

## PLAN DIGITAL



<b>CÓDIGO DE CENTRO</b>	<b>09004041</b>
<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>COLEGIO SAGRADOS CORAZONES</b>
<b>LOCALIDAD</b>	<b>MIRANDA DE EBRO</b>
<b>PROVINCIA</b>	<b>BURGOS</b>
<b>CURSO ESCOLAR</b>	<b>2023 - 2024</b>

**Programa financiado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional y el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR).**

**Programa financiado por la Unión Europea en el marco de dicho Mecanismo.**



Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia



Junta de  
Castilla y León  
Consejería de Educación

## 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.

### Tabla de contenido

1.	INTRODUCCIÓN.....	2
2.	MARCO CONTEXTUAL.....	4
2.1.	Análisis de la situación del centro:.....	4
2.2.	Objetivos del Plan de acción. ....	6
2.3.	Tareas de temporalización del Plan.....	10
2.4.	Estrategias y procesos para la difusión y dinamización del Plan.....	12
3.	LÍNEAS DE ACTUACIÓN.....	13
3.1.	Organización, gestión y liderazgo.....	14
3.2.	Prácticas de enseñanza y aprendizaje.....	17
3.3.	Desarrollo profesional.....	25
3.4.	Procesos de evaluación.....	28
3.5.	Contenidos y currículos.....	33
3.6.	Colaboración, trabajo en red e interacción social.....	35
3.7.	Infraestructura.....	40
3.8.	Seguridad y confianza digital.....	43
4.	EVALUACIÓN.....	46
4.1	Seguimiento y diagnóstico.....	46
4.2.	Evaluación del Plan.....	52
4.3	Propuestas de mejora y procesos de actualización.....	53
5.	ANEXOS.....	54
	ANEXO 1. Organigrama.....	54

## 1. INTRODUCCIÓN

- Contexto socioeducativo.

El Colegio Sagrados Corazones, situado en Miranda de Ebro, C/ San Francisco, n.º 15, es un Colegio docente católico, según lo que establece el Código de Derecho Canónico en el canon 803, y tiene la finalidad de promover el pleno desarrollo de la personalidad de los alumnos. La Institución Titular o Entidad Titular del Colegio Sagrados Corazones es la Congregación de los Sagrados Corazones.

Para atender a sus 764 alumnos, el Colegio funciona como un Colegio integrado que ofrece servicios educativos dirigidos a alumnos/as desde 3 a 18 años, según la siguiente tabla:

ETAPA	INFANTIL	PRIMARIA	SECUNDARIA	BACHILLER
Nº UNIDADES	6	13	10	5
Nº ALUMNOS	99	269	272	124

2

El Colegio cuenta con un director general y un Equipo Directivo únicos, quienes se encargan de definir las políticas de dirección a seguir en todos sus ámbitos y espacios de actividad. (Ver Organigrama General, [ANEXO 1](#)). El personal del Colegio se reparte, de forma general, del siguiente modo: (algunos repiten función)

Dirección General	1 persona	Docentes INF - EPO	32 personas
Administración	3 personas	Docentes ESO - BACH	28 personas
Coordinación Pastoral	1 persona	Docentes Dep. Orientación	4 personas
Personal de Servicios	13 personas	Extraescolares y vigilancias	9 personas

El Colegio está situado en el casco antiguo de la ciudad. Como consecuencia de la expansión industrial experimentada en las últimas décadas, su ubicación queda

ligeramente alejada de la ciudad. De todas formas, Miranda sigue siendo una ciudad pequeña en la que trasladarse de un externo a otro no supone más de treinta minutos. En relación a los equipamientos y servicios existentes en el barrio, hay que señalar una cierta insuficiencia con respecto al resto de la ciudad, sobre todo en el ámbito de la salud. Con todo, la zona sigue dominada por los edificios institucionales: Excmo. Ayuntamiento, Policía Municipal, Conservatorio de Música...

Las familias que integran nuestro Colegio pertenecen a un estrato social medio, tanto a nivel cultural como económico. Se consideran familias cristianas, aunque no practicantes. Debemos señalar que un porcentaje cada vez más alto de alumnos pertenecen a familias desestructuradas y/o reconstituidas, con un progresivo aumento de familias monoparentales. Pese a ello, observamos que el sentimiento de “familiaridad” es un valor que se tiene muy presente. La realidad de nuestros alumnos es heterogénea. Esto supone una riqueza para el Colegio: distintas religiones, razas, valores, formas de vida... (El número de alumnos inmigrantes, pertenecientes a familias con desventaja social o a minorías étnicas está en torno al 15 %) y también un reto educativo que afrontamos desde este Proyecto.

El Plan TIC del Colegio persigue aprovechar las ventajas de este entorno rico en recursos y equipamiento, con una comunidad educativa altamente motivada y muy participativa, para desarrollar su labor educativa como Colegio Concertado que apuesta por llevar a cabo planes que integren los recursos tecnológicos para aportar la base innovadora que persigue la cultura de calidad del Colegio.

Tanto el colegio, la Junta de Castilla y León, la Dirección Provincial de Burgos, la asociación de padres y madres del colegio, el Ayuntamiento de Miranda, junto con el equipo de pastoral van a poder beneficiarse de las mejoras y alcance del plan con actividades cercanas a los usuarios de las distintas instituciones, gracias a sus propósitos de voluntario y enriquecimiento cultural, tanto de las familias y sus alumnos como del resto de la ciudadanía y personas en riesgo de exclusión de la misma.

- Justificación y propósitos del Plan.

El entorno tecnológico de la comunidad educativa del Colegio no es muy diferente al de cualquier otro.

Es importante conocer algunos datos relacionados con el grado de conocimiento y el perfil de usuarios que tienen las familias de los alumnos para poder planificar diferentes líneas de actuación en los procesos que se tratarán en los apartados de este Plan TIC.

Gracias a la elaboración de este plan vamos a conseguir afianzar el uso de las tecnologías en nuestra comunidad educativa que sirva como plataforma de conocimiento para el entorno de estas familias y del claustro de profesores, alcanzando metas más exponenciales, no solo en el entorno educativo (creación de materiales, investigación de temas, exposición y explicación de contenidos, contrastar información, trabajo en equipo, evaluación-autoevaluación y coevaluación) sino con usos más cotidianos de la vida diaria (uso seguro de los dispositivos y de internet, conciencia y empatía tecnológica para con nosotros y los otros, convivencia sana con el resto de usuarios, asesores y acompañantes tecnológicos a usuarios menos experimentados).

Seguiremos trabajando con una serie de herramientas de evaluación para reflexionar el alcance del plan y sus propósitos que nos ayuden a alcanzar metas más lejanas y afianzar y mejorar otras metas más débiles. Todo ello a través de la encuesta a las familias, alumnos y profesores, indicadores de medición del sistema, focus group con familias y alumnos, evaluaciones del sistema de gestión de calidad, así como de la evaluación y renovación del CODICE TIC y de la reflexión del plan de formación. El uso de SELFIE para conocer el nivel competente digital de nuestro claustro y de los nuevos profesores que se unan al proyecto del centro, y trabajando para que nuestros profesores suban el nivel de su competencia digital de manera progresiva que haga de la competencia digital una herramienta cotidiana en las actividades del centro y de la vida diaria.

## 2. MARCO CONTEXTUAL

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

- Autorreflexión: integración de tecnologías en los procesos de centro.

Se considera necesario incrementar el uso de los recursos TIC en todos los procesos del Colegio para responder a la demanda de nuestros usuarios en una doble vertiente: colaborando con las familias en mejorar la información, la formación y la participación, e incorporando novedosos aspectos metodológicos en nuestra práctica docente.

El conocimiento del entorno permite afirmar que:

- La dotación de recursos tecnológicos en el entorno familiar de los alumnos es buena ya que casi todos ellos cuentan con ordenador de sobremesa, portátil o tableta para poder realizar los trabajos y las actividades que se piden.

- Muy pocas familias no tienen conexión a internet lo que condiciona para ellos todos los procesos de comunicación que parten desde el Colegio ya sea tanto en la transmisión de información, como en la integración curricular de los recursos TIC en el proceso de aprendizaje. Es necesario tenerlo en cuenta.
- El nivel de uso de internet es alto, especialmente en teléfonos móviles y otros dispositivos, para envío y recepción de mensajes u otro tipo de información.
- Las familias conocen Clickedu y la posibilidad de consulta de datos académicos de sus hijos.
- Las familias se consideran suficientemente informadas del proceso académico de sus hijos, a través de Clickedu para comunicar cualquier incidencia, las faltas de asistencia, anotaciones en la agenda escolar, las calificaciones, deberes y entrevistas con profesores y tutores.
- Satisface comprobar que un buen número de familias conoce, visita y valora notablemente la página web del Colegio y la plataforma Clickedu gracias a un indicador cuyos datos se obtienen mediante encuestas realizadas al final del curso, de esta manera se tomarán las medidas necesarias para mantener permanentemente actualizadas todas sus secciones de manera dinámica y atractiva para mejorar progresivamente su valoración.

- Autorreflexión: capacidad digital docente.

Tras la llegada de la pandemia en marzo de 2020 todo el claustro se formó en el uso de la docencia online de manera generalizada, aunque un buen porcentaje del profesorado ya la trabajaba en sus materias en el día a día, especialmente en los últimos cursos de primaria, en secundaria y bachiller por la autonomía de sus alumnos y gracias a la materia de informática desde los primeros cursos de primaria desde hace más de diez años.

El uso de la docencia online mediante *Meet*, los recursos compartidos en *Google Drive*, *correo electrónico*, *pizarras online*, *edición de videos*, reforzó los conocimientos, pero sirvió para sistematizar la formación anual de competencia tecnológica, dentro del plan de formación del colegio, para el uso educativo (*genial.ly*, *canva*, *edpuzzle*, *quizziz*, *kahoot*, *plicker*, aplicaciones de Google, Clickedu) favoreciendo las nuevas herramientas existentes frente a otras más obsoletas.

El análisis de los datos ofrecidos por SELFIE nos ayuda a sacar una foto que posiciona a nuestros trabajadores con una buena competencia tecnológica y nos da luz para reforzar campos que se han trabajado menos o de los que podemos favorecer un mayor crecimiento acompañándolos con la formación corporativa en los momentos más favorecedores.

- Análisis interno: debilidades y fortalezas.

Hemos realizado tres SELFIE en los cursos 19/20 para los líderes del centro y un margen pequeño de alumnos, en el curso 20/21 para los líderes del colegio, el claustro de profesores de primaria y un margen medio de alumnos y el último realizado el curso actual 22/23 a los líderes del centro, todo el claustro de profesores desde infantil hasta bachiller y con invitación al alumnado de 6º de primaria, todo secundaria y todo bachiller, aunque su participación no ha alcanzado los niveles deseados.

En este último SELFIE hemos fraccionado el estudio en tres partes (infantil- primaria, secundaria y bachiller).

A los 6 miembros del equipo directivo les hemos agregado en la etapa de secundaria. Además, hemos contado con la participación de 22 profesores de infantil y primaria, 10 profesores de secundaria y 9 de bachiller.

En cuanto a los alumnos hemos contado con la participación de 13 alumnos de 6º de primaria, 25 alumnos de secundaria y 6 de bachiller.

Añadimos los resultados de SELFIE en el [ANEXO 2](#) de este documento.

Este curso 23-24 volveremos a realizar SELFIE para renovar el certificado CODICE TIC nivel 4 avanzado.

El aspecto más destacado a seguir trabajando y mejorando es el de la confianza y seguridad digital basándonos en el SELFIE realizado, preparando un plan de seguridad y confianza digital que se revise cada año y se transfiera a la comunidad educativa. Otro aspecto importante destacado será la evaluación entre alumnos, dado que aunque se lleva a cabo, parece que ellos no son conscientes o no le dan el mismo valor que le está dando el claustro.

## 2.2. Objetivos del Plan de acción.

- **Objetivos de dimensión educativa.**

Logros y metas relativos a los procesos de enseñanza y aprendizaje, contenido y currículos, los procesos de evaluación y la organización didáctica y metodológica de los recursos y servicios digitales para el aprendizaje y la confianza digital.

Definir un documento que recoja, distribuidos por niveles educativos y áreas, los criterios comunes del Colegio explícitos en objetivos, metodología y criterios de evaluación de adquisición de competencias digitales, que deberán incorporarse a las programaciones didácticas de cada departamento.

+ Para ello contamos con un documento, el perfil del alumno ssc ( [ANEXO 3](#) ), que define todas las competencias que deben adquirir nuestros alumnos desde infantil hasta segundo de

bachiller. Además, contamos con un documento en el que se refleja qué descriptores debemos trabajar en cada curso.

Elaborar un programa secuenciado de actuaciones educativas concretas en todos los niveles y áreas, distribuyendo adecuadamente a lo largo de las diferentes etapas educativas los procesos que debemos trabajar con los alumnos para desarrollar en ellos una competencia en las TIC acorde al momento en el que vivimos, de forma que alcancen una competencia básica al finalizar su escolarización.

+ Se ha establecido una temporalización de las competencias de robótica y programación desde infantil a secundaria.

El claustro de profesores cuenta con una tabla de competencias secuenciadas por etapas que deben adquirir sus alumnos al término de las mismas. Los contenidos correspondientes se incluyen en las programaciones.

Establecer al comienzo de cada curso los aspectos básicos que hay que incorporar en nuestra práctica docente que requieren de la utilización de las TIC, y analizar las necesidades de los diferentes departamentos.

+ En el plan de Formación del curso anterior se establecen las necesidades de formación por parte del profesorado, añadiéndolos como propuestas de mejora para que en la elaboración del plan en curso se incluyan dichas formaciones. Para ello se hace una reflexión y una encuesta al profesorado cuando inicia el curso, coincidiendo con la petición de cursos por parte del CFIE de Miranda de Ebro. Incluimos como [ANEXO 4](#) el "plan de formación del curso 2022-23".

Analizar anualmente la distribución de estos procesos para que los diferentes departamentos diseñen actividades y establezcan mecanismos para exigir al alumnado el uso de estas herramientas en sus materias, designen profesores y alumnos responsables de cada actividad, y establezcan momentos a lo largo del curso adecuados para desarrollarlas en función de la formación recibida por el alumnado.

+ Este apartado está en desarrollo y todavía no se ha completado. Los profesores han puesto en marcha la aplicación de las competencias diseñadas para cada curso y etapa y estudiarán si son suficientes o hay que ampliar o reducir las mismas.

Formar al profesorado eficaz y adecuadamente, partiendo de su competencia, con una planificación que le permita colaborar e implicarse con los procesos que trabajaremos con los alumnos independientemente de su competencia digital o de su disponibilidad para la formación.

+ En el plan de acogida a profesores nuevos se les realiza una formación sobre las herramientas tecnológicas que se utilizan, además cuentan con un profesor acompañante que les ayudará y

resolverá cualquier problema que pueda surgirles. Incluimos como [ANEXO 5 y 5b](#) el plan de acogida a los profesores nuevos y el material que se les entrega.

Se está trabajando para que el claustro pueda certificarse en cualquiera de los niveles de competencia digital establecidos. A partir de ahí, cuando tengamos un mapa completo, se diseñará un plan de mejora de los certificados por grupos de nivel.

Concienciar a la comunidad educativa de la necesidad de utilizar las TIC como vehículo de aprendizaje, búsqueda de información y transformación y comunicación de este saber para ponerlo a disposición de los demás.

+ Todos los alumnos disponen de una cuenta de correo y entorno Google, así como clases virtuales de cada materia de su curso. Existe un plan de publicaciones, por cursos, para que los alumnos, junto con sus familias, accedan a las aplicaciones y desarrollen sus habilidades digitales.

Generar en el Colegio un clima de colaboración que pase por la ayuda entre iguales para la formación (alumno-alumno y profesor-profesor) y que permita compartir materiales, experiencias y recursos probados y avalados por docentes y alumnos como recursos y herramientas eficaces y motivadoras.

Con la figura del profesor y el alumno acompañante, para facilitar su adaptación y trabaja en el colegio, nos aseguramos ese contacto continuo en todas las áreas.

+ Además, el profesorado comparte todo el material PBL que se ha generado para que tenga acceso todo el claustro. Existe un documento online en el que se refleja los PBL realizados y una unidad compartida donde se coloca todo el material y desarrollo del mismo.

- **Objetivos de dimensión organizativa:**

Logros y metas vinculados con la gestión y organización del centro educativo, prácticas de liderazgo y gobernanza, el desarrollo profesional y la colaboración, trabajo en red e interacción social.

Priorizar en las actividades del Colegio aquellas que permitan utilizar herramientas TIC y participar en las convocatorias en las que estas actividades se oferten.

Incrementar el acceso a las gestiones administrativas a través de las TIC, mejorar la comunicación y el acceso a los datos académicos de los alumnos, asegurando la confidencialidad y la seguridad.

+ Toda la comunidad educativa utiliza la plataforma educativa Clickedu. En ella se encuentran todos los datos necesarios para la vida escolar diaria, desde datos académicos, como asistencia,

convivencia... Al finalizar el curso se hace una evaluación del registro de accesos a la plataforma Clickedu, página web del colegio, así como a las diferentes redes sociales. Todo ello reflejado en el Sistema de Gestión de Calidad.

Mantener una adecuada información para que todos los miembros de la comunidad educativa conozcan las actividades que se realizan y se motiven en la utilización de herramientas TIC, de forma que se facilite la extensión de la práctica con las TIC en nuestras actividades cotidianas.

+ Los responsables de Marketing y comunicación se encargan de difundir a través de las redes sociales, noticias de Clickedu y página web todas las actividades escolares más relevantes para acercar el colegio a casa y al resto de usuarios.

Concienciar a las familias de la importancia de facilitar a sus hijos el acceso a medios TIC, detectando las familias que tengan problemas, para establecer alternativas y facilitar el acceso desde el Colegio.

+ Existe un plan de acogida a familias nuevas en el que se informa a las familias de todas las facilidades que ofrece nuestro plan tic y en el que se les forma para su utilización. Incluimos el [ANEXO 6](#) Plan de acogida a familias nuevas.

Concienciar a las familias de la importancia de mantener una adecuada comunicación con el Colegio, animándolos a seguir nuestra web, sus enlaces de interés y el uso de la plataforma Clickedu, y establecer mecanismos que faciliten este acceso a las familias.

+ En el plan de acogida a familias nuevas se les forma para acceder al Clickedu y acceder a toda la información necesaria. Anexo 6 plan de acogida a familias nuevas.

- **Objetivos de dimensión tecnológica:**

Logros y metas con relación a las infraestructuras, tanto físicas como digitales de los centros, y todos los aspectos relacionados con la seguridad y confianza digital.

Conservar el servicio externo contratado para el mantenimiento, reparación y mejora de la infraestructura informática.

Aumentar y modernizar, en la medida de lo posible, los dispositivos de uso para profesores y alumnos.

+ No hay una sistematización de actualización de dispositivos debido a que se basa en la partida económica disponible. Se tiene en cuenta la encuesta SELFIE y la encuesta anual al personal del colegio sobre los dispositivos existentes.

Asegurar una infraestructura adecuada para el correcto funcionamiento de todo el equipamiento tecnológico del centro y planificar la mejora continua (conectividad, pizarras digitales, cañones, pantallas, ordenadores...), actualizando el Protocolo TIC.

+ A través de la plataforma Clickedu el profesorado realiza los partes de incidencias informáticos (errores, fallos, averías, ...) que llega al responsable TIC y al responsable de mantenimiento para que se haga cargo del mismo.

Asegurar el sistema de mantenimiento que asegure el funcionamiento adecuado de todos los dispositivos.

+ Dentro de las funciones de los miembros de la comisión TIC se establece quién debe encargarse de las dificultades o problemas derivados del uso de los dispositivos e infraestructuras del colegio.

Crear un inventario de dispositivos con los correspondientes nº de serie, uso y localización de los dispositivos móviles.

+ Existe un inventario de todos los dispositivos móviles que existen en el colegio.

Los dispositivos se revisan al menos una vez al año y nos aseguramos de que todo esté localizable y en funcionamiento. También hay un listado de dispositivos cedidos a profesores para ejercer sus funciones en determinadas materias con una metodología específica, como en la materia de inglés en infantil y primaria.

10

Desarrollar un plan de puesta en marcha de los dispositivos móviles para los alumnos, con una configuración específica de acceso individualizado para el desarrollo de sus actividades dentro del centro, y una política de uso correcto de las tecnologías, con establecimiento de normas para el uso adecuado de estos espacios y equipamiento y seguimiento del uso educativo de las mismas.

+ Los dispositivos IOS están configurados para proteger el acceso de los alumnos y los dispositivos Android tienen un doble perfil (administrador y alumno)

Existe un documento de uso adecuado de los dispositivos móviles en el colegio, así como con consejos de seguridad y uso de las cuentas personales corporativas.

Además, contamos con el plan de seguridad y confianza digital.

Formar e informar sobre la política de privacidad y seguridad digital del centro.

+ En el plan de acogida de familias nuevas y en el claustro de inicio de curso se informa a familias y profesorado sobre las novedades del plan de seguridad y confianza digital.

Se ofrece a familias y claustro formación en aplicaciones y herramientas, así como en seguridad de uso de la red y dispositivos.

### 2.3. Tareas de temporalización del Plan.



Con el rápido avance de las nuevas metodologías en el Proyecto Educativo del Colegio, así como en la gestión y organización del Colegio y en las tareas de comunicación e interacción institucional, surge la necesidad de mejorar la planificación y desarrollo del Plan TIC, que, basado en la implicación y participación de toda la comunidad educativa del Colegio, contemple las medidas necesarias para establecer una estructura organizativa nacida del consenso y con garantías de permanencia en el tiempo para contribuir a la mejora y a la calidad de nuestra oferta educativa.

Con este planteamiento se decide durante el **Curso 2017-18** solicitar la concesión del Certificado TIC para el Colegio. Ese mismo año nos certificamos en el nivel 3-medio.

*1er trimestre:* Solicitamos la certificación del nivel 3.

Realizamos la herramienta SELFIE

Se elabora el Plan TIC

*2º trimestre:* Realizamos la evaluación del plan TIC.

*3er trimestre:* Nos certificamos en el nivel 3.

Elaboración de la memoria del Plan TIC.

Estudio de las propuestas de mejora de la memoria.

11

Dos años más tarde, **curso 2019-20** y tras una inversión en formación, dispositivos y materiales nos certificamos en el nivel 4-avanzado, y que nos fue certificado en dicha convocatoria.

*1er trimestre:* Puesta en marcha de las propuestas de mejora del curso pasado.

Solicitamos la certificación del nivel 4.

Realizamos la herramienta SELFIE

Se elabora el Plan TIC

*2º trimestre:* Realizamos la evaluación del plan TIC.

*3er trimestre:* Nos certificamos en el nivel 3.

Evaluación del plan y elaboración de la memoria del Plan TIC.

Extracción de las propuestas de mejora de la memoria.

En el curso 2022-23 presentamos la solicitud para dar el salto al nivel 5-excelente de CODICE TIC, conscientes de que las tareas que implica la comunidad educativa completa están impregnadas del uso de las tecnologías en el día a día.

*1er trimestre:* Creación de la comisión TIC.

Estudio de las propuestas de mejora del curso pasado.

Temporalización de las propuestas de mejora seleccionadas.  
Solicitamos la certificación del nivel 4.

Realizamos la herramienta SELFIE  
Documento de acogida de familias  
Documento de seguridad y confianza digital  
Actualización documento normas de uso de dispositivos móviles  
Actualización documento préstamo de dispositivos  
Actualización Plan CODICE TIC

*2º trimestre:* Realizamos la evaluación del plan TIC.

*3er trimestre:* Nos certificamos en el nivel 3.

Elaboración de la memoria del Plan TIC.  
Extracción de las propuestas de mejora de la memoria.

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

##### Acciones para la difusión plan TIC.

###### *1er Trimestre*

Presentación al Claustro y al Consejo Escolar  
Publicación en la página web del centro  
Presentación en las reuniones grupales de padres  
Presentación a alumnos en las sesiones de tutoría

##### Procesos para la dinamización del plan de acción.

PROFESORADO Y PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS:  
(primeras reuniones de inicio de curso) *1er Trimestre*

Modificaciones y novedades significativas del Plan TIC.  
Normas de uso y funcionamiento de los recursos tecnológicos del centro.  
Normas de uso y funcionamiento de los servicios digitales del centro.  
Implicación del profesorado en el Plan de Acción

(cierre de curso) *3er Trimestre*

Evaluación del plan TIC  
Realización de encuestas de satisfacción  
Recogida de datos e indicadores clave

#### ALUMNADO:

(sesión de tutoría) *1er Trimestre*

Instrucciones y claves de acceso a los servicios digitales del centro.

Normas de uso y funcionamiento de los servicios digitales de del centro.

Normas de uso y funcionamiento de los recursos tecnológicos que el centro pone a su disposición.

Información sobre los servicios de la plataforma Educativa Clickedu. (ESO - Bachiller)

Aspectos generales sobre los contenidos que se trabajarán a lo largo del curso para el desarrollo de la competencia digital.

(cierre de curso) *3er Trimestre*

Realización de encuestas de satisfacción

#### FAMILIAS

(reuniones iniciales de curso) *1er Trimestre*

Instrucciones y claves de acceso a los servicios digitales del centro.

Normas de uso y funcionamiento de los servicios digitales de del centro.

Información sobre los servicios de la plataforma Educativa.

Información sobre las herramientas digitales que utiliza el alumnado.

Tutoriales de uso de la plataforma y aula virtual.

Información sobre contenidos a trabajar para el desarrollo de la competencia digital del alumnado.

Formaciones básicas para familias que lo soliciten.

(cierre de curso) *3er Trimestre*

Realización de encuestas de satisfacción

Focus group con representantes de familias

Recogida de datos e indicadores clave

#### PARTNERS

*1er Trimestre*

Modificaciones para el despliegue del plan de acción.

*Durante el curso*

Acciones de asesoramiento necesarias.

### 3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

### 3.1. Organización, gestión y liderazgo.

- Funciones, tareas y responsabilidades: Equipo Directivo, Comisión TIC, responsable de medios informáticos...

El equipo directivo junto con el responsable TIC ha elaborado un documento con las responsabilidades TIC del colegio, definiendo las tareas a realizar por cada una de ellos y evaluando al finalizar el curso todo el plan TIC, actualizar las responsabilidades, las tareas y la formación llevada a cabo.

Adjuntamos el documento [ANEXO 7](#). “Comisión TIC”.

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

La Congregación de los Sagrados Corazones, en su documento de “Misión, Visión y Valores” ya recoge la importancia del plan TIC en todos sus colegios:

- M1: Una formación integral a los alumnos, de acuerdo con una concepción cristiana del hombre, de la vida y del mundo, y prepararlos para participar activamente en la transformación y mejora de la sociedad con un estilo SSCC.
- Vi3: El Colegio quiere caracterizarse por una oferta educativa innovadora, que da respuesta constante a nuevos retos educativos y prepara a los alumnos para la vida: cambios sociales, plurilingüismo, avances tecnológicos...
- Vi4: Se busca contar con personas con excelente cualificación personal y profesional, en permanente desarrollo y crecimiento de su talento, que permita asumir las responsabilidades de liderazgo y la sostenibilidad del Proyecto Pastoral y Educativo del Colegio.
- Va7: El centenario Colegio goza de prestigio en la ciudad y en su entorno por la calidad de la enseñanza, avalada por el proyecto educativo, por la dedicación de su personal y por los buenos resultados en las pruebas de acceso a la Universidad.

El Plan TIC del Colegio se integra en el Proyecto Educativo como un documento con entidad propia complementando apartados básicos del mismo en los diferentes procesos que centran la acción de nuestro Colegio.

Todos los planes relevantes del colegio tienen impregnado las TIC en los mismos. Desde el Sistema de gestión de calidad, plan de innovación y formación, programaciones didácticas, gestión de datos personales y educativos, gestión de recursos y dispositivos, gestión de incidencias de mantenimiento general y de dispositivos, reserva de dispositivos, comunicación externa e interna con la comunidad educativa, reglamento

de régimen interno, repositorios de material, documentos relevantes para el funcionamiento del colegio, registro de evidencias y evaluación de cada uno de los procesos así como de la vigilancia estratégica, ...

El papel de las TIC se define como un recurso imprescindible para la gestión académica, administrativa y de los recursos del Colegio; básico para los procesos de comunicación institucional entre el Colegio y otros organismos; extremadamente útil para la transmisión de la información y la comunicación interna entre profesores, y externa con los alumnos y sus familias.

Todos estos aspectos que destacamos en el texto anterior se concreta tanto en este plan TIC como en las competencias que debe adquirir el alumno, todas ellas registradas en el “Perfil del Alumno SS.CC.” que podemos consultar en el [ANEXO 3](#) y que se registra en los descriptores trabajados en cada materia y curso también mostrado en el [ANEXO 3](#).

Todas estas competencias impregnan el Proyecto Educativo de Centro, la Propuesta Curricular y la Programación General Anual puesto que todos estos documentos “beben” del perfil del alumno SS.CC. Y de la misión, visión y valores de la Congregación.

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

Es complemento esencial en la práctica docente diaria que se incluye en diferentes apartados de las Programaciones didácticas (aspectos metodológicos, recursos didácticos...), en la plataforma de gestión Clickedu desde donde los alumnos tienen acceso a material extra para las clases, material digital extra ofertado por las editoriales (smartbooks...), y en el uso de aplicaciones de Google (Drive, Classroom...)

Se integra en la Programación Anual de Centro y está presente con diferentes enfoques en otros objetivos generales programados.

El uso de los recursos TIC contribuye a la difusión de nuestras normas de convivencia recogidas en el Reglamento del Colegio y aparece de diferentes maneras en el Plan de Convivencia. Incluso, un mal uso de las TIC puede suponer una amonestación por escrito a los alumnos.

Todo el personal del colegio y así como sus alumnos cuentan con un correo electrónico corporativo con acceso a las aplicaciones Google que necesitarán durante el curso.

También dispondrán de un usuario y una contraseña a la plataforma Clickedu para acceder a todos los datos necesarios y relevantes del curso (notas, ausencias, boletines, fotos, ...)

Dentro del plan de centro se incluyen programas de mejora en lectura y matemáticas, así contamos con el programa PROGRENTIS que sirve de apoyo en la asignatura de Lengua en curso tanto de Primaria como de Secundaria; y con EDUZLAND como complemento a la materia de matemáticas, siendo una aventura gráfica con material matemático utilizando los iPads tanto en clase como sus dispositivos en casa.

Todas las materias de todos los cursos tienen su clase virtual, así como algunas actividades extraescolares como los laboratorios. En ella se ponen actividades diarias puntuales, actividades extra o de ampliación, proyectos y PBL's y otros que el claustro considere importantes.

En cuanto a la evaluación de alumnos se utilizan varias aplicaciones y programas (plickers, kahoot, quizziz, liveworksheet, edpuzzle, rúbricas de evaluación-coevaluación-autoevaluación, ...)

En cuanto al Plan de Formación del Centro, el objetivo es seguir actualizando la competencia tecnológica en la organización y gestión de centro, en aspectos didácticos y metodológicos, así como en el desarrollo profesional. Todos los años realizamos recordatorios de formación en temas TIC a petición del profesorado.

Además, los procesos de administración y gestión académica se realizan con el programa *ASESOR* para contabilidad, con licencia y la aplicación *McYadra TPV* para la venta de ropa, con licencia. El uso de *STILUS* para todo el traspaso de datos con la Dirección Provincial de Burgos como se establece en sus normas.

El departamento de Orientación hace uso de los programas *Habilmind*, plataforma digital para mejorar el rendimiento, y *Orienta* de la Universidad de Comillas, no sólo para su área sino también para realizar sociogramas, test sobre habilidades fundamentales, etc... Así como las herramientas diseñadas a tal efecto en la plataforma Clickedu.

El personal de mantenimiento del colegio también hace uso de la plataforma Clickedu para la resolución de incidencias de mantenimiento. El profesorado graba la incidencia en Clickedu y le llega al responsable de administración y dirección que se encarga de derivar la incidencia al personal correspondiente para su resolución y arreglo.

- Propuestas de innovación y mejora:

3.1. Organización, gestión y liderazgo	
ACCIÓN 1: Renovación y ampliación de los equipos informáticos	
Medida	Renovar y aumentar los dispositivos informáticos móviles para el alumnado
Estrategia de desarrollo	Realizar estudio económico y búsqueda de ofertas con partners.
Responsable	Comisión TIC.
Temporalización	Tercer trimestre.

3.1. Organización, gestión y liderazgo	
ACCIÓN 2: Incluir en la comisión TIC nuevos responsable	
Medida	Incluir en la Comisión TIC la nueva figura que complementen las ya existentes para compartir el trabajo y las responsabilidades.
Estrategia de desarrollo	En la próxima reunión de la comisión TIC buscar posibilidades de integrantes en la responsabilidad TIC.
Responsable	Comisión TIC.
Temporalización	Primer trimestre.

### 3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.

- Proceso de integración didáctica de las TIC.

El trabajo con las TIC es siempre mejorable por la idiosincrasia del contexto, y uno de los objetivos fundamentales de este plan es seguir progresando y mejorando la utilización de herramientas muy consolidadas a un mayor número de alumnos, familias, docentes y trabajadores del colegio; facilitando su progresiva incorporación en su práctica diaria.

Parece muy lógico pensar que nuestros alumnos tienen un acceso natural a estas herramientas y que las conocen. Sin embargo, es nuestra obligación como docentes ayudarles a manejarlas, contribuir entre todos a que se acostumbren a hacerlo, y, lógicamente, ayudarles a adquirir ese manejo como fuente de consulta y medio de generación de una producción para transmitir y comunicar los conocimientos adquiridos.

Debemos poner el foco, además, en el uso seguro de las redes y los dispositivos, dado que quizás es la parte actualmente más sensible y determinante en el momento que vivimos.

En las programaciones didácticas podemos encontrar referencias a la utilización de las TIC en actividades cotidianas del aula (búsqueda de información, realización de trabajos individuales y en cooperativo), así como para la evaluación de las actividades por parte del profesorado y del alumnado con diferentes herramientas.

Utilizamos al profesorado como plataforma de lanzamiento y formación de los alumnos con las herramientas de trabajo (fundamentalmente app's de Google –docs, sheet, presentación- classroom-, uso de pantallas/ordenador/pizarra interactiva, uso de IPads/tablets/portátiles, otras plataformas de presentación genial.ly/prezi/powerpoint/canva...) que se utilizan para la entrega y presentación de trabajos.

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

El profesorado trabaja y documenta toda su labor digitalmente.

A través de las Unidades Compartidas de Google disponen de toda la documentación que necesitan para consulta y trabajo (PEC, PGA, PC, Plan de acción tutorial, Programaciones didácticas, todos los planes del colegio – calidad, lectura, tecnológico, acogida de alumnos y familias, convivencia, orientación, formación, innovación...-).

#### Unidades compartidas

Nombre	Miembros
 Claustro SSCMiranda	67 personas
 Copia seguridad fotos SSCC	6 personas
 COVID 19	69 personas
 Documentación pública admisiones	9 personas

Apartado de documentos conjuntos y documentos por etapas.

Claustro SSCCMiranda > Documentos conjuntos ▾

Nombre ↑	Tamaño de archivo
 FOTOS DE GRUPOS DE CLASE	—
 IMPRESOS	—
 INNOVACIÓN	—
 LEGISLACIÓN	—
 MEMORIA FINAL	—
 MVV (MISIÓN, VISIÓN, VALORES)	—
 ORIENTACIÓN	—
 PASTORAL	—
 PAT (PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL)	—
 PEC (PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO)	—

Aquí se registran y escriben todas las actas de todas las reuniones de cada materia/departamento o equipo de trabajo, así como los diarios de acuerdos que se toman en cada una de ellas.

Además, también en estas unidades cuentan con tablas de registro de los trabajos cooperativos, PBL y otras actividades que se trabajan en el aula, que sirven como repositorio para el resto del claustro; pudiéndose así reutilizar y adaptar a otras materias y cursos.

El colegio cuenta también con cuentas educativas de Genial.ly para que las creaciones estén a disposición de todo el claustro y puedan ser aprovechadas y adaptadas. Una cuenta está dedicada a infantil y primaria y otra cuenta para secundaria y bachiller.

Está en estudio la creación de una cuenta corporativa de Plickers para aprovechar las evaluaciones.

Nombre ↑	Tamaño de archivo
DIARIO DE APRENDIZAJE	—
EJEMPLOS DE PBL	—
FORMACIÓN EI-EPO	—
FORMACIÓN ESO-BACH	—
PLANTILLAS PBL	—
REGISTRO-PBL	—

Existen igualmente en este entorno plantillas para solicitar las aulas móviles de iPad, tablets y portátiles en tiempo real, con un recuento de cada dispositivo para conocer cuál es su aceptación y uso en el aula durante las semanas/meses y cursos escolares, permitiendo su evaluación con datos reales de uso. Con esto facilitamos el uso y organización de las clases del profesorado y alumnado.

AULA MÓVIL																																																																														
SEMANA DEL 9 AL 13 DE ENERO																																																																														
CURSO 22-23																																																																														
ESO-BACH																																																																														
<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>TOTAL DE TABLETS</td> <td>18</td> </tr> <tr> <td>TOTAL DE PORTÁTILES</td> <td>8</td> </tr> </table>													TOTAL DE TABLETS	18	TOTAL DE PORTÁTILES	8																																																														
TOTAL DE TABLETS	18																																																																													
TOTAL DE PORTÁTILES	8																																																																													
<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>TABLETS</td> <td>18</td> </tr> <tr> <td>PORTÁTILES</td> <td>80</td> </tr> <tr> <td><b>TOTAL</b></td> <td><b>98</b></td> </tr> </table>													TABLETS	18	PORTÁTILES	80	<b>TOTAL</b>	<b>98</b>																																																												
TABLETS	18																																																																													
PORTÁTILES	80																																																																													
<b>TOTAL</b>	<b>98</b>																																																																													
<b>PRIMARIA</b>																																																																														
<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th></th> <th>9</th> <th>10</th> <th>11</th> <th>12</th> <th>13</th> </tr> <tr> <th></th> <th>LUNES</th> <th>MARTES</th> <th>MIERCOLES</th> <th>JUEVES</th> <th>VIERNES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>8:00-9:00</td> <td>→</td> <td>→</td> <td>→</td> <td>→</td> <td>→</td> </tr> <tr> <td>9:00-10:00</td> <td>→</td> <td>→</td> <td>→</td> <td>→</td> <td>→</td> </tr> <tr> <td>10:00-11:00</td> <td>→</td> <td>→</td> <td>→</td> <td>→</td> <td>→</td> </tr> <tr> <td>11:00-12:00</td> <td>→</td> <td>→</td> <td>→</td> <td>→</td> <td>→</td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="text-align: center;">RECREO</td> </tr> <tr> <td>12:30-13:30</td> <td>→</td> <td>→</td> <td>→</td> <td>→</td> <td>→</td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="text-align: center;">COMIDA</td> </tr> <tr> <td>15:30-16:30</td> <td>→</td> <td>→</td> <td>→</td> <td>→</td> <td>→</td> </tr> <tr> <td>16:30-17:30</td> <td>→</td> <td>→</td> <td>→</td> <td>→</td> <td>→</td> </tr> </tbody> </table>														9	10	11	12	13		LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	8:00-9:00	→	→	→	→	→	9:00-10:00	→	→	→	→	→	10:00-11:00	→	→	→	→	→	11:00-12:00	→	→	→	→	→	RECREO						12:30-13:30	→	→	→	→	→	COMIDA						15:30-16:30	→	→	→	→	→	16:30-17:30	→	→	→	→	→
	9	10	11	12	13																																																																									
	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES																																																																									
8:00-9:00	→	→	→	→	→																																																																									
9:00-10:00	→	→	→	→	→																																																																									
10:00-11:00	→	→	→	→	→																																																																									
11:00-12:00	→	→	→	→	→																																																																									
RECREO																																																																														
12:30-13:30	→	→	→	→	→																																																																									
COMIDA																																																																														
15:30-16:30	→	→	→	→	→																																																																									
16:30-17:30	→	→	→	→	→																																																																									
<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th></th> <th>9</th> <th>10</th> <th>11</th> <th>12</th> <th>13</th> </tr> <tr> <th></th> <th>LUNES</th> <th>MARTES</th> <th>MIERCOLES</th> <th>JUEVES</th> <th>VIERNES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>8:00-8:50</td> <td>→</td> <td>→</td> <td>→</td> <td>→</td> <td>→</td> </tr> <tr> <td>8:50-9:40</td> <td>MANUEL</td> <td>B</td> <td>→</td> <td>→</td> <td>→</td> </tr> <tr> <td>9:40-10:30</td> <td>→</td> <td>→</td> <td>→</td> <td>→</td> <td>→</td> </tr> <tr> <td>10:30-11:40</td> <td>→</td> <td>→</td> <td>→</td> <td>→</td> <td>→</td> </tr> <tr> <td>11:40-12:30</td> <td>ALVARO C</td> <td>B</td> <td>→</td> <td>→</td> <td>→</td> </tr> <tr> <td>12:30-13:40</td> <td>→</td> <td>→</td> <td>→</td> <td>→</td> <td>→</td> </tr> <tr> <td>13:40-14:30</td> <td>→</td> <td>→</td> <td>→</td> <td>→</td> <td>→</td> </tr> <tr> <td>14:30-15:40</td> <td>MANUEL</td> <td>B</td> <td>ALVARO C</td> <td>B</td> <td>→</td> </tr> </tbody> </table>														9	10	11	12	13		LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	8:00-8:50	→	→	→	→	→	8:50-9:40	MANUEL	B	→	→	→	9:40-10:30	→	→	→	→	→	10:30-11:40	→	→	→	→	→	11:40-12:30	ALVARO C	B	→	→	→	12:30-13:40	→	→	→	→	→	13:40-14:30	→	→	→	→	→	14:30-15:40	MANUEL	B	ALVARO C	B	→						
	9	10	11	12	13																																																																									
	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES																																																																									
8:00-8:50	→	→	→	→	→																																																																									
8:50-9:40	MANUEL	B	→	→	→																																																																									
9:40-10:30	→	→	→	→	→																																																																									
10:30-11:40	→	→	→	→	→																																																																									
11:40-12:30	ALVARO C	B	→	→	→																																																																									
12:30-13:40	→	→	→	→	→																																																																									
13:40-14:30	→	→	→	→	→																																																																									
14:30-15:40	MANUEL	B	ALVARO C	B	→																																																																									

También disponemos de un sistema digitalizado del mantenimiento de los equipos que permite al profesorado informar sobre algún error o avería en los equipos utilizados,

mediante un apartado en la plataforma Clickedu y que llega al responsable de mantenimiento de los equipos para su revisión o reparación.

### Incidencias e indicadores: Informática

Alta de incidencia o sugerencia: Informática

Semana: 09/01/2023 - 15/01/2023 ver Mes: 01/2023 ver Personal: ... ver

Opciones de visualización: sin fechas verlas todas ver cerradas esconder cerradas ver NC esconde NC Imprimir tabla Exportar a Excel

Leyenda: ■ Pendiente de evaluación ■ Pendiente de cierre ■ Realizada ■ Cerrada ■ No conformidad

Mostrar 35 registros Buscar:

Núm.	Fecha de alta	Persona/s que emite/n	Núm. inventario	Tipo	Ubicación	Descripción	Asignado a	Fecha/Hora prevista	Acción realizada	Estado	Operaciones
306	10/01/2023	Sofía Vélez Guinea	no está en el inventario	incidencia	Edificio Principal / Sociales 2	NO FUNCIONA EL ORDENADOR DE SO...				Pendiente de evaluación	 
304	19/12/2022	Rodrigo Motinuevo Díez	no está en el inventario	incidencia	Edificio Principal / Letras 3	Lleva el ordenador de la mesa ...				Pendiente de evaluación	 

En años anteriores también se creó un plan de acogida de la materia de programación y robótica que abarcase desde infantil a bachiller, de tal modo que progresivamente en 4 años se instaurara en el colegio la práctica de estos contenidos y que se mantiene actualmente.

Todo el profesorado dispone de un ordenador fijo y pantalla o pizarra digital en su aula, además cuenta con:

	Infantil	EPO	EPO y ESO	4º ESO y Bach
Aula móvil	6 iPads	30 iPads	18 tablets	18 tablets
Aula móvil			6 portátiles	6 portátiles
Aula fija	1 pc fijo Pizarra dig.	1 pc fijo Pizarra dig.	1 pc fijo Pantalla	1 pc fijo Pantalla.

Durante este trimestre se creará una nueva aula móvil de 5 iPad para su uso en primaria con trabajos cooperativos.

Como hemos comentado anteriormente en los cursos de 5º y 6º de primaria se realizan materias con el uso exclusivo del iPad, siempre dentro del horario escolar:

	EDUZLAND (matemáticas)	PROGENTIS (lectura)	PROGRAMACIÓN
HORA/SEMANA	1	1	1
CURSO	5º Y 6º EPO	5º Y 6º EPO	6º EPO

Además, todo el profesorado de inglés con el método de AMCO (infantil a 1º ESO) dispone de un iPad para uso individual exclusivo y académico para el desarrollo de su materia, así como un Apple tv para proyectar en la pantalla digital el contenido del mismo.

Por último, indicar que todo el profesorado desde infantil hasta bachiller, al principio de curso, genera su aula virtual en Google Classroom para incorporar tareas cotidianas o extras a su criterio, con el criterio de incorporar al menos varias publicaciones durante el trimestre. (cada curso tiene establecido los mínimos a publicar)

Hemos de decir también que el uso de los dispositivos digitales, tanto escolares como personales, están incluidos dentro del reglamento de régimen interno y se establecen unas pautas de uso para los dispositivos escolares comunes en todas las aulas del colegio. [ANEXO 8](#). Reglamento de régimen interno y normas de uso de los dispositivos en el aula.

- Procesos de individualización para la inclusión educativa.

El profesorado que tiene alumnos con dificultades de aprendizaje dispone de las aulas móviles para trabajar contenidos específicos con sus alumnos, mediante la reserva de los mismos.

El profesorado de integración cuenta con dos iPad exclusivos para su aula y el trabajo con los alumnos que acuden a la misma. En el dispositivo podemos encontrar diferentes herramientas y aplicaciones específicas para el alumnado en cuestión.

El profesorado de infantil utiliza el aula móvil de iPad también como aula flexible para alumnos con dificultades.

Está en fase de creación de un repositorio de aplicaciones y materiales para los alumnos con necesidades específicas.

Los responsables del Plan Lector utilizan el programa ABIES para la gestión, organización y préstamos de la biblioteca escolar. Los alumnos acuden por cursos y días a la biblioteca para el préstamo de libros (martes y jueves 1º, 2º y 3º EPO y miércoles y viernes 4º, 5º y 6º EPO. Los alumnos de infantil tienen su propia biblioteca y responsable, aunque no utilizan el programa de gestión.

Los responsables del plan lector cuentan, además, con una “cuadrilla” de alumnos colaboradores que se encargan del orden y recomendación a los alumnos más pequeños.

Los profesores de orientación, integración, refuerzo y tutores cuentan con un apartado en Clickedu donde se realiza la petición de estudio de alumnos con potenciales necesidades, pudiendo realizarse el seguimiento del proceso en tiempo real, informes realizados e informes externos del mismo, entrevistas con los profesionales y familias, y todos los datos necesarios para realizar un seguimiento individualizado.

Además, el departamento de orientación, como ya se ha comentado antes, trabaja con una plataforma llamada HABILMIND en la que se realizan diferentes pruebas a los alumnos para detectar diferentes problemas:

3º EPO
<ul style="list-style-type: none"> <li>• SOCIOGRAMA - <b>OCTUBRE Y MARZO</b></li> <li>• HABILIDADES FUNDAMENTALES</li> <li>• AUTOCONCEPTO Y AUTOESTIMA</li> </ul>
4º EPO
<ul style="list-style-type: none"> <li>• SOCIOEMOCIOGRAMA - <b>OCTUBRE Y MARZO</b></li> <li>• CONVIVENCIA: ACOSO ESCOLAR - <b>OCTUBRE</b></li> <li>• SCREENING BIENESTAR EMOCIONAL - <b>OCTUBRE Y MARZO</b></li> <li>• ABUSO DE PANTALLAS - <b>NOVIEMBRE</b></li> </ul>
5º EPO
<ul style="list-style-type: none"> <li>• SOCIOEMOCIOGRAMA - <b>OCTUBRE Y MARZO</b></li> <li>• CONVIVENCIA: ACOSO ESCOLAR - <b>OCTUBRE</b></li> <li>• SCREENING BIENESTAR EMOCIONAL - <b>OCTUBRE Y MARZO</b></li> <li>• ABUSO DE PANTALLAS - <b>NOVIEMBRE</b></li> </ul>
6º EPO
<ul style="list-style-type: none"> <li>• SOCIOEMOCIOGRAMA - <b>OCTUBRE Y MARZO</b></li> <li>• CONVIVENCIA: ACOSO ESCOLAR - <b>OCTUBRE</b></li> <li>• AUTOCONCEPTO Y AUTOESTIMA</li> <li>• EDINT</li> <li>• ESTILOS DE APRENDIZAJE</li> <li>• SCREENING BIENESTAR EMOCIONAL - <b>OCTUBRE Y MARZO</b></li> <li>• ABUSO DE PANTALLAS - <b>NOVIEMBRE</b></li> </ul>

Todo ello se puede encontrar en el plan de atención a la diversidad [ANEXO 9](#).

También existe un documento online en los que se registran todos los alumnos con necesidades específicas y su categorización, así como en las materias en las que se aplican (si fuese necesario especificar). También encontramos qué documentos debemos trabajar y sus plantillas para cumplimentar. Todo ello se explica en los claustros de inicio de curso y se recuerda previo a las sesiones de evaluación. Lo podemos encontrar en las unidades compartidas que ya hemos hablado anteriormente.

En el plan de absentismo escolar también se utiliza un documento online para registrar las faltas de asistencia de los alumnos a lo largo de los meses, con los motivos y actuaciones que se han llevado a cabo en cada uno de ellos.

MES	OCTUBRE					
	EPO					
CURSO	ALUMNO	DÍAS ABSENTISMO (20% sin justificar)	VALORA LA EVOLUCIÓN DEL ALUMNO CON RESPECTO AL MES ANTERIOR (señalar la opción)	VALORA LA ACTITUD DE LOS PADRES DEL ALUMNO (señalar la opción)	MEDIDAS TOMADAS TUTOR	MEDIDAS TOMADAS POR COMISIÓN ABSENTISMO DEL MES ANTERIOR (completa la siguiente)
1º A EPO	No hay absentistas					
1º A EPO						
1º B EPO	No hay absentistas					
1º B EPO						

- Propuesta de innovación y mejora:

3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje	
<b>ACCIÓN 1: Recoger en las nuevas programaciones didácticas LOMLOE la integración TIC en el aula</b>	
Medida	Desarrollar los elementos más importantes en cada edad para integrarlos en las programaciones didácticas de los cursos.
Estrategia de desarrollo	Durante la elaboración de las nuevas programaciones, recoger las recomendaciones aportadas por la comisión TIC en la elaboración de las mismas.
Responsable	Comisión TIC y claustro de profesores.
Temporalización	Curso s pares del actual año 23-24.

3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje	
<b>ACCIÓN 2: Incorporar y sistematizar el uso de las 4 impresoras 3d</b>	
Medida	Establecer un plan de desarrollo y uso de las impresoras 3D
Estrategia de desarrollo	Al cierre de curso, programar una reunión de la comisión TIC con el profesorado implicado para determinar la secuenciación de uso de las impresoras 3D existentes en el colegio (4 equipos)
Responsable	Comisión TIC y profesorado implicado
Temporalización	Tercer trimestre.

3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje	
<b>ACCIÓN 3: Puesta en marcha de una nueva aula móvil de iPad para cooperativo</b>	

Medida	Crear una nueva aula móvil de 20 iPad
Estrategia de desarrollo	Configurar 15 nuevos iPads, así como su plantilla de reserva y ubicación de los mismos -con su puesto de carga- para uso en actividades de trabajo cooperativo para primaria.
Responsable	Responsable TIC
Temporalización	Primer trimestre.

### 3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje

#### ACCIÓN 4: Estudio económico cuenta pro Quizziz

Medida	Crear una cuenta pro Quizziz
Estrategia de desarrollo	Recordar la formación sobre Quizziz y su eficiencia en el aula para la creación de pruebas de evaluación en todos los niveles, sirviendo como repositorio para todo el claustro de profesores.
Responsable	Comisión TIC y claustro de profesores.
Temporalización	Primer trimestre.

### 3.3. Desarrollo profesional.

- Procesos para la detección de las necesidades formativas del profesorado.

Las actividades formativas realizadas en el Colegio en los últimos años contemplan la adquisición de competencias digitales del profesor desde la perspectiva del uso y manejo de herramientas y aplicaciones.

El nivel de las competencias y habilidades TIC del profesorado se obtiene a través de la herramienta de autoevaluación de la competencia digital de la Junta de Castilla y León <https://autoevaluaciontic.educa.jcyl.es/>. En cualquier caso el claustro se está presentando a las pruebas y cursos de formación para la certificación de la competencia digital.

En estos planes de formación se han trabajado:

- 2016-2017: Plataforma Educativa del Colegio: Página web Clickedu.
- 2016-2017: Aplicaciones Google: Drive (formación interna en el claustro).
- 2017-2018: Aplicaciones Google: Classroom, Formularios (formación interna en el claustro, Hojas de cálculo y Documentos).
- 2018-2019: El colegio se certificó en el nivel 4 de Códice TIC de la Junta de Castilla y León.

Aplicaciones Google: Classroom, Zoom, edición de video (formación interna en el claustro), plataformas de evaluación online (quizziz, kahoot, plickers, liveworksheet...) y pizarras online.

- 2021-2022: El colegio se presenta a la renovación del nivel 4 de Códice TIC de la Junta de Castilla y León.

Formación interna con Genial.ly, Edpuzzle y liveworksheet.

- 2022-2023: El colegio se presenta a la certificación del nivel 5 de Códice TIC de la Junta de Castilla y León. Certificamos nivel 4 de nuevo por falta de puntos en formación regulada.
- 2023-2024: El colegio se presenta a la renovación del nivel 4 de Códice TIC de la Junta de Castilla y León

El Plan de Formación constituye el instrumento de planificación de la formación permanente del profesorado que se concretará cada curso escolar en el apartado correspondiente de la Programación General Anual del Colegio. Dicho documento prevé una oferta determinada y adaptada a las necesidades del profesorado, que garantice la posibilidad de mejorar su preparación y de actualizarse en las materias que son relevantes para su tarea educadora.

Los profesores y los departamentos interesados rellenan, al final de cada curso, un cuestionario del Coordinador de Innovación y Formación, y uno del CFIE para detectar las necesidades y demandas reales del profesorado que junto a las líneas maestras fijadas por la Dirección del Colegio constituye un elemento esencial para diseñar el plan de formación del curso siguiente y, al mismo tiempo, pueden participar en la evaluación del desarrollo del programa del curso que finaliza.

Así mismo, semanalmente el CFIE hace llegar por correo electrónico su oferta formativa a través del Coordinador de Formación, y que se traslada al profesorado del Colegio, por el mismo medio. Vía que se seguirá utilizando en las próximas semanas, a medida que lleguen los programas de nuevos cursos y actividades de formación, para que aquellos profesores del Colegio interesados puedan solicitarlos para completar su formación.

Independientemente de esta formación organizada, cuando en el Colegio hay una demanda suficiente de profesores interesados en un tema concreto, se procura encontrar la forma de resolverlo. A veces mediante cursos específicos contratados a personal externo, a veces mediante formación interna en los claustros.

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

Como hemos visto anteriormente, disponemos del plan de formación e innovación del colegio en el [ANEXO 4](#), que estructura todas las formaciones del profesorado para el curso.

La línea base de este plan se encuentra en el desarrollo del plan de innovación trazado para todos nuestros colegios, que cuyos últimos cursos escolares se basan en el afianzamiento del trabajo cooperativo, las inteligencias múltiples, pero sobre todo en la evaluación formativa del alumnado.

Muchas veces estas formaciones internas llevan anexas un desarrollo en herramientas TIC para llevar a cabo todas estas acciones. En cualquier caso, al inicio de curso, el responsable TIC envía un correo electrónico (y se recuerda en los primeros claustros) las necesidades de formación del profesorado con las TIC.

Todas nuestras formaciones grupales son internas y además el profesorado recibe la oferta de formaciones CFIE de manera periódica mediante un correo electrónico del coordinador de innovación y formación.

Cada vez que se hace una formación, tanto grupal como individual, se comunica al coordinador de formación y nos hace llegar un documento de evaluación del curso donde indicamos nuestra satisfacción con el curso, su eficiencia y propuestas de mejora. Toda esta información acaba en la memoria del plan de formación de final de curso para la toma de decisiones del curso que viene.

En las propuestas de mejora, vamos a incluir la oficialidad de la formación interna que hacemos cada año a través de los grupos de trabajo el CFIE. Se trabajará en la reunión de abril/mayo con el CFIE y el coordinador de formación.

Incluimos en el [ANEXO 9](#) RRI, las funciones del coordinador de innovación y formación en las páginas 33 y 34.

- Estrategias de acogida para la integración y adaptación del profesorado.

El equipo directivo organiza unas sesiones formativas dirigidas expresamente a los profesores nuevos para que conozcan la Congregación y el Colegio, sus características, su Misión, Visión, Valores, su infraestructura y los recursos con los que se cuenta. Del mismo modo, existe un programa de acompañamiento a los nuevos profesores de manera que cuentan con un compañero veterano que tutele y colabore en su adaptación e integración. Todo ello lo hemos visto anteriormente en el [ANEXO 5](#) *Plan de acogida a profesores nuevos*, así como el *plan de acogida a las familias nuevas*. [ANEXO 6](#).

Al inicio de cada curso, el responsable TIC envía un correo electrónico al personal del colegio para recordar las normas básicas de uso de dispositivos y redes del colegio y para ofertar formación en aquellos aspectos que sean solicitados por los trabajadores, especialmente por el profesorado.

La Comisión TIC realizará un seguimiento de las certificaciones en competencia digital del claustro de profesores según los criterios de la Junta de Castilla y León. Por el

momento no se solicitará ningún mínimo pero sí que se certifiquen en el nivel que sea. Realizará el oportuno seguimiento de los procesos de formación del profesorado, así como la puesta en marcha de las actuaciones, que son de su competencia, entre las que se incluye la realización de actividades que contribuyan a mejorar los aspectos relacionados con los procesos de formación en TIC del Equipo docente del Colegio.

- Propuesta de innovación y mejora:

3.3. Desarrollo profesional	
ACCIÓN 1: Realizar las formaciones internas dentro del marco del CFIE	
Medida	Crear grupos de trabajo dentro del marco CFIE
Estrategia de desarrollo	Establecer el plan de formación interno dentro del marco del CFIE creando grupos de trabajo para que éstos sean reconocidos oficialmente.
Responsable	Coordinador de Innovación y formación
Temporalización	Tercer trimestre.

3.3. Desarrollo profesional	
ACCIÓN 2: Incluir una nueva figura Responsable TIC	
Medida	Incluir en la Comisión TIC una nueva figura y designar las funciones dentro del plan para compartir responsabilidades.
Estrategia de desarrollo	En la próxima reunión de la comisión TIC se estudiará la nueva figura para que sea incluida en el plan.
Responsable	Comisión TIC.
Temporalización	Primer trimestre.

### 3.4. Procesos de evaluación.

- Procesos educativos:
  - Estrategias e instrumentos para la evaluación de la competencia digital.

Los indicadores y estándares que vamos a trabajar con nuestros alumnos desde que entran hasta que salen del colegio son los siguientes:

#### a. Educación Infantil (3, 4 y 5 años)

<i>Crterios o indicadores</i>	<i>Estándares</i>
-------------------------------	-------------------

Conocer las herramientas básicas de la pizarra digital (PDI).	Identifica los diferentes usos de los bolígrafos de colores y borrador en la PDI.
Usar correctamente la pizarra digital.	Usa la PDI para repasar contenidos curriculares.
Conocer las partes principales de un ordenador.	Identifica y localiza la pantalla, el teclado y el ratón.
Conoce las funciones básicas del iPad.	Enciende y apaga el iPad correctamente. Abre y cierra las aplicaciones solicitadas
Recoge y carga el iPad correctamente.	Carga y guarda correctamente el iPad en su sitio correspondiente.

**b. 1º y 2º Educación Primaria:**

<i>Criterios o indicadores</i>	<i>Estándares</i>
Conocer las partes de un ordenador.	Diferencia entre pantalla, ratón, teclado, proyector, PDI...
Usar correctamente la pizarra digital.	Realiza actividades interactivas del libro digital en la PDI.
Recoge y carga el iPad correctamente	Recogen y ponen a cargar el iPad en la clase asignada
Conoce las funciones básicas del iPad.	Enciende y apaga el iPad correctamente. Abre y cierra las aplicaciones solicitadas

**c. e) 3º y 4º Educación Primaria:**

<i>Criterios o indicadores</i>	<i>Estándares</i>
Usar correctamente la pizarra digital.	Realiza actividades interactivas del libro digital en la PDI.
Recoge y carga el iPad/tablet correctamente	Recogen y ponen a cargar el iPad/tablet en la clase asignada
Conoce las funciones básicas del iPad/tablet.	Enciende y apaga el iPad/tablet correctamente. Maneja las aplicaciones solicitadas con soltura Abre y cierra aplicaciones Abre y cierra sus sesiones Gmail Hace un uso responsable de la información personal Hace un uso seguro del dispositivo
Graba audio y video	Realiza grabaciones de video con el dispositivo Realiza grabaciones de audio con el dispositivo Hace un uso responsable con los archivos creados
Conocer y usar un procesador de texto (docs)	Escribe textos cortos cambiando tipo de letra, color, tamaño, borrar, espacio, negrita, subrayado, cursiva...
Conoce y usa las funciones básicas del portátil	Recogen y ponen a cargar el portátil en la clase asignada Conoce el funcionamiento básico del portátil Usa los programas básicos del portátil
Buscar información en internet	Busca información en internet de forma segura como imágenes y vídeos sobre algún contenido específico.
App´s del entorno Google	Tiene un manejo básico de las app´s de Google: correo electrónico del colegio, GClassroom,

	GDrive, Docs
Herramientas de evaluación	Utiliza Kahoot, Quizziz, Plickers

### 5º y 6º Educación Primaria:

<i>Criterios o indicadores</i>	<i>Estándares</i>
Recoge y carga el iPad correctamente	Recogen y ponen a cargar el iPad en la clase asignada
Conoce las funciones más utilizadas del iPad/tablet	Maneja las aplicaciones solicitadas con soltura Abre y cierra aplicaciones Abre y cierra sus sesiones Gmail Hace un uso responsable de la información personal Hace un uso seguro del dispositivo
Graba audio y video	Realiza grabaciones de video con el dispositivo Realiza grabaciones de audio con el dispositivo Hace un uso responsable con los archivos creados
Conocer y usar un procesador de texto (docs)	Escribe textos cortos cambiando tipo de letra, color, tamaño, borrar, espacio, negrita, subrayado, cursiva...
Conoce y usa las funciones básicas del portátil	Recogen y ponen a cargar el portátil en la clase asignada Conoce el funcionamiento básico del portátil Usa los programas básicos del portátil Hace un uso responsable de la información personal Hace un uso seguro del dispositivo
Buscar información en internet	Busca información en internet de forma segura como imágenes y vídeos sobre algún contenido específico. Contrasta y hace un uso correcto de la información buscada.
App´s del entorno Google	Tiene un manejo básico de las app´s de Google: correo electrónico del colegio, classroom GDrive GDocs Presentación Cumplimenta formularios
Progrentis y Eduzland	Accede a las plataformas de Progrentis y Eduzland para realizar las tareas propuestas. Entran con su usuario y contraseña. Cierran su sesión al terminar.
Herramientas de evaluación	Utiliza Kahoot, Quizziz, plickers
Programación	Accede a la plataforma Code.org para realizar los retos planteados

### Educación secundaria y bachiller

<i>Criterios o indicadores</i>	<i>Estándares</i>
Recoge y carga correctamente	Recogen y ponen a cargar el iPad en la clase asignada
Conoce las funciones más utilizadas de la tablet	Maneja las aplicaciones solicitadas con soltura Abre y cierra aplicaciones Abre y cierra sus sesiones Gmail

	Hace un uso responsable de la información personal Hace un uso seguro del dispositivo
Conoce y usa las funciones medias/avanzadas del portátil	Recogen y ponen a cargar el portátil en la clase asignada Conoce el funcionamiento básico del portátil Usa los programas medios/avanzados del portátil: Programas de edición de textos (docs, word) Programa de cálculo (excel, sheet) Programa de presentaciones (prezi, genial.ly, canva) Programa de robótica (scratch, arduino) Hace un uso responsable de la información personal Hace un uso seguro del dispositivo
Accede a Clickedu	Usa su usuario y contraseña de Clickedu Consulta la información relevante de la plataforma
Graba audio y video y los edita	Realiza grabaciones de video con el dispositivo Realiza grabaciones de audio con el dispositivo Edita los archivos creados Hace un uso responsable con los archivos creados
Buscar información en internet	Busca información en internet de forma segura como imágenes y vídeos sobre algún contenido específico. Contrasta y hace un uso correcto de la información buscada.
App's del entorno Google	Tiene un manejo avanzado de las app's de Google: correo electrónico del colegio, classroom drive Docs Presentación Cumplimenta formularios
Genial.ly, Canva, prezi, Edpuzzle	Realiza correctamente las actividades propuestas en las diferentes plataformas planteadas.
Herramientas de evaluación	Utiliza kahoot, quizziz, plickers

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

La evaluación de todos estos estándares viene integrada en los instrumentos de evaluación de las actividades realizadas, formando parte de la evaluación total de la actividad con un % determinado. Estos % se reflejan en la herramienta de evaluación. El medio utilizado para la creación de las rúbricas es excel o clickedu.

En las programaciones didácticas de cada curso vienen reflejados los criterios y estándares reflejados anteriormente. Éstos sirven como medio para la consecución del objetivo final que es la adquisición del contenido de la materia, por tanto, se usa como medio o vehículo de consecución, pero que sí se valora en la herramienta de evaluación utilizada.

Se realizarán trabajos individuales, cooperativo, en la semana de paletas de aprendizaje, o en cualquier otra prueba de evaluación donde los alumnos tendrán que usar los distintos dispositivos que el colegio les proporciona (portátil, tablet, iPad u ordenador de sobremesa).

Se tendrá en cuenta el plan de contingencia del centro y de digitalización en caso de la enseñanza no presencial.

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

Como hemos hablado en apartados anteriores, utilizaremos las herramientas que nos proporciona el sistema de gestión de calidad para recoger:

- indicadores,
- resultados de encuestas
- focus group

Estas herramientas se pasan al personal del colegio, a los alumnos y a las familias, de este modo tenemos una visión general desde todos los ángulos nos permite contrastar los resultados obtenidos.

Con los datos recogidos en estas herramientas vamos a evaluar el plan TIC completo y poder realizar las propuestas de mejora oportunas de cara a la mejora de los cursos siguientes.

Todo ello se reflejará en el informe a la dirección que se entrega al final del curso escolar. Será misión de la comisión TIC valorar y reflexionar los datos obtenidos, previo informe del responsable TIC, para desarrollar el plan del curso siguiente.

- Evaluación de los aprendizajes con tecnologías digitales.

- Procesos organizativos y tecnológicos:
  - La evaluación de los procesos organizativos y los procesos tecnológicos utilizan las mismas herramientas que hemos hablado en el apartado anterior.
  - Con esos datos se emite un informe para la dirección con los datos obtenidos, las propuestas de mejora recogidas, si las hubiere, y las reflexiones finales de los mismos.
  - Incluimos como [ANEXO 10](#) “*El informe final del plan tecnológico*” y también el del “*plan de comunicación y marketing*”, que tiene una relación directa en cuanto a la difusión del mismo y el uso de las tecnologías del colegio.

- Propuesta de innovación y mejora:

3.4. Procesos de evaluación	
<b>ACCIÓN 1: Evaluar la competencia digital del Claustro de profesores</b>	
Medida	Solicitar al profesorado que se certifique en la competencia digital
Estrategia de desarrollo	Fomentar y animar al profesorado para que se certifique en la competencia digital de la Junta de Castilla y León (A1, A2, B1, B2, C1, C2) sin exigir un nivel mínimo.
Responsable	Comisión TIC
Temporalización	Curso 23-24

3.4. Procesos de evaluación	
<b>ACCIÓN 2: Evaluar la competencia digital del alumnado</b>	
Medida	Realizar un cuestionario de evaluación para el alumnado
Estrategia de desarrollo	Crear un cuestionario de autoevaluación para los alumnos de las diferentes etapas que nos ayude a constatar la adquisición de la competencia de nuestros alumnos
Responsable	Responsable TIC
Temporalización	Curso 23-24

3.4. Procesos de evaluación	
<b>ACCIÓN 3: Evaluar la competencia digital de las familias</b>	
Medida	Realizar un cuestionario de evaluación para las familias
Estrategia de desarrollo	Crear un cuestionario de autoevaluación para las familias que nos ayude a conocer la competencia digital de nuestras familias
Responsable	Responsable TIC
Temporalización	Curso 23-24

### 3.5. Contenidos y currículos

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

El tratamiento de las TIC y el desarrollo competencial de las mismas cobra especial relevancia en el currículo de las diferentes áreas. A lo largo de las últimas leyes promulgadas y, de forma más concreta, en el **Decreto 26/2016, de 21 de julio, por el que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la Educación Primaria en la Comunidad de Castilla y León** se recogen los elementos curriculares y los artículos que hacen alusión al tratamiento de las TIC. De forma

detallada y dentro del plan de acción, al ubicarse dentro de las programaciones didácticas, se puede encontrar esta vinculación

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

La secuenciación de la competencia digital permite concretar qué es lo que el alumnado debe saber y saber hacer con respecto al uso de las TIC en los diferentes niveles. Además, resulta un recurso apropiado para los docentes y nuevos docentes del centro que comienzan con un nuevo grupo/clase ya que, en teoría, el alumnado debería de dominar los indicadores secuenciados para ese curso. La propuesta de secuenciación de la competencia digital se puede ver en el plan de acción del presente plan.

Ver punto 3.4 procesos educativos.

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

Es necesaria una revisión periódica y constante de las herramientas informáticas para el desarrollo de los contenidos debido a la velocidad de cambio que sufren aplicaciones, programas e incluso los mismos dispositivos.

Este mismo plan e incluso las herramientas utilizadas se han modificado en numerosas ocasiones ya que algunas aplicaciones dejan de ser de uso libre, se quedan obsoletas o aparecen otras con nuevas mejoras y de mejor calidad

La comisión TIC, recoge las sugerencias del profesorado, en la memoria final de centro, y se encarga de revisar y actualizar los recursos utilizados. Estos se establecen en base a los criterios didácticos y metodológicos adecuados para cada nivel educativo.

- Propuesta de innovación y mejora:

3.5. Contenidos y currículos	
ACCIÓN 1: Revisar los estándares establecidos para cada curso	
Medida	Revisión de los estándares actuales
Estrategia de desarrollo	Establecer un claustro de inicio de curso para repasar y actualizar los estándares digitales para cada uno de los cursos.
Responsable	Responsable TIC
Temporalización	Curso 23-24

3.5. Contenidos y currículos	
ACCIÓN 2: Revisar las programaciones didácticas establecidos para cada curso	
Medida	Revisión de las programaciones didácticas actuales

Estrategia de desarrollo	Establecer un claustro de inicio de curso para repasar y actualizar las programaciones didácticas en función de la actualización de los estándares digitales para cada uno de los cursos.
Responsable	Claustro de profesores
Temporalización	Cursos pares del curso 23-24

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

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

**PÁGINA WEB:** <http://www.sccmiranda.com/>

El Colegio cuenta con un dominio institucional ([www.sccmiranda.com](http://www.sccmiranda.com)) donde se alojan distintos servicios. Es, sin duda, una de las plataformas más importantes para dar a conocer los servicios que ofrece el Colegio, su MVV y las actividades que se llevan a cabo en él. Durante el curso 2015-16 se remodeló para darle una imagen más fresca y dinámica, y para hacer más visibles, desde la página de inicio, algunos de los proyectos que se querían destacar: Bachillerato Dual, aprendizaje cooperativo, Huerto Ecológico y Social, enseñanza bilingüe, centro preparador de exámenes oficiales de Cambridge, Pastoral, Colectivo Teatral “Sagrados Corazones” y orientación universitaria.

Además de poner a disposición de todo el que visita la página web toda la información necesaria acerca del funcionamiento del Colegio, se actualiza la sección “Noticias” cada vez que se quiera dar a conocer una actividad que consideremos atractiva para futuros clientes, así como aquellas que contribuyan a definir el Perfil del Alumno SSCC: participación en concursos, resultados en los exámenes oficiales de Cambridge, celebración de semanas temáticas (Congregacional, de la Ciencia...) o reconocimientos recibidos por el Colegio, entre otras cuestiones.

Durante el curso 2022-2023 se está actualizando la plantilla de la web para actualizarla y hacerla más dinámica. Estimamos que está operativa para mediados de febrero.

- **CLICKEDU**

A diferencia de la web, esta plataforma es de uso exclusivo por parte de la comunidad educativa. Constituye una herramienta fundamental para mantener el contacto con los alumnos y sus familias, que conocen a través de ella el día a día del aula: retrasos, ausencias, deberes hechos o no, calificaciones, etc.

Además, también es una herramienta útil en el área que nos ocupa. Desde la sección Noticias, damos a conocer todas aquellas actividades realizadas en el Colegio y que consideremos de interés para toda la comunidad. También desde ella se informa de convocatoria de reuniones de padres, posibles modificaciones en el horario de servicios (transporte escolar, comedor...), o de cómo se van implantando las nuevas metodologías en el aula. Se trata con esto de hacer partícipes a las familias de todo lo que acontece en el Colegio, de que conozcan el trabajo diario de todo el Colegio por ofrecer un servicio de calidad a sus alumnos y por sumarse a todas aquellas innovaciones educativas que contribuyan a lo primero.

En Clickedu, además, existe una sección a la que se suben los álbumes de fotografías con actividades educativas de interés, para que los padres puedan disponer de ellas. Éstas se alojan en Google fotos y se les proporciona el enlace al álbum, pudiendo visualizar las fotos y descargar aquellas que les resulten más interesantes.

Sin embargo, aunque tanto de la gestión de las “Noticias”, de la publicación de circulares y de álbumes de fotografías se encarga la coordinadora de Comunicación y Marketing, todo el profesorado contribuye a que las familias estén informadas de la vida escolar de sus hijos. Por ello, se insiste desde Dirección en la importancia de utilizarla como herramienta de comunicación, a través de la cual, además, los padres pueden enviar mensajes a todos los profesores de sus hijos. Esta comunicación se hace a través del correo electrónico corporativo o a través de la mensajería interna e clickedu.

- **REDES SOCIALES**

En los últimos años se han convertido en un instrumento fundamental de comunicación con las familias y con los alumnos, además de dar a conocer al Colegio a nivel global. Contamos con Facebook (familias), twitter (instituciones), Instagram (alumnos) y canal de Youtube.

Se puede ampliar la información en el plan de comunicación social del área de Comunicación y Marketing. [ANEXO 11](#).

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

El Servidor Central ofrece la posibilidad de utilizar varias aplicaciones para llevar a cabo los diferentes procesos de gestión y administración propios del Colegio. Por ahora, el acceso a las páginas web es libre.

La web y demás servicios son gestionados por el equipo directivo y el responsable TIC del Colegio.

Todas las familias y los alumnos son dados de alta en la plataforma Clickedu. El acceso es personal y por contraseña.

Todos los alumnos desde Infantil hasta Bachiller, así como todo el Personal Docente y Asociado, cuentan con una cuenta institucional del dominio sscmiranda.com. Las cuentas personales siguen el siguiente formato:

[nombrepellido1apellido2@sscmiranda.com](mailto:nombrepellido1apellido2@sscmiranda.com)

Actualmente se cuenta con cuatro redes Wifi (sscc, wifi, recibidores, Jesus) una general para alumnos, otra para profesores, otra para las visitas y otra para Administración y Dirección.

Se han creado perfiles de usuario para las tablets y portátiles del aula móvil, impidiendo que los alumnos puedan instalar aplicaciones.

#### ENTORNO FAMILIAR E INSTITUCIONAL

El entorno familiar ha quedado ya definido al hablar de la contextualización de este Plan destacando como un medio con gran cantidad de recursos y una aceptable implicación de las familias en el uso de las TIC.

Es necesario aprovechar esta situación para incrementar la implicación de las familias en la utilización de los medios informáticos que sirvan fundamentalmente como elementos formativos e informativos. Su uso habitual puede facilitar la integración y participación de madres y padres en la vida del Colegio.

La comunicación institucional se establece mediante el uso de los correos electrónicos personales, el uso de la aplicación Clickedu a través del envío de mensajería interna y la agenda escolar, y la información que ofrece la página web del Colegio y la de las RR.SS..

Estos son los procedimientos que utilizamos para tener una comunicación efectiva:

➤ **Entre los profesores:**

La comunicación se establece mediante el envío de información a los correos corporativos. La información diaria que llega al ordenador a Dirección o a Secretaría del Colegio procedente de diferentes ámbitos y organismos, se selecciona y se reenvía a los profesores que pudieran estar interesados en la misma. A través de los eventos creados a través de la plataforma Clickedu y que constituyen la agenda diaria del Colegio.

➤ **Con los alumnos:**

Se establece toda la comunicación relacionada con su proceso de aprendizaje a través de Clickedu, o de las aplicaciones de Google como Classroom, y a través de su correo electrónico corporativo.

Los sistemas de comunicación entre los propios alumnos siguen, para los temas relacionados con su formación, el mismo cauce indicado anteriormente, y para su comunicación personal nos consta que son usuarios especializados de diferentes redes sociales.

Al finalizar el curso, los alumnos participan en la evaluación del Colegio respondiendo a un cuestionario en formato Gforms que el Director Pedagógico les hace llegar.

➤ **La comunicación con las familias se organiza en diferentes fases:**

Al realizar la matrícula se solicitan los datos necesarios para poner en marcha los mecanismos de información institucional a través del correo electrónico y el servicio Clickedu al comenzar el curso.

En la primera reunión del curso del tutor con los padres del grupo, el equipo directivo reúne a todas las familias del mismo nivel educativo para explicarles el funcionamiento del Colegio, los medios de comunicación y los cauces de participación de las familias o las fechas más relevantes del curso. Además, el tutor les entrega personalmente el Boletín Informativo del curso con el calendario escolar, los profesores de cada curso, e información general del Colegio.

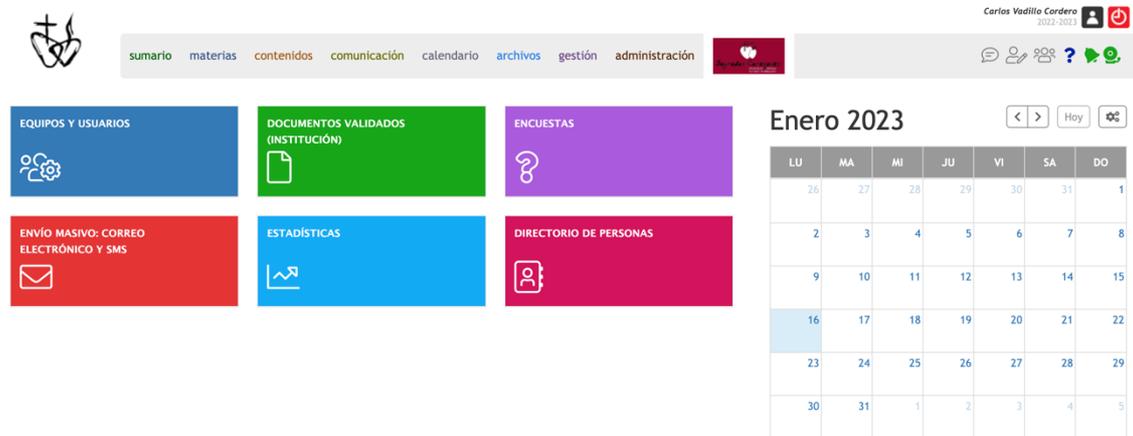
El calendario de Clickedu, y la lista de ausencias y retrasos, o las notas diarias de pizarra y ejercicios, son un vehículo de comunicación constante entre las familias, los alumnos y el profesorado que el tutor y los padres supervisan semanalmente.

Al finalizar el curso, los padres participan en la evaluación del Colegio respondiendo a un cuestionario que les hacemos llegar por correo electrónico.

La página web y la agenda de Clickedu proporcionan información puntual de las actividades que se realizan en el Colegio, que también son publicitadas a través de los perfiles que el Colegio tiene en las distintas RR.SS., y se convierten en un instrumento muy válido para que la Comunidad Educativa pueda participar en la vida del Colegio.

Como ya hemos indicado en puntos anteriores contamos con un plan de acogida a nuevos profesores y a nuevas familias. [ANEXO 5](#) y [ANEXO 6](#). También se tiene en cuenta el plan de comunicación y marketing, que además tiene un manual corporativo de la Congregación Sagrados Corazones.

Dentro de nuestra plataforma Clickedu también contamos con una interacción y compartición de documentación con el resto de los 5 colegios de la congregación, lo que nos permite tener equipos de trabajo intercolegiales.



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

Como hemos hablado en apartados anteriores, utilizaremos las herramientas que nos proporciona el sistema de gestión de calidad para recoger:

- indicadores
- resultados de encuestas
- focus group

Estas herramientas se pasan al personal del colegio, a los alumnos y a las familias, de este modo tenemos una visión general desde todos los ángulos nos permite contrastar los resultados obtenidos.

Con los datos recogidos en estas herramientas vamos a evaluar el plan TIC completo y poder realizar las propuestas de mejora oportunas de cara a la mejora de los cursos siguientes.

Todo ello se reflejará en el informe a la dirección que se entrega al final del curso escolar.

Será misión de la comisión TIC valorar y reflexionar los datos obtenidos, previo informe del responsable TIC, para desarrollar el plan del curso siguiente.

Además, realizamos un estudio de los datos obtenidos en las diferentes redes sociales y página web en cuanto a visitas, interacciones, likes,... Todo ello reflejado en la memoria del plan de comunicación y marketing. [ANEXO 11](#).

- Propuesta de innovación y mejora:

3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social.	
ACCIÓN 2: Crear una nueva unidad compartida Fotos colegiales	
Medida	Crear una nueva unidad compartida para las fotos colegiales
Estrategia de desarrollo	Crear una nueva unidad compartida en el drive que sirva como copia de seguridad de las fotos colegiales que se encuentran en un disco duro.
Responsable	Comisión TIC
Temporalización	1er trimestre

### 3.7. Infraestructura

- Descripción, categorización y organización de equipamiento y software.

El equipamiento del colegio en cuanto a dispositivos tecnológicos es el siguiente:  
Dispositivos fijos:

#### Dirección y secretaría/administración

	PC fijo/ portátil	TV	Fotocopiadora	Impresora	Multicopista	Chromecast
Secretaría y administración	4	1	1	1	1	-
Dirección	5	1	1	4	-	1

40

#### Aulas y tutorías

	Nº espacios	PC fijo	Proyector	Apple TV	Pizarra digital	Impresoras 3D
Aula infantil	6	6	6	6	6	
Aula EPO	13	13	6	13	13	
Aula ESO	12	12	12	-	-	
Aula Bachiller	6	6	6	-	-	
Gimnasio	2	1	-	-	-	
Tutorías	7	7	-	-	-	
Aula Informática	2	46	2	-	-	4
Bibliotecas	2	2	-	-	-	
Sala Profesores	1	5	1	-	-	

#### Aulas móviles:

	Infantil	EPO	EPO y ESO	4º ESO y Bach
Aula móvil	6 iPad	50 iPad	18 tablets	18 tablets
Aula móvil			6 portátiles	6 portátiles

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

En 2015, queriendo dar un impulso al Plan TIC y viendo que la infraestructura del Colegio, no podía dar soporte al cambio que se pretendía, el Colegio realizó una importante inversión para la reconstrucción de la infraestructura de red informática en todos los edificios.

Se hace necesario centralizar toda la gestión de la red en un único punto neutro (actual RACK en sala megafonía-patio) y desde este punto distribuir la red de la siguiente manera, condicionados por la muy alta dificultad de cablear edificios:

- Crear Sub Redes para administración/dirección, edificio A patio, edificio A 1º planta, edificio A 2º planta, edificio Sala profesores/biblioteca/informática, edificio B y edificio infantil/gimnasio.
- Conexión de las Sub Redes hasta el punto neutro por fibra óptica de capacidad actual de un 1 Gb, siendo posible su ampliación cambiando los Switch hasta 10 GB. Se instala una manguera de 6 Fibras por punto de las que dejamos 2 en servicio, 2 para BackUp en caso de avería y dos más sin fusionar, para posibles ampliaciones.
- Se instala un Firewall en rack central, que gestionará tanto los equipos como el ancho de banda disponible de internet, balanceando la carga de un Xdsl u otro según demanda de ancho de banda.
- Se recablean 67 puntos de red, incluidas acometidas y nuevas canalizaciones por sobre muro cuando es necesario, para eliminar los Switch actuales causantes del colapso en la red, pasando a tan solo 10.
- Para la unión de las Sub redes montamos equipos CISCO, para el aula grande de informática HP y los 2 restantes reutilizamos los equipos existentes ya que por su peculiar uso no deberán presentar problemas de BroadCast en la red.
- Se instalan 18 nuevos puntos de acceso Wifi del mismo fabricante y muy alta calidad, gestionados todos ellos de forma centralizada, desde un software instalado en cualquier equipo de la red, permitiendo el balanceo de carga, gestión de usuarios y logeo, filtrado de tráfico y mapeo de uso de red.

Según estudios iniciales con los 18 puntos estratégicamente distribuidos serán suficientes, para dar cobertura wifi al 90% de las estancias del Colegio a excepción de las aulas del patio y el Gimnasio para descartar que los alumnos se conecten con móviles y colapsen la red, salvo indicaciones en contra.

- Se instala una Red Hi-Wifi en banda 5 GHz, para unir de forma inalámbrica el edificio del Gimnasio con el de infantil, cableando y dando servicio al PC,

ubicado en el despacho del Gimnasio y por tanto con acceso a la red como un equipo más.

- Se consigue el acceso a la fibra óptica en el acceso al colegio durante el curso 2020-21.

Toda el estudio, asesoramiento e instalación lo realiza la empresa Blancatel de Miranda de Ebro. Ellos mismos son quienes realizan el seguimiento y evaluación de uso del tráfico, tanto interno como externo. Cuando hay alguna incidencia, ellos se encargan de solucionarla, su tiempo de actuación es rápido y efectivo.

- Organización tecnológica de redes y servicios.

Destacamos por tanto que disponemos de fibra óptica que entra en el colegio y la conexión de todos los ordenadores fijos están conectados por cable a la red.

Existen dos subcanales, uno de uso prioritario para secretaría, administración y dirección (creado cuando disponíamos de 2 ADSL) y otra para el resto de aulas.

En cuanto a WIFI disponemos varios subcanales para que no se produzcan bloqueos de conexión: JESUS para uso exclusivo de dirección, administración y secretaría, SSCC para uso del resto de personal del colegio, WIFI para el uso de alumnos y dispositivos escolares y RECIBIDORES para el uso de familias y visitas del colegio.

42

Desde la llegada de la fibra óptica no ha habido apenas incidencias en el tráfico fluido de datos gracias a la calidad, organización y distribución de los canales existentes.

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

La planificación de renovación y compra de dispositivos se centra en la comisión TIC y se basa en las reflexiones finales de la memoria del plan, como hemos avanzado anteriormente.

El resto de apartados los hemos indiciado en el punto 3.1.

- Actuaciones para paliar la brecha digital.

La mayoría de las actividades escolares que tienen que realizarse con dispositivos se realizan dentro del aula y del horario lectivo.

Si bien, cuando los alumnos de 6º de primaria tienen que realizar una hora de actividad en sus casas o cuando alguna actividad se localiza en Google Classroom como proyectos, trabajos o tareas para casa necesitan un dispositivo operativo en sus casas.

Si algún momento una familia necesita de un dispositivo para su uso en casa pueden solicitar al Grupo de Ayuda de Pastoral y Dirección del colegio, mediante una solicitud, qué es lo que necesita. Hasta ahora estos préstamos se han basado en uniformes, libros y becas económicas para el comedor. Ninguna familia ha solicitado el préstamo de dispositivos. [ANEXO 12](#). Solicitud préstamo de dispositivos escolares.

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

Toda esta información se recoge en la memoria del plan tecnológico que se completa con la información de los indicadores, encuestas, propuestas de mejora y focus group que realizamos a final de curso.

- Propuesta de innovación y mejora:

3.7. Infraestructura	
ACCIÓN 1: Renovación de los switches y el cableado	
Medida	Renovación de los switches y el cableado
Estrategia de desarrollo	Renovar los switches de distribución con un mayor ancho de banda cuando se disponga de dotación económica para mejorar más aún si cabe la velocidad interna.
Responsable	Comisión TIC
Temporalización	Siempre

### 3.8. Seguridad y confianza digital

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

El centro cumple con los requisitos del Reglamento General de Protección de Datos: *Reglamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 y Ley Orgánica 3/2018 del 5 de diciembre de 2018.*

Por ello, cada curso escolar se recoge el **consentimiento informado del tratamiento de imágenes/voz del alumnado**, en el que, además de ofrecer la información relativa a la Protección de Datos de carácter personal sobre el tratamiento de la imagen y la voz de sus hijos, se les pide que firmen su consentimiento para difundir las actividades del centro en los medios que se citan en el impreso.

Todos los datos del profesorado, alumnado y familias se encuentran en el programa **Clickedu**, y esta plataforma se encarga de su protección y copias de seguridad.

El colegio trata y conserva los datos de carácter personal según la normativa vigente. Se respeta totalmente la confidencialidad de los datos de la comunidad educativa ya que no se publican en la web ni en los tablones de anuncios ningún dato personal, a no ser que esté indicado expresamente por la Dirección Provincial de Educación.

No se transfieren datos a terceros sin el consentimiento expreso del interesado, y se destruyen los documentos con una empresa especializada a finalizar el curso.

Por otra parte, el profesorado tiene la obligación de borrar los datos personales, académicos de sus alumnos y sus familias en los ordenadores, dispositivos y/o pen drive al finalizar cada curso.

La empresa DELYSER nos asesora y lleva todos los términos y formaciones para la protección de datos de nuestro colegio.

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

El almacenamiento y custodia de datos académicos y documentales se rige por la normativa vigente.

La documentación de cada alumno/a se guarda en su carpeta correspondiente en un armario del despacho de secretaría y administración con acceso exclusivo. El profesorado que necesita acceder a algún expediente o informe del alumnado, debe pedirselo a la dirección y devolverlo lo antes posible.

Una vez finalizada la escolarización en el centro, la documentación del alumno se guarda y se almacena en los archivos de documentación.

El informe por traslado, el historial y expediente académico, así como, los informes psicopedagógicos, si existieran, se envían al nuevo centro al que se dirija el alumnado, guardando siempre una copia en el expediente del alumno que permanecerá en la plataforma Clickedu.

Todos los alumnos tienen abierto un expediente electrónico en ClickEdu y se dan de baja cuando el alumnado abandona el centro, permaneciendo los datos en el historial electrónico del mismo

- Actuaciones de formación y concienciación.

La dirección del colegio establece las siguientes **estrategias** en cuanto a seguridad:

- Acceso al usuario del colegio que incluye: el correo electrónico, las apps de Google y las claves del alumnado y familias a Clickedu.
- La recuperación de las claves de Google por parte de un alumno se realizan siempre a través del responsable TIC.
- Copia de seguridad de los documentos en unidad compartida de Google.
- Almacenamiento de datos académicos en los archivos del centro y en los servidores de Clickedu.

Por otro lado, el acceso a los ordenadores del profesorado se realiza mediante contraseña. En todos los equipos está instalado un programa antivirus gratuito.

En el **Reglamento de Régimen Interno (ANEXO 8 y 8b)** se recogen las actuaciones a aplicar en el caso de uso inadecuado e incidencias en los materiales y servicios.

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

Con respecto a los datos del alumnado, en cumplimiento de la ley de protección de datos, imagen y sonido, todas las familias deben cumplimentar una autorización en el que otorga o deniega su **consentimiento para aparecer el menor en publicaciones digitales del centro (internas y externas)**, junto con los impresos de matrícula y renovable cada curso escolar.

La **publicación de datos personales de docentes u otro personal del centro** (en documentos institucionales, en la web...) se circunscribe a **lo estrictamente necesario** para informar de la actividad del centro y de carácter profesional.

- Propuesta de innovación y mejora:

### 3.8. Seguridad y confianza digital

ACCIÓN 1: Actualizar el listado-resumen de alumnos no autorizados a imágenes

Medida	Hacer un resumen de alumnos no autorizados a imágenes
Estrategia de desarrollo	Actualizar el listado resumen por cursos y clases de aquellos alumnos que no tienen algún permiso de privacidad de imagen interna o externa. De este modo se evitan errores de publicación.
Responsable	Comisión TIC y claustro de profesores
Temporalización	Cada inicio de curso

3.8. Seguridad y confianza digital	
ACCIÓN 2: Crear un inventario más completo	
Medida	Recoger todos los datos más relevantes de los dispositivos
Estrategia de desarrollo	Crear un inventario más completo de todos los dispositivos existentes en el colegio (tipo de dispositivo, nº serie, SO, lugar, responsable, uso, año de adquisición) Este curso nos centraremos en los dispositivos fijos
Responsable	Comisión TIC
Temporalización	Curso 23-24

## 4. EVALUACIÓN

### 4.1 Seguimiento y diagnóstico.

46

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

El Plan TIC del Colegio, será evaluado por la comisión TIC al iniciarse un nuevo curso escolar, en base a los indicadores definidos para cada uno de los apartados que lo componen, así como en los datos recabados en las memorias de los Departamentos y la memoria final de curso del Colegio. Dicha Comisión realizará la oportuna valoración y establecerá las pautas para evaluar las acciones llevadas a cabo en cada una de las ocho áreas que definen los ámbitos de actuación sobre los que se centra el Plan TIC.

También corresponde a la Comisión TIC aplicar los instrumentos de evaluación con sus respectivos indicadores seleccionándolos entre los que existen en diferentes foros o mediante el diseño de otros específicos de creación propia.

Al finalizar el curso escolar se utilizarán modelo estandarizados de encuestas on-line, desde Formularios de Google, para la valoración de diferentes aspectos relacionados con las TIC en el entorno educativo: nivel de competencia TIC, uso de las TIC, necesidades formativas, etc.

Cuando la Administración según calendario, establezca, se realizará la autoevaluación y evaluación externa para mantener o mejorar la certificación TIC que tenga el Colegio. También procederemos a la evaluación de la competencia digital del claustro de profesores cuando esté reglada.

Herramientas	Responsables
Documento de la evaluación de la práctica docente	Claustro de profesores
Indicadores de rendimiento SGC	Coordinador Calidad y responsable TIC
Encuestas de satisfacción alumnos, profesores, familias	Responsable TIC
Indicadores de página web / clickedu / redes sociales	Responsable TIC
Focus Group	Comisión TIC
Informe para la dirección del plan TIC y del plan de comunicación y marketing	Responsable TIC Responsable Comunicación y marketing
SELFIE (bianual)	Responsable TIC
Autoevaluación de la competencia digital para el profesorado -JCyL- (bianual)	Claustro de profesores
Cuestionario de Autoevaluación certificación CoDiCe TIC	Comisión TIC
Valoración de la comisión externa Certificación CoDiCe TIC	Comisión TIC

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

DIMENSIÓN	OBJETIVOS			
EDUCATIVA	<b>1. Documento que recoja las competencias digitales de los alumnos por niveles.</b>			
	<u>Indicadores</u> (1 Logrado / 2 En proceso / 3 No iniciado)	1	2	3
	1.1. Perfil del alumno SS.CC.			
	1.2. Registro de competencias trabajadas			
	1.3. Actualización de las programaciones didácticas			
	<b>2. Documento que recoja los contenidos a trabajar los alumnos por niveles</b>			
	<u>Indicadores</u> (1 Logrado / 2 En proceso / 3 No iniciado)	1	2	3
	2.1. Tabla de contenidos desde infantil hasta bach.			
	2.2. Analizar la consecución de contenidos a final de curso			
	2.3. Elaborar propuestas de ampliación de contenido			
	<b>3. Actualizar el plan de formación anualmente para responder a las necesidades de la sociedad</b>			
	<u>Indicadores</u> (1 Logrado / 2 En proceso / 3 No iniciado)	1	2	3

	3.1. Revisar las propuestas de mejora de la evaluación de la acción docente.			
	3.2. Revisar las observaciones de las encuestas de alumnos, familias y profesores			
	3.3. Revisar las aportaciones de los focus group			
	3.4. Revisar el informe a la dirección del plan de formación			
<b>4. Fomentar el uso de las TIC desde el colegio como herramienta habitual en toda la comunidad educativa</b>				
	<u>Indicadores</u> (1 Logrado / 2 En proceso / 3 No iniciado)	1	2	3
	4.1. Enviar todas las circulares por correo electrónico			
	4.2. Compartir documentos online para trámites ordinarios			
	4.3. Convocar a las reuniones por medios digitales			
	4.4. Establecer un mínimo de actividades en GClassroom			
<b>5. Fomentar el clima de colaboración alumno-alumno y profesor- profesor</b>				
	<u>Indicadores</u> (1 Logrado / 2 En proceso / 3 No iniciado)	1	2	3
	5.1. Aumentar progresivamente los repositorios de materiales de enseñanza y aprendizaje			
	5.2. Aumentar progresivamente los repositorios de materiales de evaluación			
	5.3. Crear más cuentas pro corporativas en diferentes plataformas (pickers, edpuzzle, ...)			
	5.4. Fomentar la publicación de actividades de los alumnos abierta a toda la clase (GClassroom)			

DIMENSIÓN	OBJETIVOS			
ORGANIZATIVA	<b>1. Priorizar actividades con el uso de dispositivos</b>			
	<u>Indicadores</u> (1 Logrado / 2 En proceso / 3 No iniciado)	1	2	3
	1.1. Fomentar la participación en actividades online o con dispositivos			
	1.2. Seguir ampliando las actividades obligatorias y voluntarias en el aula virtual			
	1.3. Fomentar la evaluación formativa con herramientas digitales			
	<b>2. Incrementar el acceso a las gestiones administrativas mediante TIC</b>			
	<u>Indicadores</u> (1 Logrado / 2 En proceso / 3 No iniciado)	1	2	3
	2.1. Gestionar los informes de ATD en Clickedu			
	2.2. Ampliar la información del día a día en Clickedu			
	<b>3. Mantener información actualizada del uso de las TIC en el colegio</b>			
	<u>Indicadores</u> (1 Logrado / 2 En proceso / 3 No iniciado)	1	2	3
	3.1. Aumentar las publicaciones en RR.SS. cuando se usan las TIC			
	3.2. Fomentar la participación en las publicaciones de las RR.SS.			
	<b>4. Concienciar a las familias del acceso a las TIC por parte de los alumnos</b>			
	<u>Indicadores</u> (1 Logrado / 2 En proceso / 3 No iniciado)	1	2	3
	4.1. Revisar y actualizar el plan de acogida a familias y alumnos			

	4.2. Realizar formación a los profesores de seguridad y confianza digital			
	4.3. Realizar formación a las familias de seguridad y confianza digital			
	4.4. Realizar formación a los alumnos de seguridad y confianza digital			
<b>5. Concienciar a las familias del uso de las TIC para tener una comunicación fluida</b>				
	<u>Indicadores</u> (1 Logrado / 2 En proceso / 3 No iniciado)	1	2	3
	5.1. Realizar formación a las familias de los medios de comunicación de Clickedu			
	5.2. Utilizar todas las comunicaciones del colegio por medios digitales			
<b>6. Aumentar y renovar los dispositivos escolares disponibles</b>				
	<u>Indicadores</u> (1 Logrado / 2 En proceso / 3 No iniciado)	1	2	3
	6.1. Revisar los partes de mantenimiento de los dispositivos escolares			
	6.2. Revisar las observaciones de las encuestas de alumnos, familias y profesores			
	6.3. Restaurar y comprobar el estado de los dispositivos a final de curso			
	6.4. Consultar el mercado sobre nuevos dispositivos educativos			

DIMENSIÓN	OBJETIVOS				
TECNOLÓGICA	<b>1. Aumentar y renovar los dispositivos escolares disponibles</b>				
		<u>Indicadores</u> (1 Logrado / 2 En proceso / 3 No iniciado)	1	2	3
		1.1. Revisar los partes de mantenimiento de los dispositivos escolares			
		1.2. Revisar las observaciones de las encuestas de alumnos, familias y profesores			
		1.3. Restaurar y comprobar el estado de los dispositivos a final de curso			
		1.4. Consultar el mercado sobre nuevos dispositivos educativos			
	<b>2. Asegurar una infraestructura adecuada para el correcto funcionamiento de todo el equipamiento tecnológico</b>				
		<u>Indicadores</u> (1 Logrado / 2 En proceso / 3 No iniciado)	1	2	3
		2.1. Actualizar las hojas de reservas de aulas móviles			
		2.2. Gestionar las incidencias informáticas en Clickedu			
		2.3. Organizar el espacio donde se guardan las aulas móviles trimestralmente			
		2.4. Crear nuevas cuentas de correo a profesores y alumnos recién llegados			
		2.5. Gestionar la recuperación de contraseñas			
		2.6. Actualizar los ajustes del panel de Google para adaptarnos a las nuevas realidades.			
	<b>3. Desarrollar un plan de configuración de dispositivos móviles para alumnos</b>				

Indicadores (1 Logrado / 2 En proceso / 3 No iniciado)	1	2	3
3.1. Configuración de los iPads para menores de 12 años			
3.2. Configuración de dos perfiles de uso (administrador y alumno) en las tablets Samsung con limitaciones de uso			
3.3. Configuración de dos perfiles de uso (administrador y alumno) en los portátiles			
<b>4. Formar e informar sobre la política de privacidad y seguridad digital del centro</b>			
Indicadores (1 Logrado / 2 En proceso / 3 No iniciado)	1	2	3
4.1. Presentar el plan de confianza y seguridad digital			
4.2. Realizar el plan de acogida de familias nuevas			
4.3. Realizar el plan de acogida de profesores nuevos			
4.4. Realizar la sesión de tutoría a todos los alumnos del colegio			

- Indicadores de logro de las propuestas de mejora.

3.1. Organización, gestión y liderazgo	
<b>ACCIÓN 1: Renovación y ampliación de los equipos informáticos</b>	
Indicador	Renovar y aumentar los dispositivos informáticos móviles para el alumnado
Nivel de consecución	

50

3.1. Organización, gestión y liderazgo	
<b>ACCIÓN 2: Incluir la nueva figura Responsable TIC CompDigEdu</b>	
Indicador	Incluir en la Comisión TIC la nueva figura y designar las funciones dentro del plan
Nivel de consecución	

3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje	
<b>ACCIÓN 1: Recoger en las nuevas programaciones didácticas LOMLOE la integración TIC en el aula</b>	
Indicador	Desarrollar los elementos más importantes en cada edad para integrarlos en las programaciones didácticas de los cursos.
Nivel de consecución	

3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje	
<b>ACCIÓN 2: Incorporar y sistematizar el uso de las 4 impresoras 3d</b>	
Indicador	Establecer un plan de desarrollo y uso de las impresoras 3D
Nivel de consecución	

3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje	
<b>ACCIÓN 3: Puesta en marcha de una nueva aula móvil de iPads para cooperativo</b>	

Indicador	Crear una nueva aula móvil de 5 iPads
Nivel de consecución	

3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje	
ACCIÓN 4: Estudio económico cuenta pro Plickers	
Indicador	Crear una cuenta pro quizziz
Nivel de consecución	

3.4. Procesos de evaluación	
ACCIÓN 1: <b>Evaluar la competencia digital del Claustro de profesores</b>	
Indicador	Recoger datos de las certificaciones de competencia digital docente.
Nivel de consecución	

3.4. Procesos de evaluación	
ACCIÓN 2: <b>Evaluar la competencia digital del alumnado</b>	
Indicador	Realizar un cuestionario de evaluación para el alumnado
Nivel de consecución	

3.4. Procesos de evaluación	
ACCIÓN 3: <b>Evaluar la competencia digital de las familias</b>	
Indicador	Realizar un cuestionario de evaluación para las familias
Nivel de consecución	

3.5. Contenidos y currículos	
ACCIÓN 1: Revisar y actualizar los estándares establecidos para cada curso	
Indicador	Revisión y actualización de los estándares actuales
Nivel de consecución	

3.5. Contenidos y currículos	
ACCIÓN 2: Revisar las programaciones didácticas establecidos para cada curso	
Indicador	Revisión de las programaciones didácticas actuales en los cursos pares de primaria
Nivel de consecución	

3.7. Infraestructura	
ACCIÓN 1: Renovación de los switches y el cableado	
Indicador	Renovación de los switches y el cableado
Nivel de consecución	

3.8. Seguridad y confianza digital	
------------------------------------	--

ACCIÓN 1: Actualizar el listado-resumen de alumnos no autorizados a imágenes	
Indicador	Actualizar el resumen de alumnos no autorizados a imágenes
Nivel de consecución	

3.8. Seguridad y confianza digital	
ACCIÓN 2: Crear un inventario más completo	
Indicador	Recoger todos los datos más relevantes de los dispositivos
Nivel de consecución	

#### 4.2. Evaluación del Plan.

- Grado de satisfacción del desarrollo del Plan.

El avance del colegio en el plan tecnológico es muy satisfactorio desde el punto que se han cambiado las clases de informática que teníamos en toda primaria por otras materias debido a la integración de las competencias digitales en todas las materias.

Los indicadores del sistema de gestión, los resultados de las encuestas y los datos que obtenemos en las redes sociales y accesos a la plataforma Clickedu y Web son muy satisfactorios, aunque somos conscientes que estos resultados pueden cambiar de un tiempo a otro.

Con la ayuda del profesorado, los distintos planes desplegados, especialmente el de comunicación y marketing, convivencia, formación y los de acogida, el avance y progreso del plan fluye por un buen camino, avalado por los últimos años.

Gracias, también, a la aparición de los mentores digitales hemos podido pulir mucho más el proceso de mejora y enfocarnos en las partes más importantes.

Al igual que la certificación +500 de nuestro sistema de gestión, seguiremos con la mejora continua y sobre todo buscando herramientas que nos indiquen el impacto del plan en la comunidad educativa.

- Valoración de la difusión y dinamización realizada.

Hasta ahora el plan tecnológico ha tenido un desarrollo interno en el colegio, y aunque promocionamos muchas actividades que forman parte del plan, podemos ampliar la información de los objetivos del plan tanto a familias como a alumnos. El profesorado lo conoce en profundidad y lo desarrolla día a día.

Será este curso cuando impulsemos, aún más, la difusión del plan, especialmente a través de las redes sociales y medios de comunicación del colegio. Seguiremos ampliando la información que se da en las reuniones y tutorías con familias y alumnos.

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

Este apartado, que realizamos a final del curso, con el informe a la dirección y la memoria del plan nos dará luz sobre los aspectos mejor trabajados y los aspectos que debemos seguir insistiendo.

A día de hoy podemos poner el enfoque en el informe de dirección del curso 2022.

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

- Priorización de las propuestas de mejora a desarrollar.

Las prioridades de este curso se van a basar, obviamente, en las propuestas de mejora detectadas en este plan, pero haciendo un especial hincapié en la adaptación de las programaciones didácticas LOMLOE y la actualización de las competencias digitales en las mismas.

53

- Procesos de revisión y actualización del Plan.

Este plan, como el resto de planes, como indica el sistema de gestión de calidad será revisado al finalizar el curso.

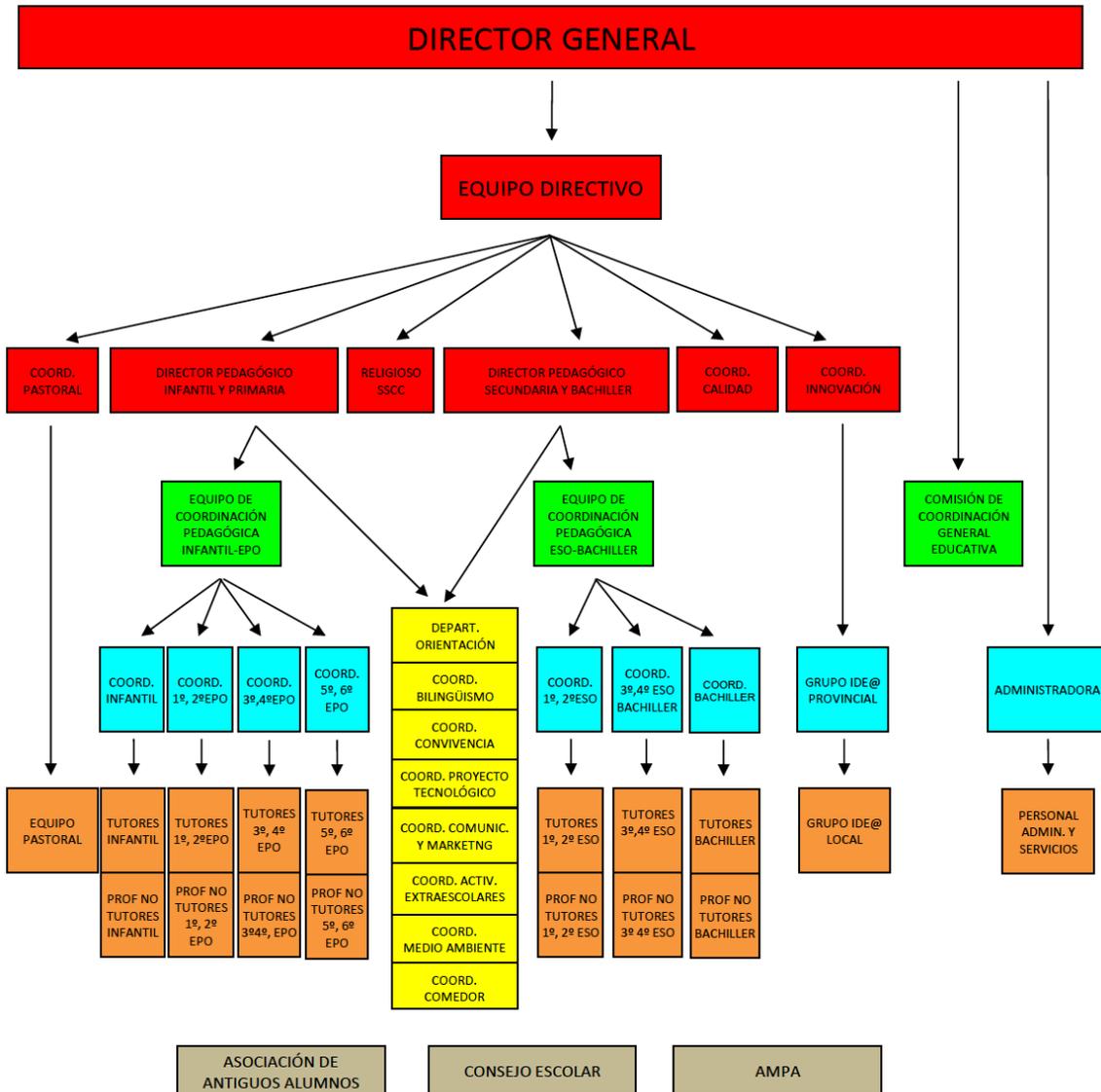
Su revisión estará basada en los resultados de los indicadores del cuadro de mando, las propuestas de mejora de la comunidad educativa, los resultados de las encuestas y las reflexiones de los focus group, así como de los datos que nos ofrecen las mediciones de Clickedu, la web y las redes sociales.

A final de curso, por tanto, se realizarán las reflexiones pertinentes con los datos recogidos y se plasmarán en el informe por la dirección. En él se incluirán todas las propuestas de mejora para el siguiente curso, independientemente de la potencialidad de las mismas.

En el inicio del curso siguiente será cuando se establezca y desarrolle el nuevo plan tecnológico que recogerá todas aquellas propuestas valoradas y aceptadas por la comisión TIC y aquellas que vengan dadas por otros medios.

## 5. ANEXOS

### ANEXO 1. Organigrama



## ANEXO 2. Resultados SELFIE

[Documento PDF con los resultados SELFIE](#) en los tres niveles indicados en el apartado Análisis interno: debilidades y fortalezas del apartado 2.1.

## ANEXO 3. Perfil del alumno ss.cc.

[Documento PDF “Perfil del Alumno SS.CC”](#)

Los documentos en los que indicamos los descriptores trabajados son vivos, divididos por cursos y se cierran cuando termina cada curso, para comprobar que se ha trabajado todo lo programado. Este es un ejemplo de 3º de primaria:

COMPETENCIA LINGÜÍSTICA						
B	C	D		E	F	
Competencias	ID	Descriptores			3ºEP	
NCIA ICA	<b>L.1</b>	<b>Comunicación oral (hablar y escuchar)</b>				
	L.1.1	Comprender oralmente emociones, vivencias, pensamientos, ideas y conocimientos.			X	L1.-
	L.1.2	Expresar oralmente de manera fluida y correcta emociones, vivencias, pensamientos, ideas y conocimientos u			X	L1.-Mus 6 L1.- Religión Tema 1
	L.1.3	Utilizar códigos lingüísticos y no lingüísticos de forma correcta en la comunicación oral.			X	Mus 1 y 2 .-
	L.1.4	Desarrollar la capacidad de diálogo a través de la escucha activa			X	L7
	L.1.6	Utilizar un lenguaje inclusivo, tolerante y de respeto hacia los otros, evitando el uso de un vocabulario que fomente la exclusión y la desigualdad.			X	
	<b>L.2</b>	<b>Comunicación escrita (leer y escribir)</b>				
	L.2.1	Mostrar gusto por la lectura como fuente de placer y enriquecimiento personal e interpretación de la realidad.			X	Mus 3 y 4.-
	L.2.2	Mostrar gusto por la escritura como fuente de placer y enriquecimiento personal e interpretación de la realidad.			X	L7
	L.2.3	Leer con ritmo y entonación adecuada a los distintos tipos de texto.			X	L1.
	L.2.4	Escribir de forma correcta, respetando las normas gramaticales y ortográficas para crear un discurso adaptado			X	

## ANEXO 4. Plan de formación

[Documento PDF “Plan de formación”](#)

## ANEXO 5. Plan de acogida a profesores nuevos.

[Documento PDF “Plan de acogida profesores nuevos”](#)

[Documento PDF “Materiales entregado a profesores nuevos”](#)

## ANEXO 6. Plan de acogida a familias nuevas.

[Documento PDF “Plan de acogida a familias nuevas”](#)

ANEXO 7. Comisión TIC

[Documento PDF “Comisión TIC”](#)

ANEXO 8. Reglamento de régimen interno y normas de uso de los dispositivos en el aula.

[Documento PDF. Reglamento régimen interno. Página 109 y 110.](#)

[Documento PDF. Normas de uso de dispositivos escolares en el aula](#)

ANEXO 9. Plan de atención a la diversidad.

[Documento PDF. Plan de atención a la diversidad](#)

ANEXO 10. Informe para la dirección.

[Documento PDF. Informe para la dirección plan tecnológico y comunicación y marketing.](#)

56

ANEXO 11. Plan de comunicación y marketing

[Documento PDF. Plan de comunicación y marketing.](#)

ANEXO 12. Solicitud préstamo de dispositivos escolares.

[Documento PDF. Solicitud préstamo dispositivos escolares](#)