	1 ordenador portátil 1 proyector y una pizarra interactiva, mando y 2 lápices interactivos.
Aula de compensación educativa	En proyecto, disponibilidad de un ordenador portátil.
Aula de informática	12 ordenadores de mesa 1 proyector y una pizarra interactiva, mando y 2 lápices interactivos.

Sala de almacenamiento de tablets	de de	6 tablets para educación infantil 27 tablets para educación primaria
Sala de profesores		1 ordenador de mesa
ETAPA DE EDUCACIÓN SECUNDARIA		
1ºA		1 ordenador portátil 1 proyector y una pizarra interactiva, mando y 2 lápices interactivos.
1ºB		1 ordenador portátil 1 proyector y una pizarra interactiva, mando y 2 lápices interactivos.
2ºA		1 ordenador portátil 1 proyector y una pizarra interactiva, mando y 2 lápices interactivos.
2ºB		1 ordenador portátil 1 proyector y una pizarra interactiva, mando y 2 lápices interactivos.
3ºA		1 ordenador portátil y ratón. 1 proyector y una pizarra interactiva, mando y 2 lápices interactivos. Altavoces compartidos con 3ºB.
3ºB		1 ordenador portátil y ratón. 1 proyector y una pizarra interactiva, mando y 2 lápices interactivos. Altavoces compartidos con 3ºA.
4ºA		1 ordenador portátil 1 proyector y una pizarra interactiva, mando y 2 lápices interactivos.
4ºB		1 ordenador portátil 1 proyector y una pizarra interactiva, mando y 2 lápices interactivos.
Laboratorio		En proyecto, disponibilidad de un ordenador portátil y un proyector.
Sala de informática		1 ordenador fijo del profesor 1 proyector

	11 ordenadores fijos para el alumnado.
Aula de tecnología	1 ordenador portátil 1 proyector y una pizarra interactiva.

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

En el centro contamos con una red cableada que va desde la zona principal de portería donde encontramos el despacho de la dirección general, administración y secretaría, hasta la otra zona del centro donde encontramos las dos salas de profesores, sala de informática y despacho 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 trasportables (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 13.**

3.7.3. Organización tecnológica de redes y servicios.

Como se ha comentado en el punto anterior, disponemos de 3 redes diferenciadas, 1 cableada para administración, secretaría, despachos, sala de profesores y sala de informática, y 2 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 17. 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. Es por ello por lo que se ha definido una planificación de todos los dispositivos del centro de manera que podamos seguir su evolución, mantenerlos al día, así como 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. Es por ello por lo que los dispositivos que tenemos, la mayoría corren a cargo de donaciones de las familias, la asociación de madres y padres del colegio, así como centros colaboradores que lo donan con mucho 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 producirse 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. De manera concreta, a las familias también se les ofrece un servicio en la secretaría de ayuda para el manejo de aplicaciones de seguimiento del alumnado, como son Microsoft Office, así como el programa de gestión de alumnos Educamos, donde se notifican incidencias y calificaciones entre otras opciones.

- Actuaciones relacionadas con facilitar el acceso a las TIC.

El centro lleva trabajando varios años con el uso de las TIC en las aulas, es por ello 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.

Por lo que como se puede apreciar, nuestro centro está altamente 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.

3.7.8. Propuesta de innovación y mejora.

A continuación, se reflejan cada una de las acciones de mejora propuestas, de manera que sean medible, observables y alcanzables.

ACCIÓN 1: Realizar un inventario TIC.	
Medida	Realizar un examen exhaustivo de todos los dispositivos del centro.

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

3.8. Seguridad y confianza digital.

Los centros educativos a veces se encuentran en la situación de contar con demasiados recursos digitales difíciles de controlar y abordar, si a ello le sumamos, la cantidad de alumnos que pasan por esos dispositivos y las inquietudes de estos por 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”. Así mismo, los dispositivos contarán con un antivirus el cual 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 14.**
- Leer **Plan de Seguridad TIC. Anexo 15**

➤ **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 hacer las funciones de los dispositivos que funcionen con estas cuentas.
Cuentas propias y contraseñas	El Centro cuenta con una cuenta y una contraseña para cada miembro de la comunidad educativa Francisco Coll, que pertenece a la fundación por la que se rige este Centro, con el objetivo de 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 un con 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	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 13. 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.

Los ordenadores de aula, tablets y Chromebooks están gestionados por los tutores de aula y comisión TIC, protegidos, además, por usuario y contraseña individuales y diferentes.

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. 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 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.

Así mismo, dos compañeros de Educación Primaria y siete de Educación Secundaria han colaborado en el desarrollo del 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) en materia de evaluación de riesgos de Internet en adolescentes.

Finalmente, este año hemos sido seleccionados para hacer el estudio ICILS promovido por IEA, donde a través de un cuestionario 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 16.

- Anexo 16: Informe ProDat.

3.8.5. Propuesta de innovación y mejora.

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

ACCIÓN 2: <i>Realizar auditorías de la seguridad de equipamientos y servicios.</i>	
Medida	Contratar a equipos especializados de seguridad de equipamientos y servicios.

Estrategia de desarrollo	ProDat
Responsable	Comisión TIC
Temporalización	A principio y final de curso.

ACCIÓN 3: Fomentar la participación del centro en actividades de formación y concienciación sobre el uso seguro de los equipos, servicios y convivencia en la red.

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 TIC.

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 el 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. Es por ello, que, 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.

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

Todos los objetivos propuestos anteriormente han sido analizados y mejorados durante el curso, no obstante, seguimos proponiéndonos nuevos objetivos año tras año, para llegar a ser algún día, Centro CODICE TIC 5.

El grado de consecución de los objetivos ha sido positivo, consiguiendo en gran parte todos aquellos que nos hemos propuesto.

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.

4.2. Evaluación del Plan.

4.2.1. Grado de satisfacción del desarrollo del Plan.

En base a los objetivos propuestos y el logro de los mismos podemos valorar que el grado de satisfacción del desarrollo del Plan ha sido todo un éxito.

4.2.2. Valoración de la difusión y dinamización realizada.

La difusión y dinamización realizada ha sido otro éxito, no hay nada como un gran apoyo de un claustro unido, una comunidad educativa participativa y activa, así como un apoyo institucional como el de nuestras compañeras asesoras tanto de la Junta como del CFIE para que todo salga adelante.

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

Los resultados obtenidos sobre la temporalización diseñada han sido correcta, adecuada y muy necesaria para poder llevar a cabo un buen plan organizativo.

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. Conclusiones sobre la aplicación y líneas de mejora detectadas para próximas revisiones y actualizaciones del Plan.

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.

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 1. Informe SELFIE Primaria
- Anexo 2. Informe SELFIE Secundaria
- Anexo 3. Temporalización de las tareas de la Comisión.
- Anexo 4. Plan de acogida TIC del profesorado
- Anexo 5. Plan de acogida TIC del alumnado
- Anexo 6. Plan de acogida TIC de las familias.
- Anexo 7. Competencia digital del alumnado.
- Anexo 8. Cuestionario de autoevaluación del profesorado
- Anexo 9. Cuestionario de evaluación del alumnado.
- Anexo 10. Cuestionario de evaluación del resto de la comunidad educativa.
- Anexo 11. Plan de comunicación
- Anexo 12. Protocolo de acceso a la Red Wifi.
- Anexo 13. Protocolo de entrega y recogida de hardware portátil del centro.
- Anexo 14. Protocolo de actuación ante detección de Acoso TIC.
- Anexo 15. Plan de Seguridad TIC.
- Anexo 16. Informe ProDat.
- Anexo 17. Mapa red del centro.
- Anexo 18. Plan estratégico de actualización tecnológica, mantenimiento y reciclado eficiente de los equipos y servicios digitales.

ANEXO 1. INFORME SELFIE PRIMARIA - [ENLACE](#)

ANEXO 2. INFORME SELFIE SECUNDARIA - [ENLACE](#)

ANEXO 3. TEMPORALIZACIÓN DE LAS TAREAS DE LA COMISIÓN.

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

Septiembre	Evaluación del 1er trimestre - diciembre	Evaluación del 2º trimestre - marzo	Evaluación del 3er trimestre y ev. final - junio
Ev. Inicial	Evaluación de los dispositivos.	Evaluación de los dispositivos.	Evaluación de los dispositivos durante el tercer trimestre.
Puesta a punto de los dispositivos.	Recogida de incidencias.	Recogida de incidencias.	Recogida de incidencias.
Repartición de los dispositivos.	Reparación de los dispositivos fallidos durante el primer trimestre.	Reparación de los dispositivos fallidos durante el segundo trimestre.	Reparación de los dispositivos fallidos durante el tercer trimestre.
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.
Actualización de la documentación.	Recogida de las propuestas de mejora.	Recogida de las propuestas de mejora.	Recogida de las propuestas de mejora.

Incorporación de las sugerencias o mejoras del curso pasado.			Pedir formación para el claustro para que el curso que viene.
Comunicación a todo el claustro del uso y funcionamiento de los dispositivos, así como organización y puesta en marcha.			Ev. Final de los dispositivos.
	Previsión de restauración o compra de nuevos dispositivos de cara al siguiente curso	Previsión de restauración o compra de nuevos dispositivos de cara al siguiente curso	Esperar aprobación del presupuesto presentado.
	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.

Tabla 2. Fuente: elaboración propia (2023)

ANEXO 4. 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. Este curso por la situación especial no se impartirá esta información

- 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 5. 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 dominicasvalladolid.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 6. 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 7. COMPETENCIA DIGITAL DEL ALUMNADO.

ANEXO 8. CON ESTE CUESTIONARIO SE PRETENDE EVALUAR EL GRADO DE COMPETENCIA DIGITAL DOCENTE QUE TIENE EL CENTRO.

RÚBRICA DE AUTOEVALUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS DIGITALES EN UN CONTEXTO EDUCATIVO	Lo desconozco.	Lo he escuchado 1 vez.	Lo conozco ligeramente.	Lo conozco en detalle.	Trabajo en este sentido.	Soy experto.
ÁREA 1. INFORMACIÓN Y ALFABETIZACIÓN INFORMACIONAL						
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.						
AREA 2. COMUNICACIÓN Y COLABORACIÓN						
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.						
AREA 3. CREACIÓN DE CONTENIDOS DIGITALES						
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.						
AREA 4. SEGURIDAD						
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.						
AREA 5. RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS						
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 9. CON ESTE CUESTIONARIO SE PRETENDE EVALUAR EL GRADO DE COMPETENCIA DIGITAL DEL ALUMNADO QUE TIENE EL CENTRO.

CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL DEL ALUMNADO		No	Muy poco	Bastante	Sí, mucho.
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 10. CON ESTE CUESTIONARIO SE PRETENDE EVALUAR EL GRADO DE COMPETENCIA DIGITAL DEL RESTO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA QUE TIENE EL CENTRO.

CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN DEL 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 11. 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.dominicavalladolid.es/*)
- Teléfono – correo postal. (983 231 402 – Paseo Zorrilla 87, 47008)
- Agenda – nota manuscrita.
- RRSS (Instagram - Facebook – Twitter).
- Calendario Microsoft Office.

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.
- 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)

ANEXO 12. 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 13. 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

Curso	Material	Persona que entrega/recoge	Fecha	Entrega/ Recogida

ANEXO 14. 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 15. 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 INFOMACIÓN, 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 TIC 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)

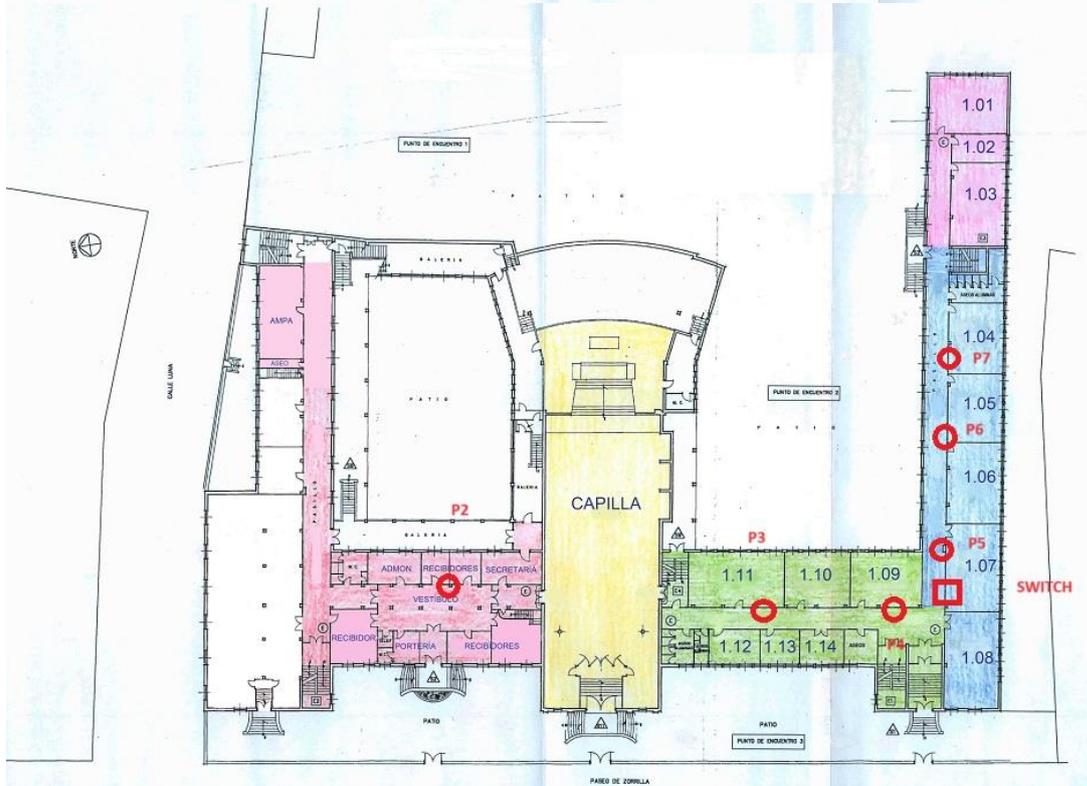
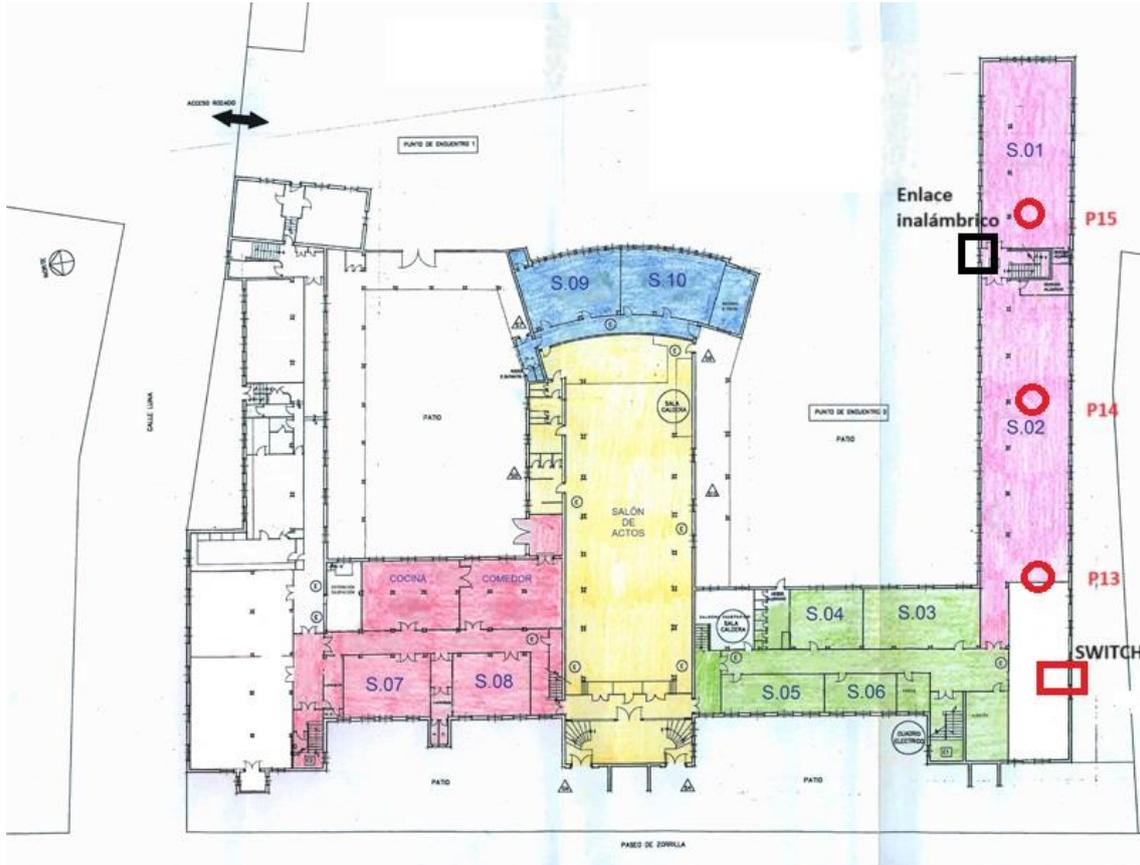
Con los docentes:

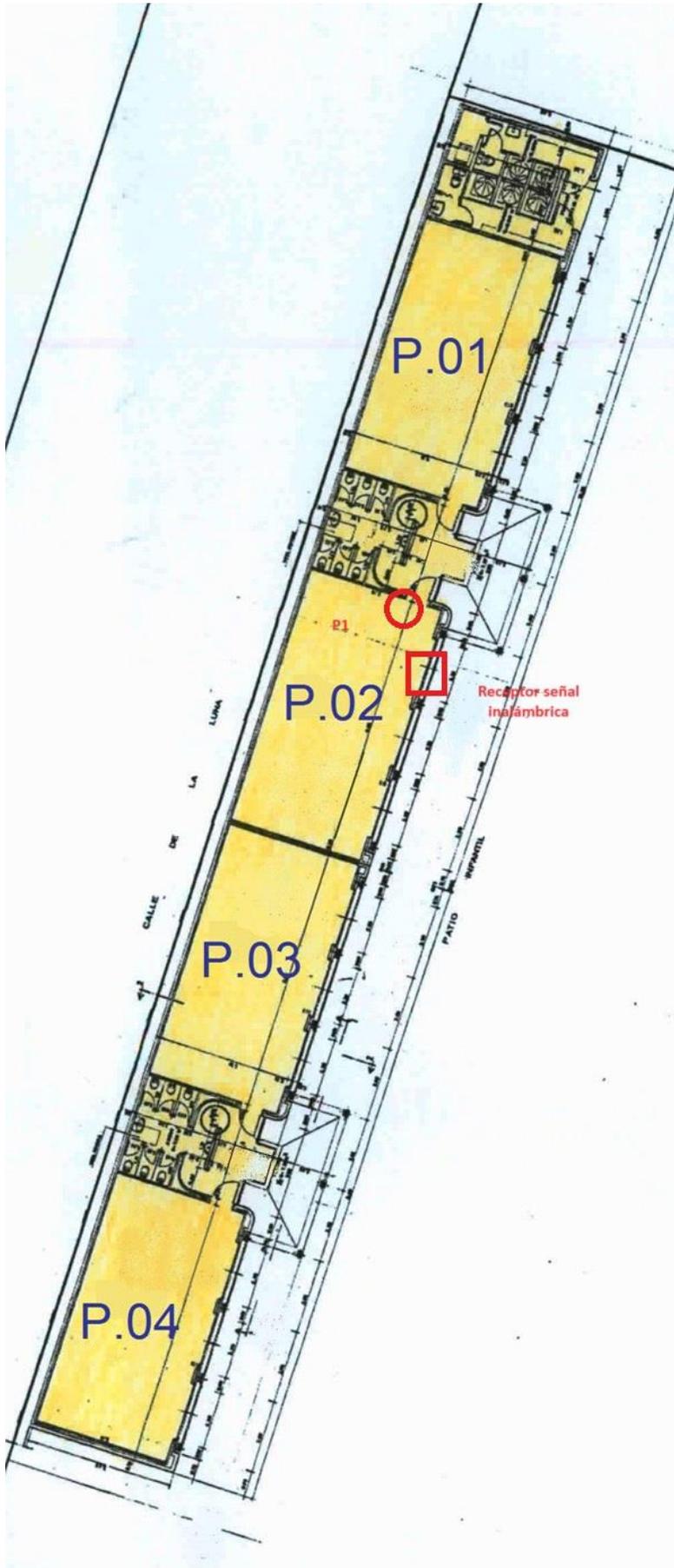
- Charla a cargo de PRODAT en el uso correcto de la información sensible
- Charla a cargo del coordinador TIC de las redes sociales y de sus peligros.

ANEXO 16. INFORME PRODAT.

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

ANEXO 17. MAPA RED DEL CENTRO.







ANEXO 18. 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.