

PLAN DIGITAL CoDiCeTIC



Curso escolar

2025-2026

Código de Centro:

9001426

Centro docente:

Colegio BLANCA DE CASTILLA

C.I.F. del centro:

R2802437J

Localidad:

BURGOS

Provincia:

BURGOS

Nivel CODICE TIC

4

Datos del responsable de la coordinación TIC:

Nombre :

Enrique

Apellidos:

de Miguel Herreros

ESTRUCTURA DEL PLAN DIGITAL CODICE TIC

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

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

1. INTRODUCCIÓN

2. MARCO CONTEXTUAL

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

3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

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

4. PROPUESTAS DE INNOVACIÓN Y MEJORA

5. EVALUACIÓN

- 5.1. Seguimiento y diagnóstico.
- 5.2. Evaluación del Plan.
- 5.3. Propuestas de mejora y procesos de actualización.

1. INTRODUCCIÓN

Breve justificación y propósitos del Plan

El colegio posee una amplia experiencia en la integración de las TIC, utilizándolas tanto en la gestión interna como en los métodos E-A. Estas tecnologías son fundamentales en las comunicaciones, la organización del trabajo y las interacciones con la comunidad educativa y las administraciones.

Este nuevo Plan Digital, persigue varios objetivos clave: reflexionar sobre la situación actual de las TIC en el centro, definir acciones de mejora en áreas educativas y organizativas, asegurar una adaptación a las necesidades tecnológicas del entorno, fomentar el uso didáctico de las TIC para crear aprendizajes significativos y colaborativos, y mejorar el nivel de certificación CoDiCe TIC.

2. MARCO CONTEXTUAL

2.1. Análisis de la situación del centro.

- Datos generales del centro (indicar número)

Docentes	Alumnado	Aulas docencia	Otros
74	1.172	49	10

- Autorreflexión: Integración de Tecnologías en los Procesos del Centro

Breve resumen de los resultados obtenidos de la herramienta SELFIE

Existe un gran potencial para desarrollar proyectos interdisciplinares, según el interés manifestado por los estudiantes. Hacemos un uso limitado de herramientas digitales para la evaluación, necesidad de capacitación en metodologías de evaluación digital. La promoción de un uso responsable y seguro de las TIC es esencial para prevenir situaciones de ciberacoso y garantizar un entorno de aprendizaje seguro. La elaboración de una guía práctica facilitará la incorporación de nuevos docentes al entorno digital del centro. La formación continua del profesorado en el uso de herramientas digitales es fundamental para mejorar la calidad de la enseñanza y el aprendizaje. Es esencial contar con un plan de renovación de equipos tecnológicos para garantizar que los estudiantes y el profesorado dispongan de las herramientas necesarias para el desarrollo de sus actividades.

- Autorreflexión: Competencia Digital Docente

Nivel acreditación CDD	Sin nivel	A1	A2	B1	B2	C1	TOTAL
N* de docentes	23	0	4	8	37	2	74

- Análisis Interno: Debilidades y Fortalezas

Categoría	

Debilidades	Carencias en conectividad que limitan el uso de los ordenadores, en ocasiones la WIFI va mal en determinados espacios del centro. Los Chromebooks tienen poca capacidad, los ordenadores de una de las salas de informática están desfasados, hacen falta más equipos y hay una falta de recursos económicos. Algunos alumnos carecen de dispositivos adecuados para tareas. Algunos de los docentes tienen conocimientos básicos y resistencia al cambio tecnológico. Limitación del uso de herramientas digitales para evaluación, autoevaluación y coevaluación en el aula por parte del profesorado. El profesorado carece de tiempo para desarrollar material para el aprendizaje. Poca participación y/o colaboración en comunidades de aprendizaje, redes de profesores donde se pueda compartir experiencias y/o proyectos innovadores sobre NNTT. No tenemos mucha experiencia en la práctica del aprendizaje mixto. Falta de formación en seguridad digital en los riesgos de Internet.
Amenazas	Las familias van perdiendo capacidad adquisitiva, haciendo más difícil que den importancia a invertir en NNTT. Riesgos de las redes e internet que pueden afectar al desarrollo cognitivo, madurez, crecimiento, estado emocional, seguridad, etc. La obsolescencia de equipos que obliga a su renovación cortoplacista. La necesidad, especialmente en alumnos mayores, de licencias para programas más especializados, lo que supone una dificultad por el precio de adquisición.
Fortalezas	El equipo directivo está comprometido por integrar las NNTT en el centro. Existencia de un equipo TIC y un equipo de comunicación en el centro. Las RRSS del centro tienen un papel activo y creativo. Ordenadores y proyectores en casi todas las aulas. Profesores innovadores y comprometidos en constante formación, que apuestan por el uso creativo y sistemático de los medios digitales. Mantenimiento del material del centro por una empresa externa. Uso de la plataforma Educamos para la comunicación efectiva con las familias. Se valora positivamente el desarrollo profesional presencial, en línea y a través de la colaboración, de redes profesionales. Un porcentaje elevado del profesorado es proactivo en el uso de las TIC, haciendo uso de entornos digitales de aprendizaje desde 3ºEP. El centro potencia el desarrollo profesional continuo del profesorado. Estamos en posesión de la certificación TIC nivel 4 desde el curso 2018-19.
Oportunidades	ASPILos estudiantes encuentran motivante y atractivo el trabajo con herramientas digitales. Trabajar en red genera posibilidades como el proyecto de Filipinas. Las familias valoran la formación en Competencia Digital como una habilidad esencial para el futuro. Subvenciones o ayudas que permitan la renovación de equipos. La elevada competencia digital de nuestro alumnado, permite un uso pedagógico de las NNTT. La participación en concursos como la First Lego League contribuye a desarrollar la competencia digital en nuestro alumnado. Aunque no todos, la mayoría del alumnado tiene acceso a dispositivos fuera del centro.

2.2. Objetivos del Plan de acción.

Será necesario definir al menos un objetivo por área, con un límite de dos como máximo.

	Área seleccionada	Objetivos
Dimensión Educativa	ÁREA 2	Promover la autonomía del alumnado en el uso de las herramientas digitales de forma progresiva en las distintas etapas educativas, secuenciando las destrezas por niveles.
Dimensión Educativa	ÁREA 4	Revisar y formar a la comunidad educativa en instrumentos de evaluación digitales.
Dimensión Educativa	ÁREA 5	Establecer unos criterios comunes de creación y gestión de material digital y aulas virtuales.
	Área seleccionada	Objetivos

Dimensión Organizativa	ÁREA 1	Elaborar una guía TIC para el profesorado, que incluya el buen uso de los dispositivos y el protocolo de reparación.
Dimensión Organizativa	ÁREA 3	Fomentar mecanismos para detectar las necesidades formativas del profesorado.
Dimensión Organizativa	ÁREA 6	Promover la educación acerca de las relaciones-virtuales, como forma de prevenir situaciones de ciberbullying, grooming o sexting y las consecuencias que estos problemas conllevan.

	Área seleccionada	Objetivos
Dimensión Tecnológica	ÁREA 7	Previsión en el presupuesto para la renovación gradual de equipos.
Dimensión Tecnológica	ÁREA 8	Incluir un protocolo de actuación ante situaciones de ciberacoso, suplantación de identidad, difusión de datos e imágenes.

2.3. Tareas de temporalización del Plan.

Actuación	Temporalización	Responsable
Área 2. Proponer por niveles en EP las destrezas a trabajar.	Enero 2026	Tutores y profesores de área
Área 2. Proponer por áreas y niveles en ESO las destrezas a trabajar.	Enero 2026	Departamentos y profesores de área.
Área 2. Hacer una revisión vertical en las ECP.	Junio 2026	Coordinadores de ciclo o departamento
Área 2. Dejar definida la secuenciación en un documento marco tras la revisión de la ECP.	Junio 2026	Coordinadoras de etapa.
Área 2. Incluirla en las programaciones.	Septiembre 2026	Profesores de área
Área 4. Detectar entre el profesorado inquietudes y necesidades formativas.	Septiembre 2024 y 2026	Formulario sobre formación del ED
Área 4. Buscar formaciones externas.	Primer trimestre de los cursos 2025-2028.	Comisión TIC
Área 4. Detectar buenas prácticas digitales entre los profesores.	Septiembre 2026	Formulario sobre formación del ED.
Área 4. Organizar las formaciones dadas por los propios docentes.	Octubre 2026	Comisión TIC
Área 4. Investigar, con otros colegios Jesuitas, qué hacen ellos.	Octubre 2026	Dirección General.
Área 5. Protocolo de creación y curación de contenidos digitales.	Mayo 2026	Comisión TIC y Equipo Directivo
Área 5. Protocolo de uso de gestión de recursos en DRIVE	Mayo 2026	Comisión TIC
Área 5. Protocolo de uso y configuración de aulas virtuales en Google Classroom	Mayo 2026	Comisión TIC

Área 5. Protocolo de uso y configuración de SITES de Google	Junio 2026	Comisión TIC
Área 1. Crear un documento que sirva como protocolo de uso y mantenimiento de los dispositivos y consecuencias del mal uso.	Febrero 2025	Comisión TIC
Área 1. Hacer un formulario de Google Forms para que el profesorado pueda registrar los dispositivos que necesitan mantenimiento.	Febrero 2025	Comisión TIC.
Área 1. Compartir y explicar el documento y el formulario de registro al claustro.	Febrero 2025	Comisión TIC
Área 3. Elaborar un cuestionario digital para que el profesorado exprese sus necesidades formativas.	Junio 2026	Formulario sobre formación del ED
Área 3. Enviar el cuestionario a todo el claustro.	Junio 2026	Equipo Directivo
Área 3. Valorar qué formaciones son más acordes a las necesidades del profesorado.	Julio 2026	Equipo Directivo
Área 6. Buscar las charlas disponibles (temporalizar tanto en el curso como en niveles).	Curso 2024-25 Curso 2025-26	ED y Comisión TIC.
Área 6. Aclarar quiénes se encargan de las solicitudes y planificarlo.	Curso 2025-26	ED y ECP
Área 6. Secuenciación de contenidos por cursos. Planificar acciones a nivel tutorial y de asignaturas tecno/digitalización.	Enero 2026 Junio 2026	Departamento de tecnología (ESO BACH) Coordinadores etapa (EPO) Equipo PAT
Área 6. Incluir actividades para trabajar la Seguridad Digital en la tabla de secuenciación de contenidos.	Septiembre 2026	Departamento de tecnología (ESO BACH) Coordinadores etapa (EPO)
Área 7. Detectar necesidades por prioridad.	Febrero y Mayo 2025-28	ED y Comisión TIC.
Área 7. Buscar presupuestos.	Marzo-abril 2025-28	Administradora.
Área 7. Secuenciar los presupuestos en cursos.	Mayo 2025	ED y administradora.
Área 8. Actualizar el plan de convivencia incluyendo estas situaciones (ciberacoso, suplantación de identidad, difusión de datos e imágenes) teniendo en cuenta las indicaciones de la inspección.	Septiembre 2025	Comisión de convivencia ESO-BACH y ED.
Área 8. Comunicar dicha actualización al claustro y familias (a través de las reuniones de inicio de curso).	Septiembre y octubre 2025	ED

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

Actuación	Temporalización	Responsable

Para cumplir con los requisitos que la certificación CoDiCe TIC establece, es necesario que el Plan Digital de centro sea puesto en conocimiento y sea aprobado, tanto en el Claustro de profesores como por el Consejo Escolar. Se envía una copia del Plan Digital alojada en la carpeta compartida de Centro al Claustro de profesores y a los miembros del Consejo Escolar. Posteriormente, ambos órganos de gobierno darán su visto bueno al plan, quedando éste plenamente aprobado.	Segundo trimestre del 25-26	Dirección Titular
El Plan Digital está disponible en las carpetas compartidas de documentos de centro para todos los trabajadores. Del mismo modo está disponible para toda la comunidad educativa a través de la web del colegio.	Tercer trimestre del 25-26	ED y Equipo de comunicación.
Se presentará a las familias en las reuniones de inicio de curso, indicando que lo pueden consultar completo en la página web.	Septiembre 2026	ED
La comisión TIC velará para que estas acciones se lleven a cabo y hará las correcciones oportunas para mejorar la difusión y puesta en marcha del plan.	Cursos 25-26 y 26-27	Comisión TIC

3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

3.1. Organización, gestión y liderazgo.

Breve descripción de la línea de trabajo de centro con relación con la organización, gestión y liderazgo y pretensiones a corto-medio plazo.

Los diferentes equipos implicados en la organización, gestión y liderazgo del desarrollo de la competencia digital de los alumnos son:

1. Equipo directivo: Andrés Moreno, Yolanda Villamediana, Rebeca Prieto, Isabel Pablo y M^a Teresa Ortega.
2. Equipo TIC: Enrique de Miguel y David Zarzosa.
3. Equipo de Comunicación: Daniel Pérez, Daniel Nebreda, Javier de la Fuente, Begoña del Río y Rubén Sevilla
4. Equipo de Coordinación Pedagógica de EI-EP (formado por los coordinadores de ciclo y la Coordinadora General).
5. Equipo de Coordinación Pedagógica de ESO-BACH (formado por los coordinadores de seminario y la Coordinadora General)
6. La administradora del centro: Laura Revilla

Todos ellos, a diferente nivel, deben coordinar las tareas necesarias (cuya temporalización aparece recogida en el apartado 2.3) para conseguir cada uno de los objetivos del plan de acción (explicitados en el apartado 2.2) de este Plan Digital.

• Funciones, tareas y responsabilidades

Equipo directivo

La dirección del centro educativo conjuga la responsabilidad institucional de la gestión del centro como organización, la gestión administrativa, la gestión de recursos y el liderazgo y dinamización pedagógica, desde un enfoque colaborativo, buscando el equilibrio entre tareas administrativas y pedagógicas. Es, por tanto, la responsable de impulsar y orientar el uso de las TIC en el centro.

El equipo directivo, órgano ejecutivo de gobierno del centro, está integrado por el director, las coordinadoras de cada etapa, la coordinadora de Tutoría y Orientación y la coordinadora del equipo de Acción Evangelizadora.

El equipo directivo trabajará de forma coordinada en el desempeño de sus funciones, conforme a las instrucciones del director y las funciones específicas de cada equipo coordinado por ellos. En este sentido, habrá equipos vinculados al empleo de las TIC en el centro: Equipo TIC propiamente dicho, compuesto por el coordinador TIC y otro miembro del claustro. Equipo de Comunicación. Seminario de Tecnología en ESO-BACH. Equipo de Coordinación Pedagógica en EI-EP.

El equipo directivo hará llegar a la administración los planteamientos, aspiraciones y necesidades en lo que a aplicación de las TIC se refiera.

La dirección pedagógica del centro promoverá la innovación educativa e impulsará planes para la consecución de los fines del Proyecto Digital del Centro.

El equipo directivo, a través de los equipos mencionados anteriormente y de los equipos de convivencia de cada etapa educativa, velará por la convivencia en el centro, garantizando la mediación en la resolución de los conflictos e imponiendo las medidas correctoras que correspondan a los alumnos y alumnas, en cumplimiento de la normativa vigente. Esto incluirá las faltas relacionadas con el mal uso de las TIC, de los dispositivos del centro, del ciberacoso y de los peligros de Internet.

En este sentido, impulsará la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten el uso seguro de las TIC, garantizando el conocimiento, por parte de toda la Comunidad Educativa, de los riesgos que se corren y de los medios para evitarlos. Así como el desarrollo de los valores de los alumnos y alumnas también en este ámbito. Impulsar las evaluaciones, tanto internas como externas del centro en materia TIC.

Se promoverán experimentaciones, innovaciones pedagógicas, programas educativos, planes de trabajo, formas de organización y normas de convivencia para garantizar la consecución de los objetivos.

Se fomentará la competencia digital del equipo docente a través de la formación, así como la investigación, la experimentación y la innovación educativa en el centro.

Comisión TIC

Coordinar el desarrollo de la Competencia Digital tanto de alumnos como de docentes en el centro.

Promover la difusión entre la comunidad educativa del Plan Digital.

Coordinar las acciones que se lleven a cabo de cara a la elaboración y/o revisión del Plan Digital del centro.

Asesorar al equipo directivo en materia de innovación digital.

Recoger las necesidades de formación del profesorado.

Coordinar acciones formativas encaminadas a la competencia digital.

Detectar aquellas oportunidades de mejora que se puedan aplicar a los distintos planes y programas del Centro.

Cooperar con el profesorado para el buen uso de los dispositivos y herramientas institucionales.

Liderar acciones encaminadas a fomentar el desarrollo de metodologías activas que integren la competencia digital.

Promover hábitos de uso seguro en entornos TIC.

Promover la participación de toda la comunidad educativa en materia digital.

Responsable de la coordinación TIC / Responsable de medios informáticos

Gestionar el uso de los dispositivos del centro.

Reparar o informar los desperfectos ocasionados en los equipos.

Diseñar actuaciones para promover los objetivos planteados anteriormente: formación, innovación, seguridad...

Confeccionar protocolos que ayuden a la gestión de los espacios y horarios del centro relacionados con las TIC.

Hacer previsión de las inversiones necesarias en dispositivos, infraestructuras de red...

• **Relación del Plan Digital con documentos y planes institucionales**

Documento Institucional	Documento Institucional Relación con el Plan Digital (indicar n.º página y/o apartados específicos)
Proyecto educativo	Principios y valores: Capítulo 2. Identidad del Centro. 2.2 Carácter Propio (pág. 9) Capítulo 8. Concreciones Curriculares. 8.1 Objetivos Generales. Educación primaria. Objetivo j (pág. 33). Educación Secundaria. Objetivo e (pág. 33). Bachillerato. Objetivo g (pág. 35). 8.2 Competencias Básicas. Competencia 4. Tratamiento de la información y competencia digital (pág. 37). 8.4 Oferta de optativas (pág. 39). Capítulo 10. Planes y Proyectos. 10.7 Plan de Tecnologías de la Información y Comunicación (pág. 53)
Programación anual	Objetivos generales con las TIC.: PÁG. 13 Planes y proyectos en el ámbito digital programados. 6. LÍNEAS DE ACTUACIÓN: PÁG. 18 6.1 GESTIÓN, ORGANIZACIÓN Y LIDERAZGO: PÁG. 18 Actuaciones concretas: pág. 21 6.2 PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE: P. 23 Actuaciones concretas: pág. 32 6.3 FORMACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL: PG. 33 Actuaciones concretas: pág. 34 6.4 PROCESO DE EVALUACIÓN: PÁG. 35 Actuaciones concretas: pág. 37 6.5 CONTENIDOS Y CURRÍCULOS: PÁG. 38 Actuaciones concretas: pág. 43 6.6 COLABORACIÓN, TRABAJO EN RED E INTERACCIÓN SOCIAL: PÁG. 44 Actuaciones concretas: pág. 46 6.7 INFRAESTRUCTURA: PÁG 47 (no aparecen ¿Actuaciones concretas¿) 6.8. SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL: PÁG. 52 Actividades concretas: pág. 53 Propuestas de Mejora: PÁG. 59-61
Reglamento de régimen interior	Artículo 6. Deberes (de los miembros de la Comunidad Educativa). Letra c (pág. 12). Artículo 14. Deberes. Punto 1 (del profesorado), letra s (pág. 20). Artículo 61. Plan de Convivencia. Punto 3, letra c (pág. 54). Artículo 98. Órganos de Coordinación Educativa. Punto 4 (pág. 83).
Plan de acción tutorial	PTO.2: OBJETIVOS Y/O ÁMBITOS DE ACTUACIÓN. Apdo. 2.1; 2.2; 2.3: Acción tutorial con alumnos/profesores/familias. Pág. 2 y 3. PTO 5. ACTIVIDADES/TEMPORALIZACIÓN Apdo. 5.1. Entrevistas. Apartado 6. ANEXO: Uso de la Plataforma Educativa Educamos. Apdo. 5.2. TUTORÍAS. Propuesta didáctica EI- 1ºCICLO EP. Pág. 6, 2ºCICLO Pág. 6-12 3ºCICLO. Pág. 12-16, ESO-BACH. Pág. 16-25. Uso de Chromebook, correo corporativo Gmail, Powerpoint, Microsoft Word, Padlet, recursos digitales: Canva, Diagramas.net , webs, videos, Fiction Express para trabajar la lectura interactiva y la comprensión lectora, juegos online Apdo.5.3. CHARLA DE PADRES. Uso formularios Google. Uso de la aplicación CANVA para la elaboración de carteles y presentación de dichas formaciones. Divulgación RRSS-Instagram corporativo. Generadores de códigos QR para acceder a evaluaciones de las mismas. Pág. 25.

Plan de atención a la diversidad	PTO 1. PRESENTACIÓN. APDO. 1.1. FUNCIONES DEL DPTO. Competencias del Orientador-Prevención y Detección. Evaluación Psicopedagógica. Utilización de usos digitales online en la corrección de pruebas. Página 1. Competencias del profesor de apoyo: Uso de plataforma digital, ordenadores, tablets, webs, apps y otros recursos digitales en intervención educativa directa con alumnos ACNEAE. PTO 2. ANÁLISIS DEL CONTEXTO. Punto 2.2: PERFIL DEL ALUMNADO DEL CENTRO. Uso de la aplicación informática ATDI de la Junta de Castilla y León. Pág. 4. 2.3.2. MEDIDAS ACTUALES PARA ATENDER A LA DIVERSIDAD. Programas de apoyo específico para alumnos ACNEAE. Uso de aplicaciones y/o recursos especializados según el perfil del alumnado como AraWord, Proloquo2Go, Ghotit, LetMeTalk... (no especificados en documento). Elaboración de materiales digitales accesibles: lectura fácil, pictogramas (AraWord), subtítulos, audiolecturas, etc. PTO 3. PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD. 3.1. OBJETIVOS. Seguimiento de medidas de apoyo educativo a través de la plataforma educativa educamos. Pág. 6. 3.2.1. EVALUACIÓN INICIAL ALUMNADO Cribados de pruebas de nivel de competencia digital. Banco de recursos digital DO. Uso de pruebas y baterías estandarizadas del centro. Pruebas estandarizadas con correctores de uso. Pág.6 3.2.2. COORDINACIÓN EN LA ELABORACIÓN DE LA EVALUACIÓN PSICOPEDAGÓGICA. Hoja de derivación informatizada colgada en plataforma. Incorporación a la base de datos informatizada ATDI. Realización prueba IGF 3º EI (3º trim) y 3ºEP (1º trim) con corrección informatizada. Pruebas de comprensión lectora 2ºEP y 5ºEP con corrección informatizada. Cumplimentación protocolos TDAH solicitados por el ámbito sanitario. Realizar informes de coordinación informatizados para otros organismos educativos y/o sanitarios. Pág. 7. 3.2.3. PLAN DE ACTUACIÓN. a) ACCIONES. Elaboraciones de horarios de apoyo ordinarios y apoyos específicos. Uso de Microsoft Word. EXCEL. Charlas formativas. Uso de CANVA. Formularios Google. Generadores QR. Uso de la Plataforma Educativa Educamos (registro de MAD, seguimiento de las medidas, registros de entrevistas) Pág. 8 y 9. 3.2.3.b) DISEÑO DEL CURRÍCULO. Uso de recursos informáticos para corrección de pruebas de comprensión lectora, ortografía, lectura fonémica. Pág. 3.2.3. c) COLABORACIÓN FAMILIAS. Ofrecer pautas a las familias. Videos conciencia fonémica elaborados por la logopeda del centro, donde se dan pautas específicas a padres. Información sobre recursos online disponibles para trabajar las dificultades.3.2.3. d) PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL. Plataforma educativa.
Plan de fomento a la lectura	Punto 3. Objetivos. Secundaria. Letra d y desarrollo de la Competencia Digital (pág. 5). Punto 5. Planificación de actividades. Primaria. Bookflix (pág. 7) y Fiction Express (pág. 8). Secundaria. Tertulia literaria en Radio Arlanzón (pág.8) Programa de gestión de bibliotecas: Abies.
Otros	Plan de Formación en Centro denominado: KIT DIGITAL DOCENTE II: ESTUDIO MÁGICO EN CANVA Y CREACIÓN DE CONTENIDOS CON IA. Coordinado y certificado por el CFIE de Burgos.

• Integración de las TIC en los procesos administrativos y educativos

Ámbito	Herramienta	Utilidad
Gestión	PLATAFORMA EDUCAMOS	Comunicación con familias: correos, avisos, circulares... Gestión académica de los alumnos: ausencias, incidencias, notas, matriculación, horarios... Gestión de informes de alumnos y situaciones familiares. Alojamiento y acceso compartido de documentos. Gestión de las compras de libros y los pagos de las actividades complementarias

Gestión	BILKY	Repositorio online de las nóminas de los trabajadores y de los certificados de Hacienda.
Gestión	CONSOLA MICROSOFT	Comunicación a través de correos @educa.jcyl.es con las instituciones educativas: DPE, CFIE, UBU... Gestión de becas, matriculación, expedientes académicos, Evaluación de Diagnóstico, docentes del centro, prácticas UBU...
Gestión	SAGE 200C	PROGRAMA DE GESTIÓN ECONÓMICA. Gestión de toda la administración del centro.
Gestión	SELFIE	Autoevaluación

Ámbito	Herramienta	Utilidad
Organización	CONSOLA GOOGLE	Uso educativo de la aplicación Classroom, Google Docs, Drive, Calendar, Meet... Comunicación a través de correos y servicio de mensajería Google Chat. Formularios para diferentes objetivos: recogida de información, inscripciones, MGA...
Organización	Kahoot, Plickers, Genially, Prezi, Scratch, CODE, Youtube, Edpuzzle, Powtoon, AutoCAD... Libros digitales	APLICACIONES EDUCATIVAS PROCESO E-A
Organización	iDoceo	APLICACIONES EDUCATIVAS EVALUACIÓN
Organización	Página web, Facebook, Instagram. @jesuitinasburgos	Comunicación con usuarios actuales y potenciales del centro

3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.

Breve descripción de la línea de trabajo de centro con relación a las prácticas de enseñanza y aprendizaje y pretensiones a corto-medio plazo.

A partir de la formación recibida en los últimos cursos para la obtención del B2 en CDD; el profesorado de todas las etapas ha incluido en sus programaciones de aula el uso de diversas herramientas y aplicaciones para diferentes objetivos: explicación de contenidos, seguimiento de tareas y trabajos, actividades de refuerzo y actividades de evaluación.

En enero de 2026 se ha realizado una encuesta a todo el personal del centro para conocer el uso de herramientas, tanto de las que hemos recibido formación grupal como de otras aplicaciones.

Nuestro objetivo a medio plazo es poder establecer una sistematización horizontal y vertical de las herramientas que nuestros alumnos dominen en cada nivel educativo. Dicha organización permitirá posteriormente revisiones y actualizaciones que garanticen que nuestros alumnos son competentes digitalmente al terminar el colegio.

• Procesos de integración didáctica de las TIC

Estrategias para la integración de las TIC

1. Adoptamos un modelo basado en Sustituir, Aumentar, Modificar y Redefinir para asegurar que la tecnología no solo digitalice tareas analógicas, sino que permita actividades de aprendizaje antes impensables. Se organiza en dos niveles de profundidad, que se denominan Mejora o Enriquecimiento y Transformación, y cada uno de ellos aplica en dos estadios de uso. Fase de mejora o enriquecimiento: En esta fase el alumnado sigue actuando esencialmente de consumidor de los documentos digitales creados por otros (profesor, compañeros y compañeras, etc). Los recursos tecnológicos que utiliza son esencialmente reproductivos. Sustitución: En este estadio, la tecnología se aplica como un elemento sustitutorio de otro preexistente, pero no se produce ningún cambio metodológico. De esta manera se adornan las actividades de siempre, con tecnología. Por ejemplo. Creamos una infografía digital en lugar de un mural en papel continuo. Utilizamos un libro digital en pdf en sustitución del libro en papel. Aumento: En este estadio, la tecnología no sólo se aplica como elemento sustitutorio de otro preexistente, sino que lo mejora, potenciando situaciones de aprendizaje. Por ejemplo: Búsquedas de información en internet y responder a unas preguntas (ofrecen autonomía para aprender a aprender al alumnado). Presentar las actividades en un portfolio digital o un archivador analógico. No sólo sustituye a una tecnología anterior, sino que la mejora, ya que los portfolios digitales pueden ser compartidos. Fase de transformación. En esta fase el alumnado comienza a actuar como creador de contenido que comparte y genera conocimiento. Los recursos tecnológicos que utiliza son esencialmente creativos. Modificación: Se produce un cambio metodológico basado en las TIC. A través de aplicaciones sencillas nuestros alumnos pueden crear nuevos contenidos y presentar la información integrando distintas tecnologías. Por ejemplo: La creación de un vídeo en Stopmotion, CapCut, InShot, en el que el alumnado muestra el dominio de algún tema planteado. Presentar las actividades en un portfolio digital compartidas con otros compañeros. pudiendo obtener feedback de varios sectores y co-creando conocimiento con otros. Redefinición: Se crean nuevos ambientes de aprendizaje, actividades, etc. que mejoran la calidad educativa y que sin su utilización serían impensables. Por ejemplo: Nuestro alumnado crea un vídeo "RECITAL" como producto final de un proyecto de trabajo, que difunde en redes sociales y herramientas 2.0, tras hacer un trabajo de creación e interpretación literaria, con creación de escenario, coreografía y en base a un guion elaborado.

2. Líneas Estratégicas por Etapas Educación Infantil: Familiarización y Edutainment (educación + entretenimiento). Enfoque: Uso lúdico y supervisado. Se utiliza como "ventana al mundo" y apoyo a la lectoescritura y el pensamiento lógico. Todos los materiales didácticos de infantil tienen un soporte digital o plataforma usado por las docentes. Innovación: Introducción de la robótica de suelo con las abejas (Beebots) para el desarrollo del pensamiento computacional desenchufado y manipulativo.

2. Líneas Estratégicas por Etapas. Educación Primaria: De Usuarios a Creadores. 1º a 2º EP: Alta en Google Workspace for Education. Uso puntual de carro de Chromebook para proyectos interdisciplinares (STEAM). Se inicia el trabajo en seguridad y bienestar digital. 3º y 4ºEP Se inicia el uso de Classroom para la entrega de tareas sencillas. 5º y 6º EP: Personalización: Uso de herramientas de Google Space para el Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA). Formación Dual: Sesiones específicas para alumnos y familias sobre "Uso Responsable y Tiempo de Pantalla" a través de tutorías específicas y escuela de padres. Bookflix o Escape Book lector en primaria.

2. Líneas Estratégicas por Etapas. ESO-BACH: Empoderamiento y Competencia Profesional. Siguiendo las fases indicadas, escalamos el nivel de complejidad: Fase I y II (Acceso y Presentación): Este curso se propone el uso de IA generativa responsable para el análisis crítico de fuentes, comparación y análisis de resultados. Fase III (Producción y Colaboración): Trabajo colaborativo avanzado en tiempo real. Creación de contenido multimedia (podcast, vídeo educativo, diseño 3D) como evidencias de aprendizaje. Novedad: Implementación de Portfolios Digitales (Google Sites) para que el alumno documente su propio progreso. Scaperoom matemático como repaso de contenidos vistos antes de un examen. Fase IV (Evaluación): Uso de rúbricas digitales de evaluación (Forms, Google Classroom).

3. Metodologías Digitales Activas. Para que la integración sea real, el claustro aplicará de forma transversal: Flipped Classroom (Clase Invertida): Uso de vídeos interactivos (Edpuzzle) para el consumo de contenidos fuera del aula, liberando tiempo de clase para el debate y la práctica. Aprendizaje Basado en Proyectos (ABP) Digital con Uso de muros virtuales (Padlet). Gamificación: Estructuración de unidades didácticas con mecánicas de juego para aumentar la motivación.

4. Bienestar y Ética Digital (Eje Transversal). Nos preocupa el uso responsable de las TIC. Desconexión Digital: Ayudamos a comprender, a través de tutorías grupales o charlas a familias, el impacto de las redes sociales en la salud mental, adiciones a RRSS o juegos online. Nos preocupa, así mismo los retos que se plantean en algunas RRSS, incluyéndolo también en temas de Acción Tutorial. Este año queremos trabajar con IA, desde el punto de vista ético, no sólo como ayuda para realizar un trabajo..

• Criterios y modelos metodológicos y didácticos

Criterios comunes

Tecnología educativa

* Referencia Normativa: Alineación con el Marco Europeo DigComp 2.2. El centro busca la competencia digital integral mediante el uso de diferentes entornos de hardware. * Flexibilidad de Espacios: El aprendizaje digital ocurre en dos entornos: el aula ordinaria (con carros) para integración curricular, y las salas de informática para desarrollo de competencias técnicas específicas (contamos con 2 salas de informática y un aula STEAM) * Equidad y Acceso: Sistema de rotación que asegura que todo el alumnado acceda tanto a la tecnología móvil (Chromebooks) como a la fija (Salas de Informática). Facilitar el acceso a las nuevas tecnologías a toda la comunidad educativa. Con un sistema de reservas a través del responsable TIC * Seguridad de Datos: Gestión centralizada de perfiles (por parte del responsable TICA) para asegurar que, al cambiar de equipo o de sala, el alumno recupere su entorno de trabajo de forma segura. - Uso de las herramientas digitales como elemento de motivación, comunicación, aprendizaje constructivo y autorregulado, teniendo como objetivo final el desarrollo de las diferentes competencias y habilidades cognitivas. - Sensibilización y desarrollo de la educación en valores, así como, la capacidad de aprender de forma autónoma, segura y con actitudes responsables. - Enriquecimiento de los modelos de enseñanza-aprendizaje. Secuenciación de la competencia digital, estándares e indicadores de evaluación.

* Doble Ecosistema: Uso de Chromebooks (movilidad y nube). Uso de los Chromebooks para proyectos de aula, investigación puntual y trabajo colaborativo en el entorno Google, aprendizaje individual e interactivo en plataforma (tecnología). Equipos de Sala con software local/específico si se requiere (salas de Informática): Destinadas a las materias de Tecnología y Digitalización, TIC I y II, TIN I y II, donde se requiere mayor concentración o el uso de software específico (programación, diseño 3D, edición de audio/video pesada). * Gestión de Recursos: Sistema de reserva unificado para optimizar el uso de los 2 carros de Chromebooks y las 2 salas de informática, junto con el aula STEAM, evitando solapamientos. Se comparten para uso, trabajos o entornos colaborativos en el resto de las materias, a través de un sistema de reservas y planificación que organiza el responsable TICA del colegio y que se actualiza mensualmente para garantizar que todas las materias que lo necesiten puedan acceder a los equipos * Infraestructura de Red: Garantía de conectividad robusta en todo el centro para soportar el uso simultáneo de los carros en diferentes aulas. * Todos los espacios (aulas, desdobles, salón de actos, biblioteca, ..) disponen de ordenador del profesor con acceso a internet. Proyector, pantalla y altavoces de sonido. * También se dispone de una webcam para la realización de actividades interactivas con otros centros a nivel internacional (proyecto de trabajo con un colegio de Filipinas).

Modelos metodológicos y didácticos

Uso de metodologías activas (cooperativo, Aprendizaje Basado en Proyectos, gamificación, aprendizaje Basado en problemas). La formación continua del profesorado en materia digital (este año en distintas herramientas que usan IA- CANVA, Edpuzzle, Padlet, Gemini, Nanobanana, Suno, Wayground, Quizziz, Quizlet, Curipod,...). Plan director del Centro en competencia Digital (eje vertebrador que indica cómo las NNTT se van integrando progresivamente en las distintas etapas, con las competencias digitales que el alumnado va adquiriendo a lo largo de su vida académica. Desarrollo progresivo del pensamiento: - Pensamiento crítico: identificar e interpretar situaciones problemáticas, revisar las ideas de los otros y de uno mismo. - Pensamiento creativo: identificar e interpretar situaciones problemáticas y la generación de ideas. - Pensamiento computacional: hacer frente a problemas a través de habilidades propias de la computación, del pensamiento crítico y creativo.

Tecnología educativa

* Eje Cloud: Google Workspace como centro neurálgico del aprendizaje de nuestro colegio. * Herramientas de Creación (Canva, Genially, Edpuzzle, etc.) para el uso en clases y proyectos. * Software de Especialización (Salas): Scratch, Sketchup, AutoCAD, CODE, aplicación de programación Lego Education o Python para pensamiento computacional, GeoGebra para matemáticas avanzadas y herramientas de edición multimedia como Capcut, gamma, Suno, que se benefician de pantallas de mayor tamaño y periféricos fijos. * Las herramientas digitales empleadas son: libros digitales, iDoceo, Liveworksheets, herramientas del entorno Google (con especial atención a Google Classroom, Site,), Canva, Plikers, Edpuzzle, Genially, Kahoot, Padlet, GeoGebra, Socrative, Photomath, Notebooklm, Tinkercard, Quizizz, Roulette, Wayground, Wordwall, classroom etc. Así como plataformas digitales como Fiction express, o uso de herramientas de gamificación con Class Dojo. Estas herramientas digitales son utilizadas por el alumnado y el profesorado a lo largo de las tres etapas del proceso: desde la detección de ideas previas, explicación de conceptos y entrega de materiales, hasta la propia creación digital por parte del alumnado para completar las tareas y trabajos realizados de forma individual y/o colaborativa. *En el proceso de evaluación. Algunas de ellas están presentes en la recogida de datos, incidencias, opiniones, creación de rúbricas de competencia y puesta de notas.

• Procesos de individualización para la inclusión educativa

Acción individualizada	Tecnología educativa
Uso sistemático de plataformas digitales para la búsqueda de materiales y/o bancos de recursos (como CREECYL) para aplicar pruebas adaptadas que permitan identificar el NCC del alumnado. Estas herramientas facilitan la determinación del nivel de apoyos, la asignación de grupo en casos de incorporación tardía y la aplicación de baterías de aptitudes en momentos clave de la escolarización, favoreciendo una intervención temprana y fundamentada en datos. Personalización del proceso de enseñanza-aprendizaje. El profesorado diseña actividades multinivel y materiales adaptados a través del entorno Google. Se garantiza que el alumnado con necesidades de apoyo, refuerzo o enriquecimiento disponga de recursos ajustados a su nivel y a las orientaciones específicas de cada área. Diversificación de Recursos. El Departamento de Orientación de nuestro centro dispone de recursos digitalizados para la corrección y análisis de pruebas destinadas a la detección de alumnado con dificultades, lo que facilita el proceso de valoración. Asimismo, ofrece recursos de orientación y acceso a plataformas educativas especializadas en atención a la diversidad y necesidades educativas especiales, dirigidas tanto al profesorado como a las familias, con el fin de favorecer una respuesta educativa coordinada y eficaz. Proyectos Internacionales. Integración en programas de inmersión lingüística, y proyectos con otros colegios a nivel internacional (este año hemos llevado a cabo un proyecto colaborativo con un colegio de Filipinas. Además, se está viendo la posibilidad de participar en programas eTwinning y Erasmus+ bajo una perspectiva inclusiva, donde la tecnología facilita la comunicación universal y el intercambio cultural sin barreras físicas o idiomáticas. Seguimiento en EI, EP, ESO y Bach. Uso de herramientas de comunicación directa (email, videoconferencia, classroom) para tutorías personalizadas y el envío de explicaciones ampliadas y/o materiales de refuerzo, repaso, ampliación y/o consolidación (enlaces a apps educativas, blogs especializados).	En coherencia con los principios del Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA), utilizamos la tecnología para eliminar las barreras de acceso a la información y a la expresión del aprendizaje: Alumnado con discapacidad: o Implementación de sistemas aumentativos de comunicación. Actualmente son usados con alumnos con alumnado con trastornos del Espectro Autista. Activación de herramientas de Dictado por Voz y Lectores Inmersivos (disponibles en el ecosistema Google y extensiones de Chrome). Actualmente no se están usando con ningún alumno. Apoyo y Refuerzo (Aulas de Apoyo): Uso ocasional de tabletas en las aulas de apoyo específico para trabajar funciones ejecutivas y realizar actividades de estimulación cognitiva mediante software especializado. Empleo de Chromebook en las aulas de apoyo para repaso, refuerzo y ampliación de conceptos en las áreas instrumentales (lengua, matemáticas e inglés) a través de actividades digitales y app educativas. Adaptabilidad del Software: Uso de aplicaciones que permiten la regulación del ritmo de aprendizaje, como Quizziz (modo asíncrono). Kahoot. Uso de Canva para que el alumnado con dificultades de expresión escrita pueda demostrar sus conocimientos a través de formatos visuales o interactivos. Gestión de la Diversidad en el Aula. Configuración del entorno digital (accesibilidad de Chrome, subtítulos automáticos en vídeos) Adaptación de actividades, materiales y/o pruebas de evaluación con programas para posibilitar la ampliación, cambios en estilos de letra para alumnos con dificultades visuales usando recursos como programa Acrobat Pdf, Canva.

3.3. Desarrollo profesional.

Breve descripción de la línea de trabajo de centro con relación al desarrollo profesional y pretensiones a corto-medio plazo.

Este Plan Digital posiciona la tecnología como un eje estratégico para elevar la calidad educativa y el desarrollo profesional docente. Su enfoque principal es la integración pedagógica, segura y progresiva de herramientas digitales para potenciar el aprendizaje competencial del alumnado. En cuanto al profesorado, se prioriza la formación continua y el trabajo colaborativo. El objetivo a corto plazo es que todo el claustro alcance el nivel B2 de competencia digital, asegurando un uso habitual de estas herramientas en el aula bajo estrictos estándares de seguridad y protección de datos. A medio plazo, el centro busca consolidar metodologías activas, personalizar la enseñanza y aplicar evaluaciones por competencias, garantizando siempre la inclusión y la equidad digital de todos los estudiantes.

- **Detección de las necesidades formativas del profesorado.**

Método empleado

- ☒ Formulario
☒ Selfie for Teachers
☐ Otros (especificar):

Desde el curso 2023-24 se consulta al profesorado sobre sus necesidades e intereses mediante un formulario. Se tienen en cuenta las memorias de los ciclos y departamentos, en las que se reflejan las necesidades formativas detectadas a lo largo del curso. Por último, durante los cursos 2024-26, profesorado de cada etapa ha realizado la evaluación inicial Selfie for Teachers, cuyos resultados han contribuido a concretar y priorizar las necesidades formativas del centro.

- **Estructuración del proceso formativo para la integración de las TIC en el curso actual**

Modalidad	Título	N.º de participantes	Nivel CDD	¿Se evalúa la aplicación en el aula?
Seminario	Kit Digital Docente: transforma tu aula con IA y herramientas interactivas.	54	B2	☒ Sí ☐ No
Curso	Diferentes cursos ofrecidos por CFIE para alcanzar el nivel B2 de certificación en CDD.	10 aprox.	B2	☐ Sí ☒ No

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

Estrategias de acogida	Responsable
Breve explicación del funcionamiento general del centro y del carácter propio de educar.	Dirección titular o coordinadora pedagógica de la etapa.
Visita guiada a las instalaciones del centro.	Dirección titular o coordinadora pedagógica de la etapa.
Presentación al claustro de profesores.	Dirección titular o coordinadora pedagógica de la etapa.
Entrega de las cuentas de acceso a las diferentes plataformas instituciones.	Secretaría y administración.
Asignación de un profesor-tutor que acompaña al profesor de nueva incorporación durante su primer año en el centro. Durante este acompañamiento el nuevo profesor recibe orientación y ayuda sobre cuestiones organizativas del centro, normas y modos de proceder, así como todo el asesoramiento y ayuda que pueda necesitar.	El Equipo Directivo propone al profesor.
Entrega de un documento: "Plan de Acogida de profesores nuevos" con toda la información relevante de organización del centro y material digital.	Coordinadora pedagógica de la etapa.

3.4. Procesos de evaluación.

Breve descripción de la línea de trabajo de centro con relación a los procesos de evaluación y pretensiones a corto-medio plazo.

La evaluación de la CD en el centro se articula de forma transversal y secuenciada en todas las etapas educativas, integrándose en las programaciones didácticas. Se emplean instrumentos como la observación directa de producciones y artefactos digitales, el uso de rúbricas específicas y el registro sistemático de los indicadores de logro. Se potencia la cultura de la autoevaluación mediante el uso de aplicaciones como Kahoot, Plickers o formularios digitales, garantizando un seguimiento integral y dinámico del progreso competencial de los estudiantes.

- **Procesos educativos: Herramientas empleadas por el centro...**

Proceso de evaluación	Tipo de herramienta	Descripción
para evaluar por competencias al alumnado (entre ellas, la CD).	Cuaderno del profesor plataforma educamos. Herramientas Google. Quizizz, Kahoot, Plickers.	Notas asociadas a criterios según las actividades realizadas. De manera específica el alumnado puede utilizar Google Classroom/Sites, para reflexionar sobre lo que ha aprendido. Los informes que generan permiten detectar qué criterios no se han alcanzado para poderlos reforzar.
para que el alumnado se autoevalúe.	Diarios de aprendizaje (Google Sites, classroom, padlet o blogs). Rúbricas.	En Google Classroom el alumno responde a preguntas al finalizar el proyecto para conocer su desempeño. Generan plantillas de Google Sheets.
para que el alumnado se coevalúe.	Rúbricas compartidas. Feedback Colaborativo en Documentos en la Nube. Coevaluación Visual y Creativa con Murales Digitales	Valoran a sus compañeros de grupo en actividades concretas (presentación oral). Se valora el trabajo de un compañero, con la opción sugerencias o comentarios, revisando el trabajo de otro compañero. Los compañeros revisan el trabajo de un compañero en Padlet
para que el profesorado evalúe al alumnado (heteroevaluación).	Cuaderno del profesor plataforma educamos SM Feedback en la revisión de trabajos subidos a Google Classroom.	Las calificaciones aparecen publicadas. Los resúmenes tienen sugerencias o comentarios
para que el alumnado acceda a los resultados de su aprendizaje (calificaciones, entregas, retroalimentación).	Google Classroom Fiction Express Libro digital	Hace un control de entregas, gestión de plazos y es repositorio de evidencias de sus trabajos anteriores. Plataforma educativa e interactiva para trabajar la competencia lectora. Permite al alumno y al docente observar la evolución, así como los resultados obtenidos en sus pruebas de comprensión. Actividades específicas de libros digitales proporcionados por editoriales.
Otros criterios o acuerdos comunes para evaluar a través de las TIC.	Estandarización de Formatos y Entregas. Actas en formato digital de las juntas de evaluación realizadas trimestralmente. Protocolos de incidencias técnicas Evaluaciones trimestrales	Una nomenclatura, temporalización, formato o canal donde subir archivos. Recogen los acuerdos tomados por parte del profesorado en relación a la evaluación del grupo-clase y de cada alumno. Varios responsables en el centro solucionan incidencias tecnológicas (Javier de la Fuente-Enrique de Miguel-Santiago Marín) Valoran el desarrollo del centro Google Forms.

Otros

• **Procesos organizativos**

Proceso de evaluación	Tipo de herramienta	Descripción
Gestión de los espacios y los agrupamientos	Google Calendar	El profesorado se apunta para saber la disponibilidad de los espacios (sala de informática, aula STEAM)
Procesos de notificación de incidencias en los dispositivos	Formularios de Google Form	En las salas de informática y en los carros de Chromebook de todas las etapas, se encuentra un código QR que el profesorado debe escanear para acceder a un formulario. En él debe registrar la incidencia y el dispositivo específico en el que ha ocurrido. Dicha información le llega al coordinador TIC para que pueda solucionar el problema.
Solución de las incidencias en los dispositivos	Profesores asignados	Personal del centro encargado de la resolución de incidencias: Mantenimiento, coordinador TIC en ESO-BACH, responsable en EI-EP.
Actualización del inventario	Revisiones periódicas por parte de los encargados	Mantenimiento, coordinador TIC
Medidas de seguridad y uso responsable de tecnologías emergentes (por ej. IA)	El centro cuenta con un protocolo integral de seguridad digital y uso responsable de las TIC.	Al comenzar el curso escolar, el profesorado presenta al alumnado dicho protocolo de seguridad digital, indicándoles el modo de uso de los recursos digitales y la intervención y consecuencias que puede provocar un mal uso de los mismos.
Reciclado de equipos	Mantenimiento periódico de los dispositivos electrónicos para favorecer su durabilidad. Los equipos que se retiran se desmontan para almacenar los componentes que pueden servir para otros equipos similares: memorias RAM, discos duros, fuentes de alimentación, periféricos...	El personal de mantenimiento junto con el coordinador TIC son los encargados de arreglar los dispositivos electrónicos. Se prioriza la reutilización mediante el reacondicionamiento de dispositivos que aún funcionan. Asimismo, la reparación y el mantenimiento permiten alargar su vida útil y reducir residuos. Cuando ya no es posible su uso, deben entregarse en centros autorizados para garantizar un tratamiento seguro de los residuos electrónicos (RAEE).
Normas de uso de los recursos digitales del centro	Guía de recomendaciones de uso de medios digitales para la Comunidad Educativa. (Elaborado por la Conserjería de Educación de la Junta de Castilla y León) Protocolo integral de seguridad digital y uso responsable de las TIC. Protocolo de creación y gestión de contenidos digitales.	Los protocolos mencionados recogen las normas de uso de los recursos digitales del centro.

Otros

• **Procesos tecnológicos**

Proceso de evaluación	Tipo de herramienta	Descripción
Equipamientos: ordenadores de aula, de las salas de informática, prestables al alumnado, reprografía.	Cada una de las clases del colegio cuenta con un ordenador para el profesor. Dos carros de Chromebook Dos salas de informática Aula STEAM Salas de profesores Despachos de dirección, orientación, coordinación pedagógica de Infantil-Primaria y coordinación pedagógica de Secundaria y Bachillerato, secretaría y administración. Recepción del centro Aula de psicomotricidad de Educación Infantil. Bibliotecas del centro: Infantil-Primaria y Secundaria-Bachillerato. Aula de Calidad de la etapa de Primaria. Despachos de coordinadores de ciclo, de Acción Evangelizadora, de convivencia, TIC... Hay 10 máquinas de reprografía en el centro. Una a color y las otras 9 en b/n.	En algunas clases, el ordenador del profesor es un Chromebook y en otras un portátil o PC con SO Windows. Dicho ordenador está conectado a la pizarra digital o al cañón de la clase. El centro cuenta con un carro de Chromebook para la etapa de Educación Primaria y uno para la etapa de Secundaria y Bachillerato. Cada carro está formado por 30 Chromebooks. Este sistema permite hacer un uso de los dispositivos en cualquier espacio del centro. Las salas de informática están formadas por 25 y 30 ordenadores. El aula STEAM cuenta con seis Chromebook para el uso del alumnado y uno para el del docente. En la sala de profesores de Infantil y Primaria hay cuatro ordenadores, y en la de Secundaria y Bachillerato hay 6 ordenadores. Cada uno de los despachos mencionados tiene un ordenador.
Software o aplicaciones instalados: licencias, actualizaciones, funcionamiento.	Licencias a través de proveedores	Las licencias de los SO se obtienen a través de los proveedores de dispositivos, fundamentalmente SOLUTIA. Las licencias de las suits de ofimática están gestionadas desde nuestro servicio especializado de asistencia técnica: SIB. SIB también se encarga de las actualizaciones y funcionamiento del software junto con el equipo TIC y el servicio de mantenimiento del centro.

Herramientas de gestión académica	Stilus SM Educamos Google Workspace	Stilus es una plataforma digital de gestión educativa que utiliza la Consejería de Educación de la Comunidad de Castilla y León para centralizar y facilitar diferentes tareas administrativas y académicas de los centros escolares. Educamos es una plataforma educativa interna del centro que permite el registro de asistencia, calificaciones, informes de evaluación, comunicación con las familias, autorizaciones, gestión de horarios, colaboración entre el profesorado, gestión de recibos, inventarios, autorizaciones de excursiones y tutorías. Google Workspace: Conjunto de herramientas de productividad y colaboración desarrolladas por Google (Gmail, Google Drive, Google Meet, Google Docs, Google Forms, Calendar, Classroom).
Servicios de red: internet, intranet.	Proveedor de Internet principal: Movistar. Secundario: O2. Proveedor de telefonía y centralita: Vodafone. Proveedor de cortafuegos: Sophos.	SIB gestiona, mantiene actualizado y revisa la configuración del cortafuegos que, además, balancea entre la red principal de acceso a Internet y la red secundaria. Además, hace el seguimiento del estado de la red interna, ofreciendo soluciones para actualizarla. Gestiona, igualmente, las copias de seguridad de los ordenadores de los despachos: dirección, administración, secretaría, coordinadoras generales y orientadoras.
Coherencia entre el contexto tecnológico con el contexto educativo.	SELFIE Plan de formación de centro	Comparar la visión de la dirección, los profesores y los alumnos La formación del profesorado debe ser coherente con las herramientas elegidas. (IA, certificación Google, competencia digital)
Otros		

3.5. Contenidos y currículos

Breve descripción de la línea de trabajo de centro con relación a los contenidos y currículos y pretensiones a corto-medio plazo.

Actualmente, la línea de trabajo del centro se centra en la unificación de plataformas y herramientas digitales para garantizar un acceso equitativo al currículo. Priorizamos el uso de EVA como soporte a los contenidos de las áreas troncales y específicas. A corto y medio plazo, nuestras pretensiones se orientan hacia la digitalización progresiva de las programaciones didácticas y el tránsito desde el uso de la tecnología como mero repositorio de información hacia su integración efectiva en el diseño de situaciones de aprendizaje. El objetivo es consolidar un banco de recursos digitales propios.

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

Criterios de integración de las TIC en la enseñanza curricular

La integración curricular de las TIC en nuestro centro se concibe no como un fin en sí mismo, sino como un elemento vertebrador y transversal que potencia los procesos de enseñanza y aprendizaje en todas las áreas. Entendemos las herramientas digitales como instrumentos cognitivos que permiten al alumnado pasar de ser consumidores pasivos a creadores activos de conocimiento, facilitando el desarrollo de la competencia digital de manera simultánea a la adquisición de los contenidos curriculares. Esta integración justifica un cambio metodológico hacia entornos más colaborativos, inclusivos y personalizados, donde la tecnología actúa como palanca para alcanzar un aprendizaje significativo, ubicuo y adaptado a la realidad de la sociedad actual. El centro establece como criterio prioritario de integración curricular el uso del entorno Google Workspace for Education. Para garantizar la coherencia pedagógica, se establece Google Classroom como aula virtual única, siendo recomendado el uso de sus Rúbricas integradas para la evaluación formativa. Asimismo, para cumplir con el Marco de Competencia Digital Docente, se priorizará el uso de herramientas nativas (Docs, Sites) que fomenten la creación de contenido por parte del alumno frente al consumo pasivo, garantizando siempre la seguridad mediante una gestión centralizada de dispositivos.

1. Dimensión Organizativa: El objetivo es reducir la carga cognitiva del alumnado y las familias centralizando la actividad. Exclusividad de Google Classroom: Se establece Google Classroom como el único LMS (Learning Management System) autorizado para la comunicación asíncrona, entrega de tareas y repositorio de recursos. Queda restringido el uso de plataformas alternativas (blogs externos, wikis no corporativas o apps de mensajería) para fines curriculares oficiales. Estandarización de la Estructura del Aula: Todos los cursos en Classroom deben seguir una nomenclatura y organización de "Temas" común acordada por el claustro (ej. por Unidades Didácticas o Trimestres) para facilitar la navegación del alumno. Identidad Digital Corporativa: El acceso a cualquier recurso educativo debe realizarse exclusivamente mediante la cuenta corporativa del dominio del centro, gestionada bajo la consola de administración para garantizar el filtrado de contenidos y la seguridad.

2. Dimensión Pedagógica: Criterios enfocados en cumplir con el Marco de Competencia Digital Docente, priorizando la creación de contenidos. Prioridad de Herramientas Nativas (Docs, Slides, Sheets): En el diseño de actividades, se priorizará el uso de herramientas de ofimática en la nube frente a archivos estáticos (PDFs). Se evaluará la edición colaborativa y el historial de versiones para verificar el proceso de trabajo, no solo el resultado final. Uso de Google Sites para Portafolios: Se establece Google Sites como la herramienta vehicular para la creación de portafolios digitales de aprendizaje o proyectos síntesis, fomentando que el alumno structure, diseñe y publique su conocimiento (creación web) en lugar de solo consumirlo. Interactividad vs. Pasividad: Las actividades TIC no deben limitarse a la visualización de vídeos o lectura en pantalla. Deben implicar una acción cognitiva: sintetizar en una presentación de google, analizar datos en una hoja de cálculo de Google o redactar colaborativamente en Docs.

3. Dimensión Evaluativa: Evaluación Formativa Integrada Criterios para asegurar que la tecnología mejora la retroalimentación, no solo la calificación. Obligatoriedad de las Rúbricas de Classroom: Toda actividad que conlleve una calificación o peso en la evaluación continua debe tener asociada una Rúbrica de Google Classroom (o Guía de evaluación). Transparencia Previa: La rúbrica debe estar visible para el alumno antes de iniciar la tarea, sirviendo como guía de aprendizaje y autoevaluación. Retroalimentación Digital: Se priorizará el uso de "Comentarios privados" y "Sugerencias" dentro de los documentos (Docs/Slides) para ofrecer feedback cualitativo durante el proceso, antes de la entrega final.

4. Dimensión de Seguridad y Gestión de Dispositivos. Criterios para garantizar un entorno seguro bajo la gestión centralizada. Instalación Centralizada de Extensiones: Está prohibido solicitar al alumnado que instale extensiones o complementos de terceros que no hayan sido previamente auditados y desplegados masivamente desde la consola de administración (MDM/Google Admin). Uso Responsable del Hardware: En el caso de dispositivos compartidos (carros de Chromebooks) o 1:1, el criterio de integración incluye el cuidado físico y la carga del dispositivo como parte de la nota de actitud o responsabilidad digital.

• **Integración de las TIC en las actividades complementarias, extracurriculares y no lectivas (no incluir las actividades del PSCD)**

Actividad	Tipo	Aspectos TIC trabajados
Celebraciones y Efemérides (Día de la Paz, Libro, Mujer, etc.):	Complementaria	Creación de murales digitales colaborativos (Padlet o Lino) donde todo el alumnado sube reflexiones o fotos. Concursos de cartelería digital (Canva/Genially) para anunciar las festividades. Lectura de manifiestos mediante códigos QR distribuidos por los pasillos del centro.

Salidas y Excursiones	Complementaria	Gymkhanas digitales geolocalizadas para resolver pistas en una visita cultural. Diarios de viaje multimedia: Los alumnos documentan la salida grabando pequeños blogs o tomando fotos para montar un vídeo resumen posterior. Colaboran en la creación de contenidos para para web y RRSS
Festivales y Graduaciones	Complementaria	Streaming en directo de algunas actuaciones concretas para familias que no pueden asistir a través de YouTube o Instagram Live privado (celebración de s 50 años del colegio, First Lego league, liga de debate, etc.). Grabación de las tertulias literarias en formato podcast.
ROBOTIX	Extracurricular	Taller de Robótica y Programación: Uso de Scratch, Lego WeDo, Arduino Microbit y Robotix.
Biblioteca Escolar (sw gestión)	No lectiva	Sistema de préstamo apoyado en el programa Abies
Relación con las Familias y Comunidad	No lectiva	Escuela de Padres Digital: Formación a familias sobre control parental, seguridad en redes y uso de la plataforma del centro. Jornadas de Puertas Abiertas Virtuales: Tour 360º del colegio alojado en la web para futuras familias.

- **Secuenciación de contenidos para la adquisición de la competencia digital** (Completar la tabla para cada curso)

CD1: Alfabetización en Información y datos

Curso	Aspectos TIC trabajados
EI	- Inicio en el manejo del ratón y sus botones. - Juegos, vídeos y actividades interactivas educativas. - Conocer la posición de las letras en el teclado y asociarlo al proceso de lectoescritura de una manera natural. - Iniciación a la programación a través de juegos.
1º y 2º EP	- Conocimiento de las partes de un ordenador o tablet y sus periféricos. - Mecanismos básicos de encendido y apagado. - Manejo del ratón y sus botones. - Búsquedas guiadas en exploradores de internet. - Búsqueda y selección de información para resolver una actividad o tarea. - Introducción de texto en un procesador informático: intro, espacio, escritura y borrar.

3º y 4º EP	- Conocimiento de las partes de un ordenador y tablet: puertos USB y entrada de audio. - Conocimiento y utilización de una memoria USB (organización, creación de carpetas y documentos). Utilización como recurso de custodia de información personal del alumno y como recurso para liberación de espacio en el propio ordenador. - Uso correcto del teclado utilizando las bases de la mecanografía (Vedoque). - Utilización correcta de la barra de herramientas de edición (Digital Paint). - Búsquedas guiadas en exploradores de internet: búsqueda por palabras clave, abrir y cerrar varias pestañas al mismo tiempo. - Uso de las Tic como medio de investigación.
5º y 6º EP	- Iniciación a las herramientas del entorno WorkSpace Google. - Utilización y gestión autónoma y responsable de su cuenta de correo electrónico y su repositorio virtual (DropBox, Google Drive, etc.). - Realización de búsquedas guiadas en internet y uso de estrategias sencillas de tratamiento digital de la información con una actitud crítica sobre los contenidos obtenidos. - Conocimiento de los peligros que presenta internet y actúa en consecuencia: hace uso responsable de imágenes y vídeos. - Dominio de aplicaciones digitales de manera autónoma para la elaboración de producciones sencillas en formato vídeo, imagen o audio. - Elaboración de documentos de texto en los que se utilizan funciones básicas de inserción: imágenes, tablas y cuadros de texto.
ESO y BACH	- Afianzamiento del uso de las herramientas del entorno WorkSpace Google. (1ºESO Tecnología y Digitalización) - Manejo de fuentes digitales de manera crítica, segura y fiable. (3ºESO TyD / 4ºESO Digitalización) - Aprendizaje de los modelos de citación bibliográfica internacional (APA). (TIC Bach) - Resolución de problemas (GeoGebra Matemáticas ESO). - Aprendizaje de un uso responsable del teléfono móvil como herramienta didáctica en el aula y fuera de ella (Instagram científico y clásico, códigos QR, fotografía 360º, etc.). (PAT y 1º y 3º ESO) - Introducción a la utilización de simuladores científicos y su progresivo manejo en las diferentes etapas escolares superiores. (1º ESO TEC, BACH Tecnología y TIC)

CD2: Creación de Contenidos digitales

Curso	Aspectos TIC trabajados
EI	Utilización y manejo básico de la Pizarra Digital. - Inicio en la programación un robot/abeja para que realice las acciones previstas. - Uso de las Tic como recurso lúdico de expresión y aprendizaje (fotos o videos). - Iniciación a los contenidos de cada área.

1º y 2º EP	- Creación de contenidos digitales sencillos mediante el uso de diferentes herramientas de manera colaborativa.
3º y 4º EP	- Iniciación a la creación de contenidos digitales sencillos (Word, Paint, ppt, etc.) - Elaboración de una presentación y de un documento de texto (copiar, pegar, carta, cuento, poema). - Concienciación del valor de la propiedad intelectual y utilización de recursos libres. - Guardado personal de documentos y de imágenes libres de derechos de autor (Pixabay, Steeamet) - Edición de fotos e imágenes (vaciado de fondos, creación de una felicitación de Navidad digital).
5º y 6º EP	- Creación y reformulación de contenidos digitales en diferentes plataformas o formatos (tablas, imagen, Genially, Canva, vídeo, etc.). - Uso de las TIC como modo de expresión personal y de conocimiento. - Respeto de la propiedad intelectual y los derechos de autor.
ESO y BACH	- Elaboración de pósters científicos y literarios. Canva. - Creación de códigos QR, o similares. EPVA. - Creación autónoma de documentos, vídeos, podcast e infografías complejas. (Todo Ciclo ESO). Canva. - Flipgrid: esta aplicación permite al alumnado la presentación digital de vídeos de elaboración propia para la entrega de tareas en clases creadas por el docente, en un entorno de aprendizaje cooperativo y feedback entre todo el alumnado. - Blender: compleja herramienta de creación de contenido en 3D. - Tinkercad: sencilla herramienta de creación de contenido en 3D. - Padlet: muro de lluvia de ideas, publicaciones colaborativas en un entorno cerrado y propio de cada clase o nivel. - Diseño 2D y 3D. SketchUp y AUTOCAD. - Programación: Skatch y aplicaciones Lego education, C++ y Phyton.

CD3: Comunicación y Colaboración en línea

Curso	Aspectos TIC trabajados
EI	- Conocimiento de los elementos básicos de un ordenador.
1º y 2º EP	- Uso de la tecnología como recurso lúdico de aprendizaje. - Utilización de páginas webs y blogs educativos.

3º y 4º EP	- Normas básicas de comportamiento en el intercambio comunicativo en entornos digitales. - Utilización de medios o plataformas digitales para compartir y presentar información. - Uso de webs y blogs educativos como medio de refuerzo y/o ampliación de contenidos. - Acceso a la cuenta personal del centro. - Conocimiento y utilización básica de las principales aplicaciones del entorno WorkSpace Google (drive, Google classroom, site, calendar, meet).
5º y 6º EP	- Utilización de la tecnología para desarrollar proyectos de manera colaborativa en entornos seguros y controlados. - Uso de las TIC para la participación en actividades y proyectos educativos y colaborativos. - Selección y utilización autónoma de herramientas digitales. - Toma de conciencia de la huella digital y de los beneficios y riesgos que conlleva. - Uso del entorno WorkSpace Google para el envío de información o actividades. - Conocimiento de los riesgos que presenta internet y actúa en consecuencia: hace uso responsable del dispositivo y durante un tiempo limitado.
ESO y BACH	- Charlas de expertos (mundo científico, social, humanístico, político y literario) para el alumnado de las etapas superiores para profundizar en temas relacionados con las diferentes asignaturas, normalmente a través de Google Meet para poder acercarnos a realidades fuera de nuestra ciudad. - Visitas virtuales a museos mundiales. - Proyecto colaborativo con Filipinas.

CD4: Seguridad digital

Curso	Aspectos TIC trabajados
EI	- Cuidado del material informático y tecnológico a su alcance.
1º y 2º EP	- Identificación e interiorización de las medidas de seguridad básicas para el uso adecuado de los dispositivos tecnológicos. - Comprensión y práctica de hábitos sencillos de uso saludable y sostenible de la tecnología: postura, descanso de la visión, volumen, ahorro energético, etc.). - Uso de buscadores adecuados a la edad y rutinas de navegación segura (bunis, kiddie, safe search kids, bebeeee, youtube kids, etc.).
3º y 4º EP	- Establecimiento de medidas básicas de seguridad durante el uso de los dispositivos tecnológicos y digitales. - Identificación de los riesgos asociados a un uso inadecuado y/o poco seguro de las TIC. - Pautas sencillas para minimizar los riesgos identificados. - Uso adecuado de la clave de acceso a la cuenta personal del centro.

5º y 6º EP	- Conocimiento de los riesgos existentes (dispositivos, datos personales, salud, medio ambiente) y adopción de medidas preventivas. - Identificación de los riesgos asociados al uso de las Tic: Fake News, Ciberacoso, dependencia tecnológica, acceso a contenidos inadecuados, publicidad y spam, cyberbullying, etc. - Adquisición y consolidación de hábitos de uso crítico, seguro, saludable y sostenible.
ESO y BACH	- Charlas de expertos sobre ciberseguridad, ciberacoso y problemas derivados del uso incorrecto de las redes sociales. - Colaboración entre los tutores y el departamento de orientación para la detección precoz de situaciones de dependencia tecnológica. - Intervenciones del departamento de orientación, tutores y familias en el tratamiento de alumnado con adicción tecnológica.

CD5: Resolución de problemas

Curso	Aspectos TIC trabajados
EI	- Adecuación de los recursos digitales a las diferencias individuales del alumnado. - Uso guiado de las aplicaciones y herramientas.
1º y 2º EP	- Uso guiado de las aplicaciones y herramientas. - Conexión de periféricos básicos: teclado, ratón, panel táctil. - Identificación de problemas y dificultades durante el uso de las tecnologías.
3º y 4º EP	- Elección y uso, dentro de un banco de recursos previamente seleccionado por el maestro, de las aplicaciones y herramientas más adecuadas a las diferencias individuales del alumno. - Conexión de periféricos de uso habitual e identificación de problemas y dificultades durante su uso: monitor, USB, cascos, altavoz. - Utilización correcta del teclado: uso de las teclas de suprimir y retroceso. - Uso correcto de la tecla deshacer en las principales herramientas utilizadas (Docs, Presentaciones de Google). - Iniciación en el uso de la lupa de búsqueda como recurso de indagación. - Usos y funciones de la papelera de reciclado de documentos.
5º y 6º EP	- Iniciación en desempeño autónomo de búsqueda de soluciones digitales sencillas y concretas: recuperar archivos, conexión/desconexión de periféricos, etc.
ESO y BACH	- Charlas de concienciación de un uso responsable, crítico y respetuoso con el resto de compañeros y compañeras. - Ampliación de los conocimientos de los elementos del ordenador y de los dispositivos digitales. Así como de su mantenimiento. - Detección de lagunas del alumnado en competencia digital. - Especial atención a los desarrollos tecnológicos incipientes para su explicación e introducción del alumnado en los mismos.

**Aquellos centros que, por el tipo de enseñanzas que imparten, no tienen que atenerse por ley a los Descriptores Operativos del Perfil de salida, deben dejar esta tabla sin completar.*

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

Criterios para la selección y creación de contenidos educativos

La selección y creación de materiales didácticos se articulará prioritariamente en torno al ecosistema Google Workspace for Education, garantizando la centralización y seguridad de los datos. Se establece como criterio fundamental que los contenidos no sean meros transmisores de información, sino que fomenten el rol activo del alumnado, priorizando el uso de herramientas de producción nativas (Docs, Sites, Slides) frente a formatos estáticos, en cumplimiento con el desarrollo competencial del alumnado. Todo recurso seleccionado o creado deberá integrarse técnica y pedagógicamente en Google Classroom como entorno virtual único, asegurando su accesibilidad y su vinculación directa con las Rúbricas de evaluación de la plataforma, permitiendo así una calificación formativa, transparente y coherente con el Marco de Competencia Digital Docente. El centro establece una serie de manuales que facilitarán el uso, implantación y configuración de estas herramientas; todos ellos están incluidos en el "Protocolo de Contenidos Digitales": MANUAL DE USO DE GOOGLE CLASSROOM. MANUAL DE USO DE GOOGLE SITES y MANUAL DE CREACIÓN Y GESTIÓN DE CONTENIDOS Y RECURSOS DIGITALES.

Criterios para la organización de repositorios

La organización del repositorio digital del centro se vertebrará exclusivamente a través de las Unidades Compartidas de Google Drive, garantizando así que la titularidad de los recursos educativos sea institucional y no personal. Se establecerá una estructura jerárquica estandarizada y común para todos los departamentos y etapas, lo que asegura la preservación del patrimonio digital del centro y la continuidad pedagógica ante cambios en la plantilla docente. Este sistema de almacenamiento en la nube actuará como fuente única de verdad, eliminando la duplicidad de archivos locales y permitiendo una integración ágil y directa de los recursos nativos (Docs, Sites, Slides) en Google Classroom, bajo los estrictos protocolos de seguridad y permisos definidos por la consola de administración. El centro establece una serie de manuales que facilitarán el uso, implantación y configuración de estas herramientas. MANUAL DE USO DE GOOGLE DRIVE, incluido en el "Protocolo de Contenidos Digitales".

3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social.

Breve descripción de la línea de trabajo de centro con relación a la colaboración, trabajo en red e interacción social y pretensiones a corto-medio plazo

El centro concibe la transformación digital no sólo como un cambio tecnológico, sino como el establecimiento de un ecosistema integrado y seguro que favorece la interacción entre todos los miembros de la comunidad educativa. Este entorno se articula sobre los servicios institucionales del Portal de Educación, complementado con plataformas de gestión académica y herramientas Google, tanto de creación de contenidos como de almacenamiento y colaboración.

Nuestra filosofía no es la acumulación de herramientas, sino la estandarización de canales oficiales y seguros que garantizan una comunicación bidireccional (entre el equipo directivo, los coordinadores de equipos, el claustro, el alumnado, las familias y la administración educativa) transparente y eficiente

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

Entorno de colaboración	Herramienta	Utilidad	Responsable

Comunidad Educativa	Redes sociales (instagram/X/Facebook). Página web del centro	Difusión de actividades complementarias, proyectos de aula y mejora de la identidad digital del centro. Consulta del menú del comedor, calendario escolar, documentos de centro (PEC, RRI), formularios de becas y noticias de interés general.	Docentes, equipo de comunicación, equipo directivo, secretaría y administración.
Claustro	Educamos SM. Herramientas Google. Correo Outlook (@educa.jcyl.es). OneDrive	Acceso a calificaciones, incidencias avisos o mensajería. Almacenamiento en Drive, presentaciones. Comunicación formal y oficial: Citaciones, envío de instrucciones oficiales, comunicaciones individuales con la Dirección y avisos institucionales del CFIE/Consejería. Elaboración conjunta de Programaciones Didácticas, Memoria Anual, actas de reuniones y repositorio de recursos compartidos.	Docentes, equipo directivo, secretaría e inspección educativa.
Profesorado Alumnado	Classroom. Educamos SM. Correo institucional. Site.	Acceso a tareas/Trabajos de clase. Acceso a calificaciones, incidencias, avisos o mensajería. Acceso a comunicación institucional.	Docentes, equipo directivo, secretaría y administración.
Familias	Educamos SM	Acceso a calificaciones, incidencias, avisos o mensajería. Acceso a las notificaciones del AMPA.	Docentes, AMPA, equipo directivo, secretaría y administración.
Otros centros y/o internacionalización	Plataforma y mensajería con el CFIE. Directorio de Centros (Portal Educacyl). Redes Sociales. Centros de la Fundación Educativa Jesuitinas.	Inscripción en seminarios inter-centros, grupos de trabajo compartidos y participación en Proyectos de Innovación Educativa. Comunicación formal con otros centros para traslados de alumnos, petición de informes o coordinación de las pruebas de competencias. Monitorización de las tendencias de otros centros referentes, participación en debates educativos y visibilidad institucional. Proyecto cooperativo con Filipinas.	Equipo de comunicación, equipo directivo, administración y secretaría.

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

Aspecto evaluado	Procedimiento/Criterios/Protocolos de uso	Responsable
Herramientas de colaboración e interacción entre la Comunidad Educativa	Herramientas Google (Drive, Meet, Forms, Chat, Classroom, Gmail) Correo Outlook SM Educamos Plataforma educativa Jesuitinas (formaciones) Plataforma CFIE (formaciones) Capacidad de respuesta ante incidencias diarias y flujo de información horizontal. Evitar la dispersión de archivos y garantizar que todos trabajen sobre el último documento. Cumplimiento de los plazos de evaluación y seguridad en el tratamiento de calificaciones Garantía de recepción de instrucciones de Dirección. Recogida de datos para la Memoria Final. Aplicación de lo aprendido en el aula y difusión al resto del claustro. Manual de uso de la plataforma SM Educamos.	Equipo Directivo. Equipo TIC. Equipo de Titularidad de la Fundación.
Herramientas de colaboración e interacción entre el profesorado	Herramientas Google (Drive, Meet, Forms, Chat, Classroom, Gmail) Correo Outlook SM Educamos. Capacidad de respuesta ante incidencias diarias y flujo de información horizontal. Evitar la dispersión de archivos y garantizar que todos trabajen sobre el último documento. Cumplimiento de los plazos de evaluación y seguridad en el tratamiento de calificaciones Garantía de recepción de instrucciones de Dirección y actas de ciclo, departamento o equipo. Recogida de datos para la Memoria Final y el Plan de Calidad. Protocolo de creación y gestión de contenidos digitales.	Equipo Directivo. Equipo TIC.
Herramientas de colaboración e interacción entre el profesorado y alumnado	Google Classroom: Contenidos organizados por unidades, tareas claras y criterios de evaluación visibles. Canva, Genially, Scratch: Originalidad en las producciones y respeto a los derechos de autor. Protocolo integral y seguridad digital y uso responsable de las TIC.	Equipo Directivo. Equipo TIC. Equipo de Coordinación Pedagógica de cada etapa.
Herramientas de colaboración e interacción con las familias	SM Educamos: Disponibilidad inmediata de faltas, mensajería, notas y horario. RRSS: Calidad de los contenidos y protección de la imagen del menor. Manual de uso para familias de la plataforma SM Educamos. Protocolo de comunicación.	Equipo Directivo. Docentes. Secretaría. Equipo de Comunicación.
Herramientas de colaboración e interacción con otros centros e instituciones	Correos corporativos. Tanto el institucional de la Fundación como el del Portal de Educación. Web de centro: Visibilidad del centro en el entorno. Protocolo de comunicación.	Equipo Directivo. Equipo TIC.

Información sobre entorno tecnológico y servicios de colaboración en red en el centro	Seguridad y protección de datos: Cumplimiento de la normativa vigente en protección de datos. Uso de cuentas institucionales. Configuración segura de plataformas y permisos de acceso. Autorización familiar para uso de imágenes o herramientas externas. Uso responsable y ético: Comunicación respetuosa en entornos digitales. Lenguaje adecuado en correos, foros y plataformas. Prohibición de compartir información confidencial. Organización y coordinación interna: Uso de plataformas oficiales del centro para compartir documentación. Establecimiento de canales claros de comunicación (correo corporativo, plataforma educativa). Calendarios y espacios compartidos para coordinación docente. Definición de roles y responsabilidades digitales. Protocolos técnicos: Normas de acceso a la red del centro. Procedimientos ante incidencias tecnológicas. Google Form. Copias de seguridad y almacenamiento en la nube institucional. Actualización periódica de dispositivos y software.	Equipo directivo Coordinador TIC Claustro de profesores Personal de mantenimiento Familias Alumnado
Presencia en internet considerando el marco legislativo y protección de datos	Cumplimiento del marco normativo: Aplicación del Reglamento General de Protección de Datos (RGPD). Cumplimiento de la Ley Orgánica de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales (LOPDGDD). Designación de responsable del tratamiento de datos en el centro. Protección de datos e imagen: Recogida de consentimiento informado de las familias para publicación de imágenes. Evitar la difusión de información sensible o identificativa. Uso de plataformas institucionales seguras. Presencia institucional en Internet: Gestión oficial de página web y redes sociales por personas autorizadas. Lenguaje profesional y respetuoso. Uso del protocolo de comunicación del centro. Interacción y trabajo en red: Uso de cuentas corporativas para comunicaciones externas. Verificación de la identidad de entidades colaboradoras. Seguridad tecnológica: Contraseñas robustas y autenticación en dos pasos. Copias de seguridad periódicas. Actualización de sistemas.	Equipo Directivo Equipo de Comunicación Claustro de profesores Familias

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

Aspecto evaluado	Herramienta de evaluación	Indicador
Herramientas de colaboración e interacción entre la Comunidad Educativa	SELFIE. Encuesta anual anónima de satisfacción de los docentes y las familias. Los resultados se analizan en el equipo directivo, se incluyen en la MGA y se presentan al claustro y familias..	Un porcentaje elevado de la comunidad educativa utiliza de forma frecuente la plataforma SM Educamos.
Herramientas de colaboración e interacción entre el profesorado	Formulario Memoria General Anual. Encuesta anual anónima. Los resultados se analizan en el equipo directivo buscando tendencias, puntos fuertes y áreas de mejora. Introducción de modificaciones en los repositorios de documentos de organización.	El 100% del profesorado dispone y utiliza la cuenta institucional de SM Educamos y de Google Workspace. Se han reducido progresivamente las comunicaciones por canales no oficiales. Las programaciones y documentos de centro se elaboran y almacenan en espacios compartidos en la nube.
Herramientas de colaboración e interacción entre el profesorado y alumnado	SELFIE para alumnos. Formulario MGA. Encuesta anual anónima. Los resultados se analizan en el equipo directivo buscando tendencias, puntos fuertes y áreas de mejora. Introducción de modificaciones en los repositorios de documentos de organización.	El 100% del alumnado desde 1º EP dispone de cuenta institucional activa. El alumnado recibe feedback individualizado a través de las plataformas institucionales.
Herramientas de colaboración e interacción con las familias	Encuesta de satisfacción de los docentes y las familias. Encuesta anual anónima. Los resultados se analizan en el equipo directivo buscando tendencias, puntos fuertes y áreas de mejora.	Un porcentaje elevado de la comunidad educativa utiliza de forma frecuente la plataforma SM Educamos. Se evidencia interacción mediante mensajes, confirmaciones de lectura o participación en actividades publicadas a través de la plataforma. Registro de visualizaciones de la página web del centro y de las redes sociales.

Herramientas de colaboración e interacción con otros centros e instituciones	Puesta en común entre los responsables de la Fundación a diferentes niveles: directores titulares, coordinadores de etapas, acción evangelizadora o tutoría y orientación.	Introducción de modificaciones en los repositorios de documentos de organización. El 100% de las comunicaciones externas se realizan desde cuentas corporativas de Google. Las videoconferencias y documentos compartidos se gestionan desde el dominio institucional.
Información sobre entorno tecnológico y servicios de colaboración en red en el centro	Formulario MGA.	La red del centro presenta un funcionamiento estable durante la jornada escolar. Los documentos de centro se almacenan en entornos compartidos en la nube.
Presencia en internet considerando marco legislativo y protección de datos	Formulario MGA.	Actualización periódica de contraseñas y sistemas. Uso del protocolo de comunicación del centro. Valoración de la auditoría externa bienal elaborada por una empresa de protección de datos.

• **Estrategias de acogida para la integración y adaptación del alumnado y las familias**

Estrategias de acogida para el alumnado y familias	Responsable
Jornadas de puertas abiertas y entrevistas personales para que las familias y los niños puedan conocer el centro.	Equipo Directivo y claustro de profesores
Envío de información a las familias sobre la organización de las clases de 1º de Educación Infantil unos meses antes del comienzo escolar.	Coordinadora pedagógica de la etapa
Reunión con las familias de 1º de Infantil antes de comenzar el curso académico para conocer el funcionamiento de día a día del aula y a las tutoras.	Equipo Directivo y claustro de profesores
Período de adaptación durante los primeros días del curso académico para el alumnado de 1º de Educación Infantil (grupos y horario reducido).	Equipo Directivo y claustro de profesores
Atención personalizada al alumnado nuevo el primer día del curso escolar. Las profesoras del departamento de orientación reciben de forma personal a dicho alumnado y lo acompañan y presentan en el aula.	Departamento de orientación
Jornadas de sensibilización. Durante los primeros días de clase se realizan actividades diseñadas para ayudar a crear un ambiente de respeto, inclusión y cooperación entre el profesorado y el alumnado.	Equipo directivo y claustro de profesores
Reuniones de familias en el mes de septiembre para dar a conocer el funcionamiento del centro.	Equipo directivo y claustro de profesores

Recibimiento personalizado a las familias y el alumnado que se incorpora al centro con el curso avanzado. El tutor/a recibe al alumno y mantiene una entrevista con la familia.

Claustro de profesores

3.7. Infraestructura.

Breve descripción de la línea de trabajo de centro con relación a la infraestructura y pretensiones a corto-medio plazo.

La estrategia digital del centro se estructura en un ecosistema integrado que combina dos pilares fundamentales: Google Workspace for Education como entorno de aprendizaje y colaboración en el aula, y la plataforma Educamos como herramienta integral para la gestión académica, administrativa y de comunicación. Esta estructura dual nos permite separar pedagógicamente los flujos de trabajo: el alumnado desarrolla su competencia digital en el entorno Google, mientras que la trazabilidad académica, la evaluación oficial y la relación con las familias se centralizan en Educamos, garantizando la seguridad de los datos sensibles y la eficacia administrativa. Nuestra prioridad es mantener la interoperabilidad entre ambos entornos para facilitar la labor docente (evitando duplicidades) y ofrecer a las familias una ventanilla única de información.

- Descripción, categorización y organización de equipamiento y software.**

Esta información deberá de estar accesible en el inventario del equipamiento TIC del centro.

- Definición, clasificación y estructuración de redes y servicios de aula, de centro y globales-institucionales. Organización tecnológica.**

Tipo de red	Perfil de usuario con acceso	Criterios de uso	Organización tecnológica
RED DE AULA	Docente: Control total del aula.	Pedagógico: Proyección, interacción con paneles digitales, trabajo colaborativo en tiempo real.	Hardware: Chromebooks, Paneles Interactivos, Tablets. Conectividad: Puntos de Acceso (AP).
RED DE AULA	Alumnado: Acceso supervisado a recursos.	Restricción: Uso exclusivo durante sesiones lectivas.	Hardware: Chromebooks, Paneles Interactivos, Tablets. Conectividad: Puntos de Acceso (AP).
RED DE AULA	Invitados: Sin acceso directo a dispositivos de aula.	Restricción: Uso exclusivo durante sesiones lectivas.	Hardware: Chromebooks, Paneles Interactivos, Tablets. Conectividad: Puntos de Acceso (AP) de alta densidad.
RED DE CENTRO	Administración: Acceso a gestión y datos sensibles.	Seguridad y Gestión: Segmentación del tráfico para proteger datos administrativos.	Redes: VLANs separadas (VLAN Gestión / VLAN Alumnos). SSID: Diferenciados (ej: WIFI_PROFE, WIFI_ALUMNO). Control: Firewall físico y gestión de IPs (DHCP).
RED DE CENTRO	Docentes: Acceso a red educativa y recursos compartidos.	Servicios: Impresión en red en los ordenadores de salas de profesores y despachos.	Redes: VLANs separadas (VLAN Gestión / VLAN Alumnos). SSID: Diferenciados (ej: WIFI_PROFE, WIFI_ALUMNO). Control: Firewall físico y gestión de IPs (DHCP).

RED DE CENTRO	Alumnado: Acceso a internet filtrado y segmentado.	Servicios: Acceso seguro a Internet.	Redes: VLANs separadas (VLAN Gestión / VLAN Alumnos). SSID: Diferenciados (ej: WIFI_PROFE, WIFI_ALUMNO). Control: Firewall físico y gestión de IPs (DHCP).
RED GLOBAL / INSTITUCIONAL	Comunidad Educativa: Acceso mediante Identidad Digital (Cuenta Educamos / Cuenta Google del centro). Familias: Acceso a información y comunicación (Educamos).	Ubicuidad: Acceso a datos y herramientas desde cualquier lugar. Normativa: Cumplimiento RGPD. Corporativo: Uso de herramientas oficiales (Stilus) y entorno de aprendizaje (Google).	Proveedor: "Educamos" y Google Workspace Servicios: Google Workspace (Drive, Classroom, Gmail), Portal de Educación, Stilus. Gestión: Consola de Administración de Google (MDM).

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

Aspecto evaluado	Procedimiento/Criterios/ Protocolos de uso	Responsable
Recursos tecnológicos en Entornos Virtuales de Aprendizaje	Ecosistema Google: Se establece Google Classroom como EVA oficial y Drive como repositorio documental. Identidad Digital: Gestión centralizada desde la Consola de Administración de Google. Cuentas corporativas (dominio propio del colegio) obligatorias para todo el personal y alumnado. Seguridad: Configuración de unidades organizativas en la consola para restringir apps según la edad .	Administrador de Google (Consola) Coordinador TIC
Plan de mantenimiento del equipamiento tecnológico y gestión de incidencias/ asistencia técnica	Protocolo de Aviso: Uso de un Formulario de Google accesible a todos. Soporte Técnico: - Nivel 1: Mantenimiento y Coordinador TIC del centro (filtros, reinicios). - Nivel 2: Empresa de mantenimiento externa contratada SLA (Tiempos): Prioridad alta a equipos de aula (proyectores/paneles) y red WiFi.	Empresa de Mantenimiento / Informático Personal de mantenimiento y docentes con horas de mantenimiento de recursos TIC.

Plan de actualización del equipamiento tecnológico	Autonomía de Gestión: La renovación no depende del presupuesto. Plan de Inversión: Análisis anual de necesidades para incluir en los presupuestos del curso siguiente (renovación de Chromebooks, licencias, paneles). Modelo de dispositivos: Trabajamos con modelo de dotación de aulas de informática y carros de Chromebooks.	Titularidad / Gerencia (Aprobación económica) Equipo Directivo (Planificación)
Protocolo de reciclado eficiente del equipamiento tecnológico	Inventario Interno: Baja del activo en la base de datos propia (Inventario TIC del Centro).. Certificación de Borrado: La empresa gestora de residuos o el informático debe garantizar el borrado seguro de datos (RGPD) antes de desechar equipos. Reutilización: El encargado de mantenimiento etiquetará y guardará posibles piezas que sirvan para reparar otros dispositivos.	Administrador / Secretaría Encargado de Mantenimiento
Gestión y organización de los espacios y recursos tecnológicos del centro	Reservas: Uso de Herramientas Google para organizar los espacios y reservarlos. Permite ver disponibilidad en tiempo real. Existen calendarios de dispositivos para ver la disponibilidad de espacios y recursos	Jefatura de Estudios (Supervisión) y Coordinador TIC Profesorado (Ejecución de reservas). Secretaría y Administración (Gestión de usuarios) Dirección Pedagógica (Supervisión de notas/boletines)

• Actuaciones para paliar la brecha digital.

Medida	Descripción	Responsable
1. Diagnóstico y detección de necesidades.	Realización, al inicio de curso de entrevistas en tutoría para identificar hogares sin conexión a internet o sin dispositivos adecuados para el trabajo escolar.	Tutores. Departamento de Orientación
3. Acceso a recursos en el centro fuera del horario lectivo	Habilitación de espacios (Biblioteca escolar o Aula de Informática) durante los recreos o por las tardes para que el alumnado sin recursos pueda realizar tareas digitales.	Jefatura de Estudios.
4. Atención individualizada a familias	Desarrollo de guías visuales, infografías para familias sobre el uso básico de las plataformas del centro. Atención personal a familias en administración y secretaría.	Comisión TIC.Administradora y secretaria.
5. Plan de Acogida Digital al Alumnado	Formación específica a principio de curso para nivelar las competencias digitales básicas del alumnado (uso del correo corporativo, subida de tareas, contraseñas seguras).	Tutores. Profesorado de Informática/Tecnología.

6. Adaptación de formatos	Garantizar que los materiales digitales facilitados sean accesibles para alumnado con necesidades específicas (uso de lectores inmersivos, subtítulos, formatos editables no PDF imagen).	Profesorado de materia (Equipo docente). PT / AL (Pedagogía Terapéutica / Audición y Lenguaje)
7. Alternativas no digitales (Plan de Contingencia)	Facilitar material impreso o vías alternativas de entrega de tareas cuando la brecha digital de acceso no pueda ser subsanada técnicamente	Jefatura de Estudios. Tutor/a

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

Aspecto evaluado	Herramienta de evaluación	Indicador
Organización y categorización del equipamiento tecnológico del centro	Inventario TIC Revisión física (etiquetado).	El 100% de los dispositivos adquiridos o dotados están registrados. Existe un sistema de etiquetado físico visible en cada equipo. Asignación clara de dispositivos por departamento o aula específica.
Acceso a dispositivos y servicios de red en los procesos de e/a	Informe SELFIE (Área de Infraestructura). Test de velocidad (Speedtest) en diferentes ubicaciones. Mapas de calor WiFi.	Conexión de banda ancha operativa con velocidad simétrica adecuada. Red WiFi accesible en todas las aulas didácticas. Protocolos de seguridad (WPA2-Enterprise) activos y funcionales en los dispositivos docentes.
Organización de recursos tecnológicos dentro de entornos virtuales	Panel de administración. Revisión de las programaciones didácticas.	Uso estandarizado de Google WorkSpace para aspectos didácticos. Ecosistema Dual Integrado: Se utiliza Google Workspace para el aprendizaje (Classroom/Drive) y Educamos para la gestión académica y comunicación legal con familias. La inmensa mayoría de las familias y profesorado tienen acceso activo a Educamos. La publicación de notas, faltas y circulares se centraliza exclusivamente en Educamos. El 100% del alumnado y profesorado dispone de credenciales Google activas. Estructura de carpetas y repositorios digitales definida a nivel de centro.

Plan estratégico de equipamiento tecnológico	PGA (Programación General Anual). Actas de la CCP / Claustro. Presupuesto de gestión del centro.	Existe una priorización de necesidades TIC aprobada por el ED. La renovación de equipamiento pesado (paneles, PC aula) depende de la dotación planificada. Partida presupuestaria propia destinada a mantenimiento menor (periféricos, cableado).
Actuaciones de compensación tecnológica	Encuestas a familias. Dispositivos a disposición de los alumnos en las aulas de informática..	Protocolo de detección de alumnos sin conectividad/dispositivos en el hogar establecido
Plan de mantenimiento tecnológico y gestión de incidencias	Registro de incidencias Registro de reparaciones por personal de mantenimiento..	Figura del Coordinador TIC, de los profesores responsables en cada etapa y de la persona de mantenimiento reconocidas y con horario asignado. Protocolo claro de comunicación de averías por parte del profesorado. Tiempos de resolución de incidencias leves inferiores a 48h (gestión interna).

3.8. Seguridad y confianza digital.

Breve descripción de la línea de trabajo de centro con relación a la seguridad y confianza digital y pretensiones a corto-medio plazo

La seguridad, tanto de los datos de los usuarios del colegio, como de los contenidos a los que nuestros alumnos pueden acceder, ha sido siempre una prioridad. Por ello los entornos de acceso a la información están controlados: la plataforma educativa, la consola de cuentas Google, el acceso a Internet en el colegio, los datos digitales de nuestros alumnos, los permisos de imágenes de los alumnos y el personal. A corto plazo aspiramos a sistematizar mejor los procedimientos que sustentan dicho control. El equipo de titularidad de la Fundación está estudiando el nombramiento del Coordinador de Bienestar y Protección según la LOPVI.

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

SEGURIDAD DE SERVICIOS

Servicio	Estrategias y criterios de seguridad	Responsable

Cuentas de correo electrónico de Google	Desde la consola de administración se establece el control sobre las cuentas de usuario y sobre los dispositivos enrolados en el dominio del colegio. Se prioriza el uso del correo de las cuentas institucionales de Google para el uso entre docentes, así como Google Chat como servicio de mensajería: dentro del dominio de la institución, configurable para garantizar la desconexión digital, diferenciado de otros servicios de mensajería destinados a usos personales¿	Coordinador TIC local y de la Fundación
Cuentas de correo electrónico de Google	Se puede hacer una auditoría del uso de la cuenta de cada alumno, tiempos de navegación, páginas, trabajos, mensajes de chat, correos....	Coordinador TIC
Cuentas de correo electrónico de Google	Los usuarios del dominio están organizados en unidades administrativas pudiendo diferenciar el uso de aplicaciones en función del grupo al que se pertenece.	Coordinador TIC local y de la Fundación
Dispositivos Chromebook	Los Chromebook están totalmente controlados desde la consola y los permisos de uso van asociados a los permisos de la cuenta de usuario que inicia la sesión.	Coordinador TIC
Protección de datos	Siguiendo todos los protocolos de seguridad indicados por PRODAT. Con auditorías bienales del sistema de protección.	PRODAT.
Protección de datos	Con copias de seguridad diarias de los ordenadores que contienen datos sensibles: dirección, coordinaciones generales, administración, secretaría y orientación.	SIB
Cuentas de correo de la plataforma Educamos	Generando cuentas controladas, asignando perfiles concretos que permiten acceder solo a los datos necesarios para cada función. Canal Oficial: Educamos es el único canal válido para notificaciones oficiales, boletines de notas, recibos y justificación de ausencias. Mensajería: Se prioriza la mensajería de Educamos para comunicaciones con familias.	Educamos

SEGURIDAD DE RED

Red	Estrategias y criterios de seguridad	Responsable
WiFi	Cuando se detecta que se ha vulnerado la contraseña de alguna red se cambia inmediatamente por el responsable de mantenimiento y se configuran de nuevo los dispositivos.	Mantenimiento

Firewall	Filtra las páginas a las que se puede acceder y registra los dispositivos desde los que se ha querido acceder a alguna de las no permitidas. Es también el elemento que detecta amenazas de web o intrusión de correos. Además, balancea entre la red principal de Internet y la secundaria si hubiera una caída.	SIB
WiFi	Con una estructura circular del cable de red que alimenta los diferentes puntos de enlace, de modo que la caída de uno no bloquee toda la estructura.	Servicio de mantenimiento y SIB

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

CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE ALMACENAMIENTO

Tipo de dato	Criterios de almacenamiento y custodia	Responsable
Datos académicos	Todos los datos académicos, clasificados por cursos escolares, niveles educativos, clases y alumnos son almacenados en la plataforma Educamos. La custodia de ellos es compartida entre la propia plataforma y las personas que tienen perfil de supervisión de la plataforma. Dichos datos se refieren tanto a los alumnos y sus calificaciones como a los docentes que tomaron las decisiones respecto a las mismas. Hay datos asociados directamente a cada alumno dentro de la estructura de la plataforma y otros, como las actas de evaluación, programaciones, materiales educativos, Medidas de Atención a la Diversidad... que son almacenados en la nube que la propia plataforma pone a disposición de los docentes. De los expedientes académicos, solicitudes de becas, permisos de uso de imágenes, documentación de matrícula... existe copia en papel en el despacho de secretaría. Bienalmente la empresa PRODAT hace una auditoría para comprobar que se cumplen todos los requisitos de la LOPD.	Director General. Secretaría. Coordinaciones Generales de ambas etapas.
Datos didácticos	Hay datos asociados directamente a cada alumno dentro de la estructura de la plataforma y otros, como las actas de evaluación, programaciones, materiales educativos, Medidas de Atención a la Diversidad, proyectos concretos por materias y niveles, proyectos globales que afectan a todo el centro... que son almacenados en la nube que la propia plataforma pone a disposición de los docentes.	Director General. Coordinadores de etapa. Coordinadores de ciclo o departamento. Docentes.

Datos documentales	En este caso, los datos documentales se alojan en dos ubicaciones: Documentos referidos a becas, traslados, matrículas... se almacenan en la plataforma educativa. Documentos referidos a contratos, administración, PGA, MGA, Consejo Escolar, formación, MAD... fundamentalmente se almacenan en el Drive que las cuentas institucionales de Google ofrecen al centro. Hay una copia local de dichos datos en los ordenadores de estos despachos: dirección general, administración, secretaría, Coordinación General EI-EP, Coordinación General ESO-BACH, Orientación EI-EP y Orientación ESO-BACH. Diariamente se hace una copia en el servidor de dichos ordenadores por parte de la empresa externa de mantenimiento, con reporte a la secretaría del centro cuando hay alguna incidencia. El sistema de protección de estos datos es auditado bienalmente por una empresa externa: PRODAT. Hay informes, como los dictámenes de escolarización, que se envían encriptados a la administración educativa, siguiendo las indicaciones de la misma.	Coordinador de la consola Google. Dirección general, administradora, secretaria, coordinadoras generales de etapa, orientadoras y responsables de la empresa SIB.
--------------------	---	--

• **Actuaciones de formación y concienciación relacionadas con el PSCD**

Perfil	Actuación de formación	Responsable
Profesorado	El profesorado tiene acceso a todos los manuales de uso. Para el uso de Chormebook y salas de informática se establece un protocolo de uso que abarca desde el modo de reservar el espacio hasta las pautas generales que se deben dar a los alumnos. Los docentes tienen acceso a la Guía para centros educativos AEPD y la Guía de recomendaciones de uso de medios digitales para la Comunidad Educativa.	ED y Coordinador TIC
Alumnado	Se trabaja desde el plan de acción tutorial lo relacionado con huella digital y uso de dispositivos y RRSS. En las diferentes materias se les van indicando las formas de proceder en el uso de dispositivos del colegio y de la cuenta corporativa. En los cursos 24-25 y 25-26 ha habido formaciones a alumnos por parte de la Policía Nacional a través del Plan Director.	Tutores y docentes.
Familias	Ofreciendo desde el colegio anualmente formación sobre el uso de Internet. A través del Plan Director y de la Policía Nacional, coordinado por el equipo PAT del centro.	Coordinadora de Tutoría-Orientación

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

Aspecto evaluado	Herramienta de evaluación	Indicador
------------------	---------------------------	-----------

Estructura organizativa de
seguridad de centro

La seguridad del centro responde a las indicaciones presentes en tres normas fundamentales:

- Reglamento (UE) 2016/679 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.
- LOPDGDD: Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (contextualizada al ámbito escolar en la Guía de centros educativos).
- Ley Orgánica 8/2021 de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia (LOPIVI).

La cumplimentación por parte de todas las familias de un documento en que otorgan o deniegan el consentimiento para el uso de imágenes de su hijo. El uso circunscrito a lo estrictamente necesario de los datos personales de docentes u otro personal del centro, en documentos institucionales o en la web, para informar de las actividades del centro.

Plan de actuación de seguridad digital

La seguridad del centro se apoya en varias acciones que se llevan a cabo, de forma conjunta, por el coordinador TIC, el servicio de mantenimiento del colegio y la empresa externa SIB. Se apoya en los siguientes procesos:

- Las claves de la wifi del colegio sólo se instalan en tabletas y ordenadores personales de docentes por el responsable TIC, nunca en los dispositivos móviles.
- No se dan claves wifi a alumnos o familiares. Si es necesario, se crean SSID con contraseñas temporales.
- El acceso a las áreas de la plataforma se otorga por perfiles, de modo que ningún trabajador del centro tiene acceso a hacer cambios en configuraciones que no le correspondan.
- El acceso a Internet de los ordenadores de dirección, administración y secretaría se hace desde una IP protegida.
- Los PC de las aulas de secundaria, de las salas de informática y de las salas de profesores están protegidos con un programa de congelación, de modo que al apagarse borran todos los datos que se hayan introducido.
- Tanto en las cuentas del Portal de Educación de la JCyL como en las de los responsables del centro hay instalado un 2FA.
- Los dispositivos de red tienen claves de acceso a la gestión registradas y suficientemente seguras, y son solamente accesibles desde la red local del centro.
- Los dispositivos wifi disponen de un cifrado del tipo WPA2 con AES.
- El centro dispone de documentación sobre la organización tecnológica de las redes y servicios, así como registro de las cuentas y contraseñas del centro.
- A final de curso se revisan los perfiles de alumnos y familias, se eliminan permisos y servicios que no se utilicen.
- El acceso a Classroom, el Entorno Virtual de Aprendizaje usado en el centro, tanto de los docentes como de los alumnos es únicamente a través de las cuentas institucionales, gestionadas desde la consola Google por el responsable TIC del centro y con acceso desde un perfil de supervisor para todos los colegios de la Fundación.
- Se dispone de estrategias para la restauración de los equipos a estados anteriores por programas de congelación o por imágenes de los mismos.

Satisfacción de los docentes con el mantenimiento de los equipos y las redes.

Procedimientos de
almacenamiento y custodia

Este es un aspecto clave en la seguridad del centro. Se apoya en los siguientes procesos coordinados entre la dirección general del centro, el coordinador TIC, el servicio de mantenimiento, la empresa externa SIB, la de alarmas, Educamos y la administración del colegio.

- Los dispositivos del centro se usan únicamente para los fines del colegio.
- Todos los dispositivos tienen contraseñas de acceso.
- Los Chromebook están enrutados con la consola central de la cuenta institucional de Google.
- Hay configurado un cierre automático de las sesiones abiertas en los dispositivos.
- El acceso a las cuentas institucionales obliga a usar contraseñas robustas.
- Está configurada la petición anual de renovación de contraseñas, no pudiendo usar la de los tres últimos cursos.
- El acceso a las máquinas de reprografía y al dispositivo que gestiona la alarma es con contraseña individual.
- Hay una alarma instalada en el colegio, con aviso telefónico en caso de intrusión o detección de fuego.
- Al terminar el curso escolar se contrata una empresa que recoge y destruye de manera certificada los documentos en papel con datos personales que se han ido almacenando durante dicho curso.
- El acceso a las dependencias del colegio donde se custodian dispositivos o documentos con datos personales se hace con un sistema de llaves amaeistradas que sólo dan acceso a las personas que tienen los permisos correspondientes.
- Se hace una copia diaria en un NAS de los ordenadores de dirección, secretaría, administración, coordinadoras generales de etapa y orientadoras; de modo que en caso de fallo en el dispositivo haya una copia de todo con menos de 24 horas de desfase.

Número de pérdidas de información anuales.

Actuaciones de formación	- Desde la Coordinación de Tutoría y Orientación se canalizan las formaciones externas que se ofrecen tanto a los alumnos como a las familias. En estos dos últimos cursos, se han comunicado a través de la plataforma Educamos las formaciones que diversas instituciones (la Federación de consumidores y usuarios, el programa Mediacyl de la Junta de Castilla y León, el Ayuntamiento de Burgos o la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León) han ofrecido a las familias. - Todo el personal del centro ha tenido formación en Compliance, abarcando tanto el código ético de la Fundación como los especiales cuidados con el entorno seguro de los alumnos. - El equipo directivo ha comunicado a los docentes los documentos que desde las diversas administraciones se han diseñado encaminados a garantizar la seguridad de los alumnos y de las redes: La guía de recomendaciones de uso de medios digitales para la Comunidad Educativa de la JCyL y la guía sectorial AEPD para centros educativos de la Agencia Española de Protección de datos. - Estos documentos están compartidos en un Site propio del centro junto a otros protocolos internos.	Número de acciones formativas ofrecidas a alumnos, familias y docentes en materia de seguridad digital.
Procesos de evaluación y auditoría	PRODAT audita bienalmente el sistema de protección de datos, aportando sugerencias de mejora que se revisan al cabo de un año, por lo que el sistema mantiene un seguimiento anual. Al final de curso, todos los docentes hacen una valoración de los aspectos más técnicos o pedagógicos vinculados al Plan Digital a través de la Memoria General Anual, proponiendo sugerencias que son estudiadas por el equipo directivo y canalizadas como objetivos para el siguiente curso hacia el equipo TIC.	Número de propuestas recibidas.

4. PROPUESTAS DE INNOVACIÓN Y MEJORA

Priorización de las propuestas de mejora a desarrollar (tomar como referencia los indicadores menos valorados de cada área que se muestran en el informe de centro de cada convocatoria CoDiCe TIC o cualquier otra que considere oportuna, seleccionando al menos, una por área).

- **Acciones**

ÁREA 1

Medida	Estrategia de desarrollo
Elaboración o mejora de los protocolos necesarios para la correcta organización del centro en lo referido al Plan Digital: acogida de alumnos y profesores de reciente incorporación, gestión de las becas ACNEAE, administración de medicamentos, solicitud de permisos, atención a familias, atención a emergencias sanitarias...	Los protocolos serán elaborados por diferentes equipos de trabajo, aprobados por el equipo directivo, presentados al claustro y PAS y publicados en el Site compartido.

Temporalización	
A lo largo de los cursos 2024-25 y 2025-26.	
Medida	Estrategia de desarrollo
Recabar, de manera periódica, información del profesorado de todos los cursos sobre sus necesidades formativas, poniendo especial énfasis en aquellas orientadas al fortalecimiento y desarrollo de la competencia digital docente.	Antes de la finalización del curso escolar, el director titular enviará un formulario al claustro de profesores con el fin de que puedan indicar las necesidades formativas que presentan. Dicho formulario incluirá un apartado específico dedicado a la competencia digital docente.
Temporalización	
A lo largo de los tres próximos cursos 2026-2029.	

ÁREA 2

Medida	Estrategia de desarrollo
Desarrollo de un repositorio de actividades en Drive.	Definición y organización de un espacio para compartir. Trasladar la información al claustro docente. Búsqueda de momentos para compartir.
Temporalización	
Curso 2026-27	
Medida	Estrategia de desarrollo
Creación de un equipo STEAM.	Selección de los docentes que ya han recibido formación en esta metodología para crear un equipo de trabajo estable que dinamice las actividades del aula STEAM del colegio a la vez que impulse el uso de todos los recursos tecnológicos llegados al centro en los tres últimos cursos. Para ello se podrá contar con los educadores de la Estación de la Ciencia y la Tecnología que dieron la formación presencial a los docentes de los diferentes colegios de la Fundación. Paralelamente, se seleccionarán otras dos personas para que reciban dicha formación.
Temporalización	
Cursos 26-27 y 27-28.	
Medida	Estrategia de desarrollo
Comparación del perfil de salida que de cada competencia hemos establecido en el apartado 3.5 de este Plan Digital con las actividades que hemos recogido en la Secuenciación de CD de los alumnos por etapas.	Partiendo de la secuenciación de las actividades para el desarrollo de la competencia digital, organizadas por etapas, comparar los logros alcanzados por los alumnos en cada una de ellas, con los objetivos establecidos a nivel digital. De esta comparación podremos: Valorar el grado de consecución de los objetivos digitales por parte del alumnado en cada nivel. Detectar posibles desajustes, carencias o duplicidades en la planificación actual. Proponer mejoras en la secuenciación para garantizar una progresión coherente y adecuada de la competencia digital. Asegurar la alineación entre la práctica docente y los objetivos digitales establecidos a nivel de centro.
Temporalización	
Curso 2026-27	

Medida Puesta en común de buenas prácticas docentes.	Estrategia de desarrollo En todo equipo educativo contamos con profesorado que destaca por su conocimiento y aplicación de metodologías activas, herramientas digitales innovadoras o estrategias eficaces para dinamizar el aula y optimizar los procesos de enseñanza-aprendizaje. Tratamos de aprovechar este capital profesional y generar oportunidades para que pueda ser compartido: - Estableciendo momentos específicos a lo largo del curso (reuniones de equipo docente, claustros pedagógicos o sesiones monográficas) para que el profesorado voluntario pueda presentar experiencias, herramientas o proyectos desarrollados en el aula. - Organizando intervenciones breves y prácticas, centradas en ejemplos reales y transferibles. - Facilitando posteriormente el acceso a materiales, recursos o guías para su posible implementación por parte de otros docentes. Esta iniciativa pretende consolidar una dinámica de trabajo colaborativo que enriquezca al conjunto del profesorado y contribuya a una mejora continua de nuestra práctica educativa. Con ello pretendemos: - Promover la cultura de colaboración y aprendizaje entre iguales. - Difundir metodologías, recursos y experiencias de éxito aplicadas en el aula. - Favorecer la innovación pedagógica en el centro. - Mejorar la práctica docente y, en consecuencia, los resultados del alumnado.
Temporalización Cursos 2026-28	

ÁREA 3

Medida Planificación de formaciones digitales anuales acordes a los intereses comunes del profesorado, atendiendo a su vez, a aquellas propuestas individuales que se consideren beneficiosas para el desarrollo del proyecto educativo del centro.	Estrategia de desarrollo El equipo directivo del centro recogerá, durante el mes de julio, todas las necesidades formativas digitales del profesorado y planificará y organizará la formación del curso siguiente para presentarla al claustro al comenzar el curso escolar. A su vez, tratará de dinamizar y motivar al profesorado a realizar las formaciones propuestas.
Temporalización A lo largo de los tres próximos cursos 2026-2029.	
Medida Al comienzo de cada curso académico, se solicitará al claustro de profesores la actualización de su nivel de competencia digital docente.	Estrategia de desarrollo En el mes de septiembre, el director titular enviará un formulario a todo el claustro, en el que deberán indicar su nivel de competencia digital docente. Toda la información será recopilada y actualizada en un documento de Excel.
Temporalización A lo largo de los tres próximos cursos 2026-2029.	

Medida Desde los equipos de coordinación pedagógica se revisará y evaluará el impacto de la formación digital en la práctica docente, mediante un seguimiento y una revisión de los resultados. De este modo, se analizará la integración de las formaciones en el aula y se reflexionará sobre los procesos de enseñanza y aprendizaje.	Estrategia de desarrollo Se establecerán dos momentos a lo largo del curso para revisar, durante las reuniones de coordinación pedagógica, la aplicación en el aula de los aprendizajes adquiridos en las formaciones docentes y valorar las medidas a adoptar para optimizarla.
Temporalización A lo largo de los tres próximos cursos 2026-2029.	

ÁREA 4

Medida Integrar en las programaciones didácticas el uso de herramientas para la coevaluación y la autoevaluación.	Estrategia de desarrollo Fomentar la reflexión del alumno sobre su propio aprendizaje y desarrollar su competencia digital crítica. Se propone pasar de una evaluación basada únicamente en el resultado a una que valore el proceso, fomentando la participación activa del estudiante. El indicador debería ser el número de unidades didácticas que incluyen al menos una actividad de coevaluación o autoevaluación digital por trimestre.
Temporalización Septiembre 2026	
Medida Plan de Auditoría interna y periódica de ciberseguridad y salud de la red	Estrategia de desarrollo Esta medida estaría enfocada en la protección de datos y la optimización de los recursos de infraestructura del centro. Establecer un calendario de revisiones trimestrales para verificar la seguridad de la red Wi-Fi, la vigencia de los filtros de contenido y el estado de actualización de los sistemas operativos de los equipos del centro, garantizando un entorno digital seguro para la comunidad educativa y asegurar que el ancho de banda sea suficiente para las demandas pedagógicas actuales.
Temporalización Último trimestre del 25-26. Primer trimestre del 26-27.	

ÁREA 5

Medida Actualizar la secuenciación actualizada de la Competencia Digital con el objetivo CertiCYL	Estrategia de desarrollo Revisión de la secuenciación de la Competencia Digital con los requisitos para evaluarse en tuCertycl. Detección de necesidades formativas y búsqueda de actividades. Redacción de una secuenciación actualizada con el objetivo de certificar a los alumnos en tu Certycl. Implantación de las mejoras
Temporalización Cursos 2026-28	

Medida	Estrategia de desarrollo
Estructurar formación sobre uso seguro de las tecnologías en todos los niveles	Revisión de la secuenciación de la Competencia Digital en los puntos sobre seguridad digital. Revisión de los protocolos de uso de dispositivos acordes con el plan de seguridad y confianza digital. Revisión de la secuenciación de actividades sobre uso seguro de tecnología en distintos niveles. Propuesta de nuevas actividades
Temporalización	
Inicio cursos 2026-27 y 2027-28	

ÁREA 6

Medida	Estrategia de desarrollo
Facilitar a todas las familias del centro el manual de uso de la plataforma educativa Educamos.	Al inicio de cada curso escolar, el Equipo Directivo facilitará a todas las familias del centro el manual de uso de la plataforma, con el fin de que dispongan de la información correspondiente. Asimismo, se colocará un código QR con acceso al documento en los tabloneros de anuncios situados en la recepción y en el patio del centro.
Temporalización	
A partir del curso 2026-27.	
Medida	Estrategia de desarrollo
Revisión y actualización anual del Plan de Acogida del profesorado de nueva incorporación	Los equipos de coordinación pedagógica de cada etapa educativa serán responsables de revisar, al inicio de cada curso escolar, el Plan de Acogida del profesorado de nueva incorporación, con el fin de garantizar que el documento recoja los aspectos esenciales para el desempeño docente y se mantenga debidamente actualizado.
Temporalización	
A partir del curso 2026-27.	

ÁREA 7

Medida	Estrategia de desarrollo
Renovar el sistema de registro de uso de dispositivos. Renovar el Plan de mantenimiento tecnológico y de gestión de incidencias. Nuevo sistema de inventariado.	Reorganizar los recursos humanos disponibles en el centro, posibilitando que las dos personas que atienden en este momento las necesidades de reparación y/o mantenimiento de equipos puedan trabajar a la vez, lo que facilitará el mantenimiento. Nuevo protocolo digital de gestión, organización, reutilización y renovación de equipos. Nuevo protocolo de gestión de incidencias. Crear unos nuevos cuadernillos según nuevo protocolo. Implantación y puesta en marcha. Evaluación del nuevo sistema.
Temporalización	
Julio de 2026, con la planificación de horarios de los docentes. Curso 2026-27	

Medida	Estrategia de desarrollo
Mejorar la gestión del mantenimiento de los equipos informáticos.	Presencia de códigos QR en los espacios donde hay equipos informáticos que estén vinculados con un formulario donde de manera sencilla recoger las incidencias. Permitiendo hacer una trazabilidad a través del propio formulario.
Temporalización	
Segundo trimestre del 25-26.	
Medida	Estrategia de desarrollo
Mejorar los equipos de reprografía del centro.	Propuesta de anticipar la actualización del renting de las máquinas de reprografía de modo que todas ellas sean cambiadas por unas nuevas, más eficientes y con un gasto menor por copia impresa.
Temporalización	
Último trimestre del 25-26.	
Medida	Estrategia de desarrollo
Mejorar la red WIFI y red ETHERNET del centro para mejorar la conectividad.	Revisar la red actual. Mapa de calor. Detectar puntos débiles y proponer soluciones. Implantación de las mejoras
Temporalización	
Último trimestre 25-26. Primer trimestre 26-27.	

ÁREA 8

Medida	Estrategia de desarrollo
Informar a las familias del alumnado de nueva incorporación a las etapas de Primaria, Secundaria y Bachillerato sobre la cuenta de correo Gmail y la contraseña asignada al alumno, así como sobre los recursos de Google Workspace disponibles.	Cuando un alumno se incorpore a las etapas de Educación Primaria, Secundaria o Bachillerato, se facilitará a la familia una circular informativa con la cuenta de correo Gmail y la contraseña asignadas, para su uso en el centro y en casa con el fin de desarrollar la competencia digital del alumno. Asimismo, la familia deberá completar la autorización que permite al centro habilitar el uso de la cuenta.
Temporalización	
A partir del segundo trimestre del curso 2025-26.	
Medida	Estrategia de desarrollo
Instaurar el mes de la seguridad digital.	Establecer octubre como el mes de la seguridad en Internet. Cada año se compoartirían pequeños consejos en forma de píldoras informativas a través de los avisos de la plataforma Educamos y a través de las RRSS del colegio. Estas píldoras se extraerían de la Guía de recomendaciones de uso de medios digitales para la comunidad educativa.
Temporalización	
Cursos 2026-2030	

Medida	Estrategia de desarrollo
Instaurar la certificación de la Competencia Digital ciudadana en la etapa de secundaria. (TuCertiCyL)	Revisar contenidos con los docentes que imparten tecnología y digitalización. Establecer un cronograma de evaluaciones oficiales. Implantar contenidos. Presentar a las familias la posibilidad de realizar la prueba de nivel. Gestionar el acceso de los alumnos a dicha prueba.
Temporalización	
Cursos 2026-2028	

5. EVALUACIÓN

5.1. Seguimiento y diagnóstico.

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

Herramienta	Indicador	Responsable
Revisión de objetivos al inicio de curso, teniendo en cuenta la valoración de los docentes.	Número de objetivos nuevos.	ED
Cuestionario para docentes al final de curso con una valoración cualitativa de los aspectos digitales del colegio.	Número de propuestas relevantes.	ED
Revisión de la consecución de los objetivos marcados al inicio de curso.	Número de objetivos conseguidos.	ED y equipo TIC.
SELFIE. Cada dos cursos en el primer trimestre de los años impares	Evolución de los niveles de consecución de cada área.	Equipo TIC y docentes de área.
DAFO. Cada dos cursos en el último trimestre de los años impares.	Evolución de las debilidades y fortalezas respecto al DAFO de los dos cursos anteriores.	ED y Coordinador TIC.

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

Dimensión	Objetivos	Conseguido
Educativa	Promover la autonomía del alumnado en el uso de las herramientas digitales de forma progresiva a lo largo de las distintas etapas.	En proceso
Educativa	Revisar y formar a la comunidad educativa en instrumentos de evaluación digitales.	En proceso
Educativa	Establecer unos criterios comunes de creación y gestión de material digital y aulas virtuales.	En proceso

Dimensión	Objetivos	Conseguido
Organizativa	Elaborar una guía TIC para el profesorado, que incluya el buen uso de los dispositivos y el protocolo de reparación.	Sí
Organizativa	Fomentar mecanismos para detectar las necesidades formativas del profesorado.	Sí
Organizativa	Promover la educación acerca de las relaciones-virtuales, como forma de prevenir situaciones de ciberbullying, grooming o sexting y las consecuencias que estos problemas conllevan.	En proceso

Dimensión	Objetivos	Conseguido
Tecnológica	Previsión en el presupuesto para la renovación gradual de equipos.	En proceso
Tecnológica	Incluir un protocolo de actuación ante situaciones de ciberacoso, suplantación de identidad, difusión de datos e imágenes.	Sí

• **Indicadores de logro de las propuestas de mejora.**

Área	Propuesta de mejora	Conseguido
Área 1	Crear un documento que sirva como protocolo de uso y mantenimiento de los dispositivos y consecuencias del mal uso (tanto para alumnos como para profes).	Sí
Área 1	Hacer un formulario de Google Forms para que el profesorado pueda registrar los dispositivos que necesitan mantenimiento.	Sí
Área 1	Compartir y explicar el documento y el formulario de registro al claustro.	Sí

Área	Propuesta de mejora	Conseguido
Área 2	Proponer por niveles en EP las destrezas a trabajar.	Sí
Área 2	Proponer por áreas y niveles en ESO las destrezas a trabajar.	Sí
Área 2	Hacer una revisión vertical en las ECP.	En proceso
Área 2	Dejar definida la secuenciación en un documento marco tras la revisión de la ECP.	En proceso
Área 2	Incluirlo en las programaciones.	No

Área	Propuesta de mejora	Conseguido
Área 3	Elaborar un cuestionario digital para que el profesorado exprese sus necesidades formativas.	Sí
Área 3	Enviar el cuestionario a todo el claustro.	Sí

Área 3	Valorar qué formaciones son más acordes a las necesidades del profesorado.	Sí
--------	--	----

Área	Propuesta de mejora	Conseguido
Área 4	Detectar entre el profesorado inquietudes a este respecto.	Sí
Área 4	Buscar formaciones externas.	Sí
Área 4	Detectar buenas prácticas entre los profesores.	En proceso
Área 4	Organizar las formaciones dadas por los propios docentes.	En proceso
Área 4	Investigar, con otros colegios Jesuitinas, qué hacen ellos.	No

Área	Propuesta de mejora	Conseguido
Área 5	Protocolo de creación y curación de contenidos digitales.	En proceso
Área 5	Protocolo de uso de gestión de recursos en DRIVE	En proceso
Área 5	Protocolo de uso y configuración de aulas virtuales en Google Classroom.	En proceso
Área 5	Protocolo de uso y configuración de SITES de Google	En proceso

Área	Propuesta de mejora	Conseguido
Área 6	Buscar las charlas disponibles (temporalizar tanto en el curso como en los niveles).	En proceso
Área 6	Aclarar quiénes se encargan de las solicitudes y planificarlo.	Sí
Área 6	Secuenciación de contenidos por cursos. Planificar acciones a nivel tutorial y de asignaturas tecno/digitalización.	En proceso
Área 6	Incluir una columna Seguridad Digital en la tabla de secuenciación de contenidos.	No

Área	Propuesta de mejora	Conseguido
Área 7	Detectar necesidades por prioridad.	En proceso
Área 7	Buscar presupuestos.	En proceso
Área 7	Secuenciar los presupuestos en cursos.	Sí

Área	Propuesta de mejora	Conseguido
Área 8	Actualizar el plan de convivencia incluyendo estas situaciones (ciberacoso, suplantación de identidad, difusión de datos e imágenes) teniendo en cuenta las indicaciones de la inspección.	Sí
Área 8	Comunicar dicha actualización al claustro y familias (a través de las reuniones de inicio de curso).	Sí

5.2. Evaluación del Plan.

- **Grado de satisfacción del desarrollo del Plan.**

Herramienta	Destinatarios	Grado de satisfacción
Formulario para docentes donde se pregunta por la organización de los espacios, el acceso a los dispositivos y la consecución de los objetivos de las programaciones.	Todos los docentes de las cuatro etapas educativas.	Alto
Formulario para familias donde se pregunta por la satisfacción con la comunicación a través de la plataforma Educamos y con el registro de las incidencias del curso.	Todas las familias que asisten a las reuniones de mitad de curso.	Alto
Conversaciones con el PAS al terminar el curso para conocer su satisfacción con los canales de comunicación que influyen directamente en su trabajo.	Los miembros del PAS, especialmente recepción, administración y secretaría.	Medio

- **Valoración de la difusión y dinamización realizada.**

Herramienta	Destinatarios	Grado de satisfacción
Formulario para docentes al final del curso 25-26 sobre su satisfacción con la comunicación de los aspectos relativos al Plan Digital.	Docentes de las cuatro etapas educativas.	
Conversación con el Consejo Escolar en la reunión de fin de curso sobre la valoración del conocimiento del Plan Digital en la Comunidad Educativa.	Miembros del Consejo Escolar.	

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

Acciones	Análisis de los resultados obtenidos	Temporalización
Diseñar acciones de mejora de cara al siguiente curso escolar.	En reunión conjunta del equipo TIC y del ED. Buscando los puntos débiles y las áreas de mejora de los diferentes aspectos del Plan Digital.	A final de curso.
Aprobar las acciones de mejora diseñadas.	Por parte del ED tras la reflexión conjunta.	En julio.

Incluir las en la hoja de ruta del equipo TIC como objetivos del siguiente curso académico.

Partiendo de la consecución de los objetivos del curso anterior, se fijarán los del siguiente para el equipo TIC, convirtiéndose en la hoja de ruta de dicho equipo de cara al curso siguiente.

El diseño será en julio y se comunicarán en septiembre de cada curso escolar.

5.3. Propuestas de mejora y procesos de actualización.

- **Priorización de las propuestas de mejora a desarrollar** (incluidas en el apartado 4 del Plan).
- **Procesos de revisión y actualización del Plan.**

Los dos criterios para priorizar las propuestas de mejora serán: que supongan un avance en la adquisición de la competencia digital de los alumnos y docentes y que mejoren los procesos de enseñanza y aprendizaje.

El Plan Digital está sometido a un proceso de continua revisión y mejora que ha sido explicado especialmente en los apartados de temporalización (2.3) y el apartado de innovación y mejora (4). A final de curso, en la Memoria, se recogerán los logros conseguidos y la propuesta de mejora. Al inicio del curso escolar siguiente, en la elaboración de la PGA se incluirán aquellos apartados que se propusieron para mejora de este Plan por necesitar revisión y/o modificación.