

# PLAN DIGITAL

1



<b>CÓDIGO DE CENTRO</b>	<b>47001924</b>
<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>LA INMACULADA</b>
<b>LOCALIDAD</b>	<b>PEÑAFIEL</b>
<b>PROVINCIA</b>	<b>VALLADOLID</b>
<b>CURSO ESCOLAR</b>	<b>2024/2025</b>

## [ACCESO A LA CARPETA DE ANEXOS](#)

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.

## Contenido

1. INTRODUCCIÓN.....	6
1.1. Contexto socioeducativo.....	6
1.2. Justificación y propósitos del Plan. ....	7
2. MARCO CONTEXTUAL .....	8
2.1. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN DEL CENTRO.....	8
2.1.1. Autorreflexión: integración de tecnologías en los procesos de centro. ....	8
2.1.2. Autorreflexión: capacidad digital docente.....	10
2.1.3. Análisis interno: debilidades y fortalezas.....	11
2.2. OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN.....	12
2.2.1. Objetivos de dimensión educativa.....	12
2.2.2. Objetivos de dimensión organizativa.....	13
2.2.3. Objetivos de dimensión tecnológica.....	13
2.3. TAREAS DE TEMPORALIZACIÓN DEL PLAN.....	14
2.4. Estrategias y procesos para la difusión y dinamización del Plan. ....	16
3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN.....	17
3.1. Organización, gestión y liderazgo. ....	17
3.1.1. Funciones, tareas y responsabilidades: Equipo Directivo, Comisión CompDigEdu, responsable de redes sociales.....	17
3.1.2. El Plan Digital CoDiCe TIC en relación con los documentos y planes institucionales. ....	19
3.1.3. Integración de las TIC en los procesos administrativos y educativos en el centro: gestión, organización, acciones y evaluación. ....	24
3.1.4. Propuestas de innovación y mejora.....	26
3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.....	27
3.2.1. Proceso de integración didáctica de las TIC. ....	27
3.2.2. Criterios y modelos metodológicos y didácticos para la integración de tecnologías en el aula.....	29

3.2.3. Procesos de individualización para la inclusión educativa.....	30
3.2.4. Propuesta de innovación y mejora.....	31
3.3. Desarrollo profesional.....	32
3.3.1 Procesos para la detección de las necesidades formativas del profesorado.....	32
3.3.2. Estructuración del proceso formativo para integración curricular de las TIC.....	33
3.3.3. Estrategias de acogida para la integración y adaptación del profesorado. ....	35
3.3.4. Propuesta de innovación y mejora.....	35
3.4. Procesos de evaluación.....	36
3.4.1. Procesos educativos.....	36
3.4.2. Procesos organizativos.....	39
3.4.3. Procesos tecnológicos.....	39
3.4.4. Propuesta de innovación y mejora.....	40
3.5. Contenidos y currículos.....	41
3.5.1. Integración curricular de las TIC en las áreas, como herramienta de enseñanza y aprendizaje.....	41
3.5.2. Secuenciación de contenidos curriculares para la adquisición de la competencia digital. .	42
3.5.3. Estructuración y acceso a los contenidos, recursos didácticos digitales y servicios para el aprendizaje.....	43
3.5.4. Propuesta de innovación y mejora.....	43
3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social.....	44
3.6.1. Definición del contexto del entorno de colaboración, interacción y comunicación de la comunidad educativa.....	44
3.6.2. Criterios y protocolos de colaboración, interacción y trabajo en red dentro y fuera del centro. ....	45
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. ....	46
3.6.4. Propuesta de innovación y mejora.....	48

3.7. Infraestructura. ....	48
3.7.1. Descripción, categorización y organización de equipamiento y software. ....	48
3.7.2. Definición, clasificación y estructuración de redes y servicios de aula, de centro y globales-institucionales. ....	50
3.7.3. Organización tecnológica de redes y servicios. ....	50
3.7.4. Planificación de equipamiento, organización, mantenimiento y gestión de equipos y servicios. ....	53
3.7.5. Actuaciones para paliar la brecha digital. ....	54
3.7.6. Valoración y diagnóstico de estructura, funcionamiento y su uso educativo. ....	56
3.7.7. Propuesta de innovación y mejora. ....	57
3.8. Seguridad y confianza digital. ....	58
3.8.1. Estructura organizativa de seguridad de servicios, redes y equipos. ....	58
3.8.2. Criterios de almacenamiento y custodia de datos académicos, didácticos y documentales. ....	61
3.8.3. Actuaciones de formación y concienciación. ....	62
3.8.4. Criterios de evaluación de seguridad de datos, redes, servicios y su adecuación a la normativa de protección de datos y seguridad. ....	63
3.8.5. Propuesta de innovación y mejora. ....	64
4. EVALUACIÓN .....	64
4.1. Seguimiento y diagnóstico. ....	64
4.1.1. Herramientas para la evaluación del Plan: cuestionarios, informes de fin de curso, memoria de actuaciones, etc. ....	64
4.1.2. Grado de consecución de los objetivos propuestos en cada una de sus dimensiones (educativa, organizativa y tecnológica). ....	65
4.1.3. Indicadores de logro de las propuestas de mejora. ....	65
4.2. Evaluación del Plan. ....	65
4.2.1. Grado de satisfacción del desarrollo del Plan. ....	65
4.2.2. Valoración de la difusión y dinamización realizada. ....	66

4.2.3. Análisis en función de los resultados obtenidos y la temporalización.....	66
4.3. Propuestas de mejora y procesos de actualización. ....	67
4.3.1. Priorización de las propuestas de mejora a desarrollar.....	67
4.3.2. Procesos de revisión y actualización del Plan. ....	68
5. ANEXOS. ....	69
5.1. ANEXO I. TABLAS DE CONTENIDOS-LOGROS.....	69
5.2. ANEXO II. RRSS: CRITERIOS PARA LA GESTIÓN Y PUBLICACIONES.....	79
5.3. ANEXO III. USO DE LAS PLATAFORMAS EDUCATIVAS DEL CENTRO PARA NUEVAS INCORPORACIONES.....	80
5.4. ANEXO IV. CRITERIOS DE USO, CREACIÓN Y REVISIÓN. REPOSITORIO WEB.....	85
5.5. ANEXO V. TABLA DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO. ....	86
5.6. ANEXO VI. HERRAMIENTAS DE INTERACCIÓN, COLABORACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA .....	88
5.7. ANEXO VII. INFORME DE RED DE CENTRO. ....	90
5.8. ANEXO VIII. CUESTIONARIO DE ANÁLISIS PLAN TIC. ....	93
5.9. ANEXO IX. REGISTRO DE INCIDENCIAS TIC. ....	94
5.10. ANEXO X. GRADO DE CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS.....	99
5.11. ANEXO XI. INDICADORES DE EVALUACIÓN DEL PLAN.....	102

## 1. INTRODUCCIÓN.

### 1.1. CONTEXTO SOCIOEDUCATIVO.

El Colegio La Inmaculada está ubicado en una zona rural, en la localidad de Peñafiel. Dicha villa cuenta con una población de unos 5000 habitantes aproximadamente.

El nivel sociocultural de la población es, en general, medio-bajo. La mayoría de las familias de nuestros alumnos no disponen de estudios universitarios, y su trabajo depende de la agricultura y bodegas-fábricas.

En varios casos trabajan el padre y la madre, y no pueden compatibilizar el horario del trabajo con el horario lectivo de sus hijos. Desde el colegio intentamos dar respuesta a las necesidades familiares por lo que contamos con servicios complementarios de comedor, madrugadores y continuadores.

El Centro tiene una única línea que acoge alumnos desde el primer ciclo de Educación Infantil hasta sexto de Primaria. La matrícula del centro está en torno a los 188 alumnos, de los cuales un 17.02 % de este alumnado pertenece a minorías étnicas y un 17.55 % a inmigración, aproximadamente.

El equipo docente del colegio está formado por 14 profesores, de los cuales 10 son tutores de un grupo-clase. En el 1º ciclo de Infantil, además de una profesora, hay dos técnicos.

Desde que comenzamos en nuestra inmersión TIC son muchos los progresos vividos en el centro: instalación de fibra óptica y de conexión wifi, digitalización de todas las aulas, dotación de iPad al Centro, incorporación de una plataforma educativa (gestión y organización), página web del Centro, redes sociales, programas administrativos con Educamos, programas para la gestión y la actualización de todos los equipos de la sala de ordenadores, actualización de equipos (el curso pasado se renovaron todos los portátiles de las aulas), gafas de realidad virtual....

Apostamos por ofrecer una educación de calidad siendo un Centro galardonado en los Premios de Educación 2018 celebrados en Valladolid el 18 de diciembre del citado año como una de las mejores prácticas de Calidad. El presente curso, en la ORDEN EDU/1075/2022, de 16 de agosto, por la que se publican las relaciones de centros docentes y servicios educativos cuyas experiencias de calidad han sido evaluadas positivamente y de aquellos cuyas experiencias de calidad han sido propuestas para el reconocimiento institucional, durante el curso 2021/2022.

## **1.2. JUSTIFICACIÓN Y PROPÓSITOS DEL PLAN.**

La Comisión de las Comunidades Europeas (2005) en su página 17 adopta para la competencia digital la siguiente definición:

*“La competencia digital entraña el uso seguro y crítico de las Tecnologías de la Sociedad de la Información (TSI) para el trabajo, el ocio y la comunicación. Se sustenta en las competencias básicas en materia de TSI: el uso de ordenadores para obtener, evaluar, almacenar, producir, presentar e intercambiar información, y comunicarse y participar en redes de colaboración a través de Internet”.*

7

En relación a esta definición, el presente Plan TIC pretende abordar todos y cada uno de los aspectos que engloba dicho término para realizar un adecuado y completo desarrollo de la competencia digital.

Para la realización con éxito de esta tarea entendemos que la participación de todos los miembros de la comunidad educativa del centro es fundamental e imprescindible algo que, como iremos señalando, también se encuentra contemplado en este documento.

**MISIÓN:** Conseguir incorporar a nuestros alumnos a la Era digital de un modo autónomo y crítico, con poder de decisión sobre la información y capacidad de creación de la misma a nivel digital. El objetivo de nuestro colegio es ofrecer una educación de

calidad, una educación acorde a las necesidades que la sociedad demanda y que favorezca la implicación para conseguir un mundo mejor.

**VISIÓN:** Formar alumnos competentes digitalmente para la sociedad que nos rodea, capaces de alcanzar sus expectativas. Queremos un centro cuya comunidad educativa se sienta implicada y comprometida con el Proyecto Educativo, con la innovación y con el uso de las nuevas tecnologías.

**VALORES:** Los valores que priman en nuestro centro son la acogida para facilitar la inmersión e integración de nuevos miembros, la humildad para transmitir y compartir nuestras competencias creando una red. Formamos personas críticas, emprendedoras, digitalmente competentes... para lograr una comunidad educativa responsable, colaboradora y solidaria.

## 2. MARCO CONTEXTUAL

8

### 2.1. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN DEL CENTRO.

#### 2.1.1. Autorreflexión: integración de tecnologías en los procesos de centro.

Desde que comenzó nuestra andadura en todo este proceso de digitalización del Centro alrededor del 2008 se han ido haciendo mejoras progresivas en cuanto a instalación de PDI, adaptaciones progresivas de red hasta culminar en el 2020 con la instalación de fibra óptica, instalación de 25 ordenadores táctiles en la sala de ordenadores del Centro, portátiles en todas las aulas (renovados por completo el curso pasado), uso de tablets con los alumnos, portátiles en las aulas de refuerzo para atender a la diversidad del alumnado, 2 gafas de realidad virtual y un equipo de imagen y vídeo.

A nivel pedagógico la integración de la tecnología ha sido progresiva a la vez que sistemática. De tal forma que se utiliza la tecnología diariamente en el desarrollo de las clases, en la comunicación, en la atención a la diversidad... Actualmente es un recurso



que facilita y agiliza al profesorado su tarea docente, así como al alumno. Además, las tecnologías también son objeto de aprendizaje: conocerlas, hacer que los alumnos adquieran las competencias necesarias para usarlas de forma útil y segura...

Son varios, los cursos que hemos realizado el SELFIE del Centro:

- 2018/2019. [Informe 2018/2019.](#)
- 2019/2020. [Informe 2019/2020.](#)
- 2021/2022. [Informe 2021/2022.](#)
- 2022/2023. [Informe 2022/2023.](#)
- 2024/2025: Se realizará en el primer trimestre del curso.



Tras analizar los resultados obtenidos en el último Informe Selfie, desde el Equipo Directivo y la Comisión TIC extraemos como principales conclusiones:

- Se ha observado mayor concienciación del profesorado en cuanto a necesidades formativas para la aplicación e innovación en el aula.
- Se mantiene el nivel de infraestructuras con la propuesta de mejora del equipo técnico en cuanto a los tiempos de ejecución y resolución de tareas técnicas que surjan en la labor diaria del Centro.
- Nuestro profesorado utiliza tecnologías con el fin de adaptar la enseñanza a las características del alumnado.
- Tenemos que mejorar el feedback entre los propios alumnos del Centro en tareas digitales.
- Ha quedado constatado que el profesorado tiene creencias erróneas en cuanto a las conexiones que existen en los hogares de nuestros alumnos no disponiendo en muchos casos de estos medios.

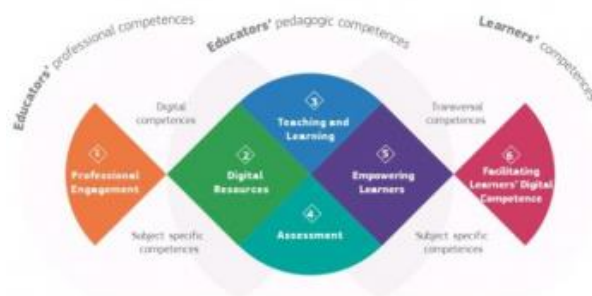
### 2.1.2. Autorreflexión: capacidad digital docente.

La trayectoria y experiencia en la aplicación de las TIC nos ha llevado por un lado a realizar formación y por otro a formar parte de interesantes proyectos:



Para conocer el nivel de competencia TIC del profesorado y su disposición hacia la integración de las TIC en el aula utilizamos la autoevaluación SELFIE FOR TEACHERS que nos permite conocer el nivel del claustro y así establecer unas líneas de formación y actuación adaptadas a las necesidades reales del centro.

- 2022/2023: [Informe SELFIE FOR TEACHER 22/23.](#)
- 2024/2025: Se llevará a cabo en el primer trimestre del presente curso escolar



### 2.1.3. Análisis interno: debilidades y fortalezas.

DEBILIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> <li>Algunos profesores con metodología tradicional.</li> <li>Falta de tiempo para la dedicación a las TIC.</li> <li>Falta de formación-iniciativa del profesorado para crear recursos nuevos.</li> <li>Problemas que, a veces, aparecen en los recursos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acomodamiento del profesorado a la situación actual, las TIC requieren reciclaje continuo.</li> <li>Dedicar demasiado tiempo a documentación y burocracia en perjuicio de la práctica docente en el aula.</li> <li>Nivel económico de las familias medio-bajo.</li> </ul>
FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
<ul style="list-style-type: none"> <li>Cantidad de recursos TIC en el centro: digitalización de todas las aulas, portátiles renovados, red wifi, sala de ordenadores táctiles, ordenadores en sala de apoyo, tablets...</li> <li>Profesores con interés de hacer uso adecuado de las TIC.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cursos de las TIC para el profesorado, son abundantes y variados.</li> <li>Profesores nuevos que nos muestran experiencias y aprendizajes nuevos.</li> <li>Conocer "buenas prácticas" de otros colegios.</li> <li>Mejorar la calidad de las clases y la</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sistematización del uso diario de PDI y plataforma Educamos.</li> <li>▪ Se hace un uso normalizado del trabajo cooperativo.</li> <li>▪ Incremento de la motivación de los alumnos hacia un aprendizaje o tarea si se hace uso de las TIC.</li> </ul>	<p>participación de los alumnos con un uso adecuado de las TIC.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Gran cantidad de recursos TIC elaborados en la red y gran cantidad de posibilidades de elaboración, comunicación, compartir...</li> </ul>
---	--

## 2.2. OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN.

### 2.1.1. Objetivos de dimensión educativa.

1. Secuenciar y desarrollar los estándares de aprendizaje de la competencia digital en el alumnado.
2. Utilizar diariamente programas, entornos y recursos informáticos que faciliten el aprendizaje de las diferentes áreas y favorezcan el desarrollo del trabajo cooperativo, así como la adquisición de habilidades, destrezas y conocimientos de las mismas.
3. Potenciar, a través de herramientas TIC, la participación e interacción entre la comunidad educativa.
4. Desarrollar la responsabilidad y el espíritu crítico y reflexivo tanto en la selección de información o recursos como en la creación de los mismos.
5. Utilizar los entornos digitales como medio de creación, integración, cooperación, potenciación de valores sociales y expresión de las ideas de cada uno.
6. Compartir materiales, recursos, experiencias entre el profesorado (también intercentros, colegios Santa Ana) y la comunidad educativa.
7. Evaluar regularmente el grado de utilización de las TIC, la competencia digital y su incidencia en el proceso educativo.

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

1. Organizar y sistematizar la digitalización de los procesos de gestión administrativa y académica principalmente a través de Educacyl y Educamos.
2. Definir espacios de aprendizaje virtuales y físicos para aprovechar y optimizar el uso de las TIC.
3. Definir las normas de utilización y conservación de los dispositivos y material tecnológico, así como la gestión de incidencias.
4. Establecer las necesidades formativas del profesorado relativas a la integración de las TIC en el proceso educativo.
5. Determinar jornadas de formación e información para actualizar y favorecer el desarrollo de la competencia digital del profesorado.

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

1. Revisar regularmente el equipo informático, actualizándolo, reparándolo o sustituyéndolo cuando sea necesario. Servicio técnico: empresa externa.
2. Asegurar y actualizar, si es necesario, la infraestructura de red y de fibra para un correcto funcionamiento de todo el equipo tecnológico.
3. Planificar el equipamiento y reposición necesario para incluirlo dentro de los presupuestos.
4. Velar por las medidas de seguridad para la protección de datos y la confidencialidad de los mismos.
5. Ofrecer jornadas de información para la comunidad educativa sobre la protección de datos.
6. Participar en sesiones de formación de Seguridad y Confianza digital (alumnos, profesores y familias).

### **2.3. TAREAS DE TEMPORALIZACIÓN DEL PLAN.**

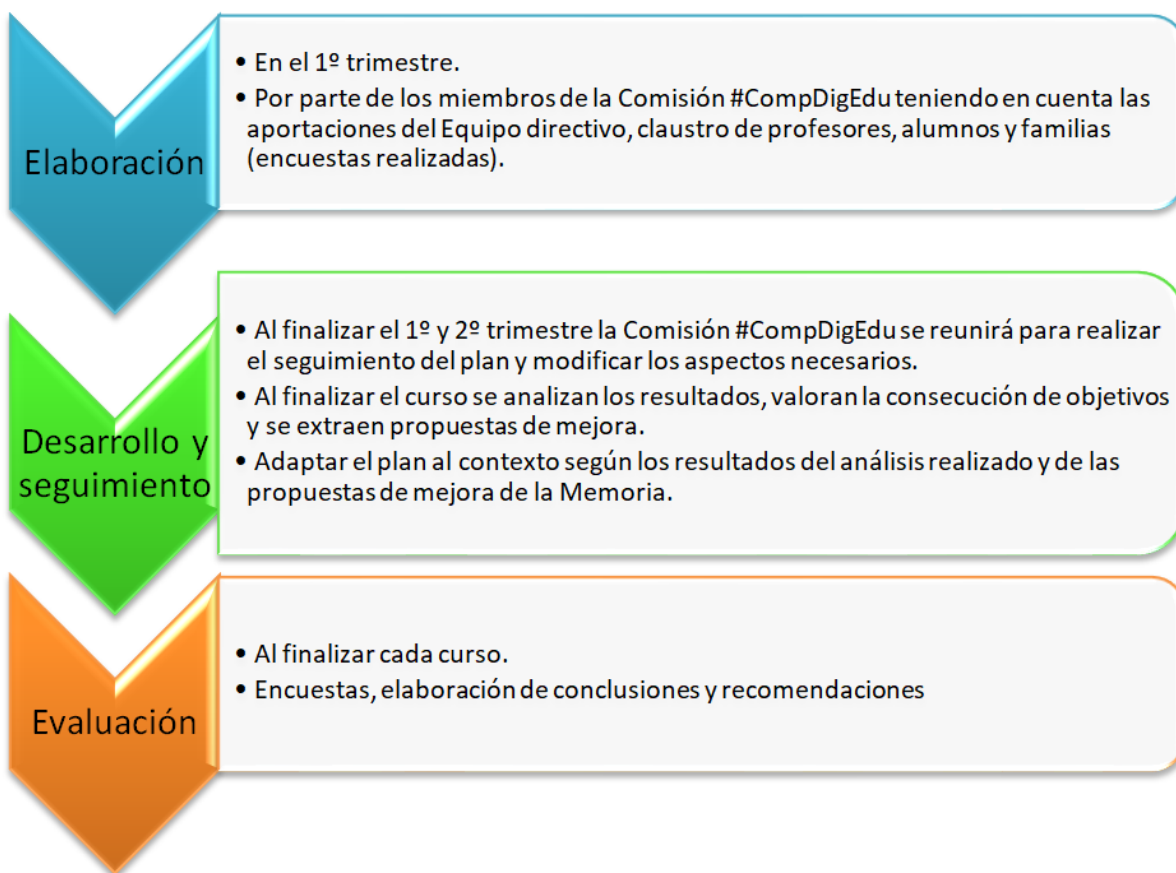
El Equipo Directivo es el encargado de coordinar y motivar todo el proceso de integración del Plan TIC. Al ser un centro con plantilla estable tenemos asegurada la continuidad de sus componentes, así como la formación en cascada hacia todo el claustro de profesores del centro. Ello nos lleva a que, de un modo u otro, siempre esté el profesorado inmerso en el Plan.

Los integrantes de la Comisión CompDigEdu serán propuestos por el Equipo Directivo al comienzo de cada curso. Esta comisión estará compuesta por un coordinador, la coordinadora de Infantil y Primaria y al menos otros dos profesores:

1. Eloísa Para Diez (coordinadora)
2. Elsa Martín García
3. Nuria Cristóbal Aguado
4. Cristina Doménech Centeno.

14

El desarrollo del presente plan es de carácter bienal con una amplia revisión al finalizar el presente curso porque desde el centro consideramos que el avance es continuo y debemos estar adaptados a todas las novedades que vayan surgiendo a lo largo de este periodo.



El plan es presentado a los diferentes órganos competentes del centro en las siguientes fechas:

ÓRGANO COMPETENTE	PRESENTACIÓN / APROBACIÓN
Equipo Directivo	Martes 29 de octubre de 2024
Consejo Escolar de Centro	Martes 29 de octubre de 2024
Claustro de Profesores	Martes 29 de octubre de 2024



## **2.4. ESTRATEGIAS Y PROCESOS PARA LA DIFUSIÓN Y DINAMIZACIÓN DEL PLAN.**

Para difundir el plan TIC, este se da a conocer a la comunidad educativa:

- Presentación al Claustro de Profesores y al Consejo Escolar.
- Presentación en reuniones grupales de padres.
- Presentación a alumnos en sesiones de tutoría.
- Acceso en Drive al Claustro de Profesores.
- Publicación en la página web del centro.

Los procesos para dinamizar el plan y fomentar la participación e implicación en el mismo son variados:

- Dar a conocer a principio de curso instrucciones y claves de acceso a alumnos y familias.
- Ofrecer información y formación a alumnos y familias con dificultades en el manejo de las herramientas digitales.
- Informar sobre las normas de uso y funcionamiento de los servicios digitales del centro y de los recursos tecnológicos que están a su disposición.
- Favorecer tiempos para la formación en TIC.
- Seguimiento del plan realizado por la Comisión CompDigEdu.
- Facilitar herramientas TIC para móvil o tablet, ya que hay familias que no poseen ordenador en casa.
- Ofrecer formación sobre el uso seguro en la red para la comunidad educativa.
- Incorporar contenidos de la competencia curricular en las programaciones didácticas, especialmente en los cursos impares.
- Participación del Claustro y de los alumnos en la herramienta SELFIE.
- Participación del Claustro en la herramienta SELFIE FOR TEACHER.
- Ofertar actividades extraescolares relacionadas con el desarrollo de la competencia digital para todos los niveles.



### 3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

#### 3.1. ORGANIZACIÓN, GESTIÓN Y LIDERAZGO.

##### **3.1.1. Funciones, tareas y responsabilidades: Equipo Directivo, Comisión CompDigEdu, responsable de redes sociales...**

###### Equipo de Titularidad Santa Ana:

- Establece los objetivos que determinan el PEC de los centros Santa Ana.
- Realiza auditorías internas sobre seguridad, protección de datos y confianza digital.

###### Equipo Directivo:

- Concreta y coordina el desarrollo de los objetivos marcados por el Equipo de Titularidad.
- Planifica y revisa el Plan de Formación del Profesorado en todos los ámbitos, incluido el TIC.
- Organiza los dispositivos y recursos tecnológicos.
- Establece un plan secuenciado y estratégico para la mejora y renovación de dispositivos, instalaciones...
- Es el responsable último de las acciones que se desarrollan en el colegio con relación a las TIC.

###### Comisión CompDigEdu:

- Elaboración y difusión del Plan.
- Promover la integración de las TIC en la comunidad educativa.
- Coordinar y marcar criterios en las actuaciones metodológicas: cómo aparece la competencia digital en las programaciones...
- Coordinar la elaboración y actualización del repositorio de recursos digitales para información y consulta de la comunidad educativa.
- Coordinar y realizar un seguimiento de la integración de las TIC en el cooperativo.

- Realizar un seguimiento trimestral sobre la planificación, gestión y aplicación de las TIC en el aula.
- Detección de necesidades y establecer áreas de mejora.
- Velar por la correcta aplicación, funcionamiento y evaluación del contexto tecnológico-didáctico del Centro.
- Proponer los modelos de organización de recursos.
- Motivar y facilitar el trabajo de todo el profesorado.
- Mantenimiento de equipos: tomar nota de los problemas que puedan producirse en los distintos equipos y comunicárselo al técnico de mantenimiento.
- Solucionar dudas/incidencias que puedan surgir en cuanto al uso de la plataforma Educamos a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- Coordinar los cursos o seminarios de formación.
- Revisar y dar a conocer a los profesores nuevos programas.
- Promover la realización de materiales y actividades en el Centro e intercentros.
- Recibir, conocer y catalogar software, materiales y recursos de Nuevas Tecnologías que lleguen al centro.

18

#### Responsable CompDigEdu:

- Recoger incidencias de los equipos.
- Favorecer la formación del profesorado.
- Realizar un seguimiento y mantenimiento de la web y redes del Centro.
- Detectar necesidades formativas.
- Coordinar la evaluación del Plan.
- Velar por el uso adecuado de la web y redes del Centro.
- Designar los componentes y funciones de las diferentes tareas TIC del Centro.

#### Responsables de redes sociales y comunicación:

- Mantenimiento de la página web y redes sociales del centro.
- Seleccionar qué contenidos publicar, en qué medios y la fecha de publicación.

*(Ver: RRSS: Criterios para la gestión y publicaciones, [anexo II](#)).*

- Crear y editar el contenido que se va a divulgar: textos, imágenes, vídeos...

- Participar en formación relacionada con la comunicación.

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

Los avances tecnológicos y metodológicos se reflejan en los diferentes documentos del Centro (Proyecto Educativo, Planes de lectura y convivencia, plan de acción tutorial, plan de formación de profesorado,...) así como en las programaciones didácticas del profesorado ya que el desarrollo de las clases de todas las asignaturas, se imparten a través del uso de las TIC: uso de medios como la pizarra digital, portátil, ordenadores, tablets... uso de recursos web para la asimilación y afianzamiento de los aprendizajes, utilizar la red como medio de búsqueda de información y ampliación de las materias....

A continuación, se detallan los siguientes documentos de Centro:

#### **A. PROYECTO EDUCATIVO.**

Punto del documento	Información	Página
2	Criterios que orientan nuestra tarea	5
4.3	Coordinador Innova-TIC	9
6; 6.1	Objetivos específicos. Actividades	11-13
6.2	Metodología	14
13	Atención a la diversidad (materiales curriculares)	34
15	Servicios complementarios: plataforma EDUCAMOS	36
16	Extraescolares	37-38
17	Formación del Profesorado	40

19	Coordinación con otras instituciones (reuniones online)	41-42
----	---	-------

## 1. PLAN DE LECTURA.

Información	Página
Objetivos generales y específicos	1-2
Competencias básicas	2
Actividades dirigidas al alumnado	3-4
Actividades dirigidas al profesorado	5
Recursos	5-6

## B. PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL. PLAN DE FORMACIÓN DE CENTRO.

20

Punto del documento	Información	Página
II.1.	Objetivos específicos congregacionales	6
II.2	Objetivo de mejora de resultados	6-7
II.3	Objetivos relacionados con el RRI	8
II.5	Objetivos relacionados con la propuesta curricular y metodología utilizada; integración y potenciar TIC.	10
II.6	Objetivos relacionados con las programaciones didácticas	EI – 12 EP – 14
II.7	Objetivos de procesos de enseñanza	EI – 15

		EP – 16
--	--	---------

### C. PROPUESTA CURRICULAR. PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS.

Punto del documento	Información	Página
b) 1	Mapas de relaciones competenciales	3-4
b) 2	Análisis de la contribución de dichas áreas al desarrollo competencial del alumnado, a partir de los mapas de relaciones competenciales.	5-7
b) 3	Actuaciones generales vinculadas a la organización y el funcionamiento del centro y actividades complementarias y extraescolares organizadas desde el mismo, junto con su contribución al logro de los objetivos y al desarrollo de las competencias clave.	8-11
d) 3	Orientaciones para la incorporación de los contenidos transversales	18
d) 4	Decisiones de carácter general sobre metodología didáctica propia del centro para la etapa. Diversidad e inclusión; aprendizaje computacional	21, 23
d) 11	Directrices para la evaluación del proceso de enseñanza y de la práctica docente.	32
<b>PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS</b>		

d)	Metodología didáctica.	2-3
g)	Materiales y recursos de desarrollo curricular	4-5
h)	Concreción de planes, programas y proyectos del centro vinculados con el desarrollo del currículo del área.	5-6
j)	Atención a las diferencias individuales del alumnado.	6-8
k)	Evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y vinculación de sus elementos.	Desde la página 10 en adelante.

#### D. REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR.

22

Como figura en el preámbulo del documento:

*“Los recursos y el contexto tecnológico del Centro ocuparán el **Título cuarto** en el que se hará referencia a los recursos materiales, recursos tecnológicos y protocolos de buen uso de los mismos, así como las directrices del programa de libros de texto del Centro.”* Así mismo en este documento se recogen las sanciones por realizar un uso inadecuado de las TIC.

Del mismo modo aparece en el Título quinto y sexto relativos a actividades y servicios del Centro.

Se especifica todo a continuación.

Punto del documento	Información
Preámbulo	Referencia al título 4º.
Artc. 46.3	Relativo al Claustro de Profesores

Artc. 61	Coordinador TIC
Artc. 74	Evaluación de Centro
Artc. 81.4	Atención a familias (plataforma)
Artc. 81.6	Entrevistas familias-Centro
TÍTULO 4º	Recursos: Artículos 115, 116, 117 y 120.
TÍTULO 5º	Actividades y servicios: Artículo 124.

#### E. PLAN DE CONVIVENCIA. PROTOCOLO DE ACOGIDA.

Punto del documento	Información	Página
5	Objetivos y actitudes del Plan de Convivencia: objetivo 6.	10
	Actitudes para la promoción de la convivencia	13
6	Protocolo de acogida. <a href="#">(Ver anexo III)</a>	14

23

#### F. PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

Información	Página
Medios de comunicación del Centro con familias y alumnos	4
Recursos del Centro	18

## G. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL.

Punto del documento	Información	Página
2.1	Objetivos y líneas de acción.	4
	Protocolo de acogida	5

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

La organización y gestión del centro educativo la realiza el Equipo Directivo del Centro siendo el que dinamiza, revisa, organiza todos los recursos digitales del centro y guía al profesorado en su labor.

Del mismo modo el Equipo Innova- TIC (Comisión #CompDigEdu)

Todas las gestiones del Centro se realizan desde Educa con STILUS para el personal autorizado y la dirección del Centro en cuanto a las diferentes aplicaciones de gestión, admisiones, Releo plus, estadística educativa...

Como medio de comunicación con organismos educativos de forma telemática se utiliza TEAMS.

Por otro lado, el Centro cuenta con la app Pekebook en el 1º Ciclo de Educación Infantil y la Plataforma de Gestión y organización educativa EDUCAMOS. Este medio cuenta con TEAMS corporativo utilizado para reuniones telemáticas con padres y alumnos sin descartar medios de conexión como Skype o Zoom. La configuración, gestión, actualización y mantenimiento de la plataforma es competencia del secretario del centro, con el respaldo del servicio de soporte EDUCAMOS.

La plataforma nos brinda infinitas posibilidades: gestión de aula en cuanto a listados, faltas de asistencia, observaciones, puesta de notas, diario de clase área por



área, tablón de avisos, circulares, establecimiento de horarios, base de datos, exportación/importación a STILUS, correo electrónico, entrevistas con familias, seguimiento tutoría, módulo económico, TPV para la gestión de compra de libros y uniformes...

En administración a mayores utilizan los programas bancarios y todos aquellos que establezcan la administración y la Congregación.

#### Administración:

Programas	Procesos	Criterios	Protocolos
- Sage 200c (Citrix) - Plataforma Educamos	- Gestión económica del colegio.	- Criterios y actuaciones marcados por el Equipo Titular.  - Criterios fijados por la administración educativa.	- Accesos mediante nombre de usuario y contraseña personales e intransferibles.  - Protocolo de Protección de Datos supervisado por ARS DATA.
- Educacyl. Portal de Educación	- Comunicación con la administración educativa.		
- Plataforma Educamos	- Comunicación con el Equipo Titular Santa Ana. - Comunicación con familias para temas económicos.		
- Gestión del Banco Santander	- Comunicación con entidades bancarias.		

#### Gestión académica:

Procesos	Criterios	Protocolos
- Gestión de alumnos. - Gestión de expedientes	- Plataforma Educamos: segundo ciclo de Infantil y Primaria.	- Accesos mediante nombre de usuario y contraseña personales

académicos. - Comunicación con la administración educativa. - Organización académica: gestión de horarios, entrevistas, registros...	- Pekebook: primer ciclo de Infantil. - Stilus	e intransferibles. - Diferentes perfiles de acceso.
--	---	--

*Interacción de la comunidad educativa y tecnológica:*

Procesos	Criterios	Protocolos
- Comunicación entre profesores. - Comunicación entre alumnos y profesores. - Comunicación con las familias. - Difusión de actividades o sucesos relevantes.	- Plataforma Educamos: correos, circulares, noticias... - Pekebook. - Página Web y Facebook	- Accesos mediante nombre de usuario y contraseña personales e intransferibles. - Diferentes perfiles de acceso.

### **3.1.4. Propuestas de innovación y mejora.**

La comisión TIC evalúa periódicamente el desarrollo del presente plan, recoge iniciativas y sugerencias de la comunidad educativa, de forma que se puede asegurar el seguimiento y la mejora continua del mismo en todos sus ámbitos.

ACCIONES	MEDIDAS	ESTRATEGIA DE DESARROLLO	RESPONSABLE/ TEMPORALIZACIÓN
Organizar y sistematizar la digitalización de los procesos académicos a través de las intranets del centro.	Continuar trabajando con intranets y protocolos de seguridad.	Continuar revisando los protocolos de seguridad. Ars Data.	- Equipo Directivo en colaboración con Ars Data. - Revisión anual.
	Buscar formación específica sobre Educamos (libros digitales, evaluación...) para profesores.	Continuar solicitando a Educamos (SM) formación específica.	- Equipo Directivo. - Durante los dos cursos escolares del plan.

Definir normas de conservación de los dispositivos, así como la gestión de incidencias.	Revisar la gestión y funcionamiento de los dispositivos.	Revisión del funcionamiento del equipamiento y red del centro.	- Comisión CompDigEdu en colaboración con Dirección Centro y Millenium (empresa de mantenimiento) - Revisión al finalizar cada trimestre.
		Revisión del funcionamiento correcto de la plataforma Educamos y Pekebook.	- Equipo Directivo en colaboración con asesores externos. - A lo largo de todo el curso.
Mejorar los documentos del centro con relación a las TIC.	Aprobar los documentos del centro.	Lectura y aprobación de los documentos por parte de los diferentes órganos de la Comunidad Educativa.	- Equipo Directivo y Comisión CompDigEdu

### 3.2. PRÁCTICAS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE.

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

Las nuevas tecnologías están cada vez más presentes en nuestra sociedad y forman parte de nuestra vida cotidiana.

Desde esta realidad, consideramos imprescindible su utilización en nuestras aulas con la finalidad de iniciar a los alumnos en el buen uso de las mismas.

##### **a) Como objeto de aprendizaje: Conocer, utilizar y comprender las TIC.**

El alumno se familiariza con el entorno digital y adquiere las competencias necesarias para hacer de las TIC un instrumento útil.

- Programación de contenidos sobre el uso y la seguridad de las TIC (desde diferentes áreas).
- Desarrollo de actividades, charlas de formación sobre el uso y la seguridad. Algunas en colaboración con otras instituciones (Diputación de Valladolid, ARS DATA...)
- Realización de actividades extraescolares (gratuitas) para la adquisición y refuerzo de la competencia digital.

#### **b) Como entorno para el aprendizaje: Definir un ambiente mediado con TIC.**

Uso diario y sistemático de las TIC, tanto para el desarrollo de la clase como para trabajo colaborativo, o trabajo desde el ámbito familiar.

- Uso de la plataforma Educamos: libros digitales, diario de cada clase...
- Empleo (preferentemente) de las aplicaciones y herramientas que nos proporciona la plataforma Educamos para trabajar y fomentar un entorno colaborativo (Teams, OneDrive...)
- 

28

#### **c) Como aprendizaje del medio: Adquisición de competencias digitales y su secuenciación.**

El manejo de la plataforma Educamos y de las aplicaciones y herramientas que nos ofrece permite a los alumnos aprender a manejar competencias digitales fundamentales y siempre dentro de un entorno muy seguro.

- Tabla de indicadores de logro y secuenciación de contenidos ([ver anexo I](#)).

#### **d) Como medio para el acceso al aprendizaje: Medio para facilitar el aprendizaje y atención a la diversidad, la inclusión educativa, internacionalización y equidad educativa.**

El uso de las TIC en el aprendizaje de cualquier área genera mayor motivación que los recursos no digitales, además las herramientas y recursos que ofrece son tan amplios y variados que permiten a los alumnos (también en los casos de bajo

rendimiento) expandir sin limitaciones los conocimientos impartidos en el aula, desarrollar la autonomía de los alumnos, la inclusión... en definitiva la equidad educativa.

- Uso de Educamos para personalizar tareas, deberes...
- Atención y seguimiento individualizado a través de Teams con retroalimentación y publicación de contenido variado (repositorio web).
- Digitalización progresiva de las aulas de apoyo y refuerzo.
- Contamos con dispositivos móviles para uso dentro del aula.

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

Las TIC están permanentemente a disposición del alumnado y profesorado, como instrumentos de trabajo intelectual y de construcción compartida y creativa de conocimiento. A nivel metodológico, uno de los fines de este Plan es la sistematización del empleo de las TIC como herramienta de trabajo en la labor diaria. Las TIC como una herramienta para aprender. Una nueva forma de entender la educación.

Basaremos esta metodología en los siguientes principios:

1. Facilitar a todos los alumnos el acceso a las tecnologías en igualdad de condiciones para mejorar su aprendizaje.
2. Desarrollar procesos de personalización, individualización del aprendizaje y de inclusión y equidad educativa.
3. Utilizar las TIC como elemento motivacional en el proceso enseñanza-aprendizaje.
4. Favorecer el aprendizaje interactivo, constructivo, autorregulado y tecnológico, estimulando el desarrollo de habilidades cognitivas.
5. Desarrollar en los alumnos la adquisición de competencias digitales y del tratamiento de la información.

6. Utilizar las TIC para el aprendizaje y desarrollo de habilidades para la comunicación e interacción social.
7. Elaboración de actividades individuales y colectivas relacionadas con la adquisición de los contenidos de las diferentes áreas.
8. Desarrollar en el alumno la capacidad de aprender y hacerlo por sí mismo.
9. Sensibilizarse con la seguridad y la educación en valores relacionados con el uso de las tecnologías.
10. Alternar modelos de enseñanza y aprendizaje variados priorizando el trabajo cooperativo.

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

En general, y teniendo en cuenta las características y desarrollo madurativo de los alumnos utilizamos diferentes modelos y estrategias metodológicas:

30

1. Aprendizaje cooperativo: en el que hemos ido introduciendo el uso de herramientas TIC y el trabajo cooperativo online. Utilizamos el “Kit de cooperativo” en el que están reflejadas diferentes herramientas TIC relacionadas con el trabajo en cooperativo.
2. Pensamiento lógico-matemático y computacional: desde infantil con actividades de programación y robótica (Codey Rocky) entre otras, hasta Primaria con el desarrollo de PBL desde diferentes áreas.
3. Programación flexible y adaptada a las necesidades educativas de los alumnos.
4. Planificación previa de la actividad: contenidos a trabajar, selección de los recursos, actividades, número de sesiones, organización del aula...
5. Integrar el uso de libros y contenidos digitales que facilitan la individualización de los aprendizajes.
6. Indicaciones del profesor sobre el trabajo a realizar y recordar las normas a seguir en cuanto al material digital del centro (uso correcto del ordenador, cuidado y orden del material).

7. El alumno asume un papel activo al tener que encender, apagar, realizar una actividad, localizar la información y/o analizarla, crear una presentación...
8. Potenciar la participación de todos, valorando actitudes de respeto, cooperación e integración.
9. Evaluación del trabajo realizado: herramientas de autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación de manera que cada alumno reciba información sobre su evolución.
10. Uso de los recursos digitales como materiales gráficos de apoyo para los alumnos con dificultades de aprendizaje.

### **3.2.4. Propuesta de innovación y mejora.**

ACCIONES	MEDIDAS	ESTRATEGIA DE DESARROLLO	RESPONSABLE/ TEMPORALIZACIÓN
Ampliar progresivamente el uso de las TIC en el aula.	Continuar utilizando las TIC en la metodología diaria introduciendo nuevos recursos.	Uso diario de libros digitales, horario de plataforma, repositorio web...	- Profesorado. - Los dos cursos de aplicación del plan.
	Mostrar a los profesores prácticas positivas del uso de las TIC en el aula.	Sesiones formativas de profesores en las que se enseñen "buenas prácticas" junto al compromiso de enviar evidencias de haber aplicado alguna en el aula.	- Comisión CompDigEdu. - Durante los dos cursos escolares del plan.
Reelaborar el repositorio web adaptándolo a la nueva secuenciación de contenidos (LOMLOE).	Revisar el repositorio web de cada asignatura, así como los repositorios para alumnos con desconocimiento del idioma y necesidades educativas.	Establecer pautas concretas en la elaboración del repositorio.	- Comisión CompDigEdu. - Durante los dos cursos escolares del plan.

### **3.3. DESARROLLO PROFESIONAL.**

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

Para detectar las necesidades de formación del profesorado se emplean las siguientes herramientas:

- Informe de la evaluación SELFIE.
- Informe de la evaluación SELFIE FOR TEACHERS.
- Propuestas de formación sugeridas por el equipo docente.
- Propuestas sugeridas por la comisión CompDigEdu.
- Entrevistas de desempeño docente realizadas por la Dirección Titular del centro.
- Reuniones con el asesor del CFIE en la detección de necesidades formativas del profesorado.

La comisión CompDigEdu analiza y prioriza las acciones formativas que considera más relevantes y urgentes para el centro e informa al Equipo Directivo. Como criterio de centro, está establecida la realización, de al menos, un curso de formación relacionado con las TIC cada año escolar.

Durante este curso escolar, ante la necesidad de continuar progresando en la digitalización del Centro, se desarrollará un curso de “Formación TIC” enmarcado en los “PLANES DE FORMACIÓN DE CENTROS DOCENTES Y SERVICIOS EDUCATIVOS DE APOYO, CURSO 2024/2025” de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León. Dicha formación tendrá continuidad en el curso 2024/2025 y 2025/2026 con los cursos y seminarios establecidos en el Plan de Formación Radio escolar y Aplicación TIC al aula.

Toda formación estará enmarcada en el Plan de Formación Congregacional.

El Equipo Directivo es el encargado de dinamizar y motivar al profesorado para la realización de las actividades formativas.



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

El Equipo Directivo se encarga de transmitir y difundir toda la información relativa a la formación ofrecida por el CFIE y por la Junta de Castilla y León. También, informa sobre la formación procedente de la Congregación Santa Ana y facilita tiempos para la realización de la misma; así como los tiempos, espacios y recursos para la formación en cascada.

El Equipo Directivo escuchando las propuestas de la Comisión CompDigEdu, solicitó para este curso formación a través de los Planes de Formación de centros docentes y servicios educativos de apoyo, curso: 2024/2025 y 2025/2026, una formación destinada a todo el claustro. Se facilitarán los tiempos y espacios necesarios para realizar dicha formación.

Tenemos un espacio virtual compartido, a nivel de centro, que contiene repositorios digitales, materiales elaborados por los profesores, documentos, buenas prácticas... Además, contamos con otro espacio virtual a nivel de centros Santa Ana.

33

La formación del profesorado se realiza desde diferentes dimensiones:

- Formación individual en cursos organizados por la Junta de Castilla y León (presenciales y online).
- Formación en centro (coordinada con CFIE: PLANES DE FORMACIÓN DE CENTROS DOCENTES Y SERVICIOS EDUCATIVOS DE APOYO, CURSO: 2024/2025 y 2025/2026).
- Formación organizada por la Congregación Santa Ana (una de las líneas estratégicas del PEI es la innovación y las TIC).
- Formación en cascada. Un profesor recibe formación específica en el ámbito del que es responsable o coordinador. Esta formación suele ser impartida en Zaragoza o Madrid. El profesor que ha participado en la formación la transmite al resto de profesores en los tiempos facilitados por el Equipo Directivo. Después, los profesores deben enviar evidencias de alguna práctica llevada al aula de la

formación recibida. En ocasiones, esas evidencias deben ser enviadas al responsable de la formación impartida en Zaragoza.

Desde hace varios años estamos inmersos en la integración de las TIC de forma generalizada en el centro. Esta situación nos ha llevado a realizar formación diversa a todos los miembros del Centro ([ver anexo V](#)), así como a participar en proyectos innovadores y recibir varios [reconocimientos](#).

En la actualidad la competencia digital es diferente en cada uno de nosotros, por ello tenemos formación común para todo el claustro y aparte una formación individualizada, adaptada a las necesidades de cada profesor. La formación realizada, a nivel de claustro, en los últimos cursos es:



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

Cuando hay una nueva incorporación al centro seguimos las directrices del Plan de acogida del Centro en el que un miembro de la Comisión TIC se encarga de integrar al nuevo miembro, así como de formarle e informarle de los medios digitales de los que dispone el centro. También se dedican algunas sesiones para enseñar el uso de la Plataforma educativa como medio de recogida, información y comunicación de la Comunidad Educativa. No obstante, a cada nuevo profesor se le asigna un profesor-tutor acompañante (de su mismo ciclo o especialidad).

Las estrategias de acogida y apoyo al nuevo profesorado quedan recogidas en el [anexo III](#) del presente documento y el desarrollo del mismo en el *Plan de convivencia del Centro*.

### **3.3.4. Propuesta de innovación y mejora.**

35

ACCIONES	MEDIDAS	ESTRATEGIA DE DESARROLLO	RESPONSABLE/ TEMPORALIZACIÓN
Mejorar la competencia digital del profesorado.	Realizar anualmente la autoevaluación de la Junta de Castilla y León, SELFIE y la autoevaluación de SELFIE FOR TEACHERS.	Facilitar al profesorado el tiempo y los recursos para realizar las autoevaluaciones.	- Comisión CompDigEdu. - 1º trimestre de cada curso escolar.
	Continuar la formación a través del nuevo Plan de formación de Centro y aplicar los conocimientos adquiridos sobre nuevas tecnologías ampliando así su uso en el aula.	Análisis de los resultados obtenidos en las autoevaluaciones.	- Comisión CompDigEdu. - Durante los dos cursos escolares del plan.
		Incluir las acciones formativas oportunas en el Plan de Formación.	- Equipo Directivo. - Durante los dos cursos escolares del plan.

### **PLAN DE MEJORA CÓDICE TIC. CURSO DE SONIDO DIGITAL (2023/2024).**

Todo el profesorado del centro ha realizado un curso presencial de Edición de Sonido Digital, en el que se ha adquirido habilidades esenciales para manipular y mejorar audio digital avanzado.

El curso se ha realizado en 10 horas de formación (8 horas de formación presenciales y 2 horas de aplicación práctica) y se ha aprendido a utilizar canales de audio digital, a aplicar efectos y ecualización, a eliminar ruidos no deseados, y a mezclar y masterizar audio para lograr una calidad sonora aceptable.

Además, se ha trabajado los principios fundamentales de la grabación de sonido, la teoría del sonido y la psicoacústica, lo que te permitirá crear productos de audio calidad y adaptar el sonido a las necesidades específicas de proyectos audiovisuales, música, podcasts u otras aplicaciones.

Para la formación de este curso, el centro ha adquirido un equipo de sonido digital compuesto por;

- 2 bafles autoamplificados VONIX VSA 700 15" con reproductor digital.
- 1 mesa de mezcla VONIX VM-KG08 8 CANALES BT/ DSP/USB.
- 1 micrófono inalámbrico de mano KS KMI 600 UHF/ HAND.
- 1 micrófono de mano BEYERDDYNAMIC tgv35.
- Cableado conexiones XLR equipo.

36

## **3.4. PROCESOS DE EVALUACIÓN.**

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

#### **a. Estrategias e instrumentos para la evaluación de la competencia digital.**

La evaluación de la competencia digital de los alumnos se realiza a través de los estándares de aprendizaje y los indicadores de logro que quedan reflejados en la

programación didáctica de cada asignatura y de forma más específica en los estándares e indicadores de la competencia digital [\(ver anexo I\)](#).

- Desde las diferentes áreas se programan actividades para trabajar los contenidos curriculares utilizando recursos y herramientas digitales, desarrollando y evaluando así los estándares de aprendizaje reflejados en las programaciones didácticas.
- Cada profesor, desde su área, evalúa el nivel de adquisición de las diferentes competencias en base a los indicadores de logro.
- En la sesión de evaluación final se valora el nivel competencial que cada alumno ha alcanzado. El tutor basándose en los datos obtenidos a través de una rúbrica o lista de cotejo valora la competencia digital de los alumnos.

Las herramientas e instrumentos utilizados para la evaluación de la competencia digital son principalmente listas de cotejo (con los indicadores de logro), rúbricas y por supuesto, la observación directa de la competencia de los alumnos.

37

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

En la plataforma Educamos cada profesor crea un “cuaderno del profesor” en el que se registran los resultados de la evaluación de los aprendizajes de cada área. Además, el profesor, en su día a día, utiliza registros de calificaciones (dentro de Educamos o externos), listas de cotejo...

Utilizamos diferentes herramientas de evaluación (en entornos presenciales o no presenciales), priorizando las que nos ofrece la plataforma:

- Evaluación online facilitada por las editoriales (SM desde Educamos, el resto de forma externa).
- Rúbricas (tareas de Teams).
- Cuestionarios online, quizz (Socrative, Forms, Kahoot, Plickers...)
- E-portfolios (OneDrive, Google Sites).

- Creaciones digitales individuales y grupales (OneDrive, grabaciones, Powerpoint...).
- Registros del profesorado (Educamos, Teams).

En entornos presenciales además utilizamos herramientas de evaluación no digitales.

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

La valoración se hace principalmente a través de los formularios y encuestas realizadas por el profesorado (trimestralmente o anualmente). También tenemos en cuenta datos estadísticos de los resultados académicos en las distintas áreas, las reflexiones personales (solicitadas para la Memoria de fin de curso), análisis y debates en las reuniones de coordinación, conclusiones de las sesiones de evaluación (actas)...

La comisión TIC, con las aportaciones del profesorado, realiza anualmente una valoración del tratamiento de las TIC en los procesos de enseñanza y establece áreas de mejora que se transmiten al Equipo Directivo.

38

### **d. Evaluación de los aprendizajes con tecnologías digitales.**

La evaluación formal de los alumnos se gestiona a través de Educamos: el profesorado crea el “cuaderno del profesor” de cada área, en él se registran los resultados de la evaluación de los aprendizajes. En la sesión de evaluación se valora el proceso de cada alumno y este va quedando reflejado en la plataforma. En la sesión de evaluación final se valora el grado de adquisición de las distintas competencias, incluida la digital. Todo queda registrado en la plataforma educativa.

### **3.4.2. Procesos organizativos.**

#### **a. Valoración y diagnóstico de los procesos organizativos de integración digital del centro.**

La valoración y diagnóstico la realiza la comisión TIC en base a la evaluación y reflexiones realizadas por la comunidad educativa sobre los procesos organizativos de integración digital.

Los informes realizados por la comisión TIC se presentan al Equipo Directivo para su valoración y priorización de áreas de mejora.

#### **b. Instrumentos y estrategias de los procesos organizativos.**

- Reflexiones del profesorado, de forma individual (solicitadas para la Memoria de fin de curso), por equipos de trabajo o por ciclos.
- SELFIE Y SELFIE FOR TEACHER (herramientas de auto-reflexión). [Ver punto 2.1.](#)

39

### **3.4.3. Procesos tecnológicos.**

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

La comisión TIC del Centro evalúa el contexto tecnológico para el proceso de enseñanza-aprendizaje en diferentes momentos:

- Al inicio del curso, planifica el uso de los medios del centro y se organiza la nueva incorporación de miembros, tanto familias, alumnos, como profesorado a ellos. En función de nuevas incorporaciones se planifican tiempos para la formación del profesorado y estrategias de difusión y apoyo para las nuevas familias. [\(anexo III\)](#) del presente documento y el desarrollo del mismo en el Plan de convivencia del Centro en el punto 6 y anexo VIII de dicho plan.
- Revisión, reparación y puesta en marcha de forma óptima de todos los equipos del Centro: ordenadores, PDI, tablets...

- Se reorganizan los horarios de uso de la sala de ordenadores del Centro dejando alguna hora de libre disposición para el trabajo del alumnado.
- Valoración final: se incluyen ítems que hacen referencia a la estructura funcional de las tecnologías, a las redes y los servicios en los cuestionarios de satisfacción, y en las orientaciones para las reflexiones de los equipos docentes. En base a los datos obtenidos, la comisión TIC elabora un informe sobre el uso correcto y la eficiencia de los diferentes recursos tecnológicos. A este informe le acompañan las propuestas de mejora pertinentes y es presentado al Equipo Directivo.

#### **b. Instrumentos y estrategias para la evaluación coherente del contexto tecnológico y el contexto educativo.**

Son los instrumentos y estrategias nombrados en puntos anteriores: cuestionarios de satisfacción de la comunidad educativa, reflexiones del equipo docente, herramientas SELFIE y SELFIE FOR TEACHERS...

40

Otros instrumentos son:

- Las revisiones e informes realizados por la empresa externa que se encarga del mantenimiento y asesoramiento a nivel tecnológico.
- El registro de incidencias: número de incidencias, relevancia de las mismas, tiempo de resolución...

#### **3.4.4. Propuesta de innovación y mejora.**

ACCIONES	MEDIDAS	ESTRATEGIA DE DESARROLLO	RESPONSABLE/ TEMPORALIZACIÓN
Ampliar el uso de aplicaciones y herramientas digitales de evaluación.	Evaluar con mayor número de herramientas y mayor uso por parte de todos los profesores.	Incrementar el uso de herramientas ya utilizadas y compartir “buenas prácticas” con los compañeros.	- Comisión CompDigEdu. - Durante los dos cursos escolares del plan.



Unificar herramientas de valoración de la competencia digital del alumno	Seleccionar de manera coordinada una única herramienta para la valoración final de la competencia digital del alumno: lista de cotejo o rúbrica.	Elección de una herramienta de evaluación escuchadas las propuestas y valoraciones de los profesores.	- Comisión CompDigEdu. - A lo largo de todo el curso.
	Elaborar la lista de cotejo o rúbrica para la evaluación de la competencia digital al finalizar cada curso.	Preparación de la herramienta de evaluación elegida teniendo en cuenta los indicadores de logro de la competencia digital.	

### 3.5. CONTENIDOS Y CURRÍCULOS.

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

41

##### a. Como objeto de aprendizaje: conocer, utilizar y comprender las TIC.

El trabajo con las TIC está considerado como un instrumento más para el aprendizaje de los contenidos curriculares, así como para el desarrollo de las diferentes competencias básicas.

En la programación de las diferentes áreas se planifica el desarrollo de la competencia digital como algo transversal. Además, aparecen contenidos e indicadores de logros de forma específica en cada una de ellas.

Se programan actividades y tareas en las que es necesario el uso de herramientas TIC para su desarrollo, tanto de forma individual como en colaboración con otros compañeros.

## **b. Como aprendizaje del medio: Adquisición de competencias digitales.**

Desde las diferentes áreas, en los procesos de aprendizajes, se utilizan estrategias metodológicas colaborativas y de trabajo cooperativo en entornos tecnológicos.

A nivel congregacional, desarrollamos PBL en los que se trabaja el pensamiento computacional, técnicas de cooperativo online y herramientas TIC entre otros. Los [PBLs](#) de “Geo Lego” son un claro ejemplo de pensamiento computacional.

## **c. Como medio para el acceso al aprendizaje: Medio para facilitar el aprendizaje y atención a la diversidad y equidad educativa.**

En Infantil se trabaja por Inteligencias Múltiples y entendemos que cada alumno aprende de una forma diferente, se siente motivado hacia actividades diferentes y a un ritmo también diferente. El uso de las TIC nos permite gran variedad de herramientas y mayor diversidad de actividades lo que favorece la atención a la diversidad.

42

El profesorado adapta las actividades y herramientas TIC para que su uso sea adecuado al desarrollo evolutivo del alumno, así como el tipo de aplicaciones (procurando que sean compatibles con móvil o tablet) para facilitar su uso en el ámbito familiar.

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

Para realizar la secuenciación de contenidos, la comisión TIC elabora una tabla de referencia que es analizada por los equipos de ciclo, consiguiendo así una secuenciación de los contenidos de la competencia digital coherente y consensuada.

La secuenciación de contenidos, así como de los estándares de aprendizaje e indicadores de logro quedan recogidos en el [anexo I](#).

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

Los contenidos y recursos didácticos compartidos entre profesores de nuestro centro se alojan en un espacio virtual en OneDrive. Allí podemos encontrar repositorios web, documentos, material elaborado por cada profesor, buenas prácticas...

Los recursos didácticos compartidos con otros centros Santa Ana se encuentran en un espacio virtual en Google Drive.

El material compartido con los alumnos está ubicado en los grupos creados en TEAMS, en la parte de archivos y de biblioteca, se organizan por áreas y por temas.

Además, en el horario de plataforma, se cuelgan enlaces y recursos utilizados en cada sesión para reforzar o ampliar los contenidos trabajados.

### **3.5.4. Propuesta de innovación y mejora.**

ACCIONES	MEDIDAS	ESTRATEGIA DE DESARROLLO	RESPONSABLE/ TEMPORALIZACIÓN
Ampliar el número de actividades relacionadas con la competencia digital (actividades escolares y extraescolares).	Incrementar el número de actividades de la competencia digital en la programación de aula, intentando que estén relacionadas con el trabajo colaborativo.	Revisión de las actividades de la programación de aula incluyendo nuevas actividades relacionadas con las TIC.	- Profesores - Durante los dos cursos escolares del plan.
		Desarrollar mayor número de actividades de pensamiento computacional (LOMLOE).	

	Realización de actividades relacionadas con la competencia digital.	Ofrecer actividades extraescolares relacionadas con la competencia TIC.	- Equipo Directivo - Al inicio de cada curso y si surge en momentos puntuales charlas o jornadas sobre algún tema concreto.
--	---	---	--

### 3.6. COLABORACIÓN, TRABAJO EN RED E INTERACCIÓN SOCIAL.

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

Llevamos varios años avanzando hacia una comunicación en formato digital. El uso de la plataforma Educamos es la herramienta prioritaria para la comunicación entre la comunidad educativa, además cuenta con una app para facilitar su uso en móviles y tablets.

Estas son algunas herramientas que utilizamos para la colaboración y comunicación entre los miembros de la comunidad educativa:

Las herramientas que utilizamos para la colaboración y comunicación entre los miembros de la comunidad educativa son variadas, teniendo cada una de ella una función específica ([ver anexo VI](#)).

	Educamos	Peque-book	Teams	Zoom	Forms	One-Drive	Google Drive	RRSS	Whats App	OTRAS HERRAMIENTAS
ALUMNADO	X		X		X	X				Chats aulas virtuales (TEAMS).
PROFESORADO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Portal Educacyl
ORGANIZACIÓN	X	X	X	X			X	X	X	Formación del profesor: plataforma, TEAMS, CFIE. Portal

										Educacyl.
COMUNIDAD EDUCATIVA	X	X	X	X	X		X	X	X	

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

#### **a. Plataforma Educamos.**

- En Segundo Ciclo de Infantil y Primaria la comunicación de los profesores con los padres y de la propia comunidad educativa se realizará siempre que sea posible a través de la Plataforma Educamos.
- Los accesos a la información están controlados a través del perfil específico que se da a cada usuario (padre, alumno, profesor, tutor, dirección, supervisor).
- Además de dichos perfiles el personal de dirección y secretaría mediante un sistema de usuarios y contraseñas coordinado con el mail del Centro para poder detectar el acceso fraudulento si tuviera lugar. Es este personal el encargado de la generación de usuarios y contraseñas en caso de bloqueo de la cuenta por carencia de uso, uso indebido, otros aspectos de gestión...
- Otra de sus funciones es el asesoramiento personalizado, y en cualquier momento del curso escolar, a aquellas familias y alumnos que así lo requieran sobre el uso y funcionamiento de la plataforma.
- Cuando dichas funcionalidades afectan de forma general al alumnado o a las familias se programan reuniones conjuntas o sesiones, en caso de los alumnos, donde se explican dichas novedades y se resuelven las incidencias que puedan ir surgiendo.

#### **b. Pekebook.**

- La comunicación de los profesores con los padres se realizará siempre que sea posible a través de Pekebook en el Primer Ciclo de Infantil.

- La gestión de usuarios y contraseñas es gestionada por la coordinadora del Primer Ciclo de Infantil y por la propia App.
- Asesoramiento personalizado del uso de la App a cargo de la coordinadora.

**c. Trabajo institucional.**

- Se ha implantado para todos los centros de la congregación un Plan Educativo Institucional (PEI) que engloba todas las áreas: educativa, innovación, pastoral..., en las que el trabajo que se realiza ya es corporativo.
- Uso de Google Drive para compartir tanto documentación como las tareas a realizar en los equipos de trabajo.
- Este trabajo colaborativo luego es compartido al resto de la comunidad educativa de cada Centro para su puesta en marcha en las aulas.
- Todo ello coordinado por los equipos de formación a través de sesiones de coaching y formaciones complementarias.

**d. RRSS.**

- Página web del centro: [www.lainmaculadapenafiel.es](http://www.lainmaculadapenafiel.es)
- Facebook: <https://www.facebook.com/inmaculada.penafiel.33>
- Instagram: <https://instagram.com/inmaculadapenafiel?igshid=YmMyMTA2M2Y=>
- YouTube: <https://www.youtube.com/channel/UCNLDcIE2cGpSd12EdA-4ReQ>
- Se mantienen totalmente actualizadas las noticias y actividades, como máximo antes de 24 horas.
- Dos personas son las encargadas y las responsables de dinamizar, mantener y difundir estas redes.

**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.**

La estructura de colaboración e interacción entre miembros de la comunidad educativa, se basa en:

- Red de centro totalmente renovada.
- Plataforma Educamos.

- Pekebook.
- Grupos de WhatsApp.

La organización se define a través de:

- Carpetas y unidades compartidas en Google Drive.
- Colaboración en documentos Google.
- Existen diferentes responsables:
  1. Coordinador CompDigEdu.
  2. Comisión CompDigEdu.
  3. Responsables de redes sociales.
  4. Coordinadora de etapa.

Los servicios de los que disponemos son suficientes y adaptados a las necesidades de la comunidad educativa, destacando entre ellos:

- Plataforma Educamos.
- Pekebook.
- Grupos de WhatsApp.
- RRSS: Página web, Facebook, Instagram, YouTube.

47

Para valorar la estructura, organización y servicios de colaboración e interacción se emplearán las mismas herramientas que para el resto de aspectos relacionados con la integración de las TIC, que ya han sido expuestos anteriormente:

- Herramienta SELFIE y SELFIE FOR TEACHER.
- Reflexiones de los diferentes equipos de trabajo docentes.
- Informe realizado por la comisión CompDigEdu a final de curso teniendo en cuenta las aportaciones de los profesores.

Dicho informe se trasladará al Equipo Directivo para su posterior análisis y valorar la necesidad de realizar o no cambios con respecto a la estructura, organización o servicios de colaboración e interacción.

### **3.6.4. Propuesta de innovación y mejora.**

ACCIONES	MEDIDAS	ESTRATEGIA DE DESARROLLO	RESPONSABLE/ TEMPORALIZACIÓN
Potenciar la web y RRSS como medios de comunicación.	Actualizar la página web del centro.	Presupuestar una nueva web para solicitar autorización a la Titularidad del centro.	- Equipo Directivo - Durante el curso 2024/2025.
	Publicar contenidos atractivos.	Revisión y actualización de los criterios de publicación para optimizar el contenido de las publicaciones.	- Responsable CompDigEd en colaboración con responsables RRSS. - Durante el curso 2024/2025.
Aumentar el uso del Drive de la plataforma como espacio de colaboración.	Usar el Drive de Educamos para la realización de tareas colaborativas entre profesorado y entre alumnos.	Dominio de la herramienta, por parte del profesorado y los alumnos, para el trabajo colaborativo.	- Equipo Directivo - Al inicio de cada curso y si surge en momentos puntuales charlas o jornadas sobre algún tema concreto.

## **3.7. INFRAESTRUCTURA.**

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

#### **Equipamiento y software individual de alumnos**

1. Aula de informática: con 25 ordenadores conectados en red y con pantalla táctil.
2. 7 tablets a disposición de las aulas tanto de Infantil como de Primaria.
3. 9 portátiles para uso del alumnado en el refuerzo de contenidos.
4. 2 gafas de realidad virtual.
5. Contenidos de la plataforma Educamos.
6. Programas educativos relacionados directamente con las distintas áreas.
7. Libros digitales, Savia Digital, Macmillan Everywhere.



### Equipamiento y software de aulas

1. Aulas digitalizadas: todas las aulas tienen un ordenador portátil, proyector y pizarra digital, 3 en Infantil y 6 en Primaria.
2. 2 portátiles en las aulas del primer ciclo de Infantil.
3. Aula de refuerzo digitalizada.
4. Equipos de audio en todas las aulas.
5. Contenidos y recursos de Educamos.
6. Libros digitales con los recursos (Macmillan) y los añadidos por el profesor.

### Equipamientos y software de centro

1. Biblioteca: un portátil, el préstamo de libros está informatizado.
2. Sala de profesores: dos ordenadores y dos impresoras una de ellas multifunción.
3. Dirección: un ordenador y una impresora.
4. Despacho 1: un ordenador (táctil) y dos impresoras a color, una de ellas fotográfica.
5. Secretaría: un ordenador con dos impresoras, una de ellas multifunción.
6. Administración: ordenador (con rigurosos criterios de seguridad y actualización) e impresora multifunción.
7. Sala 2: un ordenador portátil y una fotocopidora multifunción con opción a realización de fotocopias de forma remota.
8. Portería: un portátil, mesa de megafonía e interfono para las diferentes dependencias del Centro.
9. De uso común: un ordenador portátil y un proyector.
10. Equipos de sonido adquiridos por los fondos TIC en el curso 2023/2024.

En el inventario del centro aparecen más detalladamente todos los materiales TIC.

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

Todo el centro está cubierto por red Wifi, teniendo varias redes con diferentes funcionalidades y accesos:

- Wifi INMACULADA: de acceso para profesores.
- Wifi lainmaculada: acceso para portátiles de aula y para alumnos.
- Wifi Hermanas: acceso para administración, secretaría y dirección.

Además, el colegio cuenta con una red cableada que llega a despachos, salas comunes, sala de ordenadores...

Del mantenimiento y revisiones de las redes se encarga una empresa externa, Millenium, así como de la gestión de programas de seguridad.

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

#### **SERVICIOS DE INTERNET**

En el centro contamos con conexión a internet por fibra óptica de alta velocidad instalada en el año 2020. Los ordenadores de los despachos y de la sala de ordenadores están conectados a la red por cable, los portátiles de las aulas, biblioteca y tablets por wifi.

Las contraseñas para acceder a la wifi del centro solo están a disposición del Director General y se cambian al inicio de cada curso escolar. Si por alguna razón se necesitase cambiar en otro momento dado, esto lo hace el servicio técnico del centro.

Los ordenadores de los despachos y de las aulas tienen contraseñas para iniciar las sesiones, de tal forma que solo los profesores puedan hacer uso de estos

dispositivos.

La página web fue creada por Millenium (empresa contratada también para el mantenimiento) a petición del colegio, pero se gestiona totalmente desde el centro. Hay una profesora encargada de ello. Las claves de acceso las tiene ella y la dirección. Para este curso, se solicitará presupuesto y se intentará modificar y actualizar completamente la página del centro.

### RED DEL CENTRO.

Tenemos tres rúters instalados en las diferentes plantas del centro, así como amplificadores de señal de forma que aseguramos la cobertura total en todas las instalaciones del edificio ([\*ver informe detallado en anexo VII\*](#)).

El acceso de los alumnos a la red solo es a través de la sala de ordenadores, en la que los ordenadores tienen tantos usuarios como grupos-clase hay en el centro, y cada alumno tiene asignado siempre el mismo ordenador (coincidiendo el número de ordenador con el número de clase).

En la sala de ordenadores hay instalado un ordenador (el número 25) que tiene establecido un usuario de profesor. Solo desde este ordenador y previa contraseña se pueden realizar o permitir en otros ordenadores descargas o instalaciones de nuevos programas.

El sistema operativo de la sala de ordenadores es el Windows 10 que trae un firewall incorporado y activado de forma predeterminada que permite un acceso limitado a los alumnos.

Además, está instalado proxy (transparente) para obtener registros del uso de la red (de una clase y hora determinada), para revisar el contenido que entra y que sale de cada ordenador, para bloquear páginas a las que no queremos que accedan los alumnos...

## SERVICIOS DEL CENTRO.

A nivel general en el centro trabajamos con la plataforma Educamos y Pekebook, lo que nos facilita la organización, la definición de tipos de usuarios y el acceso que tiene cada uno de los perfiles.

De modo más detallado podemos concretarlo en:

1. Plataforma educativa: La organización, estructuración y puesta en marcha de las funcionalidades de dicho medio se encarga la dirección y secretaría del Centro, así como de resolver las incidencias que surjan del uso diario tanto por parte del profesorado como por parte de las familias. A las familias se les brinda a mayores el apoyo necesario de instalación y puesta en marcha de la app y cuenta de Outlook. Al nuevo profesorado se le da la formación necesaria para su manejo diario en las aulas y a nivel de gestión de calificaciones, entrevistas con familias, uso del horario y listados de alumnos...
2. App Pekebook: La gestión, estructuración, puesta en marcha y apoyo en incidencias está al cargo de la coordinadora del Primer ciclo de Infantil, que en la reunión de inicio de curso explica a las familias su funcionamiento.
3. Página web y Redes sociales: La gestión de la página web se lleva a cabo desde la empresa contratada para el mantenimiento y dos profesoras encargadas de la supervisión de las noticias que se suben a dicha página. Se establecen para ello criterios sobre el modo, cantidad y tiempos en función de cada actividad para poder enviar noticias con el fin de ser publicadas, siendo un filtro importante a la hora de la publicación.
4. Actividades de formación del profesorado: Contamos con el planning congregacional en cuanto a la formación del profesorado, así como con los equipos precisos para llevarla a cabo.

El mapa de red del Centro es el siguiente: [\(ver informe detallado en anexo VII\)](#).

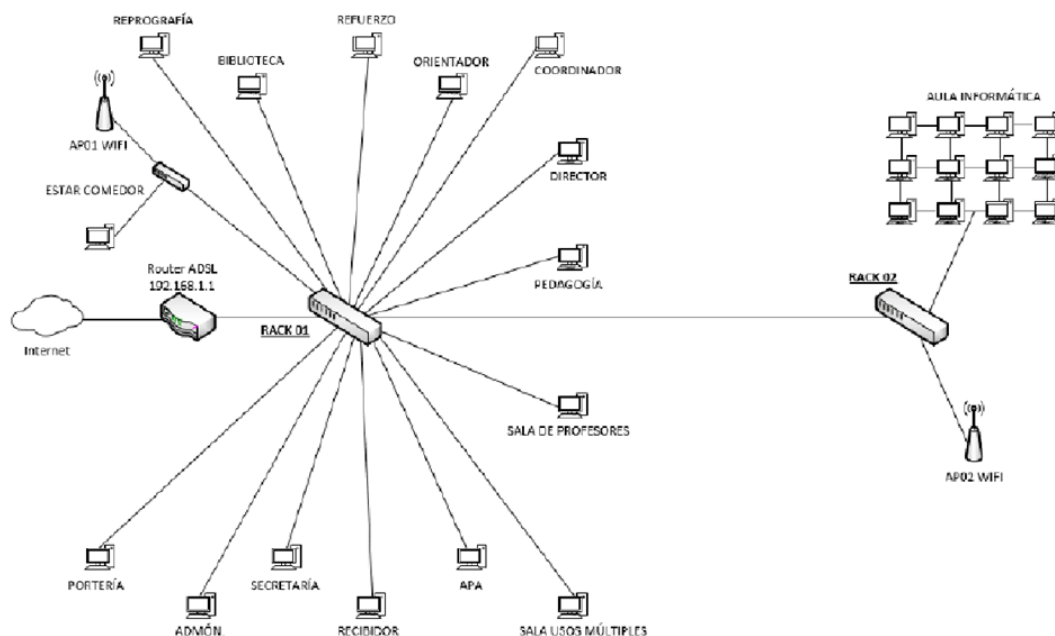
*Detalles en documento externo de **Informe.red.colegio la Inmaculada**:*

*Mapa de red*

*Detalle tomas datos/voz*

*Planos/Ubicación*

### Mapa de red



53

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

Todo material tiene su periodo de supervivencia y más el tecnológico. Por ello en el curso 2013/2014 tuvo lugar, con una fuerte inversión económica, la renovación en su totalidad del aula de informática con equipos de última generación por un lado y todo el mobiliario de dicha sala por otro para adaptarlo a las necesidades del alumnado.

El curso 2020/2021, debido a la necesidad de conexiones simultáneas con alumnos en cuarentena, se invirtió en nuevos equipos para cada una de las aulas del Centro garantizando de este modo la atención a la totalidad del alumnado.

En los cursos 2022/2023 y 2023/2024 se han adquirido dos gafas de realidad virtual y un equipo de sonido gracias a los fondos TIC realizando para ello las formaciones y requisitos solicitados.

En el curso actual, 2024/2025, se invertirá en la modernización y actualización de la página web.

Debido a ello, aunque en el centro hay una persona responsable a nivel general del equipamiento digital del Centro, existe una empresa externa que se encarga de todo ello con unas responsabilidades establecidas en cuanto al mantenimiento y reposición de los dispositivos del centro durante todo el curso escolar y los periodos vacacionales: ordenadores, PDI, impresoras...

54

### **Mantenimiento de equipamientos**

En el centro tenemos un contrato de mantenimiento con una empresa de la localidad. En vacaciones de Navidad, Semana Santa y especialmente en septiembre se revisan los equipamientos y formatean los ordenadores que son necesarios.

### **Reciclado de consumibles.**

Todos los consumibles son reciclados en el punto limpio o bien la empresa encargada del mantenimiento los recicla debidamente en los puntos autorizados para ello.

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

Somos conscientes que dentro de nuestro alumnado y familias existen diferencias en cuanto a los recursos y formación TIC. Analizando la situación del centro, destacamos como factores relevantes que acentúan la brecha digital:

1. Acceso a internet: el alumnado tiene acceso a internet, pero en muchas ocasiones desde móviles y con unos datos limitados, lo que condiciona el tiempo de conexión y la descarga de contenidos o aplicaciones.
2. Dispositivos o equipamientos tecnológicos: según la autoevaluación SELFIE más de la mitad del alumnado (53%) considera que los dispositivos que utiliza en casa para realizar las tareas escolares no son adecuados. Es obvio, que no es lo mismo conectarse y trabajar desde un ordenador que desde una tablet, o incluso desde un móvil.
3. Falta de conocimientos y habilidades: para navegar, descargar, trabajar de forma colaborativa, adjuntar archivos... La mayor parte de incidencias que nos transmiten las familias se producen cuando trabajan con dispositivos muy anticuados o con móviles.
4. Plataforma educativa de Educamos: tiene un coste económico por alumno. Si desde la administración pública se ofreciera a todos los centros (independientemente de su titularidad) la misma plataforma digital este aspecto desaparecería.

A pesar de todas estas dificultades, no podemos frenar el uso de las TIC en educación. Son muchas las ventajas que supone su inclusión en el ámbito educativo, por esta razón desde el centro intentamos paliar las dificultades de la brecha digital con las siguientes actuaciones:

- Ponemos a disposición del alumnado los equipos de la sala de ordenadores por las tardes, durante la hora de estudio.
- Ofertamos extraescolares gratuitas (impartidas por profesorado del centro) sobre el manejo de las TIC y la mejora de la competencia digital.
- Ofrecemos tutoriales de acceso a aplicaciones, de descargas, de acceso a libros digitales... para familias y alumnos.
- Seleccionamos recursos, materiales y aplicaciones que sean compatibles con los móviles.

- Informamos a las familias de las ayudas relacionadas con las TIC y las ayudamos en la gestión.
- Accesos a la plataforma educativa de forma gratuita, la titularidad del centro destina recursos económicos para ayudar a familias que solicitan algún tipo de ayuda.
- Orientamos a los alumnos a espacios públicos (como la biblioteca de la localidad) donde pueden utilizar ordenadores con una conexión a internet estable.

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

Realizamos la valoración de la estructura, funcionamiento y uso a través de:

- Autoevaluación SELFIE.
- Reflexiones aportadas por el equipo docente al finalizar el curso.
- Encuestas de calidad de la comunidad educativa.
- Informe de la comisión CompDigEdu teniendo en cuenta los resultados de las autoevaluaciones, las aportaciones de la comunidad educativa y el registro de incidencias del curso.
- Registro de incidencias.

56

En el Centro se lleva un registro para la gestión de las incidencias surgidas en los equipamientos, que afectan de manera negativa al buen funcionamiento de los mismos.

De manera general ante una incidencia se tiene en cuenta el siguiente protocolo de actuación:

Se rellena debidamente el documento de incidencias TIC compartido en el Drive de centro [\(ver anexo IX\)](#).

1. La persona encargada del seguimiento delegará la incidencia señalada a la persona responsable de cada servicio o equipamiento para su correcta resolución.



SECCIÓN	RESPONSABLE
RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO	José Vicente Díez Rodríguez y Mar-Bella Morán Colinas
EQUIPAMIENTO	José Vicente Díez Rodríguez.
PLATAFORMA EDUCAMOS	José Luis Benito Moreno y Elsa Martín García.
PEKEBOOK	M. <sup>a</sup> Victoria González Herrero.
MACMILLAN EDUCATION	Ana Isabel Jiménez de la Fuente

- Si el problema persiste, el responsable del centro avisa a la empresa de mantenimiento.
- La empresa de mantenimiento está en contacto permanente con el Centro ante cualquier incidencia. Cuando esta surge, es la empresa de mantenimiento la que procede a su reparación por control remoto a través de la aplicación “TeamViewer”. Para facilitar este acceso o reparación online, cada ordenador del Centro ya tiene esta aplicación instalada.
- Si la incidencia es grave, o por la funcionalidad de los equipos es precisa su reposición, esta se presupuesta desde la Dirección General y se pasa a Titularidad para su aprobación.

### **3.7.7. Propuesta de innovación y mejora.**

ACCIONES	MEDIDAS	ESTRATEGIA DE DESARROLLO	RESPONSABLE/ TEMPORALIZACIÓN
Mantener las revisiones y actualizaciones en los equipos a través de un servicio técnico externo.	Revisar las condiciones del contrato de mantenimiento.	Solicitar presupuesto a varias empresas sobre el mantenimiento del equipamiento y redes.	- Equipo Directivo - Al inicio de cada curso escolar.

Aumentar y mejorar el equipamiento tecnológico.	Elaborar un protocolo de reposición del equipamiento informático.	Realizar un estudio de las necesidades del centro y hacer una priorización.	- Equipo Directivo y comisión de CompDigEd. - Durante los dos cursos escolares del plan.
		Dedicar una parte del presupuesto para la renovación de equipos.	
	Solicitar formación y ayudas que la junta de Castilla y León oferte.	Análisis de las propuestas de formación que conlleven una dotación de recursos TIC.	

### **3.8. SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL.**

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

58

En nuestro centro educativo siempre se han tenido muy presente la seguridad y confianza digital, por lo que llevamos ya varios años con auditorías internas en cuanto a la protección de datos, así como a la seguridad digital del Centro. La empresa que nos asesora y realiza las auditorías en esta materia es ARS DATA. El responsable de Protección de datos del Centro es José Vicente Díez Rodríguez, siendo el que gestiona las wifis del mismo y vela por dicha protección.

El tratamiento de los datos tanto de personal como de los alumnos y familias se lleva a través de la Plataforma Educamos, Pekebook, en el caso del 1º ciclo de Infantil y de STILUS en lo referente a la Dirección Provincial de Educación.

#### **PLATAFORMA EDUCAMOS:**

- Cada usuario tiene asignado una contraseña, los alumnos tienen acceso desde 1º de Primaria con su propio perfil para poder tener acceso a los libros digitales principalmente ya que paulatinamente irán aprendiendo las diferentes funcionalidades de la misma.

- Estas contraseñas solo son conocidas por el usuario, sin existir en el centro registro de ellas y teniendo que acudir a la Dirección o secretaría del mismo en caso de necesitar nuevas claves por diferentes motivos (caducidad por no acceder, bloqueo...).
- Cuando un usuario solicita una nueva contraseña, ésta se le facilita desde la secretaría o la dirección del centro, pero en el plazo de 24 horas tiene que acceder y modificarla para que no deje de ser válida.
- Si no se registra actividad en Educamos por un periodo de mes y medio o dos meses automáticamente se invalida el acceso.
- La gestión de los perfiles de acceso que son totalmente personalizables. Esto ha permitido también tener un control y protección de modo que desde el perfil de supervisor se pueda llevar a cabo la gestión de la misma sin tener acceso el resto del profesorado, ni familias ni alumnos. Dicho perfil lo tiene la Dirección, secretaría y administración del Centro, siendo las dos primeras las que centralizan todas las acciones e incidencias que puedan surgir. La administración tiene el control en cuanto a la gestión económica del Centro con las familias.
- Cuando surge una incidencia, desde la Central tienen nuestra identificación de modo que únicamente desde Dirección, secretaría y administración somos atendidos y tenemos acceso al soporte de incidencias. Este procedimiento se lleva a cabo para que desde el centro no podamos tener acceso a la información de los diferentes usuarios. Cada usuario (padre, madre, alumno, profesor...) tiene acceso a unos datos determinados, y nunca a datos de niños que no son sus hijos o alumnos.
- En el caso de familias con circunstancias de separación o divorcio también cuenta con los medios para que ambos progenitores única y exclusivamente puedan acceder a la información de sus hijos y nunca a la del otro progenitor evitando así mayores conflictos para la familia.
- Es una plataforma que posee en sí misma unos mecanismos de seguridad que nos aportan también información del número de acceso, lo que permite detectar si hubiera alguna intromisión en algún perfil no autorizado.

- Los contenidos digitales de los libros de los alumnos pueden ser visibles al alumnado en función de las necesidades del profesor ya que es el que tiene la potestad para poder dar o denegar el acceso a los mismos por los alumnos.
- Todas las comunicaciones que se realizan a través del correo de la plataforma, de forma automática llevan un texto en el que se informa de la normativa de seguridad y protección de datos: Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo 679/2016, de 27 de abril de 2016, y LO de Protección de Datos y GDD 3/2018.

Respecto a la app Pekebook los mecanismos de seguridad son similares a los de Educamos en cuanto a la gestión de contraseñas. En este caso las mismas son enviadas directamente desde la sede Central a las familias vía mail por lo que así aseguramos que el Centro tampoco tiene registro de las mismas. Por seguridad también cada progenitor tiene su propio acceso.

Los ordenadores del centro están protegidos con contraseñas, a ellas tienen acceso de forma exclusiva el profesorado del Centro. En los dispositivos de las aulas no podemos almacenar datos ni imágenes de los alumnos. Todos los ordenadores de las aulas se formatean finalizado el curso escolar.

Como ya se ha comentado en puntos anteriores del plan, en la sala de ordenadores el ordenador 25 es el que tiene en red las medidas de seguridad para el resto de los equipos de la sala teniendo establecido que prohíbe las descargas en otro ordenador si no están previamente autorizadas.

En cuanto al uso de materiales creados por el profesorado o alumnos tenemos establecido que no puede hacerse uso externo de los mismos.

En cuanto a la cesión de imagen contamos con la documentación y autorizaciones necesarias para su uso. De forma general al inicio del curso escolar se recoge la autorización de imagen de los alumnos. Si se lleva a cabo alguna actividad específica, se proporciona a las familias un documento específico de autorización para dicha difusión.

Una empresa externa, Millenium, es la responsable de la seguridad con respecto a servicios, contraseñas, redes y equipos. Realiza una revisión trimestral para comprobar el estado de los equipos y la seguridad de los dispositivos y las redes del centro. No obstante, cada vez que se observa una incidencia con respecto a la seguridad se comunica a la responsable de la CompDigEdu y si se cree necesario se traslada a Millenium.

Ante la entrega de un curriculum, las personas interesadas deben anexar el documento de protección para poder conservarlo en el Centro.

Tanto el profesorado como el Consejo Escolar tenemos firmada la documentación de confidencialidad correspondiente.

La documentación del Centro queda en custodia con todas las garantías de seguridad mediante la realización de copias de seguridad de los ordenadores de secretaría, administración y dirección. La destrucción de documentos impresos, se realiza a través de la trituradora de papel del Centro.

61

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

Los datos académicos, didácticos y documentales son almacenados en la plataforma Educamos. En ella quedan guardadas ausencias, observaciones, notas, tareas, reuniones, actas de evaluación... La plataforma es un entorno seguro con diferentes niveles de acceso. Con el paso de los años, el uso de la plataforma se ha sistematizado y el profesorado se ha acostumbrado a gestionar la información de los alumnos, así como a hacer su seguimiento académico a través de ella.

Los materiales, recursos didácticos, tareas propuestas... se gestionan desde Educamos, principalmente mediante OneDrive y Teams. El feedback, las observaciones, notas... realizadas por el profesor quedan almacenados y gestionados dentro de la

plataforma. Alumnos, familias y profesores acceden a OneDrive y Teams con las credenciales de Educamos.

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

El Centro adopta diferentes estrategias para fomentar en los alumnos el uso seguro de internet.

El profesorado recibe periódicamente sesiones de formación sobre la seguridad digital y la protección de datos a cargo de ARS DATA.

Se aprovechan las sesiones de aula para poder concienciar a los alumnos sobre la utilización de las redes de forma segura, la búsqueda crítica de la información en internet... Se insiste en el uso de contraseñas seguras y la importancia de cerrar la sesión de trabajo.

Tanto desde el Centro como desde el AMPA del mismo tenemos presente la seguridad digital y por ello llevamos ya varios años participando en el Plan Director para la Convivencia y Mejora de la Seguridad en los Centros Educativos y sus Entornos donde un miembro de la Guardia civil forma a los alumnos y familias en la seguridad en internet y las redes sociales.

Por otro lado, los procedimientos de control establecidos ante el uso inadecuado de cualquier material o recurso TIC (*incluido en el RRI del Centro*) por parte del alumnado serán:

- El primer día que la clase va a la sala de ordenadores el profesor explicará claramente las normas de uso adecuado; incidiendo en la necesidad de dejar el aula siempre colocado. También se les informa de los firewalls.
- Al comenzar la clase el profesor dejará claro el desarrollo de la misma y las actividades que hay que realizar. Al finalizar recordará la importancia de cerrar la sesión.

- El profesor acompañará a los alumnos en su aprendizaje y controlará que todos hagan un uso adecuado del material o recursos.
- Si un alumno no hace un uso apropiado del material, el profesor le informará de cuál es el uso correcto y se le insistirá en el mismo.
- Si el alumno insiste en continuar haciendo un mal uso el profesor le podrá restringir el uso temporal del material o recurso.

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

Los criterios que se siguen para la evaluación de seguridad de redes y servicios del Centro son los siguientes:

1. El documento de autorización de imagen se renueva anualmente de forma adecuada.
2. La gestión de contraseñas, las realizan las personas autorizadas para ello y únicamente para las personas que lo solicitan de forma directa.
3. Los accesos al correo del Centro se restringen a las personas autorizadas igualmente que el acceso a STILUS.
4. Se respeta la no difusión de los alumnos que no tienen la autorización pertinente.
5. Si se lleva a cabo alguna actividad especial no programada con anterioridad se solicita a las familias un permiso de autorización de imagen específico para ello.
6. Las claves de las wifis del Centro están en custodia por José Vicente Díez Rodríguez.
7. La empresa de mantenimiento y comedor tienen firmados los compromisos de confidencialidad pertinentes.
8. La documentación de alumnado y profesorado cumple con la cadena de custodia de forma correcta.
9. Los informes de las auditorías de ARS DATA.

### **3.8.5. Propuesta de innovación y mejora.**

ACCIONES	MEDIDAS	ESTRATEGIA DE DESARROLLO	RESPONSABLE/ TEMPORALIZACIÓN
Mantener actualizados los procedimientos y protocolos de seguridad en la red.	Entregar los documentos de información y consentimiento de imagen a familias.	Recogida de los documentos firmados y revisión de permisos aceptados o denegados.	- Secretaría. - En Septiembre y siempre que haya una nueva incorporación.
	Revisar los protocolos de seguridad y modificar si es necesario.	Protocolos revisados y actualizados.	- Comisión CompDigEd. - Al revisar plan TIC o si hay modificaciones en las normativas vigentes.
Ofertar acciones formativas sobre el uso seguro de las TIC a todos los miembros de la comunidad educativa.	Planificar acciones formativas: charlas Plan Director, talleres con el AMPA, sesiones de formación con Ars Data...	Realización de charlas, talleres... sobre seguridad en la red.	- Equipo Directivo en colaboración con la Comisión CompDigEd. - Durante los cursos escolares que dura el plan.

## **4. EVALUACIÓN**

### ***4.1. SEGUIMIENTO Y DIAGNÓSTICO.***

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

Al finalizar el curso escolar la comisión CompDigEdu elabora un informe teniendo presentes los resultados y conclusiones obtenidos de:

- Las reuniones de seguimiento de dicha comisión.
- Las autoevaluaciones [SELFIE](#) y [SELFIE FOR TEACHERS](#).
- La autoevaluación del centro para la Certificación TIC.



- Los informes de las auditorías externas (ARS DATA).
- Las indicaciones y recomendaciones de la empresa de mantenimiento.
- Reflexiones aportadas por el profesorado.

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

Para valorar el grado de consecución de los objetivos propuestos tenemos en cuenta las reflexiones y resultados obtenidos en las diferentes herramientas para la evaluación (quedan especificadas en el [punto anterior](#)). Utilizamos una tabla ([ver anexo X](#)) en la que es necesario aportar evidencias de cada objetivo. En base a esas evidencias y las citadas reflexiones se valora cada objetivo.

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

65

Para cada una de las acciones de innovación y mejora se ha establecido un indicador o evidencia que nos permite valorar el grado de consecución de las propuestas de mejora ([ver anexo XI](#)).

### ***4.2. EVALUACIÓN DEL PLAN.***

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

El Plan TIC nos ayuda a reflexionar sobre los diferentes aspectos que intervienen en la integración de las TIC en el ámbito educativo. Supone un análisis bastante exhaustivo sobre la situación del centro y con las propuestas de mejora nos permite avanzar teniendo presente el punto real en el que nos encontramos.

Para establecer el grado de satisfacción del Plan tenemos que tener en cuenta las aportaciones de toda la comunidad educativa, por esta razón al finalizar el curso se realizan encuestas a profesores, alumnos y familias. En dichas encuestas se valoran diferentes aspectos de la integración de las TIC en nuestro centro.

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

La valoración de la difusión y dinamización del Plan se realiza teniendo en cuenta:

- Las estrategias y procesos para la difusión del Plan ([ver punto 2.4](#)): si se han llevado a la práctica todas y en el momento adecuado.
- Los resultados obtenidos en las encuestas de satisfacción (hay ítems que se refieren a este aspecto).
- Las reflexiones aportadas por los profesores al finalizar el curso.
- El número de publicaciones e interacciones en las RRSS.

66

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

El presente Plan se considera un documento vivo, flexible y en continua adaptación permitiendo introducir los mecanismos correctores para solventar problemas concretos que pudieran surgir, áreas de mejora, puntos fuertes y débiles detectados...

La comisión CompDigEdu es la responsable de efectuar el seguimiento y evaluación de este plan. De forma habitual realiza:

- Sesiones de planificación a principio de curso.
- Sesiones de seguimiento cada trimestre.
- Sesión de valoración y evaluación a final de curso.

El informe final que realiza la comisión CompDigEdu recoge las principales conclusiones, así como las propuestas de modificación o mejora para el próximo curso. En este informe se analizan, entre otros, los siguientes aspectos:

1. Grado de consecución de los objetivos propuestos.
2. Nivel de competencia digital de los alumnos.
3. Idoneidad de los contenidos y recursos digitales propuestos.
4. Estado y funcionamiento de los recursos materiales, configuración del aula de ordenadores...
5. Organización de tiempos y espacios, máximo aprovechamiento de los recursos del centro.
6. Necesidades de formación del profesorado.

### ***4.3. PROPUESTAS DE MEJORA Y PROCESOS DE ACTUALIZACIÓN.***

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

La comisión CompDigEdu se encarga de evaluar el grado de cumplimiento del Plan TIC y de elaborar un informe final con las conclusiones más relevantes y las propuestas de mejora para el próximo curso. Estas propuestas están priorizadas teniendo presentes los siguientes aspectos:

- El beneficio general de la comunidad educativa: propuestas que nos dirigen hacia la consecución de los objetivos propuestos en el Plan.
- Viabilidad económica.
- Personas implicadas y tiempo de dedicación necesario.
- Beneficios a corto o largo plazo.
- Aumento en la eficacia en el trabajo diario.
- Impacto en la imagen del centro.

El informe final se entrega al Equipo Directivo que es el que tiene la decisión última a la hora de establecer prioridades.

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

La comisión CompDigEdu al finalizar cada trimestre se reúne para realizar un seguimiento del Plan, si lo considera oportuno se adaptan o incluyen aspectos a lo largo del curso.

La comisión CompDigEdu realiza un informe final con las propuestas de mejora que se incluyen en la Memoria de final de curso. En septiembre se revisa el Plan, teniendo en cuenta las propuestas de mejora de la Memoria, dicho Plan se modifica y actualiza con el objetivo de optimizar la integración de las TIC en nuestro centro.

## 5. ANEXOS.

### 5.1. ANEXO I. TABLAS DE CONTENIDOS-LOGROS.

#### SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE.

INFANTIL Y 1º Y 2º PRIMARIA					
BLOQUE 1: INFORMACIÓN Y ALFABETIZACIÓN					
CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE	TEMPORALIZACIÓN POR CURSOS		
			EI	1º	2º
<ul style="list-style-type: none"> <li>Iniciación en la pizarra digital.</li> </ul>	Conocer las herramientas básicas de la pizarra digital (bolígrafos de colores y borrador)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Da toques ligeros sobre la pantalla solo con el dedo.</li> </ul>	X	X	X
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Escribe trazos o letras con diferentes colores.</li> </ul>	X	X	X
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Borra los trazos realizados en la PDI.</li> </ul>	X	X	X
	Realizar juegos y actividades en la pizarra digital incrementando el nivel de dificultad de forma progresiva.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realiza juegos y actividades en la pizarra digital.</li> </ul>	X	X	X
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Realiza con destreza las actividades del libro digital.</li> </ul>	X	X	X
<ul style="list-style-type: none"> <li>Iniciación en la tablet.</li> </ul>	Conocer los botones físicos de la tablet (encender, apagar, volumen).	<ul style="list-style-type: none"> <li>Enciende y apaga la tablet.</li> </ul>	X	X	X
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Sube o baja el volumen de forma autónoma.</li> </ul>	X	X	X

	Acceder a las aplicaciones y navegar por ellas.	• Desbloquea la tablet mediante patrón o código.	X	X	X
		• Usa la pantalla para moverse entre aplicaciones.	X	X	X
• Utilización de aplicaciones para robótica.	Manejar el robot de suelo.	• Mueve el robot de suelo de forma autónoma.	X		
		• Utiliza aplicaciones sencillas para el robot.	X		
• Alfabetización digital: el ordenador.	Conocer el botón de encendido/apagado, teclado, ratón, auriculares, puerto USB.	• Enciende y apaga el ordenador.	X	X	X
		• Entra a los juegos o actividades desde el acceso directo del escritorio.	X	X	X
		• Maximiza, minimiza y cierra ventanas.	X	X	X
		• Accede a juegos o actividades del escritorio.	X	X	X
		• Accede a juegos o actividades de internet.		X	X
		• Mueve con soltura con el ratón.		X	X
		• Utiliza el teclado para moverse con las flechas.	X	X	X
		• Utiliza el teclado para escribir.	X	X	X
		• Introduce un USB.		X	X
		• Accede a la información de un USB.		X	X
		• Guarda información en un USB.		X	X
• Conocimiento y utilización de un procesador de textos.	Escribir un texto y hacer cambios en él.	• Escribe un texto con el teclado.		X	X
		• Cambia el tamaño de la letra.		X	X

		• Pone letra en negrita, cursiva, subrayado y con diferentes colores.			X
		• Copia, corta y pega partes del texto.			X
• Búsquedas en internet.	Conocer la forma de realizar búsquedas y filtrado (todo, imágenes, vídeos...)	• Busca en internet a través de palabras dadas.		X	X
		• Busca imágenes y vídeos de un tema dado.			X

INFANTIL Y 1º Y 2º PRIMARIA					
BLOQUE 2: COMUNICACIÓN Y COLABORACIÓN					
CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE	TEMPORALIZACIÓN POR CURSOS		
			EI	1º	2º
• Conocimiento de la plataforma Educamos.	Navegar por la plataforma Educamos.	• Accede a Educamos con su usuario y contraseña.		X	X
		• Localiza “Mis asignaturas” y accede a sus libros digitales.		X	X
		• Encuentra en el horario los deberes de cada asignatura.		X	X
		• Entra en las calificaciones de cada asignatura.			X

INFANTIL Y 1º Y 2º PRIMARIA					
BLOQUE 3: CREACIÓN DE CONTENIDOS DIGITALES.					
CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE	TEMPORALIZACIÓN POR CURSOS		
			EI	1º	2º
<ul style="list-style-type: none"> <li>Herramientas de creación de contenidos: Paint.</li> </ul>	Crear contenidos en diferentes formatos, soportes, aplicaciones...	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conoce el programa de dibujo Paint.</li> </ul>	X	X	X
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Realiza un dibujo sencillo con diferentes colores.</li> </ul>	X	X	X
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Borra cuando se confunde.</li> </ul>	X	X	X

INFANTIL Y 1º Y 2º PRIMARIA					
BLOQUE 5: RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS					
CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE	TEMPORALIZACIÓN POR CURSOS		
			EI	1º	2º
<ul style="list-style-type: none"> <li>Identificación de incidencias o problemas.</li> </ul>	Saber los problemas o incidencias que pueden tener los equipos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identifica un problema en un equipo.</li> </ul>	X	X	X
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Identificar una incidencia en un programa utilizado.</li> </ul>	X	X	X
<ul style="list-style-type: none"> <li>Comunicación de incidencias.</li> </ul>	Comunicar al profesor la incidencia detectada.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Avisa al profesor y explica con claridad el problema.</li> </ul>		X	X
<ul style="list-style-type: none"> <li>Búsqueda de soluciones.</li> </ul>	Buscar diferentes alternativas de solución.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cierra el programa con incidencia.</li> </ul>		X	X



### 3º, 4º, 5º Y 6º PRIMARIA

#### BLOQUE 1: INFORMACIÓN Y ALFABETIZACIÓN

CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE	TEMPORALIZACIÓN POR CURSOS			
			3º	4º	5º	6º
<ul style="list-style-type: none"> <li>Buscadores y navegadores: herramientas de búsqueda.</li> </ul>	Conocer la forma de realizar búsquedas y filtrado de información.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identifica varios buscadores.</li> </ul>	X	X	X	X
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Realiza búsquedas de distintos formatos: textos, imágenes, vídeos...</li> </ul>	X	X	X	X
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Accede a una página web mediante un enlace dado.</li> </ul>	X	X	X	X
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Realiza búsquedas avanzadas con filtros.</li> </ul>			X	X
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Consulta lugares de la tierra en internet (Google maps).</li> </ul>				X
	Conocer las fuentes de información más seguras.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Compara y contrasta diferentes fuentes de información.</li> </ul>			X	X
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Es crítico con la información que encuentra.</li> </ul>				X
	Conocer la forma de citar la información.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cita las fuentes consultadas.</li> </ul>				X
<ul style="list-style-type: none"> <li>Herramientas de almacenamiento web.</li> </ul>	Conocer herramientas para almacenar, organizar y compartir información.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Organiza la información y la agrupa en OneDrive.</li> </ul>		X	X	X <sup>3</sup>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Almacena y comparte documentos, presentaciones... en línea.</li> </ul>			X	X
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Recupera documentos, presentaciones... en línea.</li> </ul>				X

	Conocer los beneficios de compartir contenido e información con los compañeros.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Colabora en los documentos, presentaciones... de su equipo.</li> </ul>			X	X
--	---	---	--	--	---	---

3º, 4º, 5º Y 6º PRIMARIA						
BLOQUE 2: COMUNICACIÓN Y COLABORACIÓN						
CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE	TEMPORALIZACIÓN POR CURSOS			
			3º	4º	5º	6º
<ul style="list-style-type: none"> <li>Plataforma Educamos:               <ul style="list-style-type: none"> <li>Medios de comunicación y aplicaciones para comunicarse.</li> </ul> </li> </ul>	Conocer el uso del correo electrónico.	• Accede al correo de plataforma.	X	X	X	X
		• Envía, recibe y contesta correos electrónicos.	X	X	X	X
		• Adjunta archivos al correo.		X	X	X
		• Descarga archivos del correo.		X	X	X
		• Envía correos a varios destinatarios (con copia, con copia oculta).			X	X
		• Encuentra un correo navegando por las carpetas de enviado, recibido, eliminados...				X
	Conocer el funcionamiento y uso de programas de videollamadas.	• Se conecta a una videollamada.	X	X	X	X
		• Usa los comandos de apagar-encender micrófono y cámara.	X	X	X	X
		• Crea una videollamada con otros participantes.			X	X
<ul style="list-style-type: none"> <li>Plataforma Educamos:</li> </ul>	Conocer el funcionamiento de TEAMS.	• Accede a TEAMS desde plataforma.	X	X	X	X

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aula virtual: TEAMS.</li> <li>- Otras aplicaciones.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sabe consultar materiales subidos por el profesor.</li> </ul>	X	X	X	X
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Descarga archivos desde las diferentes aulas virtuales.</li> </ul>			X	X
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Envía tareas.</li> </ul>		X	X	X
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Accede a las calificaciones cuantitativas y cualitativas de cada tarea.</li> </ul>		X	X	X
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Completa tareas del aula: formularios, documentos...</li> </ul>				X
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participa en los chats y foros.</li> </ul>			X	X
	Ser capaz de acceder a diferentes aplicaciones desde su usuario de Educamos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Accede desde plataforma a OneDrive, PowerPoint, Forms...</li> </ul>			X	X

3º, 4º, 5º Y 6º PRIMARIA						
BLOQUE 3: CREACIÓN DE CONTENIDOS DIGITALES.						
CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE	TEMPORALIZACIÓN POR CURSOS			
			3º	4º	5º	6º
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Herramientas de creación de contenidos: Word, PowerPoint, Canva, Forms...</li> </ul>	Crear contenidos en diferentes formatos, soportes, aplicaciones...	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Es capaz de crear un texto utilizando diferentes formatos de texto y párrafo: justificado, negrita...</li> </ul>	X	X	X	X 75
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inserta un cuadro de texto.</li> </ul>	X	X	X	X
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inserta una imagen dentro de un documento.</li> </ul>	X	X	X	X
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inserta una tabla en un documento.</li> </ul>			X	X

		• Pone encabezados y pie de página en un documento.				X
		• Crea un PowerPoint con varias diapositivas y transiciones.	X	X	X	X
		• Cambia el formato de las diapositivas de un PowerPoint.		X	X	X
		• Inserta imágenes en un PowerPoint.	X	X	X	X
		• Inserta un enlace o un video en un PowerPoint.			X	X
		• Inserta música en un PowerPoint.				X
		• Crea un cartel con una plantilla de Canva.			X	X
		• Crea una infografía en Canva insertando imágenes nuevas.				X
		• Crea un formulario-cuestionario con preguntas de diferente tipo.			X	X
		• Personaliza el formulario con imágenes y colores.				X
		• Inserta imágenes y vídeos en algunas preguntas del formulario.				X
		• Crea contenido de repaso a través de mapas mentales o esquemas.			X	X
		• Cuenta una historia a partir de un cómic.			X	X
		• Graba un audio y envía, comparte con otros usuarios.				X

<ul style="list-style-type: none"> <li>Herramientas de edición de imágenes.</li> </ul>	Crear dibujos y gráficos sencillos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Utiliza herramientas de dibujo para crear figuras sencillas.</li> </ul>	X	X	X	X
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Edita imágenes: recortar, color, forma...</li> </ul>	X	X	X	X

### 3º, 4º, 5º Y 6º PRIMARIA

#### BLOQUE 4: SEGURIDAD.

CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE	TEMPORALIZACIÓN POR CURSOS			
			3º	4º	5º	6º
<ul style="list-style-type: none"> <li>Seguridad y confianza digital:               <ul style="list-style-type: none"> <li>Contraseñas.</li> <li>Derechos de autor.</li> <li>Normas de conducta y netiqueta.</li> <li>Identidad digital.</li> </ul> </li> </ul>	Saber los criterios para crear contraseñas seguras.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Crea una contraseña segura para Plataforma.</li> </ul>	X	X	X	X
	Conocer la existencia de los derechos de autor de los contenidos que comparte.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Respetar los derechos de autor de los materiales que comparte.</li> </ul>			X	X
	Conocer las normas de netiqueta y respeto en la red	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identifica buenas y malas conductas en la red.</li> </ul>			X	X
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Participa en charlas sobre los riesgos de internet y las redes sociales.</li> </ul>				X
	Ser capaz de crear una identidad clara y protegida.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Usa una identidad virtual real y protegida.</li> </ul>			X	X
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Borra el historial de navegación realizada por él.</li> </ul>				X

### 3º, 4º, 5º Y 6º PRIMARIA

#### BLOQUE 5: RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS

CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE	TEMPORALIZACIÓN POR CURSOS			
			3º	4º	5º	6º
<ul style="list-style-type: none"> <li>Identificación de incidencias o problemas.</li> </ul>	Saber los problemas o incidencias que pueden tener los equipos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identifica un problema en un equipo.</li> </ul>	X	X	X	X
	Conocer la existencia de los derechos de autor de los contenidos que comparte.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identificar una incidencia en un programa utilizado.</li> </ul>	X	X	X	X
<ul style="list-style-type: none"> <li>Comunicación de incidencias.</li> </ul>	Comunicar al profesor la incidencia detectada.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Avisa al profesor y explica con claridad el problema.</li> </ul>	X	X	X	X
<ul style="list-style-type: none"> <li>Búsqueda de soluciones.</li> </ul>	Buscar diferentes alternativas de solución.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cierra el programa con incidencia.</li> </ul>	X	X	X	X
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Reinicia el equipo.</li> </ul>		X	X	X
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Cambia de buscador.</li> </ul>			X	X
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Comprueba las conexiones a internet.</li> </ul>			X	X
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Es capaz de buscar en otra red del centro.</li> </ul>			X	X

## **5.2. ANEXO II. RRSS: CRITERIOS PARA LA GESTIÓN Y PUBLICACIONES**

### **RRSS: CRITERIOS PARA LA GESTIÓN Y PUBLICACIONES**

79

- Los responsables siempre tendrán actualizado el listado de alumnos cuyas familias no permiten la reproducción ni publicación de imágenes (ante cualquier modificación secretaría les entregará un listado actualizado).
- Se realizarán publicaciones al menos quincenalmente.
- Trimestralmente habrá como mínimo una publicación por aula.
- Todos los profesores, al trimestre, deben enviar al menos un contenido con imágenes para publicar a las responsables de redes sociales.
- Las responsables de redes sociales, de forma coordinada, deciden y seleccionan el contenido a publicar.
- Las publicaciones se deben hacer en las 24 horas posteriores a la realización de la actividad. Queda a criterio de las responsables de RRSS, aplazar una publicación porque ya haya varias para ese día.
- Las fotos que se envíen deben estar previamente seleccionadas, ser de una calidad aceptable y en posición horizontal.
- En una publicación conjunta, en la que participan varias clases del centro, cada profesor puede enviar un máximo de 4 fotos, preferiblemente en las que se vea los niños de cerca.

### **PUBLICACIONES:**

- El contenido debe ser diferente al de publicaciones anteriores.
- El texto será breve y claro.
- Las imágenes serán coloridas, se pueden utilizar collage o marcos para conseguir un diseño más llamativo.
- Intercalar publicaciones con fotos y otras con vídeos y música.

### **5.3. ANEXO III. USO DE LAS PLATAFORMAS EDUCATIVAS DEL CENTRO PARA NUEVAS INCORPORACIONES.**

#### **FAMILIAS DE NUEVA INCORPORACIÓN EN 1º CICLO.**

Se hará entrega de la siguiente circular a las nuevas familias para la puesta en marcha de la app:

*Estimadas familias:*

*La dirección del Colegio La Inmaculada tiene el placer de invitaros a participar en la*

**AGENDA DIGITAL DE LA GUARDERÍA** del Centro:



*Con carácter gratuito será un servicio que os acercará a la realidad diaria de vuestros pequeños en el aula: mensajería instantánea, circulares, menús, fotografías y vídeos, información personal de sus hijos (biberones, deposiciones, alimentación, comportamiento...)*

80

*Para acceder al servicio únicamente debéis rellenar los datos que a continuación se solicitan para poder tramitar el alta.*

*Una vez tramitada os llegará al correo electrónico facilitado un mensaje en el que os guiará en la activación del servicio tras haber descargado la aplicación.*

NOMBRE Y APELLIDOS DEL ALUMNO: \_\_\_\_\_

FECHA DE NACIMIENTO DEL ALUMNO: \_\_\_\_\_

DIRECCIONES DE E-MAIL: \_\_\_\_\_

(Se pueden facilitar los de ambos padres para facilitar el acceso a los dos)

*Cualquier duda se os resolverá en el Centro. **Entregar rellenado a la Coordinadora del***  
**\_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ de Septiembre.**

*Un saludo. La Dirección.*



### **FAMILIAS DE NUEVA INCORPORACIÓN EN INFANTIL O PRIMARIA.**

*Estimada familia:*

*La dirección del Colegio La Inmaculada tiene el placer de invitarle a participar en la plataforma educativa del centro. Podrá acceder desde la página web:*

*[www.lainmaculadapenafiel.es](http://www.lainmaculadapenafiel.es)*

*Pinchando sobre el enlace: [PLATAFORMA EDUCAMOS](#)*

*Sus claves de acceso son:*

Nombre	Apellidos	USUARIO	CONTRASEÑA

*Por su seguridad, si en las próximas 24 horas no accede a la plataforma, estas claves se bloquearán. El usuario y contraseña son provisionales y tendrán que cambiarse durante el primer acceso a la plataforma.*

*Si necesita más información puede dirigirse a: [lainmaculadape@planalfa.es](mailto:lainmaculadape@planalfa.es)*

81

### **PROFESORADO DE NUEVA INCORPORACIÓN.**

Cuando se produce una nueva incorporación del profesorado se le entrega el siguiente documento:

*Estimado profesor:*

*En primer lugar, bienvenido a la Familia Santa Ana de la cual has entrado a formar parte desde este momento. El presente documento sirve de ayuda para tu inmersión en la dinámica diaria en la Plataforma educativa del Centro, imprescindible para el desarrollo de tu trabajo.*

- 1. Desde La Dirección o Secretaría te han facilitado los datos de usuario y contraseña. Tiene un tiempo limitado por lo que debes darlo de alta cuanto antes.*
- 2. Acude a la web del Centro [www.lainmaculadapenafiel.es](http://www.lainmaculadapenafiel.es)*

3. Entra en **PLATAFORMA EDUCAMOS** e ingresa las claves facilitadas. Lo primero que tendrás que hacer es modificar tus datos de acceso.

4. Una vez realizado ya estás dentro de plataforma. En el margen izquierdo podrás modificar tus datos cuando lo estimes oportuno. Por seguridad cada cierto tiempo saltará una alerta para que cambies tu contraseña.

5. La Plataforma cuenta con un sistema de comunicación a través de Outlook para lo que tendrás que configurarlo cuando entres por primera vez del siguiente modo: En el margen izquierdo entras en Mis mensajes-mi correo y estableces la franja horaria...Bruselas, Madrid, París...

6. Una vez hecho ya cuentas con el mail activado. Desde él podrás enviar mensajes a las familias, alumnos y al resto de profesores del Centro.

7. Este servicio de mensajería puedes realizarlo también desde la opción: Mis mensajes-Nuevo correo; seleccionando a la persona o personas a las que vas a dirigir tu mensaje.

82

Ten en cuenta que siempre que el mensaje es enviado a varias familias a la vez se pone en copia oculta CCO por seguridad y protección de datos. Igualmente puedes hacerlo cuando lo creas necesario entre los compañeros.

8. También desde la plataforma tenemos acceso a las herramientas de office 365 entre las que destacamos TEAMS que será el medio de trabajo de aula y también medio de conexión con los alumnos en caso de cuarentenas. Siempre estamos pendientes de los dispositivos con los que cuentan las familias por lo que si es preciso por imposibilidad de conexión podremos hacerlo mediante Zoom o Skype.

El uso que tendrás que hacer de la Plataforma será el siguiente:

1. En el margen derecho verás **HORARIO SEMANAL**.

Lo primero que hacemos es pasar lista. Para ello entras en el área y en el cuadro emergente das a la opción y eliges Vista por día. De ese modo ya constarán en toda la

*jornada. Cuando sean faltas puntuales o retrasos lo tendrás que hacer desde Vista por materias.*

*Vista por materias: Desde este apartado también podrás consignar las incidencias y observaciones que consideres oportunas que conozcan las familias.*

*Diariamente en cada asignatura o área informamos a las familias por escrito de lo que hacemos en el aula durante ese periodo temporal, así como si hay deberes o recordatorios. Como seguramente no siempre puedas hacerlo en horario lectivo hemos marcado que a las 15:00 tiene que estar completo.*

*Cuando va a realizarse una evaluación se informa en el apartado de cada área dedicado a exámenes y al mismo tiempo se consigna en el día señalado (buscas en el horario día exacto) para que a las familias además del recordatorio les aparezca la alerta del examen en la app del móvil.*

- 2. Cuando tengas que realizar la evaluación y puesta de notas tendrás que ir al margen superior y entrar en Evaluación- puesta de notas- grupo. Solamente tendrás acceso a tus cursos y materias.*
- 3. En Infantil la evaluación se realiza a través del mismo apartado: Evaluación- puesta de notas-individual.*
- 4. Realizamos al menos una entrevista trimestral de forma individual con cada familia. Estas entrevistas tienen que quedar consignadas en el sistema. Puedes elaborarla desde la misma plataforma o bien adjuntarla posteriormente a la reunión. Evaluación- tutoría- seleccionas al alumno y entras en Entrevistas (aquí encontrarás las de cursos anteriores también) y podrás crear la tuya.*

*Cualquier duda que te surja al respecto, no dudes en preguntarnos tanto a Dirección, secretaría o cualquier compañero.*

*Un saludo. La Dirección.*

### **ALUMNO DE NUEVA INCORPORACIÓN.**

Cuando se produce una nueva incorporación de un alumno al Centro (desde 1º de Primaria) se le entrega el siguiente documento a la familia:

*Estimada familia:*

*Vuestro hijo/a ya dispone del servicio de la Plataforma educativa Educamos. El uso que realizará con ella será diferente según la edad del niño/a:*

- **Alumnos de 1º y 2º de Primaria:** *Tienen acceso tanto al correo como al horario, pero por edad el correo no lo utilizarán aún. Desde el horario podrán ver sus asignaturas diarias, lo que han hecho, así como las tareas o deberes pendientes que tienen.*

*Desde el margen izquierdo podrán dar de alta sus libros de texto para tener acceso al libro digital de cada área (la clave la hallaréis en la parte de dentro de la tapa de los libros.) Entráis en Mis asignaturas y seleccionando cada libro introducís la clave correspondiente. Para saber que está bien activado os aparecerá la carátula del libro.*

*Una vez activados simplemente con pinchar en ellos accederéis a los contenidos digitales de cada materia.*

- **Alumnos de 3º a 6º de Primaria:** *Ya son más mayores y desde 3º comenzarán, además de acceder a sus libros digitales y horario semanal, a hacer uso del correo electrónico y herramientas de trabajo y conexión como TEAMS. El uso lo tienen restringido para la comunicación exclusiva con los profesores. Se utilizará para el envío de trabajos del aula, con el fin de ser evaluados, preguntar dudas, conectarse a las clases en caso necesario...*

*Cualquier uso indebido de la Plataforma será comunicado a la familia y a la Dirección del Centro para la toma de medidas necesarias establecidas en el protocolo de uso del Centro.*

*Un saludo. La Dirección.*

#### **5.4. ANEXO IV. CRITERIOS DE USO, CREACIÓN Y REVISIÓN. REPOSITORIO WEB.**

El repositorio web del Centro tiene como objetivo facilitar la labor docente en cuanto a recursos TIC para el desarrollo de la dinámica diaria de las aulas.

Se creará en función de un modelo establecido en primera instancia desde el Equipo Directivo y Comisión TIC consensuado posteriormente en el Claustro para que todos tengamos el mismo modelo.

Una vez establecido cada profesor irá creando el repositorio de las áreas que imparta a lo largo del curso y una vez finalizado lo subirá a la carpeta creada para tal fin en OneDrive **Claustro**.

Estos repositorios serán abiertos para el profesorado por lo que la revisión será continua tanto para suprimir, modificar o incluir más recursos.

También serán creados y actualizados repositorios de Atención a la Diversidad y de Idioma para los alumnos extranjeros de nueva incorporación.

## 5.5. ANEXO V. TABLA DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO.

CURSO	FORMACIÓN	IMPARTIDA POR...
2015/2016	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dispositivos móviles en educación infantil y primer y segundo curso de educación primaria.</li> <li>Redes sociales en educación.</li> <li>BLENDER: Recursos 3D en la enseñanza.</li> <li>Story-telling en el aula de inglés en Educación Primaria</li> <li>Presentaciones como recurso didáctico.</li> <li>Introducción de las TICS en el daily rutine.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>CFIE</li> <li>CFIE</li> <li>CFIE</li> <li>CFIE</li> <li>CFIE</li> <li>AMCO</li> </ul>
2016/2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>Posgrado en innovación, metodología y evaluación aplicadas a la educación.</li> <li>Gestión económica: GECE 2000</li> <li>Del BIC al TIC: Las TIC al servicio de la innovación educativa.</li> <li>Herramientas Google en educación.</li> <li>PLE: De la web 2.0 a los entornos de aprendizaje.</li> <li>Ciberseguridad en Educación</li> <li>Habilidades básicas con NOTEBOOK 11, para PDI SMART</li> <li>El sentido del humor como herramienta didáctica</li> <li>CLIL 08 Valladolid.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>MAECENAS EDUCACIÓN Y FERECECA.</li> <li>CRFPTIC.</li> <li>FERECECA</li> <li>CFIE</li> <li>CFIE</li> <li>CFIE</li> <li>CFIE</li> <li>CFIE</li> <li>CRFPTIC</li> <li>CRFPTIC</li> </ul>
2017/2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>Posgrado en innovación, metodología y evaluación aplicadas a la educación.</li> <li>Cómo hacer presentaciones, infografías y edición de audio, vídeo e imagen.</li> <li>Uso responsable de Internet y cyberbullying .</li> <li>Habilidades del s.XXI (Peñafiel)</li> <li>Mejora de las programaciones didácticas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>MAECENAS EDUCACIÓN Y FERECECA.</li> <li>CRFPTIC</li> <li>REA</li> <li>FERE</li> <li>CFIE</li> </ul>
2018/2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cómo hacer presentaciones, infografías y edición de audio, vídeo e imagen.</li> <li>Uso seguro y responsable de las TIC</li> <li>Planificación y elaboración de programaciones integrando la enseñanza de habilidades emocionales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>CRFPTIC</li> <li>CRFPTIC</li> <li>CFIE</li> </ul>
2020/2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaboración de PBL curriculares. Formación institucional (campus junio-julio 2021). Revisiones y finalización septiembre, noviembre 2021.</li> <li>Obtención de la Competencia Digital A2. Curso 2020/2021.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Learning Flow. Formación institucional.</li> <li>Fundación</li> </ul>

		BIAS
<b>2021/2022</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Formación Plan Codice TIC: gafas realidad virtual, impresión 3D, audio e imagen.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>CFIE.</li> </ul>
<b>2022/2023</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Puesta en práctica de PBL curriculares.</li> <li>Plan de formación TIC: cursos de formación en gafas de realidad virtual, audio e imagen.</li> <li>Competencia digital del profesorado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Formación institucional.</li> <li>CFIE</li> <li>CFIE</li> </ul>
<b>2023/2024</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan de formación de profesorado: Imagen y sonido.</li> <li>Competencia digital del profesorado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>CFIE</li> <li>CFIE</li> </ul>
<b>2024/2025</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan de formación del profesorado: La radio escolar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>CFIE</li> </ul>

## **5.6. ANEXO VI. HERRAMIENTAS DE INTERACCIÓN, COLABORACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

### **PLATAFORMA EDUCAMOS:**

- Libro interactivo en red.
- Acceso a la nube y a la creación de grupos de trabajo.
- Comunicación familia-colegio: noticias del día, avisos urgentes, incidencias, justificaciones, consulta a circulares, consulta a calificaciones, horario del alumno, contenidos trabajados en cada clase, deberes, servicio de mensajería...
- Evaluaciones: cuaderno del profesor con notas, incidencias, observaciones...
- Gestión integral del centro: historiales académicos, organigrama, certificados, administración...

### **PEKEBOOK:**

- Primer ciclo de Educación Infantil.
- Comunicación familia-colegio: circulares, avisos urgentes, planificación de actividades diarias, agenda diaria, chat profesores-familias...

### **WHATSAPP:**

- Cuenta institucional: comunicación con las familias.

### **TEAMS:**

- Creación de aulas virtuales.
- Interacción con los alumnos para tareas, sugerencias, dudas...
- Encuentros telemáticos.

**ZOOM:** Encuentros telemáticos.

**GMAIL:** Cuenta corporativa.

**GOOGLE DRIVE:** Trabajo corporativo a través de documentos compartidos a nivel de centro e intercentros.

**PÁGINA WEB DEL CENTRO:** Información general y proyección de los contenidos trabajados en el centro. [www.lainmaculadapenafiel.es](http://www.lainmaculadapenafiel.es)

**FACEBOOK:** Información general y proyección de los contenidos trabajados en el centro. <https://www.facebook.com/inmaculada.penafiel.33>



**INSTAGRAM:** Información general y proyección de los contenidos trabajados en el centro. <https://instagram.com/inmaculadapenafiel?igshid=YmMyMTA2M2Y=>

**YOUTUBE:** Proyección de los contenidos trabajados en el centro. <https://www.youtube.com/channel/UCNLDclE2cGpSd12EdA-4ReQ>

## **5.7. ANEXO VII. INFORME DE RED DE CENTRO.**

### **INFORME DETALLADO SOBRE LA NUEVA RED DE CENTRO INSTALADA.**

El Colegio La Inmaculada de Peñafiel tiene sistema de acceso a internet Wifi.

Gracias a las nuevas tecnologías y a la posibilidad de acceder a la red a través de la fibra óptica, nuestros alumnos ya pueden trabajar a alta velocidad. Además, con la inclusión de sistemas de seguridad como el cortafuegos o firewall que hemos instalado, prevenimos el acceso y uso desautorizados a contenidos para nuestros alumnos.



90

Así mismo, prevenimos y evitamos que los usuarios no autorizados tengan acceso a las redes privadas conectadas con Internet.

Mediante la instalación de puntos de acceso profesionales UniFi AC-PRO, que cuentan con la tecnología Wi-Fi 802.11ac y 3x3 MIMO, además de un diseño industrial refinado ideal para despliegues de largo alcance de redes inalámbricas de un alto rendimiento, conseguimos dotar prácticamente el 100% de la superficie del colegio de un servicio de acceso a la red de alta calidad.

Las familias podrán acceder a la plataforma con una seguridad de protección de sus datos reforzada.



Incorporamos un sistema completo para redes WiFi que permite administrar varios puntos de acceso como si se trataran de un solo sistema, facilitando la configuración y permitiendo obtener información de toda la red inmediatamente.



91

Conseguimos multiplicar exponencialmente la rapidez gracias a la tecnología Dual-Radio 3x3 11AC MIMO que incorporan los equipos instalados.

Así mismo, y gracias a la doble banda simultánea y tecnología 3x3 MIMO en las bandas de 5 y 2.4 GHz, podemos dividir varias subredes destinadas a los alumnos, al profesorado y otras dos más, para lo que sea necesario, totalmente independientes y seguras.

Finalmente, se ha reformado el armario de telecomunicaciones, sustituyendo los dispositivos más antiguos para adaptarlos a este gran cambio.

## 5.8. ANEXO VIII. CUESTIONARIO DE ANÁLISIS PLAN TIC.

### CUESTIONARIO DE ANÁLISIS TIC DEL CENTRO

CURSO \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

FECHA: \_\_\_\_\_

Valora según la escala establecida la consecución de los siguientes aspectos del Plan TIC del Centro.

	1	2	3
1. Grado de consecución de los objetivos propuestos. (Valora 1 no conseguido, 2 conseguido parcialmente, 3 conseguido)			
Favorecer el uso de los medios informáticos por parte del profesorado en sus tareas habituales del Centro: desarrollo de la clase, programaciones, evaluaciones, planes, comunicaciones			
Utilizar diariamente programas, entornos y recursos informáticos que faciliten el aprendizaje de las diferentes áreas y favorezcan la adquisición de habilidades, destrezas y conocimientos de las mismas. (Alumnos)			
Utilizar las TIC como medio de perfeccionar la actividad docente a través de su utilización, de aprovechar la información que de ellas pueda sacar y para mejorar el planteamiento pedagógico.			
2. Participar en actividades de formación en el centro y on-line.			
3. Conocer y acceder a distintas plataformas y páginas con recursos didácticos. (Repositorio web.)			
4. Nivel de competencia digital de los alumnos. (Valora 1 poco adecuados, 2 adecuados, 3 muy adecuados)			
5. Idoneidad de los contenidos y recursos digitales propuestos. (Valora 1 poco adecuados, 2 adecuados, 3 muy adecuados)			
6. Estado y funcionamiento de los recursos materiales, configuración del aula de ordenadores... (Valora 1 poco adecuados, 2 adecuados, 3 muy adecuados)			
7. Organización de tiempos y espacios, máximo aprovechamiento de los recursos del centro. (Valora 1 poco adecuados, 2 adecuados, 3 muy adecuados)			
8. Necesidades de formación del profesorado. (Valora 1 poco adecuados, 2 adecuados, 3 muy adecuados)			
9. Constitución de equipos. (Valora 1 poco adecuados, 2 adecuados, 3 muy adecuados)			
Página web			
Redes sociales (Facebook):			
Pekebook			
Plataforma Educamos			
Biblioteca			
Gestión y administración			
Programa Releo Plus y Aplicaciones Stilus			

## 5.9. ANEXO IX. REGISTRO DE INCIDENCIAS TIC.

### REGISTRO DE INCIDENCIAS TIC CURSO 22-23.

94

TIPO ERROR	SERVICIO O APLICACIÓN	FECHA	SOLICITANTE/ AULA	DISPOSITIVO/S	SOLICITUD/ INCIDENCIA	VALORACIÓN TÉCNICA	RESULTADO
	Plataforma	02-09-2022	Aviso		Los horarios no estarán hasta la próxima semana por el cambio a la nueva ley.	Programación del curso en plataforma.	Resuelto.
CADUCIDAD CLAVES	Plataforma	Mes septiembre	familias		Solicitan claves por caducidad o bloqueo de las mismas	Se dan nuevas claves a las familias solicitantes	Resuelto.
	DISPOSITIVOS AULAS	05-09-2022	Equipo Directivo	Pizarra digital aula y ordenadores	Se solicita que cada tutor pruebe los dispositivos del aula para comprobar su correcto funcionamiento.	Llamar servicio técnico para resolver incidencias de aulas determinadas	Resuelto
	Plataforma libros digitales.	07-09-2022	Profesorado		No pueden activarse los libros digitales en plataforma. Las licencias no funcionan	Se contacta con SM y Plataforma.	De momento tenemos que activarlos en SM aprendizaje. En cuanto activen el acceso desde plataforma nos lo

							comunican.
	Plataforma	09-09-2022	Profesoras Infantil		Aún no aparecen los cambios en los horarios de las familias.	Estarán colgados a lo largo de la jornada.	Resuelto
	Edelvives	22-09-2022	Profesoras Infantil		Activación libros digitales	Edelvives	Resuelto
		03-10-2022	Nuria C	Ordenadores	Alguno de los ordenadores de la sala no funcionan correctamente	Revisión y limpieza. Equipo Técnico	Resuelto
		06-10-2022	Profesorado	Internet	No hay internet en el Centro	Servicio técnico	Nos comunican que se ha caído la red a nivel de la localidad.
Caducidad claves	MacMillan	10-10-22	Ana J. y Marbella		Se solicitan vía mail las nuevas claves de acceso a recursos digitales del área.	Envío y actualización de claves	Resuelto
		19-10-22	Elsa	Ordenador	El ordenador del despacho se apaga de forma constante	Servicio técnico	Resuelto
		Diciembre	aulas	Ordenador	No funciona el sonido de los ordenadores de las aulas	Servicio técnico.	Es debido a una actualización. Queda resuelto.

## REGISTRO DE INCIDENCIAS TIC CURSO 23-24

TIPO ERROR	SERVICIO O APLICACIÓN	FECHA	SOLICITANTE/ AULA	DISPOSITIVO/S	SOLICITUD/ INCIDENCIA	VALORACIÓN TÉCNICA	RESULTADO
Activación de licencias Microsoft	Accens	14-9-23	Dirección general	Ordenadores de Aula	No hay activación del producto Office	Nuevas claves de activación	9 equipos con claves nuevas y activadas
Revisión PDI	Mlt Milenium	27-9-23	Clases de aulas	Pdi aulas	No hay conexión entre pdi y ordenador	Falla la conexión por cable	3 aulas reparadas
Revisión equipo sala profesores	Mlt Milenium	27-9-23	Profesorado	Equipo de la sala de profesores	Procesador va lento	Cambio por disco duro sólido	Cambio disco duro sólido y actualización de software
Fallo fuente alimentación	Lenovo internacional	23-20-23	Profesor de aula	Ordenador de aula	No se enciende el equipo	Fuente de alimentación quemada	Cambio de fuente de alimentación por técnico, en garantía.
Revisión de PDI	Mlt Milenium	8-11-23	Clases de aulas	Pdi aulas	No hay conexión entre pdi y ordenador	Falla la conexión por cable	2 aulas reparadas
Cpnexión Team Wiever	Mlt Milenium	4-12-23	Dirección	Ordenador de dirección	No hay conexión con red de fotocopiadora	Se han modificado claves de acceso	Se repara conexión
Activación de licencias	Accens	15-1-24	Dirección general	Ordenadores de sala de ordenadores	No hay activación del producto Office	Nuevas claves de activación	25 equipos con claves nuevas y



Microsoft							activadas
Conexión equipos en red	Kyocera sys connetc	30-1-24	Dirección	Equipo de sala de profesores, direcciones y administración	Nueva conexión con equipos para poder fotocopiar todos en red	Activación de claves y asignación de usuarios con claves.	Cuatro equipos activados en red de trabajo.
Revisión conexión equipos en red	Kyocera sys connetc	9-2-24	Dirección	Equipo de sala de profesores, direcciones y administración	Revisión por fallos de la nueva conexión con equipos para poder fotocopiar todos en red	Revisión de claves	Cuatro equipos activados en red de trabajo.
Fallo de disco duro	Mlt Milenium	5-3-24	Dirección	Equipos sala de ordenadores	Lentitud de equipo por fallo disco duro	Cambio de cinco discos duros por discos duro sólidos	Mejora de velocidad de cinco equipos de la sala de profesores.
Fallo fuente de alimentación	Lenovo	27-3-24	Profesor de aula	Ordenador de aula	No se enciende el equipo	Fuente de alimentación quemada	Cambio de fuente de alimentación por técnico, en garantía.
Revisión de licencias	Accens	11-4-24	Dirección general	Ordenadores de sala de ordenadores.	Revisión de la activación del producto Office.	Nuevas claves de activación fallan en varios equipos	25 equipos con claves nuevas y activadas.
Conexión en red sala de ordenadores	Mlt Milenium	8-5-24	Dirección general	Ordenadores de sala de ordenadores	Conexión sala ordenador principal con el resto de ordenadores en red, un total de 24.	Conexión en red de 2 equipos	25 equipos conectados en red de la sala de ordenadores.

Revisión de PDI	Mlt Milenium	12-6-24	Clases de aulas	Pdi aulas	No hay conexión entre pdi y ordenador	Falla la conexión por cable	3 aulas reparadas
-----------------	--------------	---------	-----------------	-----------	---------------------------------------	-----------------------------	-------------------

## 5.10. ANEXO X. GRADO DE CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS.

### GRADO DE CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS

1 (muy bajo), 2 (bajo), 3 (medio) y 4 (alto).

DIMENSIÓN	OBJETIVOS	GRADO				EVIDENCIAS
		1	2	3	4	
EDUCATIVA	1. Secuenciar y desarrollar los estándares de aprendizaje de la competencia digital en el alumnado.					
	2. Utilizar diariamente programas, entornos y recursos informáticos que faciliten el aprendizaje de las diferentes áreas y favorezcan el desarrollo del trabajo cooperativo, así como la adquisición de habilidades, destrezas y conocimientos de las mismas.					
	3. Potenciar, a través de herramientas TIC, la participación e interacción entre la comunidad educativa.					
	4. Desarrollar la responsabilidad y el espíritu crítico y reflexivo tanto en la selección de información o recursos como en la creación de los mismos.					
	5. Utilizar los entornos digitales como medio de creación, integración, cooperación, potenciación de valores sociales y expresión de las ideas de cada uno.					

	6. Compartir materiales, recursos, experiencias entre el profesorado (también intercentros, colegios Santa Ana) y la comunidad educativa.					
	7. Evaluar regularmente el grado de utilización de las TIC, la competencia digital y su incidencia en el proceso educativo.					
<b>ORGANIZATIVA</b>	1. Organizar y sistematizar la digitalización de los procesos de gestión administrativa y académica principalmente a través de Educacyl y Educamos.					
	2. Definir espacios de aprendizaje virtuales y físicos para aprovechar y optimizar el uso de las TIC.					
	3. Definir las normas de utilización y conservación de los dispositivos y material tecnológico, así como la gestión de incidencias.					
	4. Establecer las necesidades formativas del profesorado relativas a la integración de las TIC en el proceso educativo					
	5. Determinar jornadas de formación e información para actualizar y favorecer el desarrollo de la competencia digital del profesorado.					
	1. Revisar regularmente el equipo					

<b>TECNOLÓGICA</b>	informático, actualizándolo, reparándolo o sustituyéndolo cuando sea necesario. Servicio técnico: empresa externa.					
	2. Asegurar y actualizar, si es necesario, la infraestructura de red y de fibra para un correcto funcionamiento de todo el equipo tecnológico.					
	3. Planificar el equipamiento y reposición necesaria para incluirlo dentro de los presupuestos.					
	4. Velar por las medidas de seguridad para la protección de datos y la confidencialidad de los mismos.					
	5. Ofrecer jornadas de información para la comunidad educativa sobre la protección de datos.					
	6. Participar en sesiones de formación de Seguridad y Confianza digital (alumnos, profesores y familias).					

### 5.11. ANEXO XI. INDICADORES DE EVALUACIÓN DEL PLAN.

Se plantean los siguientes aspectos para evaluar el Plan. *Se puntuará del 1(muy bajo), 2 (bajo), 3 (medio) al 4 (alto).*

**A) Indicadores de la dimensión educativa, relacionados con las siguientes áreas:**

PROCESOS E-A, EVALUACIÓN Y CONTENIDOS Y CURRÍCULOS.				
INDICADORES DE LOGRO	1	2	3	4
<b>Alumnado</b>				
• Conoce y utiliza adecuadamente los equipos de la sala de ordenadores.				
• Conoce y utiliza la PDI para la realización de actividades interactivas en el aula.				
• Es capaz de acceder a los recursos digitales de su libro de texto para la asimilación y práctica de sus aprendizajes.				
• Utiliza los procesadores de texto y dibujo para sus creaciones y trabajos.				
• Conoce y utiliza adecuadamente el teclado del ordenador así como el virtual.				
• Cumple los indicadores marcados por cada área, así como los propios de la competencia digital marcados en la programación.				102
<b>Profesorado</b>				
• Conoce y utiliza los equipos del aula con corrección y autonomía: portátil, PDI, tablet...				
• Conoce y utiliza los programas básicos para el desarrollo de la clase: procesador de textos, presentaciones, Notebook, Excel...				

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Domina el funcionamiento de la plataforma digital, así como todas sus funcionalidades: horarios, tutorías, contenidos diarios, libros digitales, evaluaciones...</li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Crea actividades digitales con diferentes programas: PowerPoint, genially, canva...</li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Integra actividades digitales e interactivas en el desarrollo de las clases diarias en todas sus asignaturas.</li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evalúa mediante la herramienta digital la lectura eficaz de los alumnos.</li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplica Plickers, kahoot o cualquier otra herramienta de evaluación con el alumnado.</li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Es capaz de resolver pequeñas incidencias diarias en los equipos.</li> </ul>				

## B) Indicadores de la dimensión organizativa:

GESTIÓN, ORGANIZACIÓN Y LIDERAZGO				
INDICADORES DE LOGRO	1	2	3	4
• Los equipos informáticos de uso exclusivo docente tienen contraseña.				
• El mantenimiento de los equipos informáticos del centro para uso de los alumnos es adecuado.				
• El mantenimiento de los equipos informáticos del centro para uso del profesorado es adecuado.				
• El estado de uso y mantenimiento de la red de acceso a internet del centro es correcto.				
• Los firewalls del centro funcionan correctamente.				
• El servicio técnico del centro responde adecuadamente y en tiempo a las peticiones del centro.				
• La gestión y documentación del centro se hace íntegramente a través de plataforma.				
• Grado de eficacia de la Plataforma educativa Educamos para la organización del Centro (grupos, listados, horarios...)				



FORMACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL.				
INDICADORES DE LOGRO	1	2	3	4
• Utiliza diariamente la plataforma.				
• Realiza la formación necesaria para el correcto desarrollo de sus asignaturas de forma digital.				
• Se forma en programas de realización y creación de actividades digitales para la aplicación con sus alumnos.				
• Se implica en la dinamización de la formación en cascada del centro.				
• Se forma en función de sus necesidades, así como en función de los requerimientos de la dinámica general del Centro.				
• Es eficaz en la aplicación de las formaciones recibidas.				

COLABORACIÓN, TRABAJO EN RED E INTERACCIÓN SOCIAL.				
INDICADORES DE LOGRO	1	2	3	4
• Continuar con la plataforma Educamos como herramienta de comunicación institucional.				
• Mantener actualizada permanentemente la página web del centro para que sea funcional.				
• Trabajar de forma colaborativa tanto en el Drive del Centro como en el institucional.				
• Crear aulas virtuales de interés tanto para el profesorado como para el alumnado.				

C) Indicadores de la dimensión tecnológica:

INFRAESTRUCTURA				
INDICADORES DE LOGRO	1	2	3	4
• La sala de ordenadores se usa diariamente.				
• Los equipamientos de las aulas funcionan correctamente a diario.				
• En caso de fallo de algún equipo se soluciona en un plazo máximo de 2 días.				
• Se ha instalado la fibra óptica en el Centro.				

SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL				
INDICADORES DE LOGRO	1	2	3	4
• Todos los ordenadores de las aulas y despachos cuentan con contraseñas de acceso.				
• Se han realizado correctamente las copias de seguridad de Dirección, Secretaría y Administración.				
• Se ha llevado a cabo una gestión adecuada de contraseñas de Plataforma Educamos.				
• Se ha realizado una gestión correcta de contraseñas de Pekebook.				
• Las charlas del Plan Director para la Convivencia y Mejora de la Seguridad en los Centros Educativos y sus Entornos han sido satisfactorias.				