

PLAN DIGITAL



CÓDIGO DE CENTRO	47003891
DENOMINACIÓN	COLEGIO LESTONNAC
LOCALIDAD	VALLADOLID
PROVINCIA	VALLADOLID
CURSO ESCOLAR	2024-2025

Programa financiado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional y el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR).
Programa financiado por la Unión Europea en el marco de dicho Mecanismo.



ESTRUCTURA DEL PLAN DIGITAL CODICE TIC

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

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

1. INTRODUCCIÓN

2. MARCO CONTEXTUAL

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

3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

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

4. EVALUACIÓN

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



1. INTRODUCCIÓN

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

Normativa de referencia:

- ORDEN EDU/937/2024, de 23 de septiembre, por la que se convoca el procedimiento para la obtención de la certificación del nivel de competencia digital «CoDiCe TIC», en la integración de las tecnologías de la información y la comunicación, de los centros educativos no universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León, en el curso escolar 2024/2025
- Orden Edu/600/2018 de 1 de junio por la que se regula el procedimiento para la obtención de la certificación del nivel de competencia digital.
- [Marco de Referencia de la Competencia Digital Docente](#), de enero 2022, publicado mediante Resolución de la Dirección General de Evaluación y Cooperación Territorial del 2 de julio (BOE 13 de julio de 2020).
- Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- DECRETO 39/2022, de 29 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo de la educación secundaria obligatoria en la Comunidad de Castilla y León.
- DECRETO 38/2022, de 29 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo de la educación primaria en la Comunidad de Castilla y León.
- DECRETO 37/2022, de 29 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo de la educación infantil en la Comunidad de Castilla y León.
- ORDEN FYM/337/2022, de 8 de abril, por la que se aprueba la norma de condiciones de uso de los sistemas de información de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

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



Figura 1: Áreas de impacto del Plan



1.1 Datos del centro

Código de Centro: 47003891

Denominación: Colegio Lestonnac

Domicilio: C/ Cigüeña 32

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

Provincia: Valladolid

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

Correo Electrónico: lestonnac@lestonnacvalladolid.org

Web: www.lestonnacvalladolid.org

Titular: Orden de la Compañía de María Nuestra Señora

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

1.2 Situación geográfica

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

1.3 Niveles educativos

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

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

1.4 Características del alumnado

El centro cuenta con una única línea desde 1º de Ed. Infantil hasta 4ºESO. En la actualidad hay 246 alumnos matriculados.

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



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

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

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

1.5 Personal del centro

La plantilla actual del centro está formada por 24 profesores, 16 mujeres y 8 hombres, y dos miembros del personal de Administración y Servicios. Entre los profesores contamos con una orientadora, profesor de Compensatoria y dos de Apoyo a la Integración de alumnos con necesidades educativas especiales. La edad media es de 46 años.

La estabilidad laboral del profesorado es una característica del centro con un porcentaje muy alto del mismo con contrato de horario completo y por tiempo indefinido. La antigüedad media es de 17 años y un 62,5% de la plantilla lleva más de 10 años en el centro.



1.6 Contexto socioeconómico y sociocultural

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

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

Carencias tic detectadas en familias

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



1.7 Coordinación con instituciones o administraciones

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



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



2. MARCO CONTEXTUAL

2.1. Análisis de la situación actual del centro:

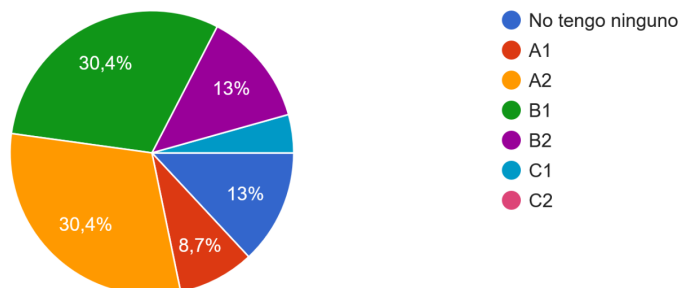
Según los resultados que se extraen del formulario sobre la competencia digital docente del profesorado, la inmensa mayoría piensa que contamos con una estrategia digital y que el equipo directivo involucra al profesorado en el desarrollo de la estrategia digital del centro.

El nivel de competencia digital educativa del profesorado según el resultado del formulario es:

- El 13% aún no tiene ninguna acreditación de competencia digital (3 profesores).
- El 8,7% tiene acreditado un A1 (2 profesores).
- El 30,4% tiene acreditado un A2 (7 profesores).
- El 30,4% tiene acreditado un B1 (7 profesores).
- El 13% tiene acreditado un B2 (3 profesores).
- El 4,3% tiene acreditado un C1 (1 profesor).

Mi nivel de acreditación digital docente actualmente es:

23 respuestas



2.2. Autorreflexión de la Competencia Digital docente

El 17,4% se considera uno de los innovadores que exploran nuevas tecnologías y el 26,1% empieza a utilizar las tecnologías digitales antes que sus compañeros si ve beneficios claros, mientras que el 30,4% empieza a utilizar las tecnologías digitales al mismo tiempo que la mayoría de sus compañeros y solo el 8,7% empieza a utilizar las tecnologías digitales después que la mayoría de sus compañeros.



2.2.1. Autorreflexión en la integración de las TIC en el centro

A partir de los resultados del [formulario de competencia digital de familias](#), que realizan los tutores en base al conocimiento que tienen de dichas familias, se diseñan actuaciones encaminadas a la mejora de su competencia digital, así como dotarles de estrategias para la educación en el buen uso de las tecnologías. En base a ese estudio se diseña la segunda reunión de familias con carácter formativo.

Teniendo en cuenta las valoraciones y respuestas en el cuestionario a profesores:

En cuanto a infraestructura y equipamiento:

El 80% del profesorado está de acuerdo o muy de acuerdo con que en el centro existen dispositivos digitales que pueden utilizar en su labor docente y que los espacios físicos facilitan la enseñanza y el aprendizaje con tecnologías digitales.

El 65% está de acuerdo o muy de acuerdo con que en el centro se dispone de asistencia técnica cuando surgen problemas con las tecnologías digitales.

Más del 90% considera que existen sistemas de protección de datos.

En relación al uso pedagógico de las TIC:

La totalidad del claustro utiliza tecnologías digitales para la comunicación relativa al centro educativo.

Más del 95% del profesorado busca recursos educativos digitales en internet.

El 65% crea recursos digitales para reforzar su método de enseñanza.

La totalidad del claustro, con mayor o menor frecuencia, utiliza tecnologías digitales para adaptar su método de enseñanza a las necesidades individuales del alumnado y realiza actividades de aprendizaje digitales que motivan al alumnado.

El 56% utiliza con frecuencia tecnologías digitales para facilitar la colaboración entre el alumnado y el 39% lo hace de forma ocasional.

Todo el profesorado utiliza, en mayor o menor medida, tecnologías digitales para evaluar las habilidades de los alumnos, mientras que solo el 43% utiliza con frecuencia tecnologías digitales para que el alumnado reflexione sobre su aprendizaje y el 17% como herramienta de coevaluación entre el alumnado.

2.2.2. Análisis interno (DAFO)

A partir de los resultados del formulario sobre la competencia digital docente que se envió a los profesores y del análisis de los resultados de SELFIE pasado en cursos anteriores y del plan estratégico del centro, se ha elaborado este DAFO. La herramienta

DAFO utilizada es la proporcionada por el Ministerio de Industria (dafo.ipyme.org).
Resultados del PDF generado por la herramienta.

FACTORES POSITIVOS	FACTORES INTERNOS		FACTORES NEGATIVOS
	FORTALEZAS	DEBILIDADES	
	● Formación del profesorado en TIC ● Predisposición del profesorado a la utilización de las TIC ● Se da importancia a las TIC por parte del claustro, estando incluidas en las Programaciones Didácticas y de Aula ● Optimización de los recursos digitales gracias al uso de un calendario ● Equipo TIC del centro ● Presencia de miembros del equipo directivo y de la CCP en el equipo TIC ● Cobertura WIFI en todo el centro ● Claustro con edad media no elevada ● Implicación del claustro ● Utilización de las Tic muy frecuente por parte del profesorado. ● Utilización del mismo entorno virtual de aprendizaje por todo el profesorado. ● Utilización del correo corporativo en comunicaciones por todo el profesorado, PAS y alumnado. ● Conexión a internet con dos líneas con ancho de banda simétrica ● Toda la gestión documental y trabajo en red a través de las cuentas	● Escaso tiempo para programar conjuntamente ● Elevado número de equipos que complica la asistencia técnica ● Escaso tiempo para preparar recursos digitales ● Recursos económicos limitados del centro ● La dotación de tabletas no cubre todas necesidades del centro ● PCs obsoletos ● Quedarse en la zona de confort	

	institucionales de Google Workspace para centros educativos.	
	FACTORES EXTERNOS	
	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
	- Acceso a herramientas de Google gratuitas y a otras herramientas atractivas para el alumnado - Centro pequeño y familiar - Disponibilidad de un Equipo TIC institucional - Valoración positiva de las familias al uso de recursos digitales en el centro - Gran cantidad de formación disponible para el profesorado	- Falta de competencia digital de las familias - Brecha digital. Muchos alumnos no disponen de recursos digitales - Falta de ayudas públicas - Falta de interés de determinadas familias, sobre todo de minorías - Creciente rechazo hacia el uso de las TIC en los centros

Las estrategias se han elaborado utilizando la matriz CAME:

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

ESTRATEGIA ADAPTATIVA	ESTRATEGIA DEFENSIVA
• Compartir prácticas exitosas en el claustro • Formación continua en TICs	• Formación a familias en el uso de las TIC

 ESTRATEGIA OFENSIVA	 ESTRATEGIA SUPERVIVENCIA
• Implicar a las familias • Reducir las comunicaciones en papel	• Adquirir más dispositivos • Renovar equipos informáticos

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

Analizando los resultados del DAFO se puede observar los siguientes aspectos:

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

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

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

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



2.2. Objetivos del Plan de acción.

	OBJETIVOS	VIABILIDAD Bajo: 1 Medio: 3 Alto: 5	IMPACTO Bajo: 1 Medio: 3 Alto: 5	TOTAL Viabil X Impact
1	Compartir prácticas y recursos exitosos en el claustro generando espacios y tiempos que ayuden a incentivar y programar conjuntamente el uso de las TIC en el aula y mejorar los procesos de enseñanza y aprendizaje.	5	5	25
2	Conseguir un nivel de acreditación en Competencia Digital del profesorado.	5	5	25
3	Formación a familias en el uso de las TIC para conocer y saber utilizar las herramientas TIC que el centro pone a su disposición y facilitar la comunicación y colaboración con el centro.	3	5	15
4	Poner en marcha una Aula del futuro en el centro como espacio flexible e innovador	5	5	25
5	Establecer las comunicaciones con las familias utilizando la plataforma educativa del centro y reduciendo el uso de papel	5	3	15
6	Diseñar un plan estratégico de equipamiento, actualización tecnológica y mantenimiento.	3	5	15
7	Solicitar ayudas para adquisición de dispositivos para el centro y estar atentos a las ayudas que puedan solicitar las familias motivando su aprovechamiento	1	5	5
8	Mejorar la asistencia técnica de la infraestructura del centro a nivel TIC	1	5	5
9	Utilizar herramientas TIC para evaluación del alumnado (evaluación, coevaluación y autoevaluación)	5	3	15

OBJETIVOS DE DIMENSIÓN EDUCATIVA

TEMPORALIZACIÓN



OBJETIVO 1	Área*	RESULTADOS CLAVE	CURSO 25-26	CURSO 26-27	CURSO 27-28
Compartir prácticas y recursos exitosos en el claustro generando espacios y tiempos que ayuden a incentivar y programar conjuntamente el uso de las TIC en el aula y mejorar los procesos de enseñanza y aprendizaje.	1.3 2.3	Se han destinado tiempos para compartir recursos. El 90% al menos del profesorado ha acudido a la formación. Al menos la mitad de los profesores de la etapa ha compartido una experiencia TIC			
OBJETIVO 2	Área*	RESULTADOS CLAVE	CURSO 25-26	CURSO 26-27	CURSO 27-28
Formar a familias en el uso de las TIC para conocer y saber utilizar las herramientas TIC que el centro pone a su disposición para facilitar la comunicación y la necesaria colaboración con el centro.	3.2	Se ha comprobado el nivel de las familias en el uso de herramientas TIC educativas. Se ha realizado una formación a familias. Al menos el 10% de las familias de Infantil y Primaria ha acudido a la formación.			
OBJETIVO 4	Área*	RESULTADOS CLAVE	CURSO 25-26	CURSO 26-27	CURSO 27-28
Utilizar herramientas TIC para evaluación del alumnado (evaluación, coevaluación y autoevaluación)	4.1	Se ha establecido un listado de herramientas para evaluación.			



		En las programaciones didácticas se reflejan las herramientas que se van a utilizar.			
--	--	--	--	--	--

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

OBJETIVOS DE DIMENSIÓN ORGANIZATIVA					
OBJETIVO 1	Área*	RESULTADOS CLAVE	CURS O25-2 6	CURSO2 6-27	CURSO 27-28
Conseguir un nivel de acreditación en Competencia Digital.	1.4	Al menos el 90% del profesorado ha participado en las acciones formativas propuestas. Al menos el 80% del profesorado tiene un nivel de acreditación TIC			
OBJETIVO 2	Área*	RESULTADOS CLAVE	CURS O25-2 6	CURSO2 6-27	CURSO 27-28
Formar al profesorado en herramientas de evaluación mediante las TIC	1.4	Al menos el 90% del profesorado ha participado en la formación			

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

OBJETIVOS DE DIMENSIÓN TECNOLÓGICA					
OBJETIVO 1	Área*	RESULTADOS CLAVE	CURSO 25-26	CURSO 26-27	CURSO 27-28

Diseñar un plan estratégico de equipamiento, actualización tecnológica y mantenimiento.	5.1	Se ha diseñado un plan estratégico con revisiones anuales			
Poner en marcha una Aula del futuro en el centro como espacio flexible e innovador	5.3	Se ha utilizado el aula al menos de un 40% del tiempo total lectivo Se ha desarrollado al menos 1 SA por curso			

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

2.3. Tareas de temporalización del Plan.

TAREA	INSTRUMENTO	ÓRGANOS QUE HAN INTERVENIDO	TEMPORALIZACIÓN
Decisión sobre la participación en la renovación de la certificación del nivel de competencia digital «CoDiCe TIC»	Reunión presencial	Directora Coordinador TIC	Octubre 2024
Presentación de la solicitud	Formulario general de solicitud, del Portal de Educación de la Junta de Castilla y León	Directora Coordinador TIC	Octubre 2024
Autoevaluación de la CD del centro	Cuestionario de evaluación. formulario on-line del Portal de Educación de la Junta de Castilla y León	Comisión TIC	Noviembre 2024
Integración de las TIC en el centro	Formulario	Claustro	Enero 2025
Análisis de los resultados del formulario al profesorado.	Documento compartido	Comisión TIC	Enero 2025



Redacción de la introducción y el marco contextual del Plan CODICE TIC			
Revisión del Plan	Documento compartido	Comisión TIC	Noviembre 2024 a Febrero 2025
Entrega del Plan	Stilus	Dirección	Febrero 2025
Publicación en la página web del centro	Web del centro	Coordinador TIC	Febrero 2025
Visita del equipo técnico	Presencial	Equipo técnico Equipo directivo Coordinador TIC	Febrero 2025

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

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



2.5 Propuestas de innovación y mejora

A final de curso se hace una evaluación de cada una de las áreas ([ver plantilla Programación seguimiento y evaluación del PDC](#))

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

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

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

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

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

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



3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

3.1. Organización, gestión y liderazgo.

Miembros de la Comisión TIC:

Apellidos y nombre	Cargo y/o Etapa	Dirección mail
Blanco Domínguez, Francisco	Coordinador TIC / Jefe de estudios (Equipo directivo)	jefatura@lestonnacvalladolid.org
Botana Puñal, Cristina	Responsable de Robótica en Primaria	cbotana@lestonnacvalladolid.org
Puerto Aguado, Laura	Coordinadora de las etapas de Infantil y Primaria Coordinadora de formación	lpuerto@lestonnacvalladolid.org
Herrero Zarzosa, Raúl	Representante de ESO Responsable de RRSS	rherrero@lestonnacvalladolid.org



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

3.1.1 Funciones, tareas, responsabilidades y actuaciones temporalizadas

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

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

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



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

Desarrollo de las reuniones de la comisión:

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



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

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

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

3.1.2 Plan digital en documentos y planes institucionales

Proyecto Educativo de Centro		
Actividad	Dimensiones	Evidencias
Informatización y registro de los datos personales del alumnado y familia en la plataforma educativa	D. Organizativa	PEC 1



Objetivos tecnológicos	D. Educativa D. Tecnológica	PEC 2
Preferencias de los alumnos de 4ºESO mediante cuestionarios de futuro profesional	D. Educativa	PEC 3
Pruebas de diagnóstico de los alumnos informatizada (BADYG)	D. Tecnológica	PEC 3
Orientación y toma de decisiones de los alumnos de 4ºESO mediante un Site y Genially	D. Educativa	PEC 3
Formación sobre prevención de riesgos de internet	D. Educativa	PEC 4
Coordinación con las instituciones mediante correo electrónico a través de la cuenta corporativa	D. organizativa	PEC 5

PGA		
Actividad	Dimensiones	Evidencias
Desarrollo de las Tecnologías de la Información como programa de innovación del centro en las programaciones didácticas, como parte del currículo, a través de planes de revisión trimestral	D. Organizativa D. Educativa D. Tecnológica	PGA1
Seguimiento de la conectividad a la plataforma Educamos, como medio ágil de comunicación entre el centro y familias	D. Organizativa D. Tecnológica	PGA2
Utilización del entorno virtual de aprendizaje Google Classroom como mecanismo de E/A	D. Educativa D. Tecnológica	PC ESO
Seguir con los procesos de Formación y Renovación Pedagógica continuos	D. Organizativa D. Educativa	PGA3
Actualizar el Plan de Competencia Digital de Centro. CoDiCeTiC	D. Tecnológica D. Educativa D. Organizativa	PGA4
Mejorar el nivel de acreditación TIC del profesorado	D. Educativa D. Tecnológica	PGA4

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



--	--	--

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

Propuesta Curricular		
Actividad	Dimensiones	Evidencias
Actuaciones para desarrollar la competencia digital del alumnado en Ed. Primaria	D. Educativa D. Organizativa Tecnológica	PC EP
Actuaciones para desarrollar la competencia digital del alumnado en ESO	D. Educativa D. Organizativa Tecnológica	PC ESO

PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS		
Actividad	Dimensiones	Evidencias
Metodología didáctica	D. Educativa D. Tecnológica	PD 1
Procedimiento de evaluación de la programación didáctica y de la práctica docente	D. Educativa D. Tecnológica	PD2 evaluación

PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL		
Actividad	Dimensiones	Evidencias
En las reuniones de coordinación se recoge acta que se incorporará a la carpeta compartida de los sitios de trabajo.	D. Organizativa	Actas ESO
Evaluación de la acción tutorial. Se recogerán datos de valoración de la práctica docente por el alumnado mediante un formulario.	D. Tecnológica	Formulario de evaluación
Registro de entrevistas con familias. Quedarán almacenadas en la plataforma educativa y compartidas con la orientadora y los profesores.	D. Organizativa	Acta de evaluación

Plan de Lectura		
Actividad	Dimensiones	Evidencias
Utilización de diferentes soportes para lectura y escritura y transformación de la biblioteca como centro de recursos en diferentes soportes	D. Educativa D. Tecnológica	P lector 1
Trabajar los cuentos y la lectoescritura a través de las TIC como objetivo en Ed. Infantil	D. Educativa D. Tecnológica	P lector 2
Trabajo de la competencia digital en los objetivos específicos de las etapas	D. Educativa D. Tecnológica	P lector 3
Utilización de la biblioteca como un espacio de multimedia y de grabación de radio.	D. Educativa D. Tecnológica	P lector 4
Crear una base de datos digital de los recursos del aula informatizando la biblioteca	D. Organizativa D. Tecnológica	P lector 5

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

USUARIO	APLICACIÓN	USO
claustro	Office 365, One drive, Google Drive	Gestión interna de documentos. Trabajo en red mediante documentos compartidos.
	Plataforma Educamos	Evaluación. Gestión de notas. Cuaderno del profesor. Correo electrónico (Outlook) Repositorio de documentos. Organización del calendario de complementarias.
	EducaCyl	Correo electrónico (Outlook) Gestión de la formación.



	Teams, Meet	Comunicación, formación, videoconferencias
	Google Workspace	Correo electrónico (Gmail), aplicaciones de Google para educación.
	Formularios, Kahoot, EdPuzzle, Liveworksheet, Classdojo, Corrubrics...	Herramientas de evaluación de aprendizajes.
	Genially, Mindomo, Sites, Blogger	Organización de los aprendizajes, exposición de contenidos, portfolio.
	Classroom	Aula virtual con alumnos y familias
	Microsoft	Documentación: Programaciones (word) Competencias (Excel), Presentaciones (power point)
	Schooltracker	Registro de la jornada laboral.
Equipo directivo	Forms	Gestión de salidas con alumnos. Formularios.
	EducaCyl. Stilus	Gestión con la administración educativa.
	Plataforma Educamos	Gestión del centro: Cuentas de correo del profesorado (Outlook). Gestión de los datos del alumnado y profesorado. Gestión de boletines y documentación oficial. Acceso a la intranet.
	Microsoft	Documentación: Programaciones y documentación del centro (word) Competencias (Excel) Presentaciones (Power Point)
Departamentos	Plataforma Educamos, intranet	Repositorio de documentos. Documentos compartidos (One Drive y Google Drive).
Orientadora	Google Site, Blogger	Presentación orientación alumnos.
	Badyg	Pruebas y test psicológicos
Equipo TIC	Joomla	Página web del centro.
	Facebook, Instagram, Twitter, Youtube	RRSS



Coordinador TIC	Jamf School	Gestión MDM de las tablets.
	Unifi	Gestión de los puntos de acceso.
	Google Workspace	Gestión de las cuentas de correo de alumnos y profesores.
	Joomla	Gestión de la página web
Administración	Plataforma Educamos	Gestión de alumnos
	Programa contable Dimoni	Contabilidad
	Siltra	Seguridad Social
	Programa Propuestas de títulos CyL	Gestión de títulos
	Programa de facturación	Facturación

3.1.4 Propuestas de innovación y mejora

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

3.1. Organización, gestión y liderazgo	
ACCIÓN 2: Mejorar e impulsar la coordinación y colaboración entre los ámbitos pedagógico y tecnológico	
Medida	Plantear objetivos comunes entre los ámbitos pedagógico y tecnológico
Estrategia de desarrollo	Establecer reuniones periódicas de coordinación
Responsable	CCP y equipo TIC
Temporalización	Trimestral



3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.

3.2.1 Proceso de integración didáctica de las TIC

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

✓ Como objeto de aprendizaje

OBJETIVO FINAL DESEADO	CÓMO SE TRABAJA
Cada alumno de nuestro centro adquiere una competencia digital adecuada a su edad y al uso que de ella puede hacer para su aprendizaje, logrando además que aquellos que terminan su formación en el colegio dispongan de la competencia adecuada a las necesidades de la sociedad actual.	El alumno dispone de su propia cuenta de correo institucional desde que llega al centro y utiliza como mecanismos de comunicación, colaboración y almacenamiento. El alumno utiliza sites como repositorio personal y portfolio del alumno. El alumno utiliza un entorno virtual de aprendizaje (Google Classroom). El alumno utiliza diferentes herramientas digitales en función de la tarea. El alumno maneja el ordenador y sus periféricos y las tablets. El alumno realiza búsquedas en internet y realiza descargas. El alumno tiene una formación sobre los riesgos de internet a través de charlas de expertos y sesiones de formación ex profeso. El alumno se inicia en la robótica mediante la programación por bloques (Scratch y code.org) El alumno desarrolla aplicaciones móviles sencillas mediante Appinventor.

✓ Como entorno de aprendizaje

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

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



A partir de la pandemia ocasionada por la COVID-19, nuestro centro docente prevé estrategias y medidas alternativas al carácter presencial de las clases que garanticen la continuidad de las mismas, en todos los niveles y en cualquier circunstancia

Estrategias:

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

✓ Como medios de acceso al aprendizaje

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

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

- Impartir docencia a distancia según cada Plan de trabajo o Adaptación Curricular de los alumnos con necesidad específica de apoyo educativo, (ANEAE), a través del aula virtual classroom, videollamada por Google Meet o correo electrónico.



- Mecanismos para la colaboración con las familias, mecanismos de coordinación del profesorado o mecanismos de coordinación con otros organismos e instituciones que puedan intervenir: A través de contactos individuales, por videollamada o a través de llamadas telefónicas personalizadas

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

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

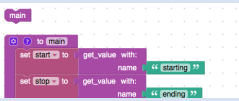
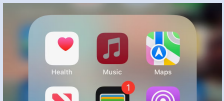
Además, también se utilizan herramientas web 2.0 para favorecer la creatividad y comunicación entre el alumnado (aprendizaje colaborativo). Utilización de entornos colaborativos en red (intranet o internet) en los procesos de enseñanza/aprendizaje integrados en la programación didáctica y con una metodología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

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

Dentro del Proyecto de Autonomía Pedagógica de Centro, una de las medidas implementadas es incrementar el horario de dedicación a las actividades relacionadas con el aprendizaje de la lengua inglesa, dentro de la cual se dedica una sesión de robótica en inglés en Educación Infantil.

En todos los cursos de Educación Primaria se dedica una sesión semanal a la robótica y el pensamiento computacional, trabajando contenidos y criterios de evaluación de las áreas de Matemáticas y Ciencias de la Naturaleza.

PROGRAMACIÓN SECUENCIAL DE ROBÓTICA

	ROBOTS 	PROGRAMACIÓN POR BLOQUES 	APPS DE PROGRAMACIÓN 	PLACAS PROGRAMACIÓN 
1º E. INFANTIL	BEE BOTS COGE&GO	CODE.ORG		
2º E. INFANTIL	BEE BOTS COGE&GO	CODE.ORG		
3º E. INFANTIL	BEE BOTS COGE&GO	CODE.ORG SCRATCH JR		
1º E. PRIMARIA (ver programación)	COGE&GO CIBER ROBOT	CODE.ORG SCRATCH JR OCTOSTUDIO MAKECODE	SIMULADOR BEE BOT CODE KIDS CODE KARTS CODE-A-PILAR DAISY THE DINOSAUR TINKER MERGE EXPLORER OBJECT VIEWER COSPACE	MICROBIT MACKEY MACKEY
2º E. PRIMARIA (ver programación)	COGE&GO CIBER ROBOT	CODE.ORG SCRATCH JR OCTOSTUDIO MAKECODE	SIMULADOR BEE BOT CODE KIDS CODE KARTS CODE-A-PILAR DAISY THE DINOSAUR TINKER MERGE EXPLORER OBJECT VIEWER COSPACE	MICROBIT MACKEY MACKEY



3º E. PRIMARIA (ver programación)	COGE&GO CIBER ROBOT LEGO WEDO ELECTREACKS 6 IN 1	CODE.ORG SCRATCH OCTOSTUDIO MAKECODE ARCADE	SIMULADOR BEE BOT CODE KIDS CODE KARTS CODE-A-PILAR DAISY THE DINOSAUR TINKER CARGO BOT MERGE EXPLORER OBJECT VIEWER COSPACE	MICROBIT MACKEY MACKEY
4º E. PRIMARIA (ver programación)	COGE&GO CIBER ROBOT LEGO WEDO ELECTREACKS 6 IN 1	CODE.ORG SCRATCH OCTOSTUDIO MAKECODE ARCADE	SIMULADOR BEE BOT CODE KIDS CODE KARTS CODE-A-PILAR CARGO BOT DAISY THE DINOSAUR TINKER MERGE EXPLORER OBJECT VIEWER COSPACE	MICROBIT MACKEY MACKEY
5º E. PRIMARIA (ver programación)	COGE&GO CIBER ROBOT LEGO WEDO ELECTREACKS 6 IN 1	CODE.ORG SCRATCH OCTOSTUDIO MAKECODE ARCADE	SIMULADOR BEE BOT CODE KIDS CODE KARTS CODE-A-PILAR CARGO BOT DAISY THE DINOSAUR TINKER HOPSCOTCH MERGE EXPLORER OBJECT VIEWER COSPACE	MICROBIT MACKEY MACKEY
6º E. PRIMARIA (ver programación)	COGE&GO CIBER ROBOT LEGO WEDO ELECTREACKS 6 IN 1	CODE.ORG SCRATCH OCTOSTUDIO MAKECODE ARCADE	SIMULADOR BEE BOT CODE KIDS CODE KARTS CODE-A-PILAR CARGO BOT DAISY THE DINOSAUR TINKER HOPSCOTCH MERGE EXPLORER OBJECT VIEWER COSPACE	MICROBIT MACKEY MACKEY ARDUINO ZUMKIT



Las Programaciones Didácticas que se elaboran, deben referenciar las actividades y actuaciones metodológicas, didácticas y de evaluación que se realizan utilizando recursos y herramientas digitales, en los apartados:

- F) Metodología didáctica.
- H) Materiales y recursos de desarrollo curricular.
- I) La concreción de los planes, programas y proyectos de centro vinculados con el desarrollo del currículo del área.
- K) Evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado.

En el diseño de las Situaciones de Aprendizaje, adjuntas a las Programaciones de Aula, los recursos TIC utilizados aparecen reflejados en el apartado “recursos/espacio/agrupamientos”

El Equipo Directivo, junto con la CCP, se asegurarán de que las Programaciones Didácticas y de Aula incluyen dicha información.

Las experiencias más relevantes de cada curso y área, se almacenan en la carpeta compartida y accesible para todos los profesores “Experiencias TIC” que guardarán todas el mismo formato (ver [plantilla formato](#)), creando un repositorio de experiencias TIC exitosas a disposición de todo el Claustro.



3.2.3. Procesos de individualización para la inclusión educativa

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

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



Rueda DUA y las TIC (Elaborada por Antonio Márquez)

3.2.4. Propuestas de innovación y mejora

3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje	
ACCIÓN 2: Realizar formación a familias	
Medida	Formación básica de herramientas Tic que se utilizan con los alumnos en casa.



Estrategia de desarrollo	Utilizar sus propios dispositivos móviles
Responsable	Tutores
Temporalización	A lo largo del curso en tutores personalizadas y 2ª Reunión general con familias.

3.3 Desarrollo profesional.

3.3.1 Procesos para detección de necesidades formativas del profesorado.

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

- A principio de curso se hace un sondeo del nivel de competencia digital del profesorado, según los datos actuales de la plataforma REGFOR de cada uno de los docentes.
- Durante el primer trimestre se pasa un [formulario](#) para detectar la competencia TIC del profesorado y la visión que tienen del plan digital del centro. Está basado en las preguntas del cuestionario selfie for teachers.
- Anualmente, en mayo, se pasa un [Formulario](#) creado por el centro para detectar las necesidades de formación del profesorado según las prioridades del centro y para evaluar la formación recibida durante el presente curso. En los casos en los que una empresa externa vaya a impartir la formación, será ésta la que lleve a cabo las pruebas necesarias para evaluar el nivel de conocimientos de partida del profesorado.
- Al final de curso se vuelve a actualizar los datos sobre la competencia digital docente, teniendo en cuenta la información de REGFOR, de cada uno de los miembros del Claustro.

3.3.2. Formación para la integración curricular de las TIC

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

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

A lo largo del curso se establece en el horario de reuniones complementarias formación en TIC, por etapas, que imparten o coordinan los responsables TIC de cada una de ellas.



De esta manera se consigue incentivar y facilitar al profesorado su participación en actividades y proyecto relacionados con las TIC.

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

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

Cursos relacionados con las TIC realizados los dos últimos años:

- Curso: “Recursos digitales en el aula”, dentro del Plan de Formación de Centro, vinculado al CFIE de Valladolid. (curso 22/23) (ver Memoria)
22 profesores.
Porcentaje de participación: 96%
- Seminario: “Recursos digitales en el aula. Aplicación”, dentro del Plan de Formación de Centro, vinculado al CFIE de Valladolid. (curso 22/23) (ver Memoria)
22 profesores.
Porcentaje de participación: 96%
- Seminario: “Recursos digitales en el aula. Prácticas DUA: didáctica y evaluación”, dentro del Plan de Formación de Centro, vinculado al CFIE de Valladolid. (curso 23/24) (ver Memoria)
22 profesores.
Porcentaje de participación: 96%
- Seminario: “Proyecto CoDiCe TIC. Nuevas tecnologías en el aula: robótica y multimedia”, dentro del Plan de Formación de Centro, vinculado al CFIE de Valladolid. (curso 23/24) (ver Memoria)
12 profesores.
Porcentaje de participación: 52%
- Seminario: “DIGITALIZA CENTRO LESTONNAC”, dentro del Plan de Formación de Centro, vinculado al CFIE de Valladolid. (curso 23/24) (ver Memoria)
22 profesores.
Porcentaje de participación: 96%

Durante el curso actual (24/25) el 100% del claustro, 24 profesores, participa en el seminario “LA DIDÁCTICA Y LA EVALUACIÓN DESDE LAS TICS”, dentro del Plan de Formación de Centro, vinculado al CFIE de Valladolid.

Desde el Equipo Directivo, junto con la coordinadora de formación, se da a conocer a todo el Claustro, la oferta de cursos presenciales y online, que ofrece el CFIE, al tiempo que se programan tiempos y espacios de encuentro, para poder realizar dicha



formación, según el nivel de competencia digital y necesidades de cada miembro del Claustro.

3.3.3. Evaluación de la mejora de la competencia digital

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

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

Al final del curso se actualizan los datos sobre la competencia digital docente, teniendo en cuenta la información de REGFOR, de cada uno de los miembros del Claustro.

En el tercer trimestre del curso se planifica la formación para el próximo curso, que afecta a todo el claustro, teniendo en cuenta las necesidades planteadas en el cuestionario diseñado para tal fin y la información de REGFOR, sobre el nivel de competencia digital de cada uno de los docentes.

Toda la información: nivel de acreditación tic del profesorado, junto con las necesidades formativas para adquirir un nivel superior, se actualizan en un documento que la coordinadora de formación y el coordinador tic comparten ([ver documento](#))



3.3.4 Plan de Acogida del profesorado: protocolos de actuación

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

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

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

Para ello el protocolo marca:



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

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

3.3.5 Propuestas de innovación y mejora

3.3. Desarrollo profesional	
ACCIÓN 1: Conseguir un nivel de acreditación en Competencia Digital del profesorado.	
Medida	Buscar la formación que más se adecúe a las necesidades
Estrategia de desarrollo	Seminarios o cursos de formación a través del CFIE
Responsable	Coordinadora de formación, equipo directivo
Temporalización	Mayo

3.4. Procesos de evaluación.

3.4.1 Procesos educativos

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

La evaluación de la competencia digital es un proceso continuo y contextualizado que permite valorar tanto los aspectos técnicos como los relacionados con la creatividad, la



resolución de problemas y la colaboración en entornos digitales. Para ello, se emplean diversas estrategias e instrumentos, como la evaluación formativa a través de tareas y proyectos colaborativos que implican el uso de herramientas digitales, la autoevaluación y coevaluación entre estudiantes, y el uso de portafolios digitales donde se recogen evidencias del progreso. También se utilizan rúbricas detalladas que permiten evaluar aspectos específicos de la competencia digital, como la capacidad de buscar, gestionar y compartir información, la creatividad en la creación de contenidos y el uso responsable de las tecnologías. En todo momento, el enfoque es global, valorando no solo el dominio técnico, sino también la capacidad de los estudiantes para aplicar sus habilidades digitales de manera crítica, ética y creativa en diferentes contextos.

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

Explicado en el apartado 3.2.1

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

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

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

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

Herramientas que se utilizan para evaluar los aprendizajes por etapas:

En Ed. Infantil: Liveworksheet, WordWall, Kahoot

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

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

Hemos elaborado un Symboloo de Evaluación por etapas para facilitar el acceso a las distintas plataformas de evaluación

[Symboloo evaluación Infantil](#)

[Symboloo evaluación Primaria](#)

[Symboloo evaluación Secundaria](#)

El criterio de utilización de estos recursos ha sido el poner en práctica las herramientas explicadas en las formaciones realizadas por el claustro. Así mismo, hay sendos documentos a disposición del profesorado, en la carpeta “Experiencias TIC”, dentro del drive compartido por el profesorado, con explicación detallada de cada una de ellas y de tutoriales y distribuidos por etapas. ([ver imagen](#))

Se utiliza el [cuaderno del profesor](#) de la plataforma educativa Educamos para volcar los resultados de cada uno de los instrumentos de evaluación utilizados para evaluar al alumno, realizar las medias y obtener los resultados de la evaluación.

56

3.4.2 Procesos organizativos

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

Procesos organizativos	Instrumentos y estrategias	Responsable	Temporaliz
Formación continua del profesorado en TICs	Formulario de detección de necesidades. Selfie for teachers	Responsable de formación. Coordinador TIC	Mayo
Comunicación entre todos los miembros de la comunidad educativa	Cuentas creadas y activas. Utilización de las cuentas de correo corporativas.	Gestor de la consola de Google.	Todo el curso
Elaboración, difusión y almacenamiento de documentos	Actas de etapas. Actas de CCP. Actas de equipos. Documentos alojados y compartidos por los miembros de los equipos.	Coordinadores de los equipos. Gestor de la consola.	Todo el curso
Gestión académica y administrativa	Funcionamiento de la plataforma. Incidencias registradas.	Administración	Todo el curso
Utilización del Aula virtual de aprendizaje	Memorias de área o materia. Actas CCP.	Jefe de estudios	Final de curso
Gestión de la página web del centro	Página web actualizada.	Coordinador TIC	Todo el curso
Gestión de las RRSS	Información actualizada. Número de documentos subidos. Número de seguidores.	Responsable de RRSS	Final de curso
Gestión de las cuentas de correo de los alumnos	Actas comisión TIC. Cuentas creadas y activas.	Gestor de la consola	A principio de curso



3.4.3 Procesos tecnológicos

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

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

El centro cuenta con:

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

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

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

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

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

Se dispone de dos líneas de fibra óptica:

Fibra de 300Mb simétrica y fibra de 500Mb simétrica

Los equipos informáticos de las aulas comunes tienen instalado un programa de congelación que permite restablecer al estado anterior al de arranque, facilitando mucho el mantenimiento de dichos equipos de utilización compartida (DeepFreeze). Así mismo, en los equipos de las aulas de los alumnos y en la biblioteca está instalado un programa "AirServer" que posibilita la proyección en la pantalla de un dispositivo portátil.

Los equipos de dirección y administración están protegidos por contraseña.

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

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

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

La resolución de las incidencias las resuelve el coordinador TIC y el representante de ESO en la hora asignada semanal por la mañana, o por las tardes en caso de



necesitar más tiempo. Las reparaciones más graves se mandan al servicio técnico pertinente. No existe una empresa externa de mantenimiento asignada.

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

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

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

- **Propuesta de innovación y mejora**

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

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



3.5. Contenidos y currículos

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

Partiendo de los [descriptorios operativos](#) de la Competencia Digital que deben tener los alumnos al completar la Educación Primaria y al completar la enseñanza básica y del área 6 del Marco de Referencia de la Competencia Digital Docente, que detalla cinco competencias alineadas en contenido y descripción con las áreas DigComp, hemos establecido por niveles y por áreas la secuenciación de contenidos habilidades y conocimientos progresivos para el desarrollo de la competencia digital del alumnado:

Criterios comunes para trabajar la competencia digital en Educación Primaria y Secundaria Obligatoria conforme al Marco de Referencia de la Competencia Digital Docente (MRCCDD) alineados con las cinco áreas principales que establece el marco:

1. Información y alfabetización informacional
2. Comunicación y colaboración
3. Creación de contenidos digitales
4. Seguridad
5. Resolución de problemas



1º PRIMARIA

Área 1: Información y alfabetización informacional

- Aprender a usar aplicaciones educativas para acceder a contenido didáctico.
- Reconocer dispositivos tecnológicos comunes (ordenadores, tabletas, pizarras digitales).
- Identificar imágenes, sonidos o palabras en buscadores simples bajo supervisión.

Área 2: Comunicación y colaboración

- Participar en actividades colectivas utilizando herramientas digitales básicas (pizarra digital interactiva).
- Responder tareas utilizando distintas plataformas (wordwall, liveworksheet...)
- Aprender las normas básicas de comunicación respetuosa (netiqueta).

Área 3: Creación de contenidos digitales

- Crear dibujos digitales en aplicaciones como Scratch o herramientas similares.
- Escribir frases o cuentos simples al crear una historia con distintas aplicaciones.
- Experimentar con aplicaciones que permitan grabar y reproducir sonidos o canciones.

Área 4: Seguridad

- Introducción a los conceptos de privacidad y supervisión de adultos al usar dispositivos.
- Reconocer cuándo pedir ayuda frente a mensajes extraños o confusos.
- Aprender a usar dispositivos de manera responsable (apagar después del uso).

Área 5: Resolución de problemas

- Aprender a encender y apagar dispositivos correctamente.
- Identificar problemas básicos, como falta de batería o conexión lenta, y comunicarlo.
- Experimentar con herramientas digitales sencillas para resolver actividades.



2º PRIMARIA

Área 1: Información y alfabetización informacional

- Buscar imágenes o información en portales educativos supervisados (Kiddle, YouTube Kids).
- Reconocer la diferencia entre imágenes, textos y vídeos informativos.

Área 2: Comunicación y colaboración

- Participar en actividades grupales utilizando herramientas digitales colaborativas básicas.
- Grabar mensajes de voz para proyectos escolares digitales.
- Aprender a comunicarse a través de símbolos o emoticonos en contextos educativos.

Área 3: Creación de contenidos digitales

- Crear presentaciones muy simples con imágenes y texto (Scratch).
- Combinar elementos (imágenes y texto) para narrar pequeñas historias digitales.
- Explorar aplicaciones para crear contenido multimedia (por ejemplo, dibujo animado básico).

Área 4: Seguridad

- Reconocer sitios seguros para acceder a contenido digital.
- Entender por qué no se deben compartir datos personales en línea.
- Aplicar hábitos saludables al usar pantallas (descansos, postura).

Área 5: Resolución de problemas

- Solucionar problemas simples, como subir o bajar el volumen de un dispositivo.
- Aprender a abrir y cerrar aplicaciones correctamente.
- Pedir ayuda cuando una tarea digital no se entiende.

3º PRIMARIA

Área 1: Información y alfabetización informacional

- Buscar y seleccionar información para proyectos escolares con orientación docente.
- Reconocer fuentes confiables proporcionadas por el profesor.
- Organizar información sencilla utilizando diagramas digitales.

Área 2: Comunicación y colaboración

- Utilizar plataformas de comunicación educativa para compartir contenido.
- Participar en proyectos colaborativos con herramientas básicas como Google Docs.
- Realizar pequeños proyectos en equipo utilizando tecnología.

Área 3: Creación de contenidos digitales

- Diseñar carteles digitales con herramientas intuitivas.
- Grabar pequeños vídeos explicativos en grupo.
- Componer presentaciones con elementos básicos (animaciones simples, transiciones).

Área 4: Seguridad

- Aprender a diferenciar publicidad digital de contenido útil.
- Evitar abrir enlaces o descargar archivos de fuentes desconocidas.
- Reflexionar sobre el tiempo dedicado al uso de pantallas.

Área 5: Resolución de problemas

- Resolver problemas básicos de navegación en un entorno digital seguro.
- Experimentar con ajustes de software, como cambiar el idioma o formato.
- Identificar qué hacer ante errores comunes (reiniciar, consultar a un adulto).

4º PRIMARIA

Área 1: Información y alfabetización informacional

- Usar palabras clave para realizar búsquedas más precisas en línea.
- Distinguir entre contenido educativo y de entretenimiento.

Área 2: Comunicación y colaboración

- Colaborar en la creación de proyectos utilizando herramientas compartidas.



- Crear y responder encuestas digitales sencillas.

Área 3: Creación de contenidos digitales

- Producir vídeos simples con edición básica para presentaciones.
- Crear historias animadas con herramientas específicas (StoryJumper, Scratch Jr.).
- Usar software de edición básica para mejorar imágenes o documentos.

Área 4: Seguridad

- Reconocer los riesgos del ciberacoso y saber cómo actuar.
- Configurar niveles básicos de privacidad en aplicaciones educativas.
- Comprender la importancia de la huella digital.

Área 5: Resolución de problemas

- Proponer soluciones tecnológicas a problemas del aula (cómo organizar materiales en línea).
- Manejar herramientas de ayuda como tutoriales en vídeo o manuales interactivos.

5º PRIMARIA

Área 1: Información y alfabetización informacional

- Utilizar operadores básicos de búsqueda para localizar información precisa.
- Evaluar críticamente la información encontrada en Internet.
- Gestionar información usando aplicaciones de notas (Evernote, Google Keep).

Área 2: Comunicación y colaboración

- Participar en proyectos colaborativos más complejos (documentos compartidos, wikis, sites).
- Realizar presentaciones grupales usando herramientas digitales.
- Interactuar en plataformas seguras para debates y aprendizaje.

Área 3: Creación de contenidos digitales

- Diseñar contenido multimedia combinando texto, imagen, audio y vídeo.
- Crear infografías con datos recopilados de actividades escolares.
- Introducir nociones de programación básica (Scratch, Microbit, OctoStudio...).

Área 4: Seguridad

- Reconocer amenazas más avanzadas (phishing, virus) y cómo evitarlas.
- Reflexionar sobre el uso ético de la tecnología en la vida diaria.
- Proteger datos personales en aplicaciones y dispositivos.

Área 5: Resolución de problemas

- Investigar soluciones digitales creativas para problemas cotidianos.
- Aprender a configurar dispositivos según las necesidades de la tarea.
- Participar en la resolución de desafíos técnicos grupales.

6º PRIMARIA

Área 1: Información y alfabetización informacional

- Aplicar estrategias avanzadas de búsqueda de información en proyectos interdisciplinares.
- Evaluar fuentes según su fiabilidad y autoría.
- Crear esquemas o mapas conceptuales digitales para estructurar ideas.

Área 2: Comunicación y colaboración

- Gestionar proyectos colaborativos complejos con herramientas digitales.
- Interactuar en foros educativos internacionales, si es posible.
- Presentar trabajos en formato digital con herramientas interactivas.

Área 3: Creación de contenidos digitales

- Diseñar y editar proyectos audiovisuales más elaborados.
- Explorar plataformas de creación como blogs o portafolios digitales.
- Introducir conceptos de programación orientados a la resolución de problemas.



Área 4: Seguridad

- Comprender cómo la información personal es utilizada en línea.
- Reflexionar sobre el impacto de la tecnología en la vida social y personal.
- Gestionar contraseñas y autenticación de forma responsable.

Área 5: Resolución de problemas

- Diseñar soluciones tecnológicas para necesidades específicas del aula o entorno.
- Explorar y manejar herramientas digitales nuevas para tareas académicas.
- Trabajar en equipo para resolver problemas técnicos complejos.

1º ESO

Área 1: Alfabetización en el tratamiento de información y datos

- Identificar información relevante mediante buscadores simples (Google, Bing) y filtros básicos.
- Diferenciar entre sitios web oficiales, fiables y no fiables.
- Organizar información utilizando carpetas digitales o aplicaciones (Google Drive).

Área 2: Comunicación y colaboración

- Utilizar la cuenta de correo electrónico educativa.
- Participar en foros o plataformas educativas (Google Classroom) respetando las normas de comunicación.
- Realizar pequeñas tareas colaborativas, como editar un documento compartido.

Área 3: Creación de contenidos digitales

- Crear documentos básicos en Word o Google Docs con formato (títulos, viñetas).
- Realizar presentaciones sencillas con PowerPoint o Google Slides.
- Introducción al diseño gráfico simple (Canva para carteles o folletos).

Área 4: Seguridad

- Configurar contraseñas seguras y entender su importancia.
- Identificar posibles riesgos en redes sociales (contacto con desconocidos, exposición excesiva).
- Reconocer y evitar correos sospechosos o intentos de phishing.

Área 5: Resolución de problemas

- Solucionar problemas básicos como la conexión a Internet o errores simples de software.
- Aprender a instalar o desinstalar aplicaciones educativas.
- Uso de manuales o tutoriales en línea para resolver dudas.

2º ESO

Área 1: Alfabetización en el tratamiento de información y datos

- Utilizar herramientas avanzadas de búsqueda (filtros por fecha, formato o dominio).
- Comparar varias fuentes para verificar la veracidad de la información.

Área 2: Comunicación y colaboración

- Participar en proyectos colaborativos en línea utilizando documentos compartidos
- Crear encuestas digitales sencillas (Google Forms).
- Desarrollar habilidades de netiqueta para colaborar en entornos virtuales.

Área 3: Creación de contenidos digitales

- Crear infografías básicas (Canva, Genially).
- Grabar y editar pequeños vídeos explicativos con herramientas como Clipchamp o iMovie.
- Experimentar con la edición de imágenes básicas (Paint).

Área 4: Seguridad

- Reconocer la importancia de los datos personales y gestionar la configuración de privacidad en redes sociales.



- Detectar intentos de manipulación informativa y bulos.
- Reflexionar sobre el impacto de la identidad digital.

Área 5: Resolución de problemas

- Configurar dispositivos para tareas específicas (tarjetas microbit).
- Resolver problemas de software mediante búsqueda de soluciones en foros o tutoriales.
- Aprender a realizar copias de seguridad de forma regular.

3º ESO

Área 1: Alfabetización en el tratamiento de información y datos

- Analizar la información encontrada en bases de datos o recursos académicos digitales.
- Comparar varias fuentes para verificar la veracidad de la información teniendo criterio.
- Crear organizadores gráficos digitales para estructurar la información.

Área 2: Comunicación y colaboración

- Participar en proyectos de colaboración internacional (eTwinning o similares).
- Crear y gestionar sites educativos.
- Organizar debates virtuales con herramientas como Teams o Meet.

Área 3: Creación de contenidos digitales

- Diseñar presentaciones interactivas con herramientas como Canva, Genially.
- Desarrollar proyectos audiovisuales más avanzados (montajes de vídeo)
- Iniciar el aprendizaje de programación básica (Scratch, Arduino).

Área 4: Seguridad

- Reconocer riesgos asociados a la desinformación (deepfakes, noticias falsas).
- Gestionar la reputación digital personal.
- Reflexionar sobre las normas éticas en el uso de la tecnología.

Área 5: Resolución de problemas

- Solucionar problemas relacionados con almacenamiento en la nube.
- Diagnosticar problemas básicos de hardware (identificar errores en dispositivos).
- Explorar soluciones creativas usando herramientas digitales.

4º ESO

Área 1: Alfabetización en el tratamiento de información y datos

- Utilizar bases de datos científicas y académicas para proyectos de investigación (Google Académico, Scopus).
- Diseñar y realizar estrategias de búsqueda complejas (operadores booleanos).
- Valorar la calidad y credibilidad de publicaciones digitales.

Área 2: Comunicación y colaboración

- Crear encuestas digitales avanzadas y analizar los resultados (Google Forms)
- Desarrollar estrategias de liderazgo en equipos digitales.

Área 3: Creación de contenidos digitales

- Diseñar contenidos profesionales (portfolios digitales).
- Experimentar con tecnología emergente (realidad virtual, impresión 3D, inteligencia artificial).

Área 4: Seguridad

- Aplicar estrategias avanzadas para proteger dispositivos (antivirus, configuración de firewalls).
- Gestionar derechos de autor y licencias en contenidos digitales creados.
- Reflexionar sobre el impacto ético de la inteligencia artificial.

Área 5: Resolución de problemas

- Diseñar estrategias para solucionar problemas complejos en entornos digitales.



- Participar en proyectos interdisciplinarios que impliquen integración tecnológica.
- Investigar y proponer soluciones digitales a problemas reales del entorno.

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

Contenidos comunes a todas las áreas/materias:

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

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

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



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

Los contenidos, desde **Educación Primaria** hasta **Secundaria Obligatoria**, organizados por cursos, están adaptados a las cinco áreas del **Marco de Referencia de la Competencia Digital Docente (MRCDD)**. Se establece una progresión gradual para garantizar el desarrollo completo de la competencia digital.

Educación Primaria

1º Primaria

1. Información y alfabetización informacional
 - Identificación de dispositivos tecnológicos (ordenador, tableta, pizarra digital).
 - Búsqueda guiada de imágenes en herramientas educativas seguras (Kiddle, PDI).
 - Reconocimiento de iconos básicos en el escritorio (p. ej., carpeta, papelera).
2. Comunicación y colaboración
 - Envío de un dibujo digital, fichas interactivas o mensaje simple al docente.
 - Participación en actividades grupales mediante la pizarra digital interactiva.
3. Creación de contenidos digitales
 - Uso de Scratch para dibujar figuras básicas.
 - Escribir palabras o frases simples en un procesador de texto (Word, Google Docs).
4. Seguridad
 - Comprender la importancia de no tocar dispositivos ajenos sin permiso.
 - Reconocer el rol del docente o adulto al supervisar el uso de internet.
5. Resolución de problemas
 - Encender y apagar el ordenador o la tablet correctamente.
 - Identificar problemas como la falta de batería en un dispositivo.



2º Primaria

1. Información y alfabetización informacional
 - Uso de palabras clave simples para buscar contenido educativo.
 - Clasificación de imágenes y documentos en carpetas creadas con ayuda.
2. Comunicación y colaboración
 - Envío de mensajes de voz, fichas interactivas o imágenes en plataformas educativas (Liveworksheets, wordwall, classroom...).
 - Participación en encuestas o actividades interactivas en clase.
3. Creación de contenidos digitales
 - Elaboración de un cartel simple combinando imágenes y texto (Canva básico, Scratch o Word).
 - Uso de aplicaciones como Scratch Jr. para crear pequeñas animaciones.
4. Seguridad
 - Reconocer publicidad engañosa en aplicaciones o sitios web educativos.
 - Reflexión básica sobre cuánto tiempo pasan frente a las pantallas.



5. Resolución de problemas

- Identificar problemas simples de conexión y notificar al docente.
- Usar correctamente herramientas digitales para actividades específicas.

3º Primaria

1. Información y alfabetización informacional

- Buscar información básica en Google usando palabras clave orientadas.
- Diferenciar entre imágenes educativas y de entretenimiento.

2. Comunicación y colaboración

- Participar en la creación de un documento colaborativo con Google Docs.
- Responder preguntas o encuestas digitales sobre temas del aula.

3. Creación de contenidos digitales

- Crear presentaciones simples con imágenes, texto y transiciones (Canva).
- Grabar un vídeo breve explicando un proyecto escolar.

4. Seguridad

- Aprender a reconocer intentos de phishing en ejemplos guiados.
- Aplicar normas de netiqueta al interactuar en actividades digitales.

5. Resolución de problemas

- Ajustar el volumen y otros parámetros básicos en dispositivos digitales.
- Pedir ayuda al detectar problemas técnicos en software.

4º Primaria

1. Información y alfabetización informacional

- Comparar información de dos páginas web para decidir cuál es más confiable.
- Crear carpetas para organizar archivos digitales según proyectos.

2. Comunicación y colaboración

- Realizar un debate virtual o comentar ideas en una herramienta colaborativa (NearPod, Padlet).
- Trabajar en equipo para crear un documento compartido (Google).

3. Creación de contenidos digitales

- Diseñar una infografía básica para presentar un tema (Canva o Piktochart).
- Editar imágenes básicas con herramientas en línea (como Piktochart).

4. Seguridad

- Reflexionar sobre la importancia de configurar la privacidad en aplicaciones.
- Identificar cuándo informar de un contenido inadecuado en línea.

5. Resolución de problemas

- Manejar aplicaciones educativas con múltiples funciones.
- Experimentar con soluciones para mejorar la organización de un trabajo digital.

5º Primaria

1. Información y alfabetización informacional

- Utilizar herramientas de búsqueda avanzadas (como Google Imágenes filtrado por derechos de autor).
- Gestionar contenido con aplicaciones de organización (Google Keep).



2. Comunicación y colaboración
 - Participar en proyectos internacionales utilizando plataformas como eTwinning.
 - Comentar y dar retroalimentación a compañeros en un entorno digital seguro.
3. Creación de contenidos digitales
 - Producir vídeos cortos con edición básica (como con Clipchamp o Movavi).
 - Crear un póster interactivo con enlaces o multimedia (Genially).
4. Seguridad
 - Identificar y evitar amenazas como enlaces sospechosos o spam.
 - Proteger contraseñas y datos personales en plataformas educativas.
5. Resolución de problemas
 - Explorar tutoriales en línea para resolver problemas técnicos.
 - Proponer ideas creativas usando herramientas digitales.

6º Primaria

1. Información y alfabetización informacional
 - Evaluar la fiabilidad de una fuente utilizando criterios específicos (autoría, fecha).
 - Crear esquemas o mapas conceptuales en línea (MindMeister o Coggle).
2. Comunicación y colaboración
 - Diseñar y moderar foros en plataformas educativas.
 - Gestionar un calendario digital compartido para organizar tareas grupales.
3. Creación de contenidos digitales
 - Diseñar un proyecto audiovisual más complejo (Stop Motion o iMovie).
 - Desarrollar una presentación interactiva para un tema elegido.
4. Seguridad
 - Reflexionar sobre la huella digital personal y cómo reducir riesgos.
 - Entender conceptos básicos de derechos de autor y licencias.
5. Resolución de problemas
 - Configurar software básico para adaptarse a necesidades específicas.
 - Resolver problemas colaborativos utilizando múltiples herramientas digitales.

Educación Secundaria Obligatoria

1º ESO: Consolidación de habilidades básicas

1. Información y alfabetización informacional
 - Diferenciación entre fuentes fiables y no fiables.
 - Uso de filtros básicos en buscadores.
 -
 - Organización avanzada de información en carpetas y etiquetas.
2. Comunicación y colaboración
 - Participación activa en plataformas educativas.
 - Edición de documentos colaborativos.
 - Uso respetuoso de foros y chats educativos.
3. Creación de contenidos digitales



- Creación de presentaciones con herramientas interactivas.
- Edición básica de vídeos y gráficos.
- Creación de contenido adaptado a una audiencia específica.
- 4. Seguridad
 - Reconocimiento de riesgos en redes sociales.
 - Gestión básica de contraseñas y configuración de privacidad.
 - Reflexión sobre hábitos digitales saludables.
- 5. Resolución de problemas
 - Diagnóstico básico de problemas de software y hardware.
 - Soluciones creativas a problemas educativos mediante tecnología.

2º ESO: Producción y análisis crítico

1. Información y alfabetización informacional
 - Evaluación crítica de fuentes de información.
 - Comparación de información de distintas fuentes.
 - Uso de gestores de referencias básicos.
2. Comunicación y colaboración
 - Organización de debates virtuales en equipo.
 - Colaboración en proyectos interdisciplinarios.
 - Gestión de calendarios digitales compartidos.
3. Creación de contenidos digitales
 - Producción de contenidos audiovisuales más avanzados.
 - Diseño de infografías con datos estadísticos.
 - Programación inicial con herramientas básicas (HTML, Scratch).
4. Seguridad
 - Reflexión sobre ciberseguridad avanzada.
 - Protección frente a intentos de manipulación (fake news).
 - Configuración avanzada de privacidad en plataformas.
5. Resolución de problemas
 - Propuestas de mejora en sistemas digitales del aula.
 - Resolución de problemas técnicos en grupo.

3º y 4º ESO: Creatividad y autonomía avanzada

1. Información y alfabetización informacional
 - Uso avanzado de buscadores y bases de datos académicas, incluidas herramientas de inteligencia artificial.
 - Reflexión crítica sobre el impacto de los algoritmos en los resultados de búsqueda.
 - Organización de información con software específico.
2. Comunicación y colaboración
 - Liderazgo en proyectos colaborativos internacionales.
 - Utilización y gestión de entornos virtuales de aprendizaje.
3. Creación de contenidos digitales



- Desarrollo de proyectos audiovisuales complejos.
- Creación de portfolios digitales profesionales.
- Introducción a la programación avanzada (Arduino, Scratch).
- 4. Seguridad
 - Gestión de derechos de autor y licencias en contenidos.
 - Reflexión sobre la ética digital y el impacto de la IA.
 - Implementación de estrategias avanzadas de ciberseguridad.
- 5. Resolución de problemas
 - Diseño de soluciones digitales para problemas reales.
 - Participación en retos interdisciplinarios utilizando tecnología.

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

Repositorios de contenidos:

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



Calendario de actividades complementarias	Calendario mensual de reuniones, vigilancias, sesiones de interioridad, eventos, ...	Claustro	Directora Jefe de estudios
Intranet	Documentos, protocolos de actuación	Claustro	Directora Jefe de estudios
Página web	Documentos, planes y protocolos del centro. Acceso a blogs, consejos para padres	abierta	Coordinador TIC
Manuales	Manual de utilización de programas y aplicaciones	Claustro	Equipo TIC

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



Criterios de selección de recursos didácticos digitales:

RECURSO	APLICACIÓN	VALORACIÓN* (MAX 87)
Kahoot	Evaluación (autoevaluación y heteroevaluación) de conocimientos previos y aprendizajes.	62
Edpuzzle	Evaluación formativa o procesual (autoevaluación y heteroevaluación)	61
Google Forms	Evaluación (autoevaluación y heteroevaluación) de conocimientos previos y aprendizajes Encuestas de valoración	
Genially	Presentación de proyectos Evaluación formativa mediante Quizz Genially Scape room	67
Google Classroom	Entorno virtual de aprendizaje Comunicación con alumnos y familias	76
Google Sites	Portfolio del alumno Exposición de trabajos y proyectos Recursos y repositorio del profesor	68
Liveworksheet	Tareas y ejercicios Repaso y evaluación de contenidos	
Mindomo	Mapas mentales Organización de ideas	56
Touchcast Studio	Proyectos	59



ClassDojo	Motivación al aprendizaje	
ExplainEverything	Realización de tutoriales Exposición de trabajos	60
Planner5D	Diseño en 3D	
Sketchup	Diseño en 3D	
Thinkercad	Diseño en 3D Scape Room	57
GarageBand	Creación de contenido musical	
Google Drive	Repositorio y compartición de contenidos	76
Google Meet	Comunicación con familias y alumnos	70
iMovie	Proyectos	69
Merge Explorer	Realidad aumentada Scape Room	59
Object Viewer	Realidad aumentada	58
QRafter	Proyectos y gamificación	63
Quick Graph	Estudio de funciones y límites en Matemáticas	60
Ms Office	Presentación de trabajos, elaboración de documentos, gráficas	78
Wordwall	Evaluación y motivación del aprendizaje	
Code	Robótica Lenguaje computacional	
Code Karts	Robótica Lenguaje computacional	
Bee-bot y simulador	Robótica Lenguaje computacional	
Code-a-pillar	Robótica Lenguaje computacional	
CoSpaces	Robótica Realidad aumentada	
Scratch	Robótica Lenguaje computacional	
WeDo 2.0	Robótica Lenguaje computacional	
Stop Motion	Creación de vídeos	
Padlet	Repositorio de contenidos Trabajo cooperativo	
Canva	Diseño e infografía	64
Audacity	Edición y grabación de audio	59
MuseScore	Diseño de partituras de música	
Microbit	Placa de programación	
Makecode	Programación por bloques	

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

3.5.4 Propuesta de innovación y mejora

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

3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social

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

CANALES	MEDIO	PROTOCOLO	RESPONSABLE	CRITERIOS
Profesor-profesor	- Correo electrónico	Se utilizarán los correos corporativos exclusivamente. Pauta establecida en la creación de cuentas de correo.	EDIR Coordinador TIC	Comunicaciones oficiales.
	- Newsletter	Se envía mensualmente y por correo electrónico.	EDIR	Información que debe conocer el claustro sobre aspectos relevantes que tienen lugar en el colegio
	- Documentos compartidos	A través de las cuentas de Microsoft y de	Coordinadores de equipos.	



		Google asociadas a los correos	Coordinador TIC	
	- Whatsapp	Se crea anualmente un grupo con el personal actual No se comparte información confidencial.	Secretaria	Para comunicaciones rápidas al claustro de manera informal. No se comparte información confidencial.
Profesor-Alumno	- Correo electrónico	Pauta establecida en la creación de cuentas de correo. Autorización familia. Cuentas restringidas.	Coordinador TIC	Comunicación con familias y alumnos. Trabajo de aula del alumno. Acceso a aplicaciones de Google.
	- Google Classroom	Asociado a la cuenta de correo del alumno	Profesores	Comunicación con los alumnos. Aula virtual
	Google Meet	Asociado a la cuenta de correo del alumno.	Profesores	Videoconferencias con la clase y alumnado. Clase virtual.
Profesor-Familia	-Correo electrónico	Asociado a la cuenta de correo del alumno Cuenta de correo de las familias.	Dirección Administración	Comunicaciones masivas a las familias
	- Google Classroom	Asociado a la cuenta de correo del alumno	Profesores Tutores	Comunicación del profesor con la familia y alumnos. Exposición de trabajos y propuesta de tareas
	- Web	Dominio del centro. Gestionado por el centro. Se publican las informaciones con un protocolo definido.	Coordinador TIC Dirección	Informaciones generales del centro. Noticias destacadas
	Google Meet	Asociado a la cuenta de correo del alumno	Tutores	Videoconferencias con la familia. Tutoría
	- Teléfono	Recogidos en la plataforma Educamos. Se actualizan anualmente	Tutores Administración	Contacto con las familias. Avisos. Tutorías personales
	-Circulares	Centralizado desde dirección. Formulario que completa el profesorado	Profesores Dirección	Notificaciones a las familias.



		Se envía por correo electrónico. En papel si necesita autorización firmada		
	-Revista	Publicación anual de un boletín digital y de una revista en papel	Comisión de revista	Información de actividades realizadas relevantes. Catálogo de fotos

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

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

- Dominio **lestonnacvalladolid.org**:

Características:

Dominio asociado a cuenta de Google Workspace para Educación para profesores.

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

Cuenta de correo corporativa de profesores y PAS

Acceso a las unidades compartidas

Acceso a las funcionalidades de Google

Acceso a Office 365

Alojamiento de la página web

- Dominio **colegiolestonnacvalladolid.org**:

Dominio asociado a cuenta de Google Workspace para Educación para alumnos.

Acceso a las funcionalidades de Google

Cuenta de correo corporativa de alumnos

Ambos dominios están unificados y gestionados por consola GSuite (Google Workspace).

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

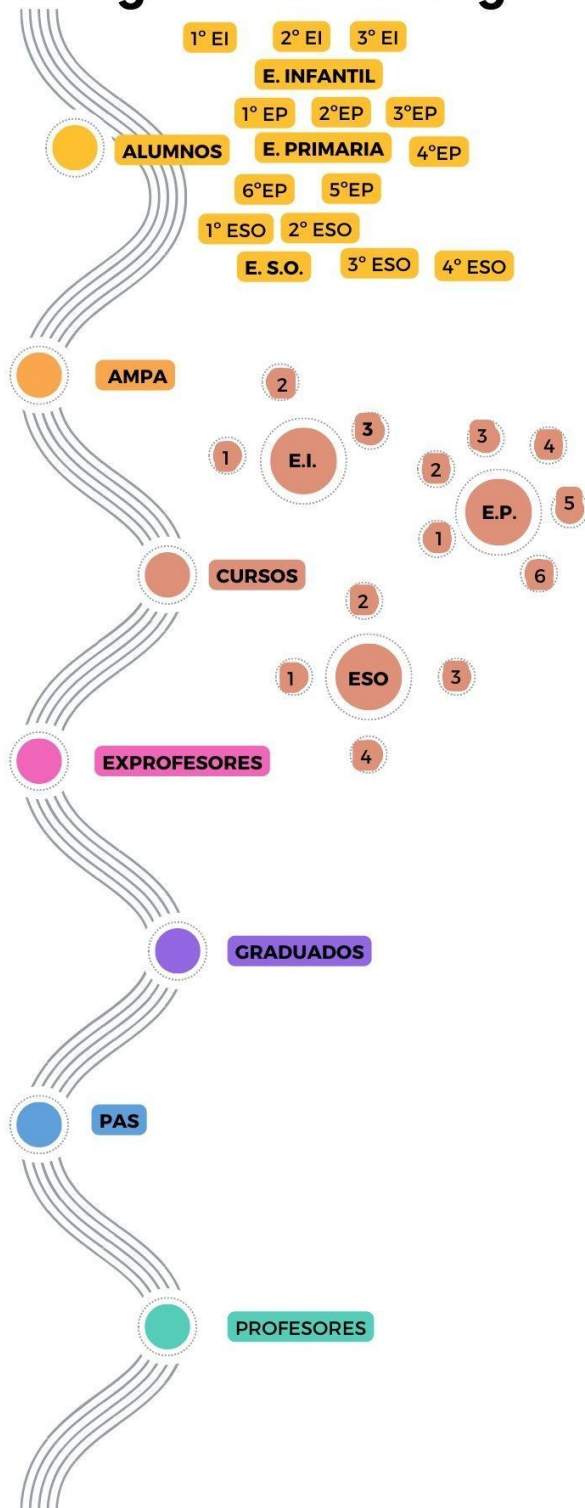
Unidades organizativas dentro de la consola para facilitar la gestión de usuarios, servicios y recursos

Documento de autorización de Servicios TIC

Dirigido a las familias con el fin de que autoricen el uso de los Servicios TIC, asociados a Google Workspace para Centros Educativos, que utilizarán los alumnos durante su permanencia en el colegio. Se entrega en el momento de la matriculación. ([ver documento](#))



colegiolestonnac.org





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

TRABAJO COLABORATIVO ENTRE EL ALUMNADO

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

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

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

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

- Google Drive
- Genially
- Canva
- Kahoot
- Padlet

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

TRABAJO COLABORATIVO ENTRE EL PROFESORADO

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

COMUNICACIÓN CON EL PAS

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

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

Envío de documentos para reprografía.

Comunicación con secretaría en general.



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

COMUNIDAD EDUCATIVA

Redes Sociales:

Instagram: 1111 seguidores y 1709 publicaciones.

Twitter: 405 seguidores.

FaceBook: 969 seguidores.

Estas cuentas las gestionan miembros del equipo TIC.

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

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

Página web

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

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

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

Comunicación con la Administración Educativa

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

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

Herramientas empleadas:



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



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

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

Los datos se incluyen en la memoria del plan TIC.

3.6.4 Propuesta de innovación y mejora

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

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

ACCIÓN 1: Organizar un calendario de publicación en RRSS	
Medida	Establecer un calendario a principio de curso para mantener informado en las RRSS de las actividades que se van realizando a lo largo del curso
Estrategia de desarrollo	Disponer de un banco de fotografías, para las cuales la familia de los menores ha autorizado a su tratamiento y publicación, atendiendo a la ley de protección de datos, Programar días especiales a lo largo del curso Realización por etapas educativas Estudio y análisis de seguidores y el crecimiento en las redes sociales
Responsable	Equipo de RRSS
Temporalización	Primer trimestre

3.7. Infraestructura

3.7.1. Descripción, categorización y organización de equipamiento y software

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

1 Ordenadores/tablets			
1a		Número total de ordenadores/tablets operativos en el centro.	87
	1b	Ordenadores de sobremesa	49
	1c	Ordenadores portátiles o miniportátiles	3
	1d	Tablets	35
Observaciones / Responsable		Equipo TIC	
2 Internet y seguridad			
2a		Tipo de conexión a Internet	
		Fibra Óptica	X
2b		Líneas de acceso a Internet y su velocidad de acceso	
		Dos líneas de fibra óptica: - Fibra de 300Mb simétrica - Fibra de 500Mb simétrica Red cableada en los edificios Red wifi en todo el centro mediante puntos de acceso	
2c		Número de aulas con acceso a Internet	24
2d		Número de aulas sin acceso a Internet	0

Observaciones Responsable	Firewall con sistema de seguridad perimetral centralizado con capacidad de filtrado de contenidos de los equipos internos Coordinador TIC	
3 Plataformas y servicios		
3a	Plataforma Educamos y Google Classroom	
4 Otras herramientas informáticas		
4a	Número total de aulas del centro	24
4b	Número de aulas con PDI (pizarra digital)	4
4c	Número de aulas con monitor interactivo (pantalla táctil)	1
4d	Número de aulas con proyector	0
4e	Número de aulas sólo con proyector	14
4f	Número de aulas sin proyector	6
4g	Número de impresoras (despachos, sala de profesores...)	4
4h	Número de impresoras 3D	1
4i	Número de equipos de robótica	67*
Observaciones Responsable	*kits Arduino, Microbit, Beebots, Cyberrobots, Lego wedo,... Equipo TIC	

Tabla Situación actual de diagnóstico-Infraestructura

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

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

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

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

- Administración
- Profesores
- Alumnos

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

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

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

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

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

Normas de uso de los equipos:

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

Planificación de la adquisición, renovación y actualización del equipamiento:

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



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

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

Plan de reciclaje:

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

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

3.7.4 Actuaciones para paliar la brecha digital.

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

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

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

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

3.7.6 Propuesta de innovación y mejora

3.7. Infraestructura	
ACCIÓN 1: Poner en marcha en el centro proyectos de manera interdisciplinar y competencias	
Medida	Poner en marcha una Aula del futuro como espacio flexible e innovador

Estrategia de desarrollo	1. Formación del profesorado 2. Desarrollo longitudinal desde Ed. Infantil (CCP) 3. Formar un Equipo de innovación 4. Proveer recursos necesarios al aula 5. Organización y reserva del Aula
Responsable	CCP y Equipo directivo
Temporalización	

3.7. Infraestructura	
ACCIÓN 1: Diseñar un plan estratégico de equipamiento, actualización tecnológica y mantenimiento..	
Medida	Sustitución de equipos obsoletos Sustitución paulatina de proyectores por pantallas
Estrategia de desarrollo	Análisis de la previsión de gastos Realización de un estudio de viabilidad de los equipos existentes y necesidades de adquisición a corto y medio plazo
Responsable	Equipo TIC
Temporalización	A lo largo del curso

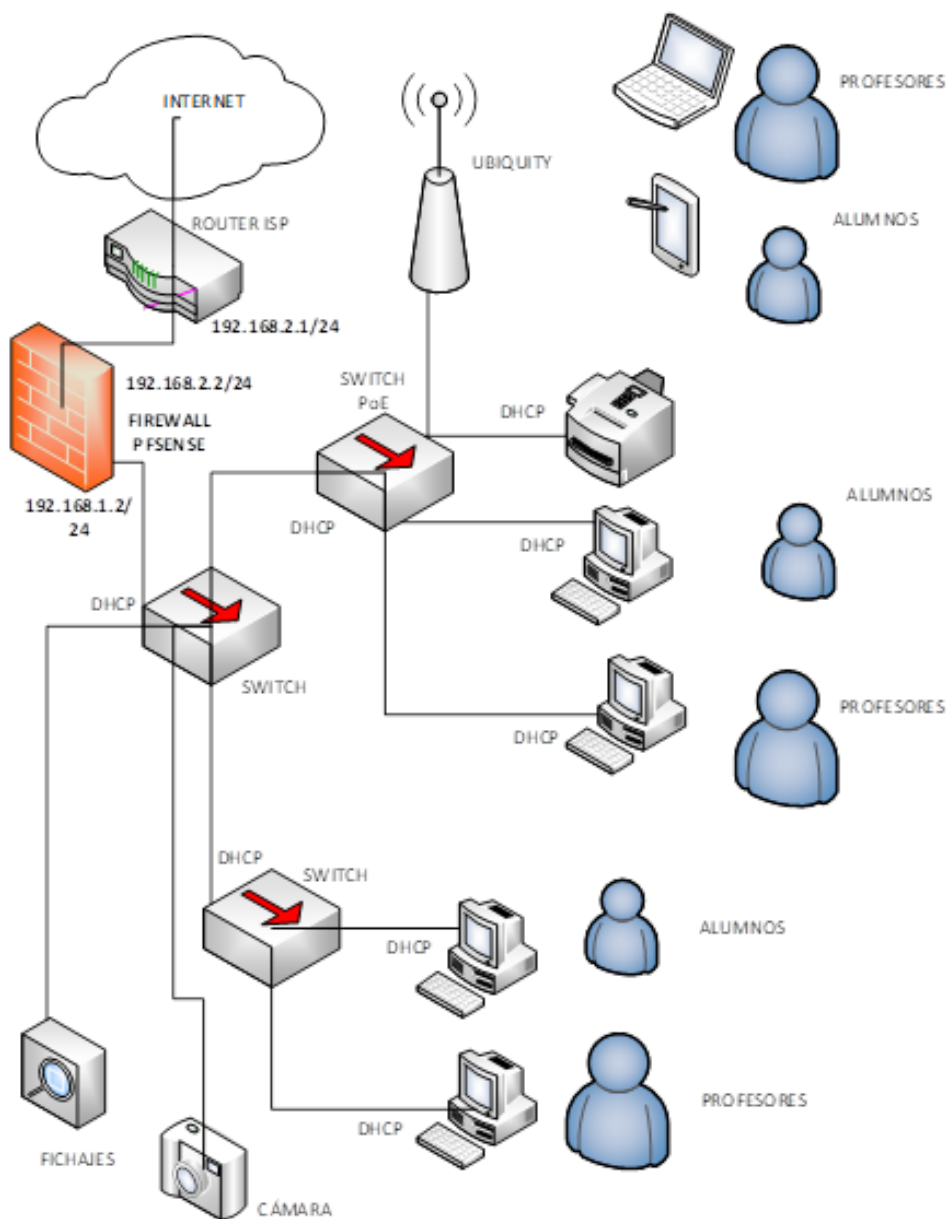
3.8. Seguridad y confianza digital

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

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

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

El responsable del mantenimiento y supervisión es el coordinador TIC.



Configuración de la red

Todo el profesorado en el momento de su incorporación dispondrá de un manual del Reglamento General de Protección de Datos. Dicho manual sigue las indicaciones de la ORDEN FYM/337/2022, de 8 de abril, por la que se aprueba la norma de condiciones de uso de los sistemas de información de la Administración de la Comunidad de Castilla y León. La secretaría del centro es la responsable de proporcionarlo.

Ver [Manual para empleados](#)

Así mismo, se le entregará un manual "Código de conducta" donde se explica la responsabilidad en la utilización de instalaciones, equipos y servicios. La dirección del centro es la responsable de proporcionarlo.



Ver [“código de conducta” Utilización de equipos](#)

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

Los datos se almacenan en la plataforma educativa “Educamos” con acceso según perfiles de seguridad. Están definidos los roles de Supervisor, Profesor, Alumno y Padre o tutor. Los roles de Padre o tutor tienen acceso a la plataforma a través de la web o aplicación para móviles mediante un nombre de usuario y contraseña que genera la propia plataforma y que se les proporciona a los padres en el momento de la escolarización. A través de dicho acceso los progenitores o tutores legales del alumno pueden ver avisos, circulares o autorizaciones de sus hijos.

El perfil de supervisor, con acceso a todas las funcionalidades, solo está accesible para el director, jefe de estudios, coordinador TIC y secretaría. El acceso del perfil del Orientador tiene base de supervisor aunque está limitado en su funcionalidad.

Perfiles de seguridad
Gestión de los perfiles de seguridad de acceso a la plataforma

Criterios de selección

Seleccione perfil base ☒ Activos ☐ Inactivos

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

☐	Nombre	Rol base	Activo	Plataforma
☐	Supervisor	Supervisor	✓	✓
☐	Orientador	Supervisor	✓	
☐	Profesor	Profesor	✓	✓
☐	Alumno	Alumno	✓	✓
☐	correo	Alumno	✓	
☐	Padre o tutor	Padre o tutor	✓	✓

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

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

La plataforma Educamos lleva asociada una dirección de correo electrónico de Outlook y un espacio de almacenamiento de OneDrive en la nube. El acceso a estos servicios se lleva a cabo de igual manera que a la plataforma.

Así mismo, el manual “Código de conducta” que se entrega al profesorado detalla el procedimiento sobre el acceso a documentación, datos y sistemas informáticos. La dirección del centro es la responsable de proporcionarlo.

Ver [“código de conducta”: Acceso a datos](#)



3.8.3. Actuaciones de formación y concienciación

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

Existe un [Código ético](#) cuyo objetivo es regular el buen uso de la tecnología como herramienta educativa y de comunicación en los centros de Compañía de María. El documento no pretende en ningún caso sustituir al RRI o tipificar usos no adecuados. Se busca un enfoque positivo en el uso de la tecnología.



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

En el colegio disponemos de nuestra delegada de Protección de Datos, que establece los criterios de la adecuación de la normativa de Protección de Datos y seguridad.

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

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

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

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



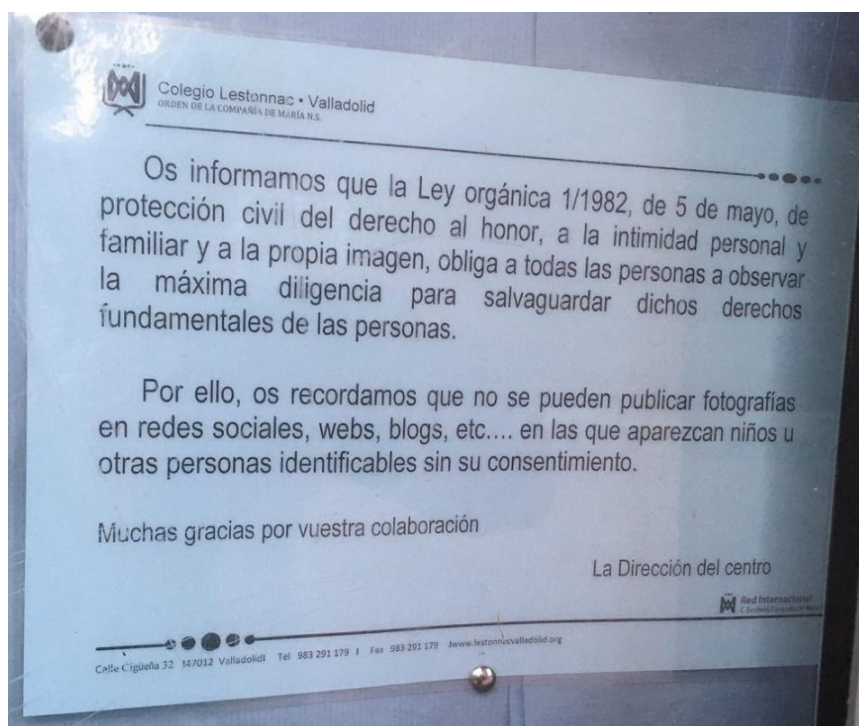
- La cuenta de correo electrónico que proporciona la Consejería de educación cuenta con autenticación de doble factor.

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

El uso de los dispositivos móviles personales en el alumnado está prohibido por norma general salvo indicación expresa del profesor. La regulación de la norma está determinada en el RRI del centro. (Ver extracto de [norma](#) y [corrección](#))

Normativa de publicación de vídeos y fotografías

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





3.8.5 Propuesta de innovación y mejora

3.8. Seguridad y confianza digital	
ACCIÓN 1: Desarrollo del código ético Compañía de María por niveles educativos	
Medida	Análisis del código ético y establecimiento de pautas y líneas de trabajo por equipos docentes
Estrategia de desarrollo	.Realización en una sesión de claustro y en equipos docentes
Responsable	Claustro
Temporalización	Curso 25/26

3.8. Seguridad y confianza digital	
ACCIÓN 2: Formación en Inteligencia artificial	
Medida	Fomentar la investigación sobre el uso innovador de la tecnología y pedagogía para la mejora del aprendizaje de los alumnos
Estrategia de desarrollo	Formación al profesorado Formación al alumnado
Responsable	Equipo TIC
Temporalización	Curso 25/26

4. EVALUACIÓN

4.1 Seguimiento y diagnóstico.

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

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

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

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

	OBJETIVOS MARCADOS	RESULTADOS CLAVE	GRADO DE CONSECUCCIÓN
1	Compartir prácticas y recursos exitosos en el claustro generando espacios y tiempos que ayuden a incentivar y programar conjuntamente el uso de las TIC en el aula y mejorar los procesos de enseñanza y aprendizaje.	Se han destinado tiempos para compartir recursos.	
		Al menos la mitad de los profesores de la etapa ha compartido una experiencia TIC	
2	Formar a familias en el uso de las TIC para conocer y saber utilizar las herramientas TIC que el centro pone a su disposición para facilitar la comunicación y la necesaria colaboración con el centro.	Se ha realizado una formación a familias.	
3	Mejorar el nivel de competencia digital de centro	Se ha mejorado el nivel de certificación TIC del centro	
4	Utilizar en mayor medida herramientas TIC para evaluación del alumnado (evaluación, coevaluación y autoevaluación)	Se ha establecido un listado de herramientas para evaluación.	
		Se han establecido los criterios de evaluación de la competencia digital del alumnado	
5	Establecer una política de formación continua del profesorado en TICs alcanzando un desarrollo formativo y profesional adecuado.	Al menos un 80% tiene el nivel mínimo de acreditación exigido	
		Se han diseñado situaciones de aprendizaje en la que se trabaje el pensamiento computacional y la robótica	

4.2. Evaluación del Plan.

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

Áreas de impacto:

- Competencia digital del alumnado
- Competencia digital de las familias
- Competencia digital del profesorado
- Dotación TIC del alumnado (hardware y software)



- Dotación TIC del personal (hardware y software)
- Infraestructuras de centro
- Procesos de enseñanza/aprendizaje
- Procesos de evaluación
- Procesos de gestión eficiente mediante TIC

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

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

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

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

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

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

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

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

4.3 Propuestas de mejora y procesos de actualización.

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

ÁREA DE IMPACTO	PROPUESTAS DE MEJORA
Competencia digital del alumnado	Implementación de un “carnet digital”.
Competencia digital de las familias	Formación de las familias ante la brecha digital. Uso de la plataforma Educamos
Competencia digital del profesorado	Formación sobre robótica y pensamiento computacional.
Dotación TIC del alumnado (hardware y software)	Posibilidades de disposición del Office 365 para el alumnado.



Dotación TIC del personal (hardware y software)	
Infraestructuras de centro	
Procesos de enseñanza/aprendizaje	
Procesos de evaluación	Implantación de herramientas TIC de evaluación en todas las etapas.
Procesos de gestión eficiente mediante TIC	Gestión de la biblioteca escolar.

- Procesos de revisión y actualización del Plan.

El plan se revisará y actualizará cada dos años

