

PLAN DIGITAL



CÓDIGO DE CENTRO	09001581
DENOMINACIÓN	Centro María Madre - Politecnos
LOCALIDAD	Burgos
PROVINCIA	Burgos
CURSO ESCOLAR	2023-2024

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.



Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



Junta de
Castilla y León
Consejería de Educación

Plan TIC



Curso 2023-2024

Fecha de última revisión	15/04/2024	Elaborado por	Ana Boadas Cobacho (Directora del Centro) Álvaro San Salvador Ibáñez (Coordinador TIC) Fernando Vallejo Alonso
Revisión	Versión 1.5	Revisado por	Álvaro San Salvador Ibáñez



ÍNDICE

A. PROPÓSITOS Y METAS.....	4
1.- CONTEXTO SOCIOEDUCATIVO	4
2.- TRAYECTORIA Y PROCESO ESTRATÉGICO.....	4
3.- PRINCIPIOS Y PROPÓSITOS	4
4.- OBJETIVOS GENERALES	5
5.- TEMPORALIZACIÓN Y DESARROLLO	6
B. MARCO CONTEXTUAL	6
1.- ORGANIZACIÓN, GESTIÓN Y LIDERAZGO.....	6
1.1.- <i>El Plan TIC en relación con los documentos y planes instituciones</i>	9
2.- PRÁCTICAS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE.....	11
3.- DESARROLLO PROFESIONAL.	13
4.- PROCESOS DE EVALUACIÓN.....	14
5.- CONTENIDOS Y CURRÍCULOS	16
6.- COLABORACIÓN, TRABAJO EN RED E INTERACCIÓN SOCIAL.....	16
7.- INFRAESTRUCTURA	18
8.- SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL.....	21
C. PLAN DE ACCIÓN.....	22
1.- OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN.....	22
<i>Objetivos de dimensión pedagógica</i>	22
<i>Objetivos de dimensión organizativa</i>	22
<i>Objetivos de dimensión tecnológica</i>	23
2.- PROCESO DE DESARROLLO DEL PLAN DE ACCIÓN.....	23
3.- TAREAS DE TEMPORALIZACIÓN DE ELABORACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN:	23
4.- DIFUSIÓN Y DINAMIZACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN:	23
5.- PLAN DE ACCIÓN EN LAS ÁREAS: LÍNEAS DE ACTUACIÓN.	24
<i>ÁREA 3: Desarrollo profesional.</i>	26
D. EVALUACIÓN DEL PLAN TIC	29
1.- ESTRATEGIAS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN.	29
2.- INSTRUMENTOS DE SEGUIMIENTO Y DIAGNÓSTICO DEL PLAN:	29
3.- INDICADORES DE EVALUACIÓN DEL PLAN:	30
4.- EVALUACIÓN RESPECTO A LA COMUNIDAD EDUCATIVA:	31
E. PROPUESTAS DE MEJORA DEL PLAN DE TIC	31
1.- CONCLUSIONES DE APLICACIÓN Y DESARROLLO DEL PLAN.	31
2.- LÍNEAS DE MEJORA DETECTADAS PARA PRÓXIMAS REVISIONES.	31
3.- ESTRATEGIAS DE REVISIÓN Y MODIFICACIÓN DEL PLAN.....	32

ÍNDICE DE TABLAS

TABLA 1 - TRAYECTORIA Y PROCESO ESTRATÉGICO DEL CENTRO PARA LA DEFINICIÓN PLAN TIC.....	4
TABLA 2 - TRAYECTORIA TIC DEL CENTRO.	14
TABLA 3 - OPCIONES DE CONFIGURACIÓN DE LAS COMUNICACIONES.....	17
TABLA 4 - LÍNEAS DE ACTUACIÓN EN EL ÁREA DE ORGANIZACIÓN, GESTIÓN Y LIDERAZGO.	25
TABLA 5 - LÍNEAS DE ACTUACIÓN EN EL ÁREA DE LAS PRÁCTICAS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE.	25
TABLA 6 - LÍNEAS DE ACTUACIÓN EN EL ÁREA DE DESARROLLO PROFESIONAL.	26
TABLA 7 - LÍNEAS DE ACTUACIÓN EN EL ÁREA DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN.	26
TABLA 8 - LÍNEAS DE ACTUACIÓN EN EL ÁREA DE CONTENIDOS Y CURRÍCULOS.	27
TABLA 9 - LÍNEAS DE ACTUACIÓN EN EL ÁREA DE COLABORACIÓN, TRABAJO EN RED E INTERACCIÓN SOCIAL.....	28



C.C.D. María Madre – Politecnos
C/ Eloy García de Quevedo s/n
947221952 – 09001581@educa.jcyl.es

Plan TIC 23/24

TABLA 10 - LÍNEAS DE ACTUACIÓN EN EL ÁREA DE INFRAESTRUCTURAS.....	28
TABLA 11 - LÍNEAS DE ACTUACIÓN EN EL ÁREA DE SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL.....	29



A. PROPÓSITOS Y METAS

1.- CONTEXTO SOCIOEDUCATIVO

Nuestro centro es un Centro Privado Concertado de Educación Infantil, Primaria, con sección bilingüe en inglés, Secundaria y FP con la denominación específica: «María Madre - Politecnos» y con código: 09001581 cuya titularidad depende del Arzobispado de Burgos.

El centro se sitúa en la Avenida Eloy García de Quevedo s/n (Burgos), entre la Barriada de los Ríos, San Juan de los Lagos y Río Vena.

Siendo un Centro con un alumnado y familias tan heterogéneas, nace la necesidad de colaborar en la gestión de la identidad digital del Centro, para dar respuesta a las demandas de alumnado y familias, profesorado y personal de administración y servicios, utilizando medios de comunicación que utilizan y conocen, además de colaborar en el aprendizaje de las buenas prácticas en el uso de estas herramientas y tecnologías. También tratamos de eliminar la brecha digital mediante el uso de distintos dispositivos, según el nivel y curso académico.

2.- TRAYECTORIA Y PROCESO ESTRATÉGICO

CURSO	ACTIVIDAD
2014-2015	Implantación plataforma Educamos para la gestión integral del Centro.
2015-2016	Formación profesorado y PAS sobre la plataforma Educamos
2016-2017	Integración del correo electrónico del dominio mariamadre.es en la plataforma Educamos y servicios Office365. Nueva instalación de red.
2017-2018	Apertura de la plataforma a alumnado y familias. Cursos de formación. Videotutoriales y manuales.
2018-2019	Formación para alumnado, familias y PAS.
2019-2020	Ante la situación de teleformación forzosa, creación de manuales de uso de plataforma, office 365 y Teams.
2020-2021	Seminario Office365 nivel inicial
2021-2022	Seminario Office365 nivel medio. Inscripción en la certificación CODICE TIC. Implantación de nuevo programa para la gestión económica del Centro.
2022-2023	Obtención de la certificación CODICE TIC nivel 3.
2023-2024	Seminario Office365 nivel inicial Seminario Proyecto CODICE TIC – Creación de situaciones de aprendizaje a través de cortometrajes y chroma. Seminario Proyecto CODICE TIC – Microscopios digitales

Tabla 1 - Trayectoria y proceso estratégico del centro para la definición plan TIC.

3.- PRINCIPIOS Y PROPÓSITOS



- Despertar el interés por conocer cosas diversas y darles las pautas para acceder a la información precisa. Potenciar su razonamiento y su afán de conocimiento.
- Facilitar la búsqueda de información y el tratamiento crítico de la misma, como forma de conocer el mundo de Internet y sus posibilidades de acceso a la información útil.
- Adquirir conciencia de los peligros y consecuencias derivados de un mal uso de las TIC.
- Utilizar las TIC ordenador como medio de creación, de integración.
- Fomentar la comunicación entre los distintos miembros de la comunidad educativa mediante el uso de la plataforma.
- Formar ciudadanos-as con las competencias necesarias para desenvolverse en un entorno digitalizado tanto en el ámbito personal como en el profesional.
- Desarrollar y facilitar acciones en el ámbito de la gestión y administración.
- Dar respuesta a las necesidades, demandas y avances de la sociedad y mercado laboral.

4.- OBJETIVOS GENERALES

El plan TIC tiene la tarea de impulsar y coordinar cuantas actuaciones tengan relación con la utilización curricular y extracurricular de las Tecnologías de la Información y la Comunicación. Los objetivos generales, sin perjuicio de su posterior desarrollo, son:

Objetivos generales de dimensión pedagógica o educativa:

1. Potenciar y dinamizar la integración curricular de las TIC.
2. Fomentar la creación y el uso materiales curriculares en soportes multimedia, su utilización y estrategias de incorporación a la planificación didáctica.
3. Colaborar con el Centro Territorial de Innovación y Formación de su área en la elaboración de un itinerario formativo que atienda las necesidades de los docentes, alumnos y familiares en este ámbito y la posibilidad de organizar un seminario sobre integración y desarrollo de la competencia digital en el aprendizaje de todas las materias o un proyecto formativo de centro como organización educativa digitalmente competente.

Objetivos generales de dimensión organizativa:

1. Obtener propuestas para la organización y gestión de los medios y recursos tecnológicos del centro, por parte del claustro docente.
2. Impulsar la difusión de informes y comunicados relativos a la protección de datos en relación con las TIC dentro de la comunidad educativa.
3. Garantizar actuaciones coherentes del centro y poder incorporar y difundir iniciativas valiosas en la utilización didáctica de las TIC, mediante la colaboración con las estructuras de coordinación, dentro del ámbito de las TIC, y el propio equipo de Coordinación TIC.

Objetivos generales de dimensión tecnológica:

1. Revisar la instalación, configuración y desinstalación del software de finalidad curricular.
2. Realizar al finalizar cada curso escolar un análisis de la situación y necesidades del centro relacionadas con las TIC, así como otro informe al iniciar el curso, priorizando las diferentes solicitudes y necesidades.



3. Promover el conocimiento, uso y difusión de los recursos que la plataforma educativa pone a disposición de la comunidad educativa.

En base a estos objetivos se propone este plan de trabajo, con planificación para dos cursos escolares, y en que se propondrán una serie de actuaciones a llevar a cabo.

5.- TEMPORALIZACIÓN Y DESARROLLO

Se pondrá en práctica durante los dos próximos cursos escolares, a partir de la certificación CoDiCe TIC, con las mejoras precisas que se detecten a lo largo del proceso.

B. MARCO CONTEXTUAL

Consideramos que nuestro Plan TIC debe reflejar las diferentes actuaciones y actividades que realizamos en los ámbitos de: gestión-organización, actividades docentes, actividades que utilicen las TIC en diferentes planes del centro.

En nuestro centro tenemos implantados niveles de enseñanza de EI, E.P.O., E.S.O. y FP (3 CFGB, 7 CFGM, 4 CFGS) todos ellos del área de servicios.

La gran diversidad de nuestro alumnado; parte procede de familias desfavorecidas cultural, social y económicamente; familias desestructuradas y monoparentales, minorías étnicas y de población inmigrante, no solo de la propia ciudad y provincia, sino de otras provincias que especialmente en el nivel de Formación Profesional buscan la especialización profesional y posterior incorporación al mercado laboral, favorece el enriquecimiento personal con las diferentes formas de vivir y sus distintas experiencias, sin embargo, La dotación de recursos tecnológicos en el entorno familiar de nuestro alumnado no es buena porque muchos de ellos no cuentan con ordenador de sobremesa o portátil familiar o personal para poder realizar los trabajos y las actividades que se piden. El recurso tecnológico en muchas ocasiones son los teléfonos móviles.

Con el fin de ofrecer un servicio de calidad a la comunidad, el Plan TIC del Centro pretende ser una guía en continua actualización que permita desarrollar la acción docente, administrativa, de aprendizaje y de uso que integre los recursos tecnológicos.

1.- Organización, gestión y liderazgo.

I. Equipo Directivo

- A. Dirigir y planificar las acciones referidas a las TIC en el centro.
- B. Garantizar la gestión y seguridad de los datos.
- C. Facilitar la formación demandada o necesaria a los miembros de la comunidad educativa.
- D. Participar en reuniones y debates. Asistir a Jornadas y Congresos en representación del Centro.
- E. Prever y proveer de medios suficientes para la realización de las labores docentes y administrativas, acorde al presupuesto del centro.

II. Grupo de trabajo TIC



El grupo de trabajo estará compuesto por el coordinador o coordinadora de la comisión TIC y un profesor o profesora de cada uno de los niveles o familias profesionales implementadas en el Centro.

Para los cursos 2022 a 2024, los miembros de este grupo de trabajo son: Álvaro S., Fernando V., Borja G., Víctor G., Marce N., Patricia A., Laura J., Jesús P., Octavio V., Sara O., Ana C., María Jesús A., Conchi P. e Inmaculada F.

Entre las funciones y tareas de la comisión, cabe destacar:

- A. Revisión anual y actualización bienal del Plan TIC del centro.
- B. Informar a los nuevos profesores o personal administrativo de nueva incorporación, al inicio de curso, de los recursos del centro y su forma de utilización.
- C. Diseñar sesiones de formación para utilizar los recursos (pueden ser sesiones de recuerdo para los que ya están en el centro).
- D. Elaborar documentación informativa y formativa con instrucciones sobre el funcionamiento de los distintos recursos.
- E. Instalación de nuevas aplicaciones en equipos y dispositivos.
- F. Establecer las normas de uso de los espacios y recursos informáticos.
- G. Mantener actualizado el inventario de los materiales tecnológicos del centro.
- H. Vigilar el estado de los recursos informáticos y velar por su correcto mantenimiento.
- I. Velar por el cumplimiento de este plan a través de las coordinaciones de nivel o de familia profesional.
- J. Acordar las necesidades de formación en TIC para el curso siguiente.

III. Comisión TIC

La comisión está compuesta por el jefe o jefa de estudios, el coordinador o coordinadora TIC y dos profesores o profesoras del grupo de trabajo. Para los dos próximos cursos escolares se cuenta con: Álvaro S., jefe de estudios, profesor de ESO, Fernando V., profesor de FP y Borja G., maestro de primaria.

De forma ordinaria la comisión se reunirá una vez por trimestre, para seguimiento y, extraordinariamente, cuando se estime necesario.

Entre las funciones y tareas de la comisión, además de las incluidas en el grupo de trabajo, cabe destacar:

- A. Escuchar y recoger las necesidades, tanto formativas como de recursos hardware y software, detectadas por los miembros del grupo de trabajo, así como los miembros del PAS.
- B. Reunirse con un miembro del Equipo Directivo al menos una vez por trimestre para informar de las necesidades y acuerdos tomados por la comisión.
- C. Diseñar, bajo las indicaciones del Equipo Directivo, un itinerario de formación TIC para ofrecer a todos los miembros de la Comunidad Educativa: familias, alumnos, docentes y PAS.
- D. Ser referentes respecto a buenas prácticas en el uso de las TIC para el proceso de enseñanza aprendizaje.



- E. Ayudar en el proceso de toma de decisiones respecto a plataformas y tecnologías a utilizar en el centro.
- F. Informar al Claustro y Consejo de los acuerdos tomados en las reuniones de la comisión.

A su vez, este grupo de trabajo, tendrá un Coordinador o Coordinadora TIC.

IV. Coordinador o coordinadora TIC

La figura de alguien que coordine y motive el trabajo con las TIC resulta obvia y necesaria. El llenar de cometido sus horas de trabajo y el darle un cierto peso dentro del Centro es bastante sencillo. Debe poder disponer de las horas suficientes para el desarrollo de sus tareas, siempre según lo dispuesto por el Equipo Directivo.

El coordinador de la comisión actualmente es Álvaro S., jefe de estudios del centro, y tiene encomendadas las siguientes funciones dentro de este ámbito:

- A. Coordinar el funcionamiento de la Comisión TIC.
- B. Mantenimiento de equipos: mantener actualizado el parte de averías para comunicárselo a la empresa de mantenimiento en caso de no poder resolver la incidencia.
- C. Preparar actividades generales y sobre todo motivar y facilitar el trabajo de todos los demás miembros.
- D. Preparar y desarrollar talleres TIC para alumnos, profesores, PAS y familias.
- E. Estar al día de los trabajos de otros Centros, y promover la realización de actividades en el Centro e intercentros.
- F. Participar en reuniones y debates. Asistir a Jornadas y Congresos en representación del Centro.
- G. Mantener contactos periódicos con los responsables de Nuevas Tecnologías del CFIE.
- H. Actualizar la página web del centro, los enlaces de Linktree asociados a las tarjetas de visita con el código QR, redes sociales y la Plataforma Educativa:
 - Altas y bajas de alumnos y profesores. Generación de claves de acceso.
 - Novedades y calendario de actividades. Avisos, circulares...
 - Documentación actualizada del centro. Dentro de OneDrive.

V. Resto del profesorado.

Para los restantes profesores del claustro se considera necesario, al menos, las siguientes responsabilidades en materia TIC.

- A. Formarse en la utilización de programas y recursos relacionados con las TIC.
- B. Diseñar y realizar recursos digitales para su utilización en las aulas.
- C. Utilizar al menos una vez al día la plataforma, para pasar lista, comunicarse con las familias o alumnado, etc.
- D. Diseñar y realizar en las aulas, al menos un proyecto de investigación, que suponga el tratamiento de uno o varios aspectos curriculares a través de las TIC.

VI. Personal de Administración y Servicios.

- A. Se dispone en la red interna del Centro de una subred específica para el área de administración y dirección (sólo accesible por este personal) y se deben realizar copias



de seguridad periódicas de todos los datos administrativos del Colegio que se guardarán en dispositivos externos sólo accesibles por el Consejo Asesor y/o en la estructura determinada dentro de OneDrive, únicamente mediante las cuentas corporativas bajo el dominio mariamadre.es.

- B. Dispondrán de un ordenador por persona y serán los encargados del acceso y control de las herramientas de gestión del Centro (Plataforma Educamos). Este personal es el responsable del control y gestión de las contraseñas de los usuarios.

1.1.- El Plan TIC en relación con los documentos y planes instituciones

PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO

Recoge que una de las funciones de Jefatura de estudios es fomentar y planificar el diseño de proyectos de uso pedagógico de las tecnologías de la información y de la comunicación (tic) y de proyectos de innovación e investigación relacionados con estas tecnologías, así como promover su incorporación a los procesos formativos y de gestión.

PGA

Se integra en la **Programación Anual** de Centro a través del plan de digitalización. Se puede comentar algo más si este curso hay algún objetivo planteado cara a la mejora digital, la consecución de un Plan TIC, etc.

PROPUESTA CURRICULAR

En el centro se imparten enseñanza desde el nivel infantil (3 años) hasta 4º E.S.O. en la etapa de obligatorias y en las de postobligatorias tenemos implantados 3 ciclos de FPB, 7 CFGM y 4 CFGS.

“Desde hace unos años, siendo conscientes de los cambios que se producen en la sociedad, nos comprometemos a mejorar la calidad de la enseñanza académica y en valores, así como de innovar cada año introduciendo nuevas actividades que proporcionen al alumno una formación más especializada, humana y crítica”.

Específicamente, el uso de las TIC se refleja en la concreción de objetivos, los criterios metodológicos y selección de materiales, así como la incorporación de elementos en el trabajo de las áreas transversales.

REGLAMENTO DE CENTRO

Contribuye a la difusión de nuestras normas de convivencia recogidas en el **Reglamento de Régimen Interior**.

Está pendiente de actualización con normas específicas para el entorno digital.

PLAN DE FORMACIÓN DEL CENTRO

- Curso 2023-2024 – Participación en acciones formativas para la certificación de la competencia digital docente a título individual de cada miembro del Claustro Docente. Participación en distintos seminarios, dos de ellos relacionados directamente con el proyecto CODICE TIC.
- Curso 2022-2023 – Participación en acciones formativas para la certificación de la competencia digital docente a título individual de cada miembro del Claustro Docente.
- Curso 2021-2022 – Certificación CoDiCe TIC.
- Curso 2020-21 – Seminario MSO365 Nivel inicial.
- Curso 2021-22 – Seminario MSO365 Nivel medio.



- Acciones formativas individuales dentro de los cursos ofrecidos por CFIE.
- Formación en el manejo de plataforma Educamos desde su implantación (2014-15) y de manera anual.
- Formación en el manejo de la plataforma Snappet desde su implantación (2020-21).

Los recursos e infraestructuras de que dispone del centro en el curso escolar 2023-2024 son los siguientes:

- Conexión de fibra óptica de alta velocidad y red inalámbrica para los trabajadores.
- Actualmente en estudio, tras la fase de pruebas, de una red inalámbrica para estudiantes.
- Se dispone de una subred diferente para las labores de administración y dirección.
- El mantenimiento de estas redes se realiza a través de la empresa instaladora (Extensa) cuando es necesario.
- Tres aulas de informática en el Centro a las que acuden alumnos de los niveles de ESO, FP Básica, CFGM y CFGS, que deben cumplir horarios y normas de uso de forma estricta. En el curso 2023-2024 se realiza la actualización del aula de informática de la tercera planta, con 15 equipos adquiridos en abril. Se prevé reinstalar los equipos retirados con alguna distribución Linux para crear un nuevo aula de informática en la primera planta, para los alumnos de Primaria.
- Ordenadores en la sala de profesores, de libre disposición para el profesorado en sus actividades de planificación y programación didáctica, tutoría o búsqueda de recursos didácticos. Estos ordenadores tienen acceso a la fotocopiadora del centro.
- En Educación Infantil se trabaja la iniciación al ordenador, por lo que se dispone del Rincón del Ordenador junto con una pizarra digital.
- En Educación Primaria se trabaja dentro del programa Snappet, para integrar las TIC en la realización de distintos cuadernos de trabajo en las áreas de matemáticas y lenguajes.
- En Educación Secundaria y formación profesional (Básica, Grado Medio y Superior) se trabaja el uso de las TIC, dando especial relevancia a los riesgos y amenazas que podemos encontrarnos, buscando el espíritu crítico y las posibilidades de acceso a información útil.
- Se ha realizado un esfuerzo en dotar de un ordenador y proyector por aula en todas las aulas del Centro.
- Se han recibido pizarras digitales retiradas de otro centro que aún están pendientes de poner en funcionamiento.

Consideramos que las TIC son un recurso imprescindible para:

- la gestión académica, administrativa y de los recursos del centro.
- los procesos de comunicación institucional entre el centro, otros organismos e instituciones.
- la transmisión de la información y la comunicación interna entre profesores y externa con los alumnos y sus familias.

Además, es un complemento esencial que nos permite la normalización en el entorno docente de la documentación

CALIDAD: La documentación referida a este punto, como las hojas de sugerencia de mejora, no conformidad, etc. están a disposición de los profesores en una zona privada para profesores en



la web del Centro. La documentación para los alumnos está a disposición en la página web del centro, en la zona del alumnado.

ENCUESTAS E INSCRIPCIONES DE FAMILIAS: Jornada continua, Escuela de padres, actividades extraescolares y talleres, encuestas de satisfacción, relativas a planes de mejora, etc. Realizados en Forms distribuidos mediante correo corporativo del dominio mariamadre.es o en la plataforma Educamos.

ENCUESTAS ALUMNADO: Realizadas mediante formularios en Forms distribuidos en los distintos grupos de Teams, mediante correo corporativo del dominio mariamadre.es o en la plataforma Educamos.

ENCUESTAS SATISFACCIÓN EMPLEADOS: Realizadas mediante formularios en Forms distribuidos en el grupo “Sala de profesores” de Teams, mediante correo corporativo del dominio mariamadre.es o en la plataforma Educamos.

Todas las encuestas están formuladas para ser anónimas, pudiendo contestarse una única vez con el usuario asociado a la cuenta corporativa del dominio mariamadre.es

2.- Prácticas de enseñanza y aprendizaje.

- **Integración de las TIC en las programaciones didácticas:** la competencia digital aparece relacionada con los estándares de las distintas áreas (perfil competencial); Se recoge la metodología a aplicar en caso de necesidad de teleformación, utilizando las TIC y en concreto el concentrador Teams, en los distintos niveles. Además recoge algunas actividades relativas a entregas de tareas, trabajos, presentaciones, etc. según los distintos niveles.
- El **Plan de Acción Tutorial (PAT)** se hacen tutorías con temática de las TIC: uso seguro de Internet, cyberbullying, o peligros de las Redes Sociales, enmarcadas dentro del Plan Director.

La integración de las TIC se realiza en todos los niveles educativos del centro. Desde los niveles iniciales se trabaja siguiendo una línea metodológica para que la adquisición de la competencia digital se realice de forma progresiva.

Se tienen en cuenta los siguientes principios metodológicos:

- Desarrollo del trabajo autónomo del alumnado en la utilización de los medios informáticos.
- Diseño de actividades individuales y colectivas relacionadas con el desarrollo de las áreas del currículo.
- Fomento de actividades que estimulen el trabajo colaborativo entre los alumnos.
- Oferta de materiales didácticos variados con contenido significativo.
- Favorecer la responsabilidad, el esfuerzo personal y la satisfacción del trabajo bien hecho.
- Todo el alumnado del centro dispone de su usuario y contraseña para acceder tanto al Aula Virtual de la clase como a la Plataforma y podrá consultar, como mínimo, los siguientes apartados:
 - Calificaciones de las distintas áreas obtenidas a lo largo del curso.



- Calendario con la información sobre tareas encomendadas y eventos importantes.
- Recursos para descargar en las pestañas de cada área.
- Comunicación mediante el mail interno con el profesorado y sus compañeros.
- El alumnado trabaja con los programas y aplicaciones del paquete Office 365 que se encuentran en su cuenta personal de la Plataforma del centro. También trabajará con otras aplicaciones de acceso libre o mediante claves otorgadas por el profesorado.
- El profesorado comparte recursos mediante carpetas compartidas alojadas en OneDrive y a través de Teams.
- La comunicación entre el profesorado se realiza mediante correo electrónico con la cuenta oficial corporativa.
- Los documentos del centro se encuentran alojados en la página Web del centro y en el OneDrive de éste.

Actualmente se están definiendo en el centro los criterios sobre la competencia digital y se está perfilando la secuenciación de la misma.

La coordinación de cada nivel o familia profesional es la encargada de seleccionar y secuenciar los contenidos para la adquisición de la competencia digital en los distintos niveles educativos.

Actualmente, en nuestro centro se hace uso de la plataforma de gestión Educamos para control de aula, seguimiento de la evaluación y correo electrónico corporativo asociado para las comunicaciones; de Teams para la realización, control y evaluación de tareas, así como soporte de videoconferencia o clase online.

En educación infantil y educación primaria obligatoria:

Rincón del ordenador, donde comienzan a manejar el ratón y realizan actividades adaptadas a cada nivel.

Uso de tablets con Snappet de 3º a 6º de primaria en las áreas de matemáticas, lengua castellana e inglés.

El grupo de 6º de primaria accede al aula de informática para la realización de actividades dirigidas.

Uso de pizarra digital de 1º a 6º de primaria.

En educación secundaria obligatoria:

- realizar ejercicios y exámenes a través de plataformas como *Kahoot*, *Quizizz*, *Liveworksheets* entre otras en diversas asignaturas y en los distintos cursos.
- realizar *Webquest* con la búsqueda de información necesaria y la realización del trabajo correspondiente.
- elaborar códigos *QR* como almacén de información, imágenes y vídeos realizados con alumnos y expuestos en los carteles divulgativos realizados por ellos.

En Formación Profesional:

- Dinámicas de refuerzo de conocimientos aplicando herramientas informáticas y páginas web especializadas, presentaciones PowerPoint, Genially o Prezi, promover la



adquisición de conocimientos a través de materiales audiovisuales en sitios como YouTube o los sitios de las distintas editoriales.

- Uso de las redes sociales del centro para difundir las actividades realizadas en el aula-taller.
- Realizar ejercicios y exámenes a través de plataformas como *Kahoot*, *Educaplay*, *Quizizz*, *Genially*, *Canva*
- Programa Cicerón para las FCT.
- Páginas web especializadas para promover el uso de base de datos, creación de dietas, la realización de prácticas virtuales de microbiología en páginas web de universidades americanas en el ciclo de grado superior en dietética.
- Uso de la plataforma específica de gestión farmacéutica FARMATIC en el ciclo de grado medio en farmacia y parafarmacia.
- Programa Factusol para la gestión administrativa de la empresa.
- Descarga y cumplimentación de documentos, principalmente en páginas de la Administración: SEPE, SEGURIDAD SOCIAL, HACIENDA en la rama de administración y gestión.
- En formación profesional básica se trabaja con Edmodo en algunos módulos concretos.

El departamento de orientación

- Teams como soporte para videoconferencias, tanto del propio departamento, como con otros centros, familias y Dirección Provincial.
- Uso de la plataforma de gestión Educamos, que permite adjuntar los informes psicopedagógicos, Consejos orientadores, para comunicaciones y transmisión de información, búsqueda de datos de los alumnos, historiales y expedientes.
- La plataforma de la Junta de Castilla y León para seguimiento de la aplicación ATDI, informaciones y comunicaciones oficiales.
- Pruebas y test de evaluación para informes psicopedagógicos con corrección on-line en páginas específicas.

3.- Desarrollo profesional.

Actualmente el profesorado del centro obtiene niveles variados de competencia digital. Hay docentes que se muestran más interesados por el uso de herramientas TIC y la gamificación en el aula y otros que se muestran reacios.

El presente curso, algunos profesores han facilitado ayuda y herramientas precisas al resto y, además, el Plan de formación en el centro de este curso, así como del pasado se han incluido seminarios de formación en Office365, para dar una respuesta satisfactoria a esta nueva necesidad educativa.

A lo largo del curso, se traslada al profesorado toda la información recibida en el centro sobre formación de TIC ofrecida por el CFIE y otros organismos, de forma que cada profesor acceda de forma individual a la misma según sus necesidades y preferencias.

Al finalizar el curso escolar, se determinan, en las distintas reuniones de coordinación, las necesidades de formación en materia de tecnologías de la información y comunicación y se señalan en la memoria anual, así como las necesidades relativas a adquisición de dispositivos. Se establecen como el punto de partida para la programación del curso siguiente.



CURSO	ACTIVIDAD
2014-15	Implantación plataforma Educamos para la gestión integral del Centro.
2015-16	Formación profesorado y PAS sobre la plataforma Educamos
2016-17	Integración del correo electrónico del dominio mariamadre.es en la plataforma Educamos y servicios Office365. Nueva instalación de red.
2017-18	Apertura de la plataforma a alumnado y familias. Cursos de formación. Videotutoriales y manuales.
2018-19	Formación para alumnado, familias y PAS.
2019-20	Ante la situación de teleformación forzosa, creación de manuales de uso de plataforma, office 365 y Teams.
2020-21	Seminario Office365 nivel inicial
2021-22	Seminario Office365 nivel medio. Inscripción en la certificación CODICE TIC. Implantación de nuevo programa para la gestión económica del Centro.
2022-23	Inscripción del profesorado en distintas actividades ofertadas por el CFIE a fin de obtener la certificación de la competencia digital docente.
2023-24	Seminario Office365 nivel inicial. Seminario Proyecto CODICE TIC – Creación de situaciones de aprendizaje a través de cortometrajes y chroma. Seminario Proyecto CODICE TIC – Microscopios digitales Inscripción del profesorado en distintas actividades ofertadas por el CFIE a fin de obtener la certificación de la competencia digital docente.

Tabla 2 - Trayectoria TIC del Centro.

El profesorado que se incorpora en el centro, independientemente del nivel en el que lo haga, debe recibir una formación específica para conocer e implicarse en el desarrollo de la línea prioritaria del centro vinculada con la integración didáctica de las tecnologías de la información y la comunicación.

A lo largo del curso, se convocan sesiones formativas sobre los recursos TIC del centro y su forma de utilización: Plataforma Educamos, Teams, Redes sociales del centro y de aula, utilización de las carpetas y archivos compartidos, Plataforma Snappet. Estas sesiones formarán parte del calendario de reuniones de coordinación dentro del horario de permanencia en el centro.

La coordinadora de formación del centro y la directora, junto con el jefe de estudios y el coordinador TIC se encargan de difundir mediante correo electrónico toda la información de los centros de formación del profesorado sobre los cursos que se ofertan. Así mismo, se traslada al profesorado toda la información relevante sobre recursos y herramientas interesantes para la integración de las TIC en la práctica docente que llegan al centro de diversas fuentes.

Anualmente se organizan talleres y actividades con distintas instituciones para el alumnado, profesorado y familias sobre el uso seguro de Internet.

4.- Procesos de evaluación.

El Claustro Docente tiene a su disposición manuales sobre la herramienta Teams, en los que se recoge, entre otras cosas, la forma de establecer rúbricas y criterios de evaluación para la corrección y evaluación de los distintos productos digitales, así como la asignación de estas tareas, además de una guía sobre la elaboración de cuestionarios en Forms.



El alumnado dispone de un [manual de entrega de las tareas](#) vía Teams, que está a disposición de cualquiera que lo quiera consultar [en la página web del Centro](#). En [la misma sección](#) de la página web se recogen las instrucciones de acceso y uso de los servicios de Plataforma, mensajería y Microsoft Office 365 asociados a la cuenta corporativa.

Algunas de las herramientas utilizadas para la evaluación de los aprendizajes del alumnado en entornos digitales son las siguientes:

- Cuestionarios con Forms, Kahoot! y Quizzit.
- Trabajos, proyectos y tareas entregados en Teams, OneDrive y Outlook.

En las programaciones didácticas se recogen los instrumentos, criterios y estándares para la evaluación en entornos digitales no presenciales, así como en aquellas asignaturas y módulos que requieren de competencias digitales concretas.

Cada profesor incluye un apartado de autoevaluación para realizar el correspondiente ajuste entre la programación y los resultados, que se ha de realizar al menos en tres momentos diferentes, además de un cuestionario de evaluación de los alumnos de la labor docente.

Los instrumentos de evaluación utilizados son las aportaciones realizadas las reuniones de las distintas coordinaciones, recogidas en las actas correspondientes.

Actualmente es el Equipo Directivo, mientras se compone la comisión TIC, el que mediante la información aportada por las distintas coordinaciones analiza, valora y revisa los siguientes aspectos:

- Adecuación de las normas de utilización de los medios y recursos informáticos.
- Adecuación del tiempo empleado para el desarrollo de la competencia digital del alumnado.
- Idoneidad de las normas de los espacios y recursos informáticos, y su grado de cumplimiento.
- Inventario de los materiales tecnológicos del centro y su estado.
- Reparación de los equipos y dispositivos.
- Necesidades de nuevos recursos y materiales.

Para ello se utilizan distintos registros existentes, como los registros de uso de aula, demandas recogidas mediante las Sugerencias de Mejora, el Registro de Incidencias Informáticas y el Informe de Necesidades, en el que se recogen entre otras las relativas a las TIC, que realiza anualmente cada coordinación.

El Equipo Directivo valora anualmente la eficacia de la estructura funcional de las redes y servicios del centro. Analiza, con ayuda de las distintas coordinaciones, los siguientes aspectos:

- Eficacia en la gestión administrativa del centro mediante los programas y aplicaciones oficiales.
- Actualización de la Página web del centro y las redes sociales.
- Utilización de nuevos recursos útiles para el desarrollo de los objetivos y proyectos del centro.
- Adecuación de las nuevas aplicaciones instaladas en equipos y dispositivos.

Las conclusiones y las propuestas de mejora se reflejarán en la memoria anual del curso.



Los instrumentos de evaluación utilizados son las reuniones y actas de las coordinaciones y equipos de trabajo y de la comisión TIC.

5.- Contenidos y currículos

En las programaciones se recogen los objetivos y las metodologías que contribuyen a la mejora de la competencia digital del alumnado.

En estos documentos se recogen distintas aplicaciones como medio eficaz para la individualización del proceso de enseñanza aprendizaje, lo que las convierte en un recurso fundamental para la atención a la diversidad y la inclusión educativa.

Cabe reseñar lo mencionado en el [punto 1.1](#), el plan TIC en relación con los documentos institucionales, y en el [punto 2](#), prácticas de enseñanza y aprendizaje.

Respecto a la estructuración y acceso a los contenidos, recursos didácticos digitales y servicios para el aprendizaje, actualmente se realiza de la siguiente manera:

Educación Infantil, 1º y 2º de Educación Primaria, acceden a contenidos, guiados por el profesorado del Centro o contenidos en el correo electrónico corporativo asociado a padres, madres y/o tutores, tutoras legales.

3º a 6º Educación Primaria, además de lo anterior, hacen uso de Snappet para el refuerzo de áreas como matemáticas, lengua o inglés. Comienzan a realizar las primeras búsquedas de información, siempre guiadas y supervisadas.

1º y 2º ESO, además de lo anterior, comienzan con la elaboración de distintos trabajos y materiales digitales con herramientas de Microsoft Office 365 en asignaturas como Tecnología, uso de aplicaciones como Audacity en Música y gamificación en el aula con Kahoot!.

3º y 4º ESO y Formación Profesional Básica, además de lo anterior, se incide en el aspecto de la Seguridad Digital, con tutorías y algunas charlas incluidas en el Plan Director. Este aspecto se trabaja de forma transversal y especialmente en la asignatura de Tecnologías de la Información y la Comunicación y módulos como Ciencias Aplicadas, Tratamiento Informático de Datos o Aplicaciones Básicas de Ofimática.

Formación Profesional, grados medio y superior, se hace especial hincapié en el uso del correo electrónico para las comunicaciones y Teams para entrega de tareas. En cada ciclo formativo se estructuran los contenidos y aplicaciones necesarias para el desempeño profesional correspondiente. ¿Hay que especificar para cada ciclo?

6.- Colaboración, trabajo en red e interacción social

Se ofrece información actualizada en los distintos servicios conectados del centro: página web, redes sociales, plataforma y grupos de Teams.

Todas las familias disponen al menos de un teléfono móvil con conexión a Internet para acceder a los recursos que ofrece el Centro, aunque son minoría las familias que interactúan con el centro a través de estos medios.



Anualmente se dará a conocer el plan TIC del Centro, y ya se dispone de unas tarjetas de visita con un código QR asociado a una web donde se facilita un listado de aplicaciones y servicios digitales del centro.

Al inicio de cada curso escolar se explica a las familias:

- Formas de comunicación con el centro y con el profesorado, incluyendo correo electrónico y videoconferencias vía Teams.
- Entrega de las claves de acceso a la Plataforma para el alumnado y familias de nuevo ingreso.
- Se facilitan los accesos a manuales y tutoriales con indicaciones para el manejo de la plataforma, configuración del correo electrónico en el móvil o uso de aplicaciones como Teams a todos los miembros de la comunidad educativa.
- Herramientas usadas en el aula.
- Utilidades y peligros de los recursos digitales.

El alumnado y las familias tienen acceso a la plataforma y servicios asociados desde que se incorporan al Centro. Desde esta plataforma se utiliza el correo electrónico corporativo, bajo el dominio mariamadre.es para mantener comunicaciones con la comunidad docente. El alumnado tiene restringido el uso del correo electrónico dentro de este dominio.

Configuración de las comunicaciones internas

Los cambios de configuración que se realizan en esta pantalla requieren sincronización entre Educamos y O365. Estas tareas no son inmediatas y pueden demorarse en el tiempo. Para asegurar que la configuración es correcta, mientras se están ejecutando los procesos de sincronización, los padres y alumnos perderán el acceso a O365. Conviene que los cambios de configuración los realice en horario de baja actividad de los usuarios.

Activar el correo electrónico

- Empleados
- Alumnos
 - Permitir a los alumnos enviar correos a los profesores
 - A todos los profesores
 - Solo a los profesores de las listas de distribución del centro
 - Permitir a los alumnos enviar correos a todos los alumnos
- Familiares
 - Permitir a las familias enviar correos a los profesores
 - A todos los profesores
 - Solo a los profesores de las listas de distribución del centro
 - Permitir a las familias enviar correos a las demás familias

Activar

Activar servicio de mensajería instantánea y videollamada (Skype)

- Empleados
- Alumnos
- Familiares

Activar servicio Microsoft Teams

- Empleados
- Alumnos
- Familiares

Guardar Cuentas de Office 365

Tabla 3 - Opciones de configuración de las comunicaciones.

Tanto alumnado como familias tienen acceso a servicios de mensajería instantánea, videollamada y Teams, por lo que pueden comunicarse de forma telemática profesorado, alumnado y familias según el nivel educativo del que se trate.

La plataforma permite consultar a familias y alumnos:

- Calificaciones obtenidas en cada evaluación.



- Si se dan los permisos necesarios, las calificaciones de cada actividad incluidas en el cuaderno del profesor.
- Registro de incidencias (ausencias, retrasos, buen comportamiento, etc.)
- Calendario de tareas y otros eventos.
- Acceso a enlaces y recursos para consulta y o descarga de materiales.

El claustro docente dispone de una cuenta de correo corporativa, y los mismos medios que familias y alumnos. Además de los grupos en Teams, se utiliza OneDrive para la realización de trabajos colaborativos.

Se disponen de cuentas genéricas como secretaria@mariamadre.es, direccion@mariamadre.es, jefatura@mariamadre.es, biblioteca@mariamadre.es, para servicios concretos que oferta el centro. Para los recién titulados se oferta además un servicio denominado bolsa de empleo, cuyo procedimiento se explica cuando solicitan el título y [está recogido en la web del Centro](#).

El centro se comunica con las instituciones mediante la cuenta de correo oficial del centro, y en ocasiones con la cuenta de dirección o secretaría.

Para comunicaciones genéricas cualquier persona puede hacer una consulta a secretaría, al correo electrónico indicado en la página web. Adicionalmente se resuelven algunas consultas que se reciben en mensajes de las redes sociales del Centro.

La documentación que debe ser pública, se encuentran disponible a través de la web del centro.

Actualmente los criterios y protocolos de colaboración e interacción están recogidos dentro de los procedimientos [ISO 9001:2015 del centro](#).

En el momento actual, la estructura y organización de la colaboración e interacción de los distintos miembros de la comunidad educativa funciona, con algunos inconvenientes:

- Familias extranjeras que presentan dificultades para acceder de forma adecuada a la información que se les ofrece por diversos medios debido a su falta de comprensión del idioma.
- Familias que presentan dificultades de acceso a redes y medios informáticos, en ocasiones por falta de formación, pero que tampoco muestran interés en acudir a formaciones gratuitas en el centro.
- Docentes que presentan dificultades, aunque ponen mucho trabajo y esfuerzo para salvar la brecha digital.

Por ello, el centro lleva tiempo intentando paliar estas dificultades con medidas adaptadas a favorecer una comunicación adecuada, trabajando con diversas asociaciones y ONG's, la creación de manuales con gran impacto visual y poco texto, que ayuden a la adecuada utilización de los medios y herramientas disponibles. Acompañamiento de los docentes que presentan dificultades por otras compañeras o compañeros con mayor destreza en medios digitales.

7.- Infraestructura

En el presente Curso 2023/24, nuestro Centro dispone de una serie de recursos digitales que debe optimizar al máximo para poder dar acceso al alumnado y al profesorado. Para ello se con tomas de red en cada aula, puntos de acceso WiFi para dar cobertura a todo el edificio, dotando de acceso a Internet en todas las aulas a través de la conexión de fibra óptica a 300 Mbps del



Centro, con redes separadas para las aulas, para cada aula de informática y para secretaría, dirección y jefatura de estudios. Adicionalmente existen puntos de acceso específicos para alumnos que se activan cuando son necesarios de modo que pueden utilizar sus dispositivos personales con la red que ofrece el centro.

Dichos recursos incluyen:

Educación Infantil:

- Tres ordenadores (un ordenador por aula).
- 2 proyectores.
- Una pizarra digital.

Educación Primaria y Secundaria:

- Tres pizarras digitales (en primaria)
- Ocho proyectores. (Uno por cada aula sin pizarra digital)
- 13 ordenadores (un ordenador por aula).

Ciclos Formativos:

- Veinte proyectores.
- 18 ordenadores en el aula 3-3.
- 30 ordenadores en el aula 4-4.
- 20 ordenadores (Uno por cada aula dotada con proyector).
- Un ordenador en el taller de Estética.
- Dos ordenadores en el taller de Confección y Moda.
- Un ordenador en el taller de Peluquería.

Además para el uso de todo el Centro se dispone de:

- Dos cañones de video–proyección móviles.
- Cuatro ordenadores portátiles.
- Tres ordenadores en la biblioteca, uno de uso exclusivo para biblioteca y dos para alumnos y personal del Centro.
- Cuatro ordenadores en la sala de profesores.
- 20 ordenadores en el aula 2-8.
- 10 WebCam USB.
- 50 Tablet para el uso de SNAPPET, en los cursos de 3º a 6º de primaria.

Se dispone de dos fotocopiadoras en blanco negro y una en color, que los alumnos de formación profesional básica emplean en la parte práctica de los módulos específicos. Además disponen de una impresora multifunción en el aula taller, caja registradora, y otros dispositivos de oficina.

El equipo directivo dispone además cinco ordenadores para la gestión y organización de todo el Centro.

Todo lo referido a la infraestructura de las redes y servicios de que dispone el centro, se encuentra recogido en un anexo privado y confidencial facilitado por la empresa instaladora y de mantenimiento.



La información relativa al acceso y servicios de plataforma accesibles a la comunidad educativa, se recoge en [la página web del centro, en el apartado “servicios-Plataforma Educamos”](#).

El cuidado de los equipos de aula quedará al cargo del alumnado que los utilice y deberá comunicar cualquier anomalía observada al docente que esté en ese momento en el aula. Este, el o la docente, lo comunicará mediante el preceptivo registro de incidencias informáticas, para que los responsables puedan solucionarlo lo antes posible.

El profesorado que precise instalar programas o aplicaciones, lo comunicará mediante el registro de incidencias informáticas.

El alumnado no tendrá permitido instalar ningún tipo de programa en los equipos del centro. A su vez, se recomienda trabajar en su cuenta de OneDrive, para evitar pérdidas o problemas.

No está permitido guardar documentación que no esté relacionada directamente con el proceso de enseñanza aprendizaje.

Los archivos profesionales que se guarden evitarán información personal y respetarán las pautas de confidencialidad y protección de datos de la comunidad educativa.

Los equipos deberán apagarse al finalizar la jornada escolar por el profesorado que se encuentre en el aula en el último periodo lectivo.

El vídeo-proyector deberá permanecer apagado siempre que no se esté utilizando con el fin de alargar la vida útil de la lámpara.

Los profesores tutores son los encargados de organizar y gestionar la utilización de estos dispositivos.

Cada dos meses el sistema obliga a cambiar la contraseña, que debe cumplir los siguientes requisitos: al menos 8 caracteres de longitud, contener letras mayúsculas y minúsculas, así como algún número o carácter especial.

Los dispositivos del centro tienen activadas las actualizaciones de seguridad, así como sus firewall y antivirus correspondientes.

El acceso a los ordenadores se hace mediante una cuenta sin privilegios de administrador, por parte de todos los usuarios.

Adicionalmente, se cuenta con un firewall para la conexión de fibra óptica, gestionado por una empresa contratada.

En cuanto al uso adecuado de las TIC por parte del alumnado, se reflejan en el plan de convivencia las medidas a adoptar si se producen daños de forma intencionada, así como del uso inadecuado de los dispositivos o herramientas digitales.

Por otra parte, se realizan talleres con los alumnos relacionados con la seguridad y confianza de Internet, con el fin de concienciar de la importancia del uso adecuado de las TIC y de los peligros que puede entrañar.

La comisión TIC está encargada de elaborar y actualizar los protocolos de actuación y seguridad digital del centro. Actualmente se está desarrollando este punto.



Partiendo del presupuesto anual, el equipo directivo, junto con la colaboración del profesorado de informática del centro, realiza una planificación de adquisición de dispositivos. Se solicitan presupuestos a los distintos proveedores y se estiman no sólo los costes sino también el tiempo en que son capaces de atender la petición, de forma que la entrega de los dispositivos no se alargue en exceso.

Respecto al mantenimiento, como ya se ha señalado anteriormente, existe un registro de incidencias informáticas, donde el profesorado indica los problemas encontrados o transmitidos por el alumnado. Esto es revisado por miembros de la comisión TIC, que se encargan de aquellas incidencias más fácilmente resolubles y comunican a Extensa, la empresa de mantenimiento, las que deben resolver ellos.

Como se ha comentado anteriormente, la valoración se realiza a través de los distintos niveles de coordinación. Se plantea utilizar indicadores cuantitativos y cualitativos menos subjetivos.

8.- Seguridad y confianza digital

Se dispone en la red interna del Centro de una subred específica para el área de administración y dirección (sólo accesible por este personal) y se deben realizar copias de seguridad periódicas de todos los datos administrativos del Colegio que se guardarán en dispositivos externos sólo accesibles por el Consejo Asesor y/o en la estructura determinada dentro de OneDrive, únicamente mediante las cuentas corporativas bajo el dominio mariamadre.es.

Nuestro centro, junto con el resto de colegios diocesanos y bajo la figura del Arzobispado de Burgos, mantiene actualizados los protocolos relativos a la Protección de Datos de carácter personal.

Los proveedores, empresas de FCT, familias, alumnado y profesorado firman los compromisos correspondientes, cada vez que es necesario.

Las medidas de seguridad, quedan recogidas en el punto anterior, [Infraestructura](#).

Los datos organizativos del centro, expedientes académicos y datos de alumnado y familias se recogen en la plataforma de gestión – Educamos – contratada por el centro, y se vuelcan a Stilus, en las distintas aplicaciones como ATDI, ADMI, ALGR, etc.

Esta plataforma integra los servicios de Microsoft Office 365, como los que ofrece la Junta de Castilla y León para los centros públicos.

Dado que la comunicación se realiza mediante las cuentas corporativas bajo el dominio mariamadre.es, en el momento que el alumnado cesa la relación con el centro, se da de baja automáticamente tanto en los grupos de correo, como Teams, o plataforma educativa.

Anualmente, y a través del Plan Director se realizan formaciones a este respecto y se difunde la información sobre el día de Internet segura y las videoconferencias que se realizan desde distintas entidades, como el INCIBE.

Cada usuario dispone de su acceso individual, con contraseña personalizada que debe cambiar cada dos meses. Existen cuentas corporativas para dirección, jefatura de estudios o secretaría, bajo las mismas condiciones y que son distintas del usuario personal, con distintos niveles de acceso a los datos.



Junto con la matrícula se entrega la documentación correspondiente a uso de voz e imagen en las redes sociales del centro, así como en la página web y plataforma educativa. De aquellos alumnos que no se tiene el consentimiento no se realizan fotografías ni vídeos.

C. PLAN DE ACCIÓN

1.- Objetivos del plan de acción.

Los objetivos generales del plan de acción se recogen en el [punto 4 del apartado A, objetivos generales.](#)

Objetivos de dimensión pedagógica

- Sistematizar un plan de actuación que implique a los distintos niveles educativos para la adquisición de la competencia digital en el alumnado.
- Incluir en las programaciones didácticas de las distintas áreas del currículo los objetivos, procesos y metodologías necesarios para la adquisición de competencias digitales aplicadas al aprendizaje.
- Usar regularmente las plataformas educativas del centro, como redes sociales, el Aula Virtual de cada curso y los diferentes grupos Teams, para promover la participación del alumnado y la interacción entre profesorado, alumnado y familias.
- Crear y adaptar materiales didácticos para el proceso de enseñanza, fomentando la innovación metodológica.
- Usar las TIC como herramienta facilitadora del desarrollo de metodologías activas y colaborativas.
- Fomentar el conocimiento para un uso responsable de las herramientas digitales, de forma correcta, segura y respetuosa, advirtiendo de los riesgos y consecuencias de un uso inadecuado.
- Fomentar el uso por parte del alumnado y sus familias de los servicios de la plataforma del centro, accediendo con sus datos de usuario y contraseña.
- Realizar un seguimiento y evaluación anual del grado de utilización de las TIC, la adquisición de la competencia digital y su incidencia en el proceso educativo.

Objetivos de dimensión organizativa

- Sistematizar la digitalización de los procesos de gestión administrativa y académica del centro.
- Potenciar el uso de herramientas de comunicación digitales entre el profesorado y con el personal de administración y servicios.
- Establecer criterios organizativos para la utilización de los espacios y equipamiento digital, así como las normas de uso correcto.
- Evaluar el nivel formativo del profesorado utilizando escalas de autoevaluación de la competencia digital.
- Analizar en la Comisión TIC del centro las necesidades formativas del profesorado relativas a la integración didáctica de las TIC para determinar los planes de formación.
- Ofrecer jornadas de información y formación sobre el uso de las TIC en el centro, al comienzo de cada curso, para todo el personal del centro.



- Elaborar materiales informativos para el profesorado y P.A.S., con el objeto de favorecer el uso de herramientas informáticas en las tareas habituales del centro.
- Transmitir la oferta formativa relativa a las TIC que se oferta a lo largo del curso al profesorado.
- Mantener los procedimientos ISO referidos a comunicación entre el centro y el alumnado, las familias, la Administración y otras entidades.

Objetivos de dimensión tecnológica

- Actualizar regularmente los servicios digitales del centro: página web, linktree, redes sociales, plataforma y Aula Virtual de los distintos niveles educativos.
- Actualizar, reparar o sustituir regularmente el equipamiento informático, cuando sea preciso, con la ayuda de los servicios técnicos externos contratados.
- Participar en sesiones formativas de Seguridad y Confianza digital para transmitirla a la comunidad educativa.
- Participar de distintas actuaciones ofertadas sobre el uso adecuado de las TIC para el alumnado y las familias o tutores/as legales.

2.- Proceso de desarrollo del plan de acción.

Esto ya fue comentado en el [punto B.-1 Organización, gestión y liderazgo](#).

3.- Tareas de temporalización de elaboración del plan de acción:

El Plan TIC será revisado, valorado y actualizado anualmente por la Comisión TIC, con las aportaciones que el claustro y P.A.S. manifiesten en las distintas reuniones colegiadas y transmitidas a esta comisión mediante sus representantes.

1 ^{er} TRIMESTRE	2 ^o Trimestre	3 ^{er} TRIMESTRE
Elaboración, revisión o actualización.	Revisión de la evolución.	Evaluación anual

La evaluación del tercer trimestre incluirá la valoración de la consecución de los objetivos planteados, la adecuación de las actividades realizadas y las propuestas de mejora para el curso siguiente que serán recogidas en la memoria final del curso.

4.- Difusión y dinamización del plan de acción:

Estrategias para la difusión plan TIC.

El Plan TIC estará disponible para toda la comunidad educativa en la Web del centro. Así mismo, se difundirá a los distintos sectores de la siguiente forma:

Para el **alumnado**:

En las primeras sesiones de tutoría al inicio del curso se dará a conocer:

- Normas de funcionamiento de los recursos tecnológicos que se encuentran a su disposición en el centro.
- Objetivos y contenidos que se trabajarán durante el curso para el desarrollo de la competencia digital.



- Formas de acceso a los servicios digitales del centro, ya que no tienen acceso a los servicios de la Junta de Castilla y León. Entrega de claves personales a las familias, tutores o tutoras legales desde la incorporación al centro y para el alumnado a partir de 3º Primaria.

Para el profesorado:

Dar a conocer en la primera reunión de Claustro:

- Nuevos recursos disponibles.
- Oferta formativa para el nuevo curso relacionada con las TIC.
- Normas de uso de los medios informáticos disponibles para las nuevas incorporaciones.
- Modificaciones en el Plan TIC surgidas de la evaluación final del curso anterior.

Para las familias o tutores-as legales:

Comunicar en las primeras reuniones generales o de tutorías con las familias o tutores-as legales:

- Acceso a los servicios digitales del centro.
 - Página Web.
 - Entrega de claves de acceso a la plataforma educativa del centro
 - Comunicación digital con el profesorado.
- Herramientas que utiliza el alumnado en el aula.
- Contenidos y objetivos que se trabajarán para el desarrollo de la competencia digital.
- Utilidades y peligros de los recursos digitales.

Una vez elaborado el Plan TIC de Centro, se informa a todos los órganos colegiados de nuestra comunidad educativa, para que puedan participar con las propuestas que consideren.

En la memoria de fin de curso, se recogerán las propuestas de mejora de los distintos niveles, del Consejo Escolar y del Claustro de Profesores. La información sobre las líneas de acción a implementar se realizará en las correspondientes coordinaciones de nivel, una vez acordadas en la comisión TIC. Estas decisiones se tomarán respondiendo a las propuestas de mejora recibidas, así como en base a las dificultades detectadas y se asignarán según el nivel o ciclo que corresponda.

5.- Plan de acción en las áreas: líneas de actuación.

ÁREA 1: Organización, gestión y liderazgo.		
MEDIDAS	ESTRATEGIA DE DESARROLLO	TEMPORALIZACIÓN
Revisión de la gestión del contexto tecnológico-educativo.	Análisis de las reuniones de coordinación.	Trimestral
Implementación del papel de las TIC en los documentos institucionales.	Actualización de los documentos.	Anual
Análisis de los procesos de administración y organización de la gestión.	Seguimiento de las indicaciones provenientes de la Dirección Provincial y retroalimentación de las	Curso escolar



ÁREA 1: Organización, gestión y liderazgo.		
MEDIDAS	ESTRATEGIA DE DESARROLLO	TEMPORALIZACIÓN
	comunicaciones recibidas del área de inspección, programas, etc...	
	Cumplimiento de las directrices comunicadas.	
	Inventario de recursos tecnológicos y análisis de necesidades.	
Evaluación de los procesos de integración de las TIC.	Recogida de las aportaciones realizadas por el profesorado en las reuniones colegiadas o claustro.	Trimestral
	Recogida de las aportaciones realizadas por el P.A.S. y comunicadas por sus representantes.	
	Análisis en la comisión de las propuestas recibidas e inclusión en la memoria final.	
Revisión del cumplimiento de las funciones de la comisión TIC.	Valoración de la eficiencia de la comisión.	Anual
Diagnóstico de la integración de las TIC en el centro.	Análisis de los resultados de alumnado, profesorado y P.A.S. obtenidos a través de SELFIE	Anual

Tabla 4 - Líneas de actuación en el área de organización, gestión y liderazgo.

ÁREA 2: Prácticas de enseñanza y aprendizaje.		
MEDIDAS	ESTRATEGIA DE DESARROLLO	TEMPORALIZACIÓN
Incluir en las programaciones didácticas los objetivos y metodología para la adquisición de la competencia digital.	Diseñar actividades individuales y colectivas en todas las áreas.	Inicio de curso
Planificación del uso de programas y herramientas digitales.	Uso de las herramientas de Office 365	Todo el curso
Asignación de tareas a través de la plataforma del centro.	Acceso del alumnado y profesorado al grupo Teams, y Aula virtual del curso.	Todo el curso
	Diseño de actividades que fomenten el trabajo colaborativo	
Actuaciones para el desarrollo de la competencia digital en el Plan de convivencia.	Programación de talleres y actividades sobre el uso seguro de las TIC con el alumnado	Puntual en tutoría
Plan de contingencia.	Directrices de actuación en caso de confinamiento grupal o individual	Todo el curso

Tabla 5 - Líneas de actuación en el área de las prácticas de enseñanza y aprendizaje.



ÁREA 3: Desarrollo profesional.		
MEDIDAS	ESTRATEGIA DE DESARROLLO	TEMPORALIZACIÓN
Autoevaluación y diagnóstico de la competencia digital.	Herramienta de autoevaluación de la competencia digital SELFIE.	Primer trimestre
	Reflexión personal sobre los resultados.	
Detección de las necesidades de formación en TIC.	Cuestionarios y solicitudes de formación del profesorado y P.A.S.	Final curso
Establecimiento de las líneas prioritarias de formación en TIC.	Análisis de las necesidades del claustro y P.A.S.	Final de curso
	Incorporación de la oferta formativa del área TIC en el plan anual de formación.	Inicio curso
Difusión de la oferta formativa del CFIE y otras instituciones u organizaciones.	Transmisión de la información al profesorado y P.A.S. a través del correo electrónico corporativo.	Todo el curso

Tabla 6 - Líneas de actuación en el área de desarrollo profesional.

ÁREA 4: Procesos de evaluación.		
MEDIDAS	ESTRATEGIA DE DESARROLLO	TEMPORALIZACIÓN
Definir los indicadores de evaluación de la competencia digital.	Diseñar una plantilla de registro de destreza del alumnado por niveles que valore la competencia digital.	Todo el curso
Establecimiento de criterios de calificación en la enseñanza no presencial.	Diseñar registro de calificación del alumnado en situaciones de prolongada enseñanza no presencial individual o grupal.	Inicio de curso
Definición de instrumentos de evaluación en entornos digitales.	Uso de herramientas digitales consensuadas por los equipos de trabajo para la evaluación y autoevaluación del alumnado	Inicio de curso
Plan de evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje y de la práctica docente	Cuestionario Forms pasado al alumnado para valoración del proceso de enseñanza-aprendizaje y de la práctica docente.	2º trimestre
	Cuestionario Forms que mida el grado de satisfacción de actividades digitales realizadas.	
Evaluación de los procesos tecnológicos y organizativos	Reflexión en las reuniones colegiadas y en la comisión TIC.	Anual
Cuestionario SELFIE para profesorado y alumnado.	Reflexión sobre el uso y práctica de las TIC en el proceso de enseñanza-aprendizaje.	Anual

Tabla 7 - Líneas de actuación en el área de los procesos de evaluación.

ÁREA 5: Contenidos y currículos.		
MEDIDAS	ESTRATEGIA DE DESARROLLO	TEMPORALIZACIÓN
Establecimiento de áreas de logro de la competencia digital por niveles educativos.	Registro de calificación de los indicadores de logro.	Todo el curso



ÁREA 5: Contenidos y currículos.		
MEDIDAS	ESTRATEGIA DE DESARROLLO	TEMPORALIZACIÓN
Creación de materiales didácticos propios para el proceso de enseñanza-aprendizaje.	Inclusión de los recursos en los espacios digitales del centro, para su utilización por el alumnado y profesorado.	Todo el curso
Selección de materiales y recursos de uso en los diferentes niveles.	Revisión de la idoneidad de los recursos seleccionados por el profesorado.	Anual
Realización de actividades complementarias relacionadas con la competencia digital.	Celebración anual del día de internet seguro.	Anual

Tabla 8 - Líneas de actuación en el área de contenidos y currículos.

ÁREA 6: Colaboración, trabajo en red e interacción social		
MEDIDAS	ESTRATEGIA DE DESARROLLO	TEMPORALIZACIÓN
Actualización de la página web, información en plataforma, linktree, información en redes sociales.	Ubicación de la información importante y recursos para alumnado y familias.	Todo el curso
Plataforma Educamos.	Acceso para calendario de eventos, deberes, materiales.	Todo el curso
Uso de la cuenta de correo Outlook.	Intercambio de información mediante correo corporativo entre profesorado, alumnado y familias.	Todo el curso
Archivos compartidos con herramientas de Office 365.	Trabajos realizados en grupo mediante herramientas corporativas.	Todo el curso
Grupos de Teams a partir de 3º de Primaria.	Programación y entrega de tareas.	Todo el curso
	Comunicación mediante video-llamada entre profesorado, alumnado y familias	
Trabajo colaborativo entre el profesorado.	Archivos compartidos en el equipo de trabajo vía Outlook, Teams, OneDrive.	Todo el curso
Trabajo colaborativo entre órganos unipersonales y P.A.S.	Archivos compartidos entre el órgano unipersonal y el P.A.S. vía Outlook, OneDrive.	Todo el curso
Comunicación oficial con las instituciones.	Cuentas de correo: @mariamadre.es @educa.jcyl.es	Todo el curso
Comunicación interna y externa del centro.	Procedimientos de comunicación e interacción en la comunidad educativa.	Inicio de curso



ÁREA 6: Colaboración, trabajo en red e interacción social		
MEDIDAS	ESTRATEGIA DE DESARROLLO	TEMPORALIZACIÓN
Creación de tutoriales de ayuda para el uso de herramientas digitales.	Ubicación en plataforma de tutoriales ¹ .	Puntual

Tabla 9 - Líneas de actuación en el área de colaboración, trabajo en red e interacción social.

ÁREA 7: Infraestructura.		
MEDIDAS	ESTRATEGIA DE DESARROLLO	TEMPORALIZACIÓN
Inventario del equipamiento del centro.	Actualización de bajas y altas de medios informáticos.	Anual
Actualización del software de los equipos.	Revisión y actualización de los programas de ordenadores.	Puntual
Actualización del equipamiento.	Reserva de parte del presupuesto anual para la adquisición de equipos según la prioridad establecida por la comisión TIC.	Anual
Servicios de internet del centro.	Revisión y actualización sistemática	Todo el curso
Calendario de uso del aula de informática.	Solicitudes bajo demanda dentro del horario desocupado de las aulas de informática.	Todo el curso
Gestión del uso de equipamientos digitales comunitarios.	Calendario-horario de reserva de uso de equipamientos comunitarios. Normas de uso.	Todo el curso
Mantenimiento.	Comunicación de incidencias del entorno TIC.	Todo el curso
Cumplimiento de responsabilidades.	Evaluación del cumplimiento de las responsabilidades asignadas al profesorado y emisión del correspondiente informe.	Anual

Tabla 10 - Líneas de actuación en el área de infraestructuras.

ÁREA 8: Seguridad y confianza digital		
MEDIDAS	ESTRATEGIA DE DESARROLLO	TEMPORALIZACIÓN
Consentimiento informado de tratamiento de imágenes.	Recogida de autorización familiar o propia para la publicación de imágenes en los servicios digitales del centro.	Todo el curso
Acceso a los ordenadores del equipo directivo.	Contraseña específica para cada ordenador de uso del equipo directivo con acceso restringido para el manejo de los programas de gestión del centro.	Todo el curso
Almacenamiento y custodia de datos académicos.	Archivo de documentación de alumnado según normativa vigente.	Todo el curso
Certificado digital del centro.	Ubicación en ordenadores de Administración y Jefatura de estudios.	Todo el curso

¹ Entrega a familias con escasos recursos económicos en soporte papel de la información relacionada con la organización y avance académico.



ÁREA 8: Seguridad y confianza digital		
MEDIDAS	ESTRATEGIA DE DESARROLLO	TEMPORALIZACIÓN
Acceso a plataforma de alumado y familias.	Entrega de credenciales al comienzo de la escolarización.	Todo el curso
Copias de seguridad.	Realización periódica de copias de seguridad según recoge el procedimiento ISO.	Anual
Normas y medidas correctoras relacionadas con el uso de medios digitales reflejados en el RRI.	Normas relativas al buen uso de dispositivos, servicios y espacios digitales. Medidas correctoras.	Anual
	Procedimiento de actuación en caso de acoso o ciberacoso.	Puntual
Talleres de concienciación sobre el uso seguro de las TIC	Formación para el alumnado.	Puntual en tutorías
Evaluación de la seguridad de los datos, redes y servicios del centro.	Análisis de la comisión TIC de los criterios de evaluación sobre seguridad y adecuación de la normativa reflejada en este plan.	Anual

Tabla 11 - Líneas de actuación en el área de seguridad y confianza digital

D. EVALUACIÓN DEL PLAN TIC

1.- Estrategias de seguimiento y evaluación del plan.

Anualmente se realizará el seguimiento y revisión de la integración de las tecnologías en el centro.

La actualización periódica y constante de los recursos informáticos disponibles es totalmente necesaria dada la velocidad de cambio que sufren aplicaciones, herramientas o dispositivos. Por ello, cada curso es necesario ajustar la programación de las actividades y de los recursos TIC a la realidad de todos estos factores en permanente evolución.

A lo largo del curso, se realizarán diversas reuniones de la comisión TIC, inicialmente dos por curso escolar, y con las aportaciones de los equipos docentes se irá evaluando el grado de consecución de los objetivos propuestos en el presente Plan y la adecuación de las actividades realizadas.

Al finalizar el curso, se valorarán los aspectos señalados en el punto D.3. Las conclusiones de cada equipo se analizarán en la comisión TIC, que realizará un informe sobre el grado de integración de las tecnologías en el centro y las propuestas de mejora para el próximo curso, que servirán de punto de partida para la actualización del Plan TIC en el curso siguiente.

2.- Instrumentos de seguimiento y diagnóstico del plan:

INSTRUMENTOS UTILIZADOS PARA REALIZAR LA EVALUACIÓN

- Escala de evaluación del Plan TIC (Punto D.3.)
- Reuniones y actas de los equipos docentes
- Reuniones y actas de la Comisión TIC
- Cuestionarios virtuales con Forms para los distintos sectores de la



- comunidad educativa
- Autoevaluación de la competencia digital del profesorado
- Informe SELFIE
- Resultados de la evaluación del alumnado
- Materiales elaborados
- Valoración de los técnicos de la Dirección Provincial
- Informe de certificación CoDiCe TIC
- Certificación ISO

3.- Indicadores de evaluación del plan:

INDICADORES DE LA DIMENSIÓN EDUCATIVA

- Grado de cumplimiento de los objetivos programados (de 1 a 4) *(área 4)*
- Adecuación de los contenidos digitales trabajados (de 1 a 4) *(área 5)*
- Adecuación del tiempo empleado para el desarrollo de la competencia digital del alumnado (de 1 a 4) *(área 2)*
- Número de actividades digitales realizadas (de 1 a 4) *(área 4)*
- Grado de utilización de los medios y recursos tecnológicos (de 1 a 4) *(área 2)*
- Efectividad de los recursos y materiales empleados (de 1 a 4) *(área 5)*
- Adecuación de las nuevas aplicaciones instaladas (de 1 a 4) *(área 2)*
- Idoneidad de la metodología empleada (de 1 a 4) *(área 4)*
- Adecuación de los agrupamientos del alumnado (de 1 a 4) *(área 4)*
- Contribución de las TIC al desarrollo de metodologías activas (de 1 a 4) *(área 2)*
- Adecuación de las estrategias e instrumentos de evaluación (de 1 a 4) *(área 4)*
- Influencia en la mejora del rendimiento escolar (de 1 a 4) *(área 5)*
- Contribución a la mejora de la competencia digital del alumnado (de 1 a 4) *(área 2)*
- Clima de convivencia en las aulas en el desarrollo de actividades TIC (de 1 a 4) *(área 2)*
- Utilización del alumnado de las plataformas del centro fuera del aula (de 1 a 4) *(área 2)*
- Grado de satisfacción del alumnado (de 1 a 4) *(área 4)*

INDICADORES DE LA DIMENSIÓN ORGANIZATIVA

- Eficacia en la gestión administrativa del centro mediante los programas y aplicaciones oficiales (de 1 a 4) *(área 1)*
- Grado de comunicación digital entre el profesorado (de 1 a 4) *(área 6)*
- Participación del profesorado en las plataformas del centro (de 1 a 4) *(área 6)*
- Colaboración del profesorado en las tareas digitales compartidas (de 1 a 4) *(área 6)*
- Nivel de coordinación entre el profesorado en actividades TIC (de 1 a 4) *(área 1)*
- Valoración de la formación del profesorado recibida en el centro (de 1 a 4) *(área 3)*
- Facilitación de materiales y recursos informativos al profesorado (de 1 a 4) *(área 1)*
- Idoneidad de las normas de los espacios y recursos informáticos, y su grado de cumplimiento (de 1 a 4) *(área 1)*
- Adecuación de los horarios para la utilización de los medios informáticos (de 1 a 4) *(área 1)*
- Eficacia del apoyo al profesorado para la práctica de las TIC en el aula (de 1 a 4) *(área 3)*
- Grado de comunicación digital con las familias (de 1 a 4) *(área 6)*



- Nivel de participación de las familias en las plataformas del centro (de 1 a 4) (*área 1*)

INDICADORES DE LA DIMENSIÓN TECNOLÓGICA

- Actualización de la Página web del centro, los Blogs y el Aula Virtual (de 1 a 4) (*área 7*)
- Valoración de la difusión de la información del centro (de 1 a 4) (*área 7*)
- Estado de los materiales y recursos tecnológicos del centro (de 1 a 4) (*área 8*)
- Reparación de los equipos y dispositivos (de 1 a 4) (*área 7*)
- Retirada reglamentaria de aparatos obsoletos (de 1 a 4) (*área 7*)
- Adecuación de las medidas de protección de datos (de 1 a 4) (*área 8*)
- Organización de actividades y talleres para el alumnado sobre seguridad v confianza digital (de 1 a 4) (*área 8*)

4.- Evaluación respecto a la comunidad educativa:

Para la evaluación del Plan TIC por la comunidad educativa utilizaremos las siguientes estrategias:

- Opiniones vertidas en las juntas.
- Preguntas en encuestas de satisfacción de calidad anuales (alumnos, familias, personal del centro).
- Observaciones registradas en las memorias anuales.

E. PROPUESTAS DE MEJORA DEL PLAN DE TIC

1.- Conclusiones de aplicación y desarrollo del plan.

Este Plan TIC pretende ser un instrumento de planificación, integrado en el Proyecto Educativo de Centro, que recoja la forma en que se realiza el tratamiento de la información y de la comunicación, de la competencia digital y de la integración de las TIC como herramienta didáctica para mejorar los procesos de enseñanza-aprendizaje, así como de la gestión integral del Centro.

No obstante, nos encontramos con que el nivel de la tecnología del centro es muy diverso, y en casos concretos muy específico, lo cual supone un coste económico muy elevado para su actualización y mantenimiento.

2.- Líneas de mejora detectadas para próximas revisiones.

- Revisar e incluir un apartado específico de uso de las TIC en la documentación institucional del centro que sea necesario (PEC, RRIL, Programaciones, etc.).
- Formación para el profesorado, según modalidades del CFIE (Curso, Seminario, Grupo de trabajo) y cara a la certificación de la competencia Digital Docente dentro del Marco de Referencia europeo.
- Colaborar/fomentar el desarrollo del espíritu crítico del alumnado frente a la información obtenida a través de los medios TIC. (Jornadas, charlas, o alguna actividad concreta...) (Apartado B.2, Criterios de centro sobre la competencia digital (secuenciación de la competencia digital, estándares e indicadores de evaluación).)



- Concluir la secuenciación de la Competencia Digital del alumnado. (Apartado B.2, Criterios de centro sobre la competencia digital (secuenciación de la competencia digital, estándares e indicadores de evaluación).)
- Crear de un banco de recursos didácticos digitales para el centro, apoyando las decisiones de La coordinación de cada nivel o familia profesional, como encargada de seleccionar y secuenciar esos recursos, de acuerdo a la comisión TIC. (Apartado B.2, criterios para la integración de las tecnologías y los recursos digitales en los procesos de enseñanza y aprendizaje.)
- Crear un listado de indicadores de evaluación de la competencia digital, asociado a estándares por cada curso y nivel de enseñanza, recogiendo instrumentos de evaluación. (Apartado B.4, procesos educativos, Criterios, estrategia e instrumentos para la evaluación de la competencia digital: secuenciación, estándares e indicadores.)
- Diseñar un cuestionario para valorar el grado de satisfacción con las actividades realizadas relacionadas con las TIC. De los resultados se extraen conclusiones para mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje. (Apartado B.4, Valoración de los modelos y metodología de integración digital en los procesos de enseñanza.)
- Especificar un protocolo de interacción en red que abarque los distintos niveles y usos que se dan, tanto a nivel curricular como de comunicación con otras instituciones y usuarios de redes sociales.
- Tutorización/Mentoring entre el alumnado (alumnos de un curso que guíen y ayuden a los de cursos inferiores) y también entre los propios docentes (tener un referente distinto del coordinador TIC, para aquellos profesores que lo requieran). (Apartado B.3, Estrategias de acogida y apoyo a la integración y adaptación del profesorado al contexto tecnológico-educativo del centro.)

3.- Estrategias de revisión y modificación del plan.

En el presente curso, 2023-2024, se ha revisado el plan TIC y se han implementado los cambios realizados, con el objetivo de revisar el nivel de integración de las TIC en nuestro Centro, habiendo obtenido la certificación CoDiCe TIC con una vigencia de dos cursos académicos desde septiembre de 2022. No obstante, el Plan TIC ha de ser un documento vivo, que se revisa periódicamente, en un ciclo continuo dentro del año escolar y al finalizar el curso académico se planteará una revisión en profundidad.

Se realizará la evaluación de la consecución de los objetivos propuestos y la adecuación de las actuaciones realizadas a través de los Indicadores de evaluación del Plan TIC, (punto D.3)

Se ha introducido la herramienta de autorreflexión SELFIE de centro, para recoger las valoraciones del Plan TIC después de su puesta en marcha.

Y, por supuesto, se recogerán las propuestas de mejora aportadas por la comunidad educativa a través de las coordinaciones y los órganos colegiados correspondientes (Consejo Escolar, Claustro Docente).

Con todos los datos obtenidos, se introducen las modificaciones oportunas en el Plan TIC, que de nuevo será presentado para su aprobación.

ANEXOS DOCUMENTALES



Pueden aportarse o facilitar acceso digital a aquellos **documentos de carácter institucional o de centro que fundamentan y justifican el desarrollo del plan**. Los anexos documentales del centro que pueden aportar y complementar el Plan TIC serían:

- [Proyecto Educativo de Centro](#).
- [Programación General Anual](#).
- [Plan de Atención a la Diversidad](#).
- [Plan de Acción Tutorial](#).
- [Propuesta Curricular de Centro](#).
- [Programaciones Didácticas](#).
- [Plan de Formación de Centro](#).
- [Plan de Convivencia](#).
- [Plan de fomento de la lectura](#).
- Documento tecnológico de redes y servicios. (Documento no enlazado debido a su criticidad)
- [Reglamento de Régimen Interior](#).
- [Plan de digitalización](#).
- Registro de incidencias de seguridad. (Actualmente en soporte papel)
- Contexto socioeconómico comunidad educativa. (Incluido en la Propuesta Curricular de Centro).
- Documentos de detección de necesidades: Sugerencias de mejora de empleados, coordinaciones de los distintos niveles.