Junta de Castilla y León
Consejería de Educación

PLAN DIGITAL



CURSO ESCOLAR	**2026/2028**

CÓDIGO DE CENTRO	**47004238**
DENOMINACIÓN	**COLEGIO SAGRADO CORAZÓN- ANUNCIATA**
LOCALIDAD	**VALLADOLID**
PROVINCIA	**VALLADOLID**
RESPONSABLE DE LA COORDINACIÓN TIC	**SANDRA MILLÁN IBARRA**
NIVEL CODICE TIC	**CODICE TIC 4**

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.

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

El Plan Digital del Colegio Sagrado Corazón "La Anunciata" (Valladolid) define nuestra identidad en un estadio de madurez digital avanzado. Superada la fase de infraestructuras, nos centramos en la transformación metodológica y la excelencia académica bajo el programa #CompDigEdu. Con un ecosistema 1x1 (Tablets y Chromebooks), el plan garantiza la coherencia pedagógica, la competencia digital docente (niveles B/C) y el bienestar digital.

Propósitos principales:

- Organizativos: Sistematizar procesos digitales, fomentar el liderazgo distribuido y consolidar una cultura de autoevaluación (SELFIE).
- Pedagógicos: Integración curricular profunda y personalización del aprendizaje, convirtiendo al alumno en creador de contenido digital.
- Docentes: Acreditación del 100% del claustro e impulso de metodologías activas.
- Tecnológicos: Gestión sostenible del equipamiento y garantía de un entorno seguro y ético acorde a nuestro ideario.

2. MARCO CONTEXTUAL

2.1. Análisis de la situación del centro.

- **Datos generales del centro (indicar número)**

Docentes	Alumnado	Aulas docencia	Otros
42	525	26	

- **Autorreflexión: Integración de Tecnologías en los Procesos del Centro**

Breve resumen de los resultados obtenidos de la herramienta SELFIE

Máximo 1000 caracteres

Los resultados del informe SELFIE, realizado en junio de 2026, revelan que las prácticas de evaluación y la colaboración son los ámbitos con peor puntuación global por parte de docentes y alumnos. Según se detalla, la falta de tiempo del profesorado constituye el factor limitante más grave para la integración de las tecnologías. Además, se constata una marcada brecha de percepción respecto a la estrategia del centro, ya que el profesorado y el alumnado perciben una realidad educativa notablemente inferior en áreas clave como el uso de entornos virtuales o los debates tecnológicos. A esto se suma que los docentes identifican la baja competencia digital de las familias como un serio obstáculo para implementar adecuadamente el aprendizaje mixto.

- **Autorreflexión Competencia Digital Docente**

Nivel acreditación CDD	Sin nivel	A1	A2	B1	B2	C1	TOTAL
N.º de docentes	4	0	5	16	15	2	42

- **Análisis Interno: Debilidades y Fortalezas**

Categoría	Descripción
Debilidades	• Obsolescencia parcial del equipo fijo. • Carga administrativa y burocrática digital. • Dependencia de soporte técnico cualificado y especializado. • Desajustes logísticos en la gestión del parque de dispositivos móviles. • Ajuste temporal para la innovación y apoyo técnico interno.
Amenazas	• Brecha de corresponsabilidad y bienestar digital en el entorno familiar. • Disminución o escasez de autorías de dispositivos. • Evolución de conductas de evasión técnica por parte del alumnado.
Fortalezas	• Consolidación de la Comisión Digital y predisposición del claustro. • Organización operativa eficiente en la asignación de roles TIC. • Cultura de autoevaluación institucional y de formación. • Alto porcentaje de profesorado con nivel B1/B2. • Explotación integral de los entornos virtuales de aprendizaje. • Evolución del alumnado hacia un perfil de mayor nivel en competencia digital. • Proyecto de Radio Escolar plenamente equipado.
Oportunidades	•Evolución metodológica mediante la inteligencia artificial. •Prestigio institucional ligado a la acreditación CoDiCe TIC. •Reconocimiento CoDiCe TIC. •Posibilidad del centro de avanzar hacia metodologías de aprendizaje activo. •Alianzas e itinerarios formativos con el CREPTIC y el CFIE de Valladolid. •Red de colaboración de la Fundación Francisco Coll.

2.2. Objetivos del Plan de acción.

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

Dimensión	Área Seleccionada	Objetivos
Educativa	ÁREA 2	• Elaborar una secuenciación de contenidos clara para cada nivel en Primaria y Secundaria, tomando como referencia los perfiles de salida de la LOMLOE para asegurar la adquisición progresiva de la competencia digital. • Registrar el uso del proyecto "Go STEAM" y "Robótica" de forma transversal en el currículo, utilizando los bloques de codificación física en Infantil, Lego y el lenguaje Scratch en los últimos cursos de Primaria para fomentar el pensamiento computacional.
	ÁREA 4	• Sistematizar el proceso de evaluación a través de herramientas tecnológicas institucionales, facilitando el seguimiento personalizado y la retroalimentación inmediata al alumnado. • Definir indicadores de logro específicos y medibles que permitan evaluar el nivel real de competencia digital alcanzado por los estudiantes al finalizar cada etapa educativa.
	ÁREA 5	• Fomentar el rol del alumno como productor, impulsando proyectos como la "Radio Escolar" y la creación de podcasts para desarrollar la creatividad y la comunicación multimedia. • Garantizar la inclusión digital mediante el uso de aplicaciones específicas (como Google Traductor o software para discapacidades) que permitan la individualización del aprendizaje para alumnos con necesidades educativas o barreras lingüísticas.
Organizativa	ÁREA 1	• Integrar el Plan Digital en el Proyecto Educativo de Centro (PEC), asegurando que la Comisión de Digitalización lidere la toma de decisiones estratégicas sobre innovación pedagógica. • Revisar y actualizar anualmente el inventario tecnológico y el plan de inversiones para garantizar la sostenibilidad del modelo 1x1 en Secundaria.
	ÁREA 3	• Promover la participación activa del claustro en itinerarios formativos del CFIE, priorizando aquellos que permitan alcanzar la acreditación de niveles B1 y B2 de competencia digital docente. • Fomentar el aprendizaje entre iguales mediante la creación de "píldoras formativas" internas donde los docentes expertos compartan el uso de herramientas digitales.

	ÁREA 6	• Intensificar la comunicación con las familias a través de las plataformas institucionales, facilitando el acceso a información académica y promoviendo pautas de bienestar digital en el hogar. • Participar en redes de colaboración con otros centros y entidades (como los proyectos con el CFIE de Valladolid y los proyectos ERASMUS+) para intercambiar buenas prácticas y proyectos de innovación digital.
Tecnológica	ÁREA 7	• Asegurar la conectividad de alta velocidad en todos los espacios del centro (incluyendo laboratorios, bibliotecas y zonas comunes), garantizando que el ancho de banda soporte el trabajo simultáneo del ecosistema 1x1 de Chromebooks y Tablets. • Implementar un sistema de mantenimiento preventivo y de gestión de incidencias técnicas ágil, que minimice los tiempos de inactividad de los dispositivos y paneles interactivos del centro.
	ÁREA 8	• Fortalecer la identidad digital del centro mediante el uso de contraseñas robustas, doble factor de autenticación y el cumplimiento estricto de la LOPDGDD en el uso de plataformas educativas. • Desarrollar talleres específicos de "Bienestar Digital" y ciberseguridad para alumnos y familias, centrados en el uso responsable de dispositivos, la prevención del ciberacoso y la protección de la privacidad en redes sociales.

2.3. Tareas de temporalización del Plan

Actuación	Temporalización	Responsable
Formación de la comisión de digitalización	Septiembre	Equipo directivo
Revisión del Plan Digital de Centro y actualización en base al informe SELFIE del curso anterior.	Septiembre	Comisión de Digitalización
Aprobación del Plan Digital	Septiembre	Consejo Escolar y Equipo Directivo
Entrega del borrador del Plan Digital a la JCYL	Septiembre	Equipo Directivo
Publicar el Plan Digital en la página web del Centro	Septiembre	Responsables de la página web.
Planificación de la formación digital	Septiembre	Equipo Directivo + Coordinador/a de formación
Registro adecuado del uso digital en cada programación didáctica.	Septiembre	Profesorado de cada materia. Revisión por Equipo Directivo
Puesta a punto de los dispositivos.	Septiembre	Coordinación TIC/Responsable de informática de FEFC
Reuniones de la comisión	Todo el curso	Coordinadora Digitalización
Revisión del Plan Digital, actualización y recogida de propuestas de mejora.	Todo el curso	Comisión de Digitalización
Formación Digital personal o todo el claustro.	Todo el curso.	Todo el claustro
Actualización de la página web del centro.	Todo el curso.	Responsable de la página web.
Publicación en redes sociales de la actualidad del centro.	Todo el curso.	Responsables de redes sociales.
Recogida de incidencias, reparación y previsión de compra. Solicitud de presupuesto.	Todo el curso	Coordinación TIC/Responsable de informática de FEFC
Planificar charlas sobre seguridad digital para el alumnado y familias	Día concreto	Comisión de Digitalización
Actas de evaluación trimestral y exposición ante el claustro.	Al finalizar cada trimestre	Coordinadora Digitalización
Realización de la encuesta SELFIE a todo el alumnado desde 4º de Primaria hasta 4º de ESO.	Al finalizar el curso escolar	Coordinadora Digitalización
Realización de encuesta de Formación CFIE a todo el claustro.	Al finalizar el curso escolar	Coordinadora Digitalización
Realización de encuesta sobre el estado de los dispositivos en cada aula a todo el claustro.	Al finalizar el curso escolar	Coordinadora Digitalización
Realización de la encuesta sobre el nivel de Competencia Digital Docente a todo el claustro.	Al finalizar el curso escolar	Coordinadora Digitalización
Entrega de la memoria final del Plan de Digitalización	Al finalizar el curso escolar	Coordinadora Digitalización

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

Estrategia	Temporalización	Responsable
Publicación en la página web del centro.	Septiembre	Responsable de la página web.
Reunión de padres: explicación del Plan Digital, dispositivos digitales, proyecto Go Steam, y One to one.	Septiembre	Todos los tutores del centro.
Creación del papel de mentores digitales en cada etapa que sirvan como referencia para dudas sobre el uso de dispositivos digitales o implantación de metodologías digitales innovadoras.	Septiembre	Comisión digitalización
Publicación en redes sociales y página web del uso de dispositivos digitales.	Todo el curso	Todo el claustro
Puertas abiertas: Feria de la innovación, exposición de todo lo que se hace con los dispositivos digitales.	Puertas abiertas: febrero- marzo	Comisión digitalización
Realización de la encuesta SELFIE a todo el alumnado desde 4º de Primaria hasta 4º de ESO.	Al finalizar el curso escolar	Coordinadora Digitalización
Realización de encuesta de Formación CFIE a todo el claustro.	Al finalizar el curso escolar	Coordinadora Digitalización
Realización de encuesta sobre el estado de los dispositivos en cada aula a todo el claustro.	Al finalizar el curso escolar	Coordinadora Digitalización
Realización de la encuesta sobre el nivel de Competencia Digital Docente a todo el claustro.	Al finalizar el curso escolar	Coordinadora Digitalización

3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

3.1. Organización, gestión y liderazgo

La línea estratégica del Colegio Sagrado Corazón "La Anunciata" en organización y liderazgo se define por la consolidación de un Plan Digital robusto. Tras alcanzar una dotación tecnológica avanzada, el centro ha evolucionado de una respuesta improvisada a las necesidades tecnológicas hacia un modelo de gobernanza planificado y cohesionado. La Comisión de Digitalización lidera esta transformación, integrando de forma transversal el uso de herramientas institucionales (SM Educamos, Google Workspace y otras) para optimizar la comunicación interna y la eficacia administrativa, eliminando progresivamente el uso de soporte físico.

A corto y medio plazo, nuestras pretensiones se centran en alcanzar la excelencia operativa mediante la acreditación masiva del claustro en niveles B1 del Marco de Referencia de la Competencia Digital Docente. Buscamos establecer un modelo de liderazgo distribuido, donde la mentoría interna y el intercambio de buenas prácticas conviertan al centro en un referente de innovación en Valladolid, garantizando siempre la sostenibilidad de nuestro ecosistema 1x1.

- **Funciones, tareas y responsabilidades**

Equipo directivo
Aprobar el Plan Digital para presentarlo ante el Consejo Escolar.
Canalizar el flujo informativo entre la Comisión Códice TIC provincial y el centro.
Solicitar la certificación TIC y la información de cómo obtenerla.
Gestionar cuando se va a llevar a cabo el Proyecto Selfie.
Conocer todo el inventario del Centro.
Priorizar necesidades y detectar en qué es necesario invertir.
Aprobar los presupuestos para futuras compras
Comisión TIC
Actualización anual del Plan Digital.
Ofrecer formación interna sobre recursos tecnológicos al resto del profesorado.
Orientar al profesorado en la integración de las tecnologías de la información y la comunicación en la programación de aula.
Solventar dudas sobre el uso de dispositivos digitales.
Participar de manera activa en la actualización y remodelación de la página web.
Participar de manera activa en la actualización de RRSS del Centro.
Establecer estrategias tecnológicas que faciliten tareas organizativas básicas de la labor docente como, por ejemplo: gestión de alumnos y calificaciones.
Crear actuaciones de información digital a familias, al alumnado y al profesorado.
Responsable de la coordinación TIC
Regir cada actuación del curso vigente a través del Plan Digital establecido.
Focalizar la atención en los objetivos propuestos y la búsqueda de su ejecución, teniendo presente el Proyecto Educativo de Centro.
Participar y dirigir reuniones y debates. Asistir a Jornadas y Congresos relacionados con el uso de las nuevas tecnologías en representación del Centro.
Gestionar el buen funcionamiento de los dispositivos tecnológicos del centro.
Coordinar el funcionamiento de la Comisión de Digitalización.
Responsable de medios informáticos

Resolver incidencias con ordenadores, Chromebooks, tablets o proyectores que den problemas.
Resolver dudas de los trabajadores del Centro.
Instalar aplicaciones en el ordenador/tablets solicitadas por el profesorado.
Mantener actualizados los ordenadores del Centro.
Responsable de Redes Sociales
Gestión de las RRSS del Colegio (Instagram y Facebook) mediante la aplicación Metricool.
Actualización constante de la página web.
Edición de cartelería, mediante Canva, Photoshop y Power Point.
Edición de vídeo, mediante Filmora 9.
Responsable de Formación
Mantener contacto vía email con la asesora del CFIE y con la persona responsable de impartir la formación.
Analizar las necesidades del profesorado y del centro junto al Equipo Directivo para solicitar la formación que se requiera.
Cumplimentar los documentos de inicio, desarrollo y cierre de los cursos o seminarios impartidos (OneDrive).
Comunicaciones con el Equipo Directivo y profesorado del centro vía email.
Solicitar a la Comisión de digitalización material necesario para la realización de los cursos.

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

Documento Institucional	**Documento Institucional relacionado con el Plan Digital (indicar n.º página y/o apartados específicos)**
Proyecto educativo	2.- Carácter propio del Centro. Visión; 3.-Organización del Centro; 4.1.- Adecuación de los objetivos generales de las etapas educativas que se imparten al contexto socioeconómico y cultural del Centro y a las características del alumnado; 4.3.- Decisiones de carácter general sobre métodos pedagógicos y didácticos; 4.11.- Evaluación de la propuesta curricular; Plan de atención a la diversidad: acciones a realizar
Programación anual	
Reglamento de régimen interior	Art.9. Deberes. Apartado g y h; Art.67. Competencias del administrador. Apartado 10.
Plan de acción tutorial	4. Actividades del plan de acción tutorial
Plan de atención a la diversidad	Apartado I. La personalización del aprendizaje a través de las tecnologías de la información y la comunicación
Plan de convivencia	Apartado 5. Espacios y tiempo. Página 6. Menciona que el centro dispone de aula de informática, servicio de internet en todas las instalaciones vía wifi; Apartado 7.4 sobre relación con las familias menciona el fortalecimiento de la comunicación con familias a través de la plataforma educativa Educamos y actualizando la web del Centro;

	Apartado 9 sobre necesidades de formación menciona la formación recibida en ciberacoso y el programa Safety de la UNIR; Apartado 14.1 sobre la difusión menciona el envío a Dirección provincial y el registro en el contador de la aplicación de Stylus.
Plan de fomento a la lectura	En los objetivos específicos relacionados con el fomento de la lectura a través de la aplicación Tatum y en la relación de las competencias digitales.
Plan de autonomía	Finalidad del proyecto: mejorar la competencia digital; Contribución del área en el logro de los objetivos de etapa con la utilización de herramientas digitales
Otros	
Programación Didáctica	c) Competencias específicas y vinculaciones con los descriptores operativos: mapa de relaciones competenciales; g) Materiales y recursos de desarrollo curricular; l) Procedimiento para la evaluación de la programación didáctica; Evidencia de Programación Didáctica de ejemplo.
Plan estratégico de centro	Distribución de grupos de mejora. Objetivos estratégicos, operativos y actuaciones de la digitalización.
Plan de actividades de formación permanente del profesorado	Apartado. Avance en el Plan de Formación Centro; Apartado. Competencias del profesorado; Apartado. Formación interna: 1. Curso TIC, 3. Colaboración con centros etwinning desde nuestro centro (CFIE)
Plan de evaluación de la práctica docente	3. Desarrollo y seguimiento; Punto. Evaluación de las metodologías empleadas (Uso de las TIC).
Plan de Actividades del Departamento de Orientación	En punto 3 actuaciones del Departamento, menciona el registro y actualización de la aplicación de Stilus ATDI; En el apartado 5.2 se habla de que los despachos tienen ordenador y acceso a internet.
Plan de Acogida	Actuaciones TIC.

Plan de Absentismo	Apartado 4. Responsabilidades en el centro en cuanto al jefe de estudios el envío por correo electrónico de en formato electrónico (archivo.xls) del parte mensual a Dirección Provincial. Además, en cuanto al equipo directivo también menciona envío de otro informe y parte.
Proyecto de Adaptación lingüístico-social	Punto 7. Tratamiento de datos la garantía de seguridad y confidencialidad adoptando las medidas técnicas y organizativas necesarias según lo dispuesto en la legislación de protección de datos.
Plan de Cultura Emprendedora	**Educación Primaria:** 1º de Primaria: Competencia básica desarrollada: competencia digital; 2º de Primaria: Competencia básica desarrollada: competencia digital. Debate sobre búsqueda de información; 3º de Primaria. Actividades previstas para su ejecución, Área de lengua; 4º de primaria. Competencia básica desarrollada: competencia digital; 5º de primaria. Competencia básica desarrollada: competencia digital. Y Uso de las TIC en el proyecto para la búsqueda de información. 6º de primaria. Creación de un podcast haciendo uso de nuevos programas informáticos. **Educación Secundaria:** Iniciación a la Actividad Emprendedora y Empresarial: Recursos digitales para la investigación y posterior creación del proyecto; Economía y Emprendimiento: Recursos digitales para la investigación y posterior creación del proyecto; Formación para la Empresa y el Empleo: Recursos digitales para la búsqueda de oportunidades laborales, creación de documentos (CV, carta de presentación…) y grabación de una simulación de entrevista. Uso de las TIC para la creación de otros proyectos. Tecnología. Creación de productos tecnológicos (molino eléctrico, brazo hidráulico…); Creación de autocorrector de forma transversal con tecnología; Biología: Creación de un podcast y una canción o vídeo.
Plan de Bilingüismo	Áreas impartidas en inglés: páginas 3 y 5; Propuesta metodológica evaluativa: páginas 6, 7 y 9; Medidas de atención a la diversidad: páginas 9 y 10; Recursos digitales: página 12; Formación del profesorado: página 15

Plan de internacionalización	4. NECESIDADES DEL CENTRO: Mejorar las competencias en lengua extranjera y TIC; 5.EXPERIENCIAS EN PROYECTOS EUROPEOS: Varios cursos de e-twinning para todo el profesorado.; 6. OBJETIVOS GENERALES: Ser un centro referente en metodologías e innovación educativa a través de las TIC; Mejorar la gestión de difusión y visibilidad de los proyectos a través de las TIC; 7. EVALUACIÓN: Indicadores de evaluación cuantitativos: Seguimiento en redes sociales (Twitter, Facebook, Instagram) del participante en la movilidad, visitas al blog de la movilidad, visitas a la web del proyecto.
Plan de Sostenibilidad	1.- Introducción; 3.- Objetivos generales del Plan de Sostenibilidad; 12.- Actividades del curso 26/27; Anexo II; Anexo III
Programa RELEO	Apartado: gestión y funcionamiento - PUNTO 3. LETRA C (En este apartado se mencionan las funciones que tenemos los miembros que formamos parte de esta comisión y se indica que una de estas funciones es la de gestionar la aplicación informática a través de la cual se meten los datos de los alumnos, se asocian los códigos de los libros...); Apartado: material subvencionable - LETRA B (Este apartado hace referencia a la subvención de los materiales en formato digital)
Plan de Pastoral	Lema de este año: “Muévete tu vida es para algo grande” y explicación.

- **Integración de las TIC en los procesos administrativos y educativos**

Ámbito	Herramienta	Utilidad
Gestión		
	STILUS ENSEÑA	Plataforma donde se gestionan varios aspectos del Centro: documentos de Centro, de alumnos, de personal, de admisión de alumnos, de programa de libros, de estadística, de comedor escolar, de madrugadores.
	AGECON	Plataforma consultora económica del centro.
	DROPBOX	Plataforma de gestión de datos.
	ONE DRIVE	Plataforma online en la que se almacenan y comparten actas de reunión y documentos, a la vez que se pueden modificar de manera instantánea llegando a ser una gran herramienta de trabajo colaborativo. Registro de programaciones y otra documentación.
	SM EDUCAMOS	Plataforma educativa de registro de datos como calificaciones, control de asistencia diario y boletines de notas.
Organización		
	OUTLOOK	Plataforma para la coordinación del profesorado, calendarios de eventos del centro y almacenamiento de documentos compartidos.
	MICROSOFT TEAMS	Plataforma que permite crear videollamadas corporativas, subir documentos e interactuar con los mismos al mismo tiempo.
	WEB DE CENTRO	Como escaparate informativo para la comunidad y organización de la información pública.

	SM EDUCAMOS sm educamos	Plataforma educativa de comunicación de circulares, avisos a familias y agenda de eventos escolares.
	ABIES Abies Bibliotecas Escolares	Plataforma de registro de libros.

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.

Máximo 1000 caracteres

La línea de trabajo del centro en relación con las prácticas de enseñanza y aprendizaje se basa en la integración progresiva y significativa de las TIC en todas las etapas, como herramienta de apoyo al desarrollo competencial, a la atención a la diversidad y a la innovación metodológica. Apostamos por metodologías activas como el trabajo cooperativo, la gamificación, el aprendizaje-servicio, el trabajo colaborativo en línea y el flipped Classroom, favoreciendo la participación del alumnado, la motivación y la construcción autónoma del conocimiento. A corto y medio plazo, se continuará ampliando y consolidando el uso de tablets, Chromebooks, pantallas interactivas y plataformas digitales educativas, con especial atención al uso responsable, seguro e inclusivo de la tecnología, al desarrollo de la competencia digital y a la creación de recursos propios por parte del profesorado y del alumnado.

- **Procesos de integración didáctica de las TIC**

Estrategias para la integración de las TIC
Diseño de contenidos interactivos, con actividades multimedia, recursos visuales y propuestas digitales adaptadas a cada etapa.
Uso de plataformas de aprendizaje, como SM Educamos, Google Classroom y Microsoft Teams, para organizar recursos, tareas y comunicación.
Aprendizaje colaborativo en línea, favoreciendo el trabajo en grupo y la construcción compartida del conocimiento.
Evaluación formativa con herramientas digitales, para dar retroalimentación rápida y mejorar el seguimiento del alumnado.
Uso educativo de dispositivos del centro, como tablets en Infantil y 1º, 2º, 3º y 4ºPrimaria; Chromebooks en 5º y 6º de Primaria y Secundaria.
Dotación tecnológica en el aula: Todas nuestras unidades cuentan con equipamiento fijo compuesto por ordenador portátil y proyección interactiva. En la etapa de Educación Infantil, esto se refuerza con paneles interactivos Promethean y recursos sensoriales específicos como pantallas de luz, fomentando la estimulación temprana desde el entorno digital.
Gestión y rotación de dispositivos móviles: Disponemos de un sistema de préstamo y uso compartido de tablets y dispositivos portátiles para las etapas de Primaria y Secundaria. Este parque tecnológico (que incluye lotes específicos de 27 y 50 unidades respectivamente) se organiza mediante un calendario de rotación por tutorías, permitiendo que el profesorado gestione los recursos según las necesidades didácticas de cada momento.
Modelo de digitalización avanzada (1:1): Consolidamos la transición hacia escenarios híbridos en 1º, 2º Y 3ºde ESO (para el próximo curso), mediante el proyecto "One to One", donde cada

alumno dispone de un Chromebook de uso exclusivo. Este modelo convive con el sistema de dispositivos compartidos en el resto de los niveles de Secundaria y el tercer ciclo de Primaria, garantizando la continuidad pedagógica digital.
Robótica y programación, se continúa en Educación Infantil y 1º, 2º y 3º de Educación Primaria con el proyecto Go Steam con Go Kubo de Edelvives y en 4º, 5º y 6º con Scratch Jr.
Para mejorar la **competencia lectora** ya desde el año pasado se trabaja con Tatum de Edelvives, biblioteca virtual con miles de libros adaptados a muchos idiomas y con pesquisas a resolver.
Seguridad Digital: el proyecto Safety (UNIR) que se realiza en 1º y 2º de ESO con su correspondiente certificación.
Inclusión e internacionalización mediante las TIC: Implementamos la tecnología como un nivelador social que garantiza el acceso equitativo a los contenidos, prestando especial atención a la atención a la diversidad. Gracias a este enfoque inclusivo, facilitamos la participación del centro en proyectos de dimensión europea, como e-Twinning y Erasmus+, conectando nuestro aprendizaje con entornos internacionales.

- **Criterios y modelos metodológicos y didácticos**

-Criterios comunes para el desarrollo de las competencias digitales del alumnado en propuesta curricular y programaciones.

El centro ha establecido una serie de criterios transversales para asegurar que la competencia digital se despliegue de forma coherente en todas las programaciones didácticas:

- **Canales institucionales y gestión educativa:** Utilizamos la plataforma **SM Educamos** como herramienta vertebradora de la comunicación con las familias (gestión de asistencia, seguimiento de tareas, calendario de exámenes y autorizaciones). En la etapa de **Secundaria**, el ecosistema de aprendizaje se completa con **Google Classroom**, dotando a cada alumno de una identidad digital corporativa para el acceso a materiales, trabajo colaborativo, evaluación y entrega de proyectos. Este despliegue tecnológico garantiza una enseñanza personalizada y favorece directamente la inclusión y la atención a la diversidad.

- **Marco competencial y descriptores operativos:** De acuerdo con las Programaciones Didácticas (apartado de competencias específicas y descriptores operativos), cada área y nivel tiene definidas sus vinculaciones digitales. Basándonos en el **Marco Común de Competencia Digital Docente**, estructuramos nuestra acción en cinco ejes estratégicos:

    - **Gestión de la información:** Implementación de protocolos para que el docente identifique, organice y evalúe la relevancia de la información digital.

    - **Comunicación y colaboración:** Fomento del intercambio de recursos y la participación en redes de aprendizaje y comunidades virtuales.

    - **Creación de contenidos:** Provisión de herramientas digitales para la generación de materiales propios por parte de la comunidad educativa.

    - **Seguridad y privacidad:** Cumplimiento riguroso de la Ley de Protección de Datos y promoción de un entorno digital seguro.

- **Resolución de problemas:** Soporte técnico y pedagógico canalizado a través de la Coordinación TIC y el Equipo Directivo.

- **Implementación por etapas:** Contamos con una propuesta unificada de herramientas y aplicaciones específicas según el nivel madurativo del alumnado, destacando el uso de **tablets** como recurso pedagógico principal tanto en **Educación Infantil** como en **Educación Primaria**.

- Fomento de metodologías activas:

Para optimizar el proceso de enseñanza-aprendizaje, el centro ha consolidado el uso de metodologías activas que sitúan al estudiante en el centro de su formación. Estas prácticas se detallan a continuación:

- **Aprendizaje Cooperativo:** Implementamos dinámicas estructuradas que permiten al alumnado reforzar contenidos de manera conjunta, fomentando habilidades sociales y la responsabilidad compartida mediante técnicas variadas y atractivas en todas las etapas.

- **Gamificación en el Aula:** Especialmente en Educación Infantil y Primaria, integramos mecánicas de juego para el repaso y la ampliación de conocimientos. Destaca el uso institucionalizado de **ClassDojo** como herramienta para dinamizar la motivación y el clima de aula.

- **Aprendizaje-Servicio (ApS):** Promovemos el compromiso social en el tercer ciclo de Primaria y en Secundaria. En esta modalidad, el alumnado de cursos superiores diseña actividades o servicios para los niveles inferiores, revirtiendo su aprendizaje en beneficio de la comunidad educativa.

- **Trabajo Colaborativo en Entornos Virtuales:** En la etapa de Secundaria, potenciamos el uso de herramientas en la nube a través de **Google Classroom**. Esto permite la edición simultánea de documentos y la realización de actividades síncronas y asíncronas desde diferentes dispositivos.

- **Modelo Flipped Classroom (Clase Invertida):** Un número creciente de docentes aplica este modelo, donde el alumnado accede a la instrucción teórica y la investigación de forma previa y online. Esto permite que el tiempo presencial en el aula se dedique a la resolución de problemas, el debate y la exposición de proyectos.

- Desarrollo del pensamiento creativo, computacional y crítico.

En alineación con el marco normativo vigente, nuestro centro integra el desarrollo de habilidades de pensamiento complejo de manera transversal y específica:

- **Progresión Pedagógica y Pensamiento Computacional:** El desarrollo del pensamiento creativo y computacional se inicia desde **Educación Infantil y Primaria** a través del uso dirigido de tablets en las áreas de Matemáticas y Ciencias. En la etapa de **Secundaria**, esta

formación se especializa mediante las materias de **Robótica (3º ESO)** y **Programación Informática (4º ESO)**. En estas asignaturas, el uso intensivo de **Chromebooks** permite al alumnado abordar proyectos tecnológicos reales, adquiriendo competencias que son aplicables tanto al resto del currículo como a situaciones de su vida cotidiana.

- **Proyecto de Radio Escolar y Podcast:** Como eje vertebrador de la competencia digital y la comunicación lingüística, el centro consolidó su proyecto de **Radio Escolar**. Esta iniciativa ofrece un espacio de aprendizaje común para todas las etapas, permitiendo trabajar de forma transversal la alfabetización mediática.

    - **Infraestructura:** Contamos con un estudio de radio completamente equipado (setup profesional con mesa de mezclas, estaciones de grabación para 12 personas y software de edición especializado).

    - **Metodología:** El proyecto se apoya en una formación continua del claustro (con un núcleo inicial de 10 docentes especializados). El alumnado asume roles activos en la preparación, realización y postproducción de programas y podcasts, lo que potencia su capacidad crítica, el trabajo en equipo y la creación de contenidos digitales originales.

-Principios, estrategias generales y criterios de flujo de enseñanza-aprendizaje con las TIC.

La integración de las herramientas digitales en nuestro centro no es solo instrumental, sino que responde a una serie de principios pedagógicos que aseguran su eficacia en el aula:

1. Marco de Actuación Pedagógica (Ejes de Aprendizaje)

- **Significatividad y Contextualización:** Orientamos el uso de las TIC para que el alumnado las identifique como herramientas de desempeño académico y profesional, diferenciándolas de su uso lúdico o personal mediante actividades conectadas con el mundo real.

- **Personalización y Atención a la Diversidad:** La tecnología actúa como un recurso de flexibilidad que se adapta a los distintos ritmos y estilos de aprendizaje. Es un factor clave para la **inclusión**, especialmente para el alumnado con dificultades de aprendizaje, facilitando la concentración y la autonomía.

- **Cultura Colaborativa y Proactividad:** Fomentamos la participación activa a través de entornos digitales compartidos, donde el estudiante no solo consume información, sino que la crea y la debate mediante recursos multimedia, simulaciones y actividades interactivas.

- **Evaluación y Retroalimentación Continua:** Potenciamos la evaluación formativa utilizando herramientas digitales que permiten un seguimiento constante y una retroalimentación inmediata, clave para la mejora del proceso de aprendizaje.

2. Estrategias Metodológicas de Integración

Aplicamos modelos de vanguardia como el **Flipped Classroom** (Clase Invertida) para dinamizar el tiempo presencial, el diseño de contenidos interactivos propios y el uso responsable de dispositivos

móviles bajo normativas de convivencia y seguridad digital claramente definidas.

3. Criterios de Flujo y Organización de Dispositivos por Etapas

Para asegurar una coordinación efectiva, el uso de la infraestructura digital se organiza bajo los siguientes criterios de flujo de trabajo:

- **Educación Infantil (Exploración y Refuerzo):** Implementamos el uso de **pantallas de luz** para el afianzamiento lectoescritor y lógico-matemático. La dotación de **tablets** se gestiona mediante un sistema de rotación quincenal por tutorías.

- **Educación Primaria (Coordinación y Aplicación):** Se mantiene el sistema de rotación de **tablets** cada dos semanas. La **Coordinación TIC** centraliza el flujo de trabajo mediante un calendario trimestral que incluye la selección de aplicaciones específicas por ciclos, asegurando que todo el equipo docente trabaje de forma alineada.

- **Educación Secundaria (Ecosistema Colaborativo):** El uso de **Chromebooks** se integra de forma transversal a demanda del profesorado. Estos dispositivos operan no solo como fuente de consulta, sino como el escenario principal para el aprendizaje cooperativo y la producción de proyectos digitales complejos.

-Secuenciación de la competencia digital, estándares e indicadores de evaluación.

El desarrollo de la competencia digital de nuestro alumnado se articula en torno a los descriptores operativos del **Marco Europeo de Competencia Digital para la Ciudadanía (DigComp)**, asegurando una progresión coherente desde Educación Infantil hasta el final de la Secundaria:

- **Información y alfabetización de datos:** Capacitamos al alumnado para realizar búsquedas avanzadas y guiadas, aplicando criterios de filtrado y estrategias de gestión de la información que fomenten una mentalidad crítica frente al contenido digital.

- **Comunicación, identidad digital y colaboración:** Promovemos el uso de plataformas virtuales para el trabajo cooperativo, la creación de redes de conocimiento y la comunicación eficaz, siempre bajo principios de respeto a la propiedad intelectual, los derechos de autor y la gestión de la identidad digital propia.

- **Creación y edición de contenidos digitales:** Fomentamos la producción, integración y reelaboración de contenidos en múltiples formatos. El alumnado aprende a utilizar herramientas digitales para construir nuevos conocimientos y compartir datos de forma creativa y ética.

- **Uso ético y seguridad digital:** Priorizamos la concienciación sobre los riesgos asociados al entorno digital. Orientamos al estudiante en la adquisición de hábitos saludables, sostenibles y seguros, garantizando la protección de datos personales y la prevención de conductas de riesgo.

- **Resolución de problemas y pensamiento sistémico:** Iniciamos al alumnado en la identificación de necesidades tecnológicas y en el diseño de soluciones digitales sencillas y

funcionales para resolver retos técnicos o cotidianos de forma autónoma.

Esta secuenciación de descriptores se despliega de manera gradual en las tres etapas educativas.

- *Utilización de recursos digitales y contenidos en red.*

El claustro del centro destaca por su competencia en la selección y curación de materiales digitales, integrando una amplia variedad de fuentes que enriquecen el proceso de enseñanza-aprendizaje. El mapa de recursos del centro se organiza en los siguientes niveles:

- **Fuentes Institucionales y Editoriales:** Acceso a repositorios de referencia como **CROL** (Junta de Castilla y León) e **INTEF**, junto con el aprovechamiento integral de las plataformas digitales de nuestras editoriales de referencia (**Edelvives, Cambridge y SM**, entre otras).

- **Recursos Educativos Abiertos (REA) y de Libre Disposición:** Integración de herramientas dinámicas de refuerzo (como Liveworksheets o Mundo Primaria) y materiales de libre acceso que permiten la personalización de las actividades según las necesidades del aula.

- **Proyecto de Red Colaborativa (Fundación Francisco Coll):** Nuestro centro lidera y promueve la creación de un repositorio común a nivel fundacional. Este proyecto tiene como objetivo centralizar los recursos generados por docentes de los 17 centros de la Fundación, desde Educación Infantil hasta Secundaria. Estos materiales se publicarán como **Recursos Educativos en Abierto (REA)** en nuestras plataformas web, garantizando su disponibilidad para toda la comunidad educativa y el público general.

- **Repositorios Propios y Personalizados:** Fomentamos la autonomía docente en la creación de bancos de recursos específicos, almacenados y compartidos a través de entornos personalizados en **Google Classroom** y blogs educativos de aula.

Criterios comunes	**Tecnología educativa**
Uso institucional de plataformas de comunicación para avisos, incidencias y tareas (SM Educamos y Google Classroom).	SM Educamos, Google Classroom.
Integración de la competencia digital en programaciones didácticas y descriptores operativos de áreas.	Plataformas de editoriales, LiveWorkSheets, INTEF.
Criterios del Marco Común de Competencia Digital Docente: gestión info, comunicación, creación, seguridad, resolución problemas.	Genially, Canva, Microsoft Teams.

Modelos metodológicos y didácticos	**Tecnología educativa**
Trabajo cooperativo, mediante técnicas dinámicas y variadas para reforzar el aprendizaje.	Google Classroom para colaboración en línea.
Gamificación, para aprender a repasar contenidos a través de juegos en Infantil y Primaria.	ClassDojo para retos y refuerzo de conductas.

Flipped Classroom y trabajo colaborativo en línea, con tareas previas y debate en aula.	Microsoft Teams y Chromebooks para exposición y debate

- **Procesos de individualización para la inclusión educativa**

La integración de las tecnologías digitales en nuestro centro se fundamenta en el **Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA)**, garantizando que cada acción educativa sea accesible, equitativa y adaptada a la singularidad de nuestro alumnado. Bajo una línea común de actuación consensuada por todo el claustro, transformamos las necesidades individuales en oportunidades de aprendizaje mediante el uso estratégico de dispositivos y aplicaciones.

1. Estrategias de Inclusión Lingüística y Acogida

Para el alumnado de incorporación tardía o con barreras idiomáticas (como es el caso actual en Educación Infantil y Primaria), utilizamos tablets y Chromebooks como herramientas puente. Implementamos soluciones como **Google Traductor** y **SayHi** para:

- Facilitar la comunicación bidireccional inmediata.
- Traducir materiales impresos y textos de aula mediante captura fotográfica instantánea.
- Adaptar el entorno digital de aprendizaje configurando idiomas nativos en aplicaciones y fichas interactivas, acelerando así la integración curricular.

2. Recursos Especializados para Necesidades Específicas de Apoyo Educativo

El profesorado de apoyo y compensatoria dispone de un ecosistema de aplicaciones específicas para eliminar barreras sensoriales, cognitivas y comunicativas:

- **Discapacidad Visual:**
  - **Brailliac (Braille Tutor):** Sistema de tutorización y traducción automática para el aprendizaje y dominio del Braille.
  - **iDentifi:** Herramienta de inteligencia artificial que proporciona descripciones por voz de objetos y entornos a través de la cámara del dispositivo.
- **Discapacidad Auditiva y Trastorno del Espectro Autista (TEA):**
  - **Gestión y Comunicación:** Implementamos **Día a Día**, un diario visual intuitivo que facilita la anticipación y organización de rutinas, esencial para alumnos con TEA.
  - **Lengua de Signos y Accesibilidad:** Fomentamos el aprendizaje de la LSE mediante herramientas lúdicas como **Dilo en Señas** y el diccionario profesional **DILSE**.
  - **Interacción Oyente-Sordo:** Utilizamos **Sordo Ayuda** como motor de reconocimiento de voz y síntesis de texto-voz para garantizar una comunicación fluida en el aula.

Acción individualizada	Tecnología educativa
Adaptación de actividades digitales al ritmo y necesidades específicas del alumnado.	Google Classroom para tareas personalizadas y seguimiento.
Apoyo a diversidad y barreras idiomáticas con herramientas de accesibilidad.	Google Traductor (modo cámara) para traducción en tiempo real.
Recursos online diferenciados para inclusión y autonomía en el aprendizaje.	Tablets y Chromebooks con materiales adaptados por niveles.

3.3. Desarrollo profesional.

La línea de trabajo del Colegio Sagrado Corazón "La Anunciata" en materia de desarrollo profesional se fundamenta en la **actualización técnico-pedagógica permanente** y el aprendizaje colaborativo. Tras consolidar una dotación tecnológica 1:1, el foco se desplaza del manejo instrumental de herramientas hacia la **maestría metodológica**. El centro promueve una formación personalizada y transferible al aula, apoyada en el histórico de colaboraciones con el **CFIE de Valladolid** y centrada en áreas clave como el pensamiento computacional, el diseño de recursos digitales abiertos y la evaluación competencial.

A corto-medio plazo, nuestras pretensiones se dirigen a lograr que el **100% del claustro acredite niveles de competencia digital docente (B1-B2)** acordes al Marco de Referencia. Buscamos institucionalizar la figura del **mentor digital** y las sesiones de "microformación" interna para el intercambio de buenas prácticas, asegurando que la innovación tecnológica revierta directamente en una mejora de los resultados de aprendizaje y en una atención a la diversidad más eficaz y digitalizada.

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

Detección de necesidades	
Método empleado	☐ Formulario ☐ Selfie for Teachers ☒ Otros (especificar)**: *Formulario CFIE.***

- **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?
Escuela 4.0	Formación de KUBO	21	B1	Si
Escuela 4.0	Formación de LEGO	21	B1	Si
Escuela 4.0	Formación de SCRATCH	21	B1	Si
Curso Edelvives	Formación SCRATCH	21	B1	Si

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

Estrategias de acogida	Responsable
Generación de cuentas institucionales (Microsoft: @fefcoll, Google: @dominicasvalladolid.es, Educamos)	Responsable Digital de la Fundación Educativa Francisco Coll (FEFC)
Kit de Bienvenida Digital. Guía visual rápida de normas de uso de los dispositivos, acceso a carpetas compartidas de OneDrive y protocolos de ciberseguridad.	Coordinador Digital
Programa Mentor, tanto en Infantil/Primaria, como en Secundaria, se asignará un experto digital para que acompañe al nuevo docente y le pueda preguntar dudas.	Responsable técnico: Infantil/Primaria y Secundaria.
Taller de inicio 1x1: Sesión práctica de uso de Chromebooks.	Responsable técnico Secundaria.

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.

El centro desarrolla una línea de trabajo orientada a la integración progresiva de la competencia digital en los procesos de enseñanza-aprendizaje, considerando la evaluación como herramienta clave para la mejora. Se realiza un seguimiento continuo del alumnado mediante el uso de herramientas digitales, la observación directa y el análisis de producciones, en todas las etapas educativas. Paralelamente, se evalúa la eficacia de las metodologías y recursos tecnológicos a través de la reflexión docente, encuestas internas y herramientas de diagnóstico como SELFIE.
A corto y medio plazo, se pretende definir indicadores más precisos de la competencia digital, unificar instrumentos de evaluación, mejorar la coherencia pedagógico-tecnológica y potenciar la formación del profesorado para avanzar hacia una evaluación más objetiva, continua y competencial.

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

Proceso de evaluación	Tipo de herramienta	Descripción
Para evaluar por competencias al alumnado (entre ellas, la CD).	Google Classroom / Kahoot / Quizizz	Diseño de actividades evaluables (cuestionarios, tareas, proyectos) que permiten recoger evidencias del aprendizaje y valorar el desarrollo de competencias, incluida la competencia digital.
Para que el alumnado se autoevalúe.	Google Forms / actividades	Herramientas que permiten al alumnado autoevaluar su aprendizaje mediante cuestionarios

	autocorregibles (Quizizz, Kahoot)	con retroalimentación inmediata y revisión de errores
Para que el alumnado se coevalúe.	Documentos y presentaciones de Google / Classroom (comentarios y rúbricas)	Espacios colaborativos donde el alumnado puede evaluar el trabajo de sus compañeros mediante comentarios guiados, rúbricas y propuestas de mejora
Para que el profesorado evalúe al alumnado (heteroevaluación).	Google Classroom / SM Educamos / Excel	Registro y seguimiento del progreso del alumnado por parte del profesorado, incluyendo calificaciones, observaciones y aplicación de criterios de evaluación
Para que el alumnado acceda a los resultados de su aprendizaje (calificaciones, entregas, retroalimentación).	Google Classroom / SM Educamos	Consulta de calificaciones, revisión de tareas entregadas y acceso a retroalimentación por parte del alumnado, facilitando el seguimiento de su aprendizaje
Otros criterios o acuerdos comunes para evaluar a través de las TIC.	Herramientas digitales de centro (Workspace y la plataforma educativa)	Uso consensuado de herramientas digitales, aplicación de criterios comunes de evaluación y fomento de una evaluación continua, objetiva y competencial
Otros:	ClassDojo / registros digitales / encuestas internas	Seguimiento del comportamiento y participación del alumnado, refuerzo de la motivación y recogida de información para la mejora de los procesos de evaluación.

- **Procesos organizativos**

Proceso de evaluación	**Tipo de herramienta**	**Descripción**
Gestión de los espacios y los agrupamientos	Google Workspace (Drive, Classroom) / dispositivos del centro (Chromebooks, tablets) y dispositivos personales (Chomebooks)	Facilitan la organización del aula, la distribución del alumnado en distintos agrupamientos y el acceso a recursos y tareas en función de las necesidades de aprendizaje
Procesos de notificación de incidencias en los dispositivos	Google Drive (documentos compartidos) y formularios digitales	Registro y comunicación centralizada de incidencias en los dispositivos para su seguimiento y resolución
Solución de las incidencias en los dispositivos	Coordinación TIC y herramientas de diagnóstico de red	Resolución de incidencias en dispositivos mediante seguimiento

		técnico y actuación del responsable TIC.
Actualización del inventario	Excel	Registro y actualización del inventario de dispositivos, controlando su estado, ubicación y uso
Medidas de seguridad y uso responsable de tecnologías emergentes (por ej. IA)	Normativa interna (RRI) y herramientas digitales seguras (Google Workspace)	Uso responsable y seguro de la tecnología, incluyendo la IA, promoviendo la protección de datos y el pensamiento crítico
Reciclado de equipos	Protocolos de centro y gestión de residuos electrónicos (RAEE)	Reciclaje y reutilización de dispositivos en desuso, garantizando una gestión responsable y sostenible
Normas de uso de los recursos digitales del centro	Normativa interna	Regulan el uso adecuado de los recursos digitales, garantizando seguridad, respeto y buen uso de la tecnología
Otros:	Encuestas internas y herramienta SELFIE	Evaluación y mejora de los procesos organizativos mediante recogida de datos y análisis de resultados.

- **Procesos tecnológicos**

Proceso de evaluación	**Tipo de herramienta**	**Descripción**
Equipamientos: ordenadores de aula, de las salas de informática, prestables al alumnado, reprografía.	Equipos informáticos del centro (aulas, préstamo y reprografía)	Facilitan el acceso a dispositivos y recursos necesarios para el desarrollo de la actividad digital en el centro
Software o aplicaciones instalados: licencias, actualizaciones, funcionamiento.	Software educativo y de gestión (Google Workspace, aplicaciones instaladas y licencias digitales)	Gestión y mantenimiento de las aplicaciones utilizadas en el centro, incluyendo control de licencias, actualización periódica y correcto funcionamiento, garantizando su disponibilidad y adecuación a las necesidades educativas
Herramientas de gestión académica	SM Educamos y Google Classroom	Gestión académica del alumnado: calificaciones, asistencia, comunicación con familias y organización de tareas
Servicios de red: internet, intranet.	Red WiFi, Internet y servicios en la nube (Google Workspace)	Proporcionan acceso a recursos digitales, plataformas educativas y herramientas en línea, garantizando la conectividad necesaria para el desarrollo de la actividad educativa y el trabajo colaborativo

Coherencia entre el contexto tecnológico con el contexto educativo.	Encuestas internas y herramienta SELFIE	Permiten analizar la adecuación entre los recursos tecnológicos disponibles y su uso en el aula, valorando su impacto en el proceso de enseñanza-aprendizaje y orientando la toma de decisiones para la mejora del Plan Digital.
Otros:	Herramientas de monitorización de red, registros de incidencias y memoria final de curso	Permiten el seguimiento del funcionamiento de los servicios tecnológicos, la detección de problemas y la evaluación global de la infraestructura digital del centro, facilitando la toma de decisiones para su mejora

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.

Máximo 1000 caracteres

La línea de trabajo del centro integra las TIC en los contenidos y currículos como herramienta transversal para desarrollar la competencia digital, presente en objetivos de etapa, programaciones didácticas y áreas curriculares. Las TIC aparecen en contenidos transversales (Comunicación Audiovisual, TIC), criterios de evaluación y descriptores operativos, fomentando alfabetización digital, pensamiento computacional, creación de contenidos y uso seguro. A corto-medio plazo, se pretende reforzar su integración en todas las áreas mediante recursos digitales de editoriales (Tatum, Go Steam), robótica/programación (Scratch Jr., Go Kubo), plataformas colaborativas y proyectos como eTwinning y radio escolar, asegurando un desarrollo integral, inclusivo y responsable de competencias digitales.

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

Criterios de integración de las TIC en la enseñanza curricular
Competencia digital como transversal: Integrada en programaciones didácticas, objetivos generales de etapa y criterios de evaluación de todas las áreas.
Uso de TIC en contenidos específicos: Robótica en Infantil/Primaria (Go Kubo, Scratch Jr.), pensamiento computacional en Matemáticas/Ciencias, Tatum para competencia lectora.
Recursos digitales por áreas: Plataformas editoriales interactivas, Genially/Canva para creación, Google Classroom para colaboración y entrega de tareas.
Proyectos curriculares con TIC: eTwinning Erasmus para internacionalización, radio escolar para competencias audiovisuales y digitales.
Evaluación con TIC: Pruebas digitales (Kahoot, Quizziz), rúbricas competenciales en entornos virtuales.

- **Integración de las TIC en las actividades complementarias, extracurriculares y no lectivas**

(no incluir las actividades del PSCD)

Actividad	Tipo	Aspectos TIC trabajados
Taller de robótica y programación	Extracurricular	Uso de tablets/Chromebooks, pensamiento computacional, resolución de problemas, programación básica con Scratch Jr. y Go Kubo.
Uso de Google Classroom para tareas fuera del aula	No lectiva	Comunicación y colaboración en línea, entrega de tareas, acceso a materiales, seguimiento de aprendizajes.
Taller de competencias digitales para familias	Complementaria	Uso básico de Educamos y Microsoft 365, seguridad digital, apoyo en la gestión de comunicaciones y archivos.

- **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**
Infantil	Búsquedas guiadas en Internet por profesor, manejo dedo en pantalla
Primaria	Búsquedas básicas guiadas, discriminación fiabilidad fuentes
Secundaria	Búsquedas críticas con criterios validez/calidad, archivo fuentes

CD2: Creación de Contenidos digitales	
Curso	**Aspectos TIC trabajados**
Infantil	Dibujos en pizarra digital, participación Genially profesor
Primaria	Edición básica AV, ofimática, infografías
Secundaria	Edición avanzada audio/vídeo, procesadores avanzados

CD3: Comunicación y Colaboración en línea	
Curso	**Aspectos TIC trabajados**
Infantil	Actividades con familias/profesores vía apps básicas
Primaria	Google Classroom, correo educativo, trabajo compartido
Secundaria	Teams/Classroom, colaboración redes seguras
CD4: Seguridad digital	
Curso	**Aspectos TIC trabajados**
Infantil	Uso básico seguro tablets/pantallas
Primaria	Contraseñas seguras, persistencia contenidos internet
Secundaria	Safety.NET UNIR, protecciones datos/privacidad

CD5: Resolución de problemas	
Curso	**Aspectos TIC trabajados**
Infantil	Encendido/apagado tablets, apps básicas

Primaria	Solución problemas básicos apps, robótica Go Kubo
Secundaria	Programación Scratch/Arduinos, soluciones creativas

**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
Los contenidos digitales deben ser relevantes, contextualizados y adaptados al nivel del alumnado, conectando con situaciones reales y con los aprendizajes trabajados en el aula.
Se priorizará la utilización de recursos que favorezcan la participación activa, la motivación, la accesibilidad y la inclusión, teniendo en cuenta la diversidad del alumnado.
Los materiales educativos digitales deberán fomentar el desarrollo de la competencia digital, el pensamiento crítico, la creatividad, la resolución de problemas y el uso responsable de la tecnología.

Criterios para la organización de repositorios
Los recursos digitales se organizarán en carpetas compartidas por etapas, ciclos o áreas en la plataforma del centro, facilitando su localización y uso por parte del profesorado.
Se mantendrán repositorios actualizados, etiquetados y accesibles, priorizando materiales reutilizables, secuenciados y vinculados a las programaciones didácticas.
La organización de los repositorios deberá favorecer el trabajo colaborativo docente, la transferencia de materiales entre niveles y la mejora continua de los recursos elaborados por el centro.

3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social.

La línea de trabajo se centra en potenciar la comunicación y el intercambio de conocimientos mediante un ecosistema digital abierto y colaborativo. Tras consolidar el uso de **OneDrive y Microsoft 365**, el centro ha transformado la interacción social, facilitando el trabajo en red tanto entre el claustro como con la comunidad educativa. La colaboración se articula a través de repositorios compartidos y plataformas que eliminan barreras físicas, promoviendo una cultura de aprendizaje horizontal.

A corto-medio plazo, nuestras pretensiones se enfocan en:

1. **Extender las redes de colaboración externa:** Fortalecer el vínculo con el CFIE y otros centros educativos para el intercambio de proyectos STEAM, ERASMUS+ y buenas prácticas.
2. **Potenciar la interacción con familias:** Optimizar los canales digitales para que la comunicación sea bidireccional, transparente y centrada en el progreso competencial del alumno.
3. **Consolidar comunidades de aprendizaje internas:** Institucionalizar espacios virtuales de co-creación docente donde se diseñen recursos didácticos de forma conjunta y coordinada.

- **Definición del contexto del entorno de colaboración, interacción y comunicación de la**

comunidad educativa.

Entorno de colaboración	Herramienta	Utilidad	Responsable
Comunidad Educativa	**Outlook 365**	Gestión de correos de comunicación interna a través del dominio @fefcoll.org.	Responsable Digital de la FEFC.
	Página web	Plataforma de consulta de información y comunicación con la comunidad educativa.	Responsables de la Página web.
	SM Educamos	Plataforma educativa de registro de datos.	Secretaría de centro.
	Redes Sociales: Instagram y Facebook	Publicación diaria de actividades llevadas a cabo en el centro.	Responsable de Comunicación del Centro.
Claustro	**Outlook 365**	Gestión de correos de comunicación interna a través del dominio @fefcoll.org.	Responsable Digital de la FEFC.
	One Drive	Herramienta para almacenar y compartir archivos y documentos.	Director del centro.
	Word, Excel 365	Trabajo en línea con los compañeros para rellenar documentación como informes, planes, memorias, etc.	Todo el claustro
	Calendario 365	Planificación de reuniones con antelación y actividades que se llevan a cabo en el centro.	Coordinadores de Etapa

Profesorado Alumnado	**ClassDojo EI Y EP**	Aula virtual de interacción directa con el alumnado, gestión de comportamiento y actividades.	Maestros que imparten en el aula.
	Google Classroom ESO y 3º ciclo primaria	Aula virtual de interacción con profesores donde se da un feedback automático de las tareas encomendadas. A través del dominio: @dominicasvalladolid.es	Profesores que imparten en el aula.
Familias	**Educamos**	Plataforma educativa de mensajería, gestión de comunicados y avisos del centro a familias.	Tutor.
Otros centros y/o internacionalización	**Outlook 365**	Gestión de la comunicación y trabajo colaborativos a través del dominio @educacyl.es	Educa JCYL

- **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**	**EDUCAMOS**	
	Criterio de Canal Oficial: Se establece como la vía prioritaria para la comunicación académica legal. Sirve para garantizar el derecho de las familias a estar informadas sobre el progreso, asistencia y avisos oficiales del centro.	Toda la comunidad educativa.

	Protocolo: Las circulares, informes de notas, faltas de asistencia o información del día adía se gestionarán exclusivamente por aquí. El profesorado revisará diariamente la mensajería interna y responderá en un plazo máximo de 48-72 horas hábiles.	
	OUTLOOK 365	
	Criterio de Profesionalidad: Uso del correo @fefcoll.org para comunicaciones formales externas, entre docentes y con entidades oficiales. Garantiza la seguridad de los datos bajo el dominio protegido de Microsoft. **Protocolo:** Prohibido el uso de correos personales para temas de alumnos. Las comunicaciones masivas deben enviarse siempre con CCO (Copia Oculta). Es obligatorio el uso de la firma corporativa del centro para mantener la identidad institucional.	Responsable digital de la FEFC.
	PÁGINA WEB	
	Criterio de Transparencia: La web es el escaparate informativo del colegio. Debe reflejar la identidad del centro, el ideario cristiano y mantener actualizados los documentos institucionales y planes de innovación (PDC, PEC). **Protocolo:** La actualización de contenidos es responsabilidad del Equipo Directivo y el Coordinador TIC. No se publicarán imágenes de alumnos sin la correspondiente autorización firmada de derechos de imagen.	Responsable de la página web.
Herramientas de colaboración e interacción **entre el profesorado**	**OUTLOOK 365**	
	Criterio de Formalidad y Registro: Se utiliza para comunicaciones que requieren dejar constancia oficial, convocatorias de reuniones, envío de actas y contacto con departamentos.	Responsable Técnico Ed. Infantil/Primaria y Secundaria.

	Protocolo: Obligatoriedad de revisar el correo al inicio y final de la jornada. Uso de asuntos claros (p.ej. COMISIÓN DIGITALIZACIÓN – REUNIÓN X/X/XXXX]) y respuesta en un plazo de 24-48h. Respeto estricto al horario laboral y derecho a la desconexión digital.	
	ONE DRIVE	
	Criterio de Coherencia y Versión Única: Se establece como el único repositorio válido para documentos del centro. El criterio es evitar el envío de archivos adjuntos para trabajar siempre sobre la nube en tiempo real. **Protocolo**: Los archivos se comparten mediante "vínculos de acceso" internos. Las programaciones y memorias deben editarse directamente en las carpetas compartidas de etapa para garantizar que todos trabajen sobre la última versión actualizada.	Dirección del centro
	WORD/EXCEL/POWER POINT 365	
	Criterio de Eficiencia Colectiva: Uso de la co-autoría para la redacción conjunta de documentos institucionales, eliminando el trasiego de múltiples versiones de un mismo archivo. **Protocolo:** Durante la edición compartida, se utilizará la función de "Comentarios" y "Control de cambios" para proponer modificaciones sin sustituir el trabajo del compañero de forma arbitraria.	Todo el claustro
	CALENDARIO 365	
	Criterio de Organización y Transparencia: Uso de calendarios grupales para la reserva de espacios (aula de	Coordinadores de etapa.

	informática, salón de actos) y visibilidad de eventos de centro. **Protocolo:** Es responsabilidad de cada docente registrar sus reservas y eventos con antelación. Antes de convocar una reunión interna, se consultará la disponibilidad en el asistente de programación de Outlook.	
Herramientas de colaboración e interacción **entre el profesorado y alumnado**	**CLASSDOJO**	
	Criterio de Gamificación y Feedback: Se utiliza para fomentar conductas positivas. **Protocolo:** El docente actualizará los "puntos" de forma diaria. Se prohíbe el uso de esta app para comunicaciones administrativas legales, que derivarán a SM Educamos.	Tutor
	GOOGLE CLASSROOM	
	Criterio de Aula Virtual Extendida: Es el eje del aprendizaje colaborativo. Centraliza la entrega de tareas, el acceso a materiales en OneDrive y la resolución de dudas académicas. **Protocolo:** Todas las tareas deben incluir fecha de entrega y criterios de evaluación claros. Los alumnos deben usar exclusivamente su cuenta institucional @dominicasvalladolid.es. El tablón se reserva para entrega de trabajos y dudas generales.	Todo el profesorado
Herramientas de colaboración e interacción **con las familias**	**EDUCAMOS**	
	<u>Comunicación Oficial y Legal</u> **Criterio de Canal Único:** SM Educamos es la vía oficial y legal para la comunicación de datos sensibles, notas, faltas de asistencia y circulares institucionales. **Protocolo:** No se utilizarán redes sociales ni mensajería instantánea privada (WhatsApp) para temas	Profesorado

	académicos. Toda notificación de peso legal debe enviarse a través del módulo de mensajería o circulares de la plataforma. **<u>Gestión de la Asistencia</u>** **Criterio de Inmediatez:** El centro tiene el deber de informar en tiempo real sobre la ausencia del alumno para garantizar su seguridad y el control escolar. **Protocolo:** El profesorado registrará las faltas en la sesión de primera hora. Las familias deben justificar las ausencias a través de la propia plataforma, adjuntando la documentación necesaria si procede. **<u>Seguimiento Académico</u>** **Criterio de Transparencia:** Facilitar a las familias el acceso a las calificaciones, observaciones de aula y fechas de exámenes para fomentar la corresponsabilidad educativa. **Protocolo:** El docente mantendrá actualizado el cuaderno de evaluación digital. Las familias consultarán periódicamente el tablón de anuncios y la agenda de tareas para apoyar el aprendizaje desde casa. **<u>Atención a Familias (Tutorías)</u>** **Criterio de Conciliación y Respeto:** La comunicación debe ser fluida pero respetuosa con los tiempos de descanso y la jornada laboral de los docentes. **Protocolo:** La solicitud de tutorías se realizará mediante la plataforma. El profesorado responderá a los mensajes en un plazo de 48-72 horas hábiles, siempre dentro del horario	

	lectivo, respetando el derecho a la desconexión digital.	
Herramientas de colaboración e interacción **con otros centros e instituciones**	**OUTLOOK 365**	
	<u>Erasmus+ / Proyectos Internacionales</u> **Criterio de Formalidad Europea:** Uso del correo institucional como única vía válida para la gestión de movilidades y convenios. Garantiza la trazabilidad y la seguridad jurídica en proyectos financiados por fondos europeos. **Protocolo:** Las comunicaciones se redactarán en el idioma oficial del proyecto (inglés/español). Es obligatorio el uso de la firma corporativa y, en el caso de envío de documentación oficial, los archivos se adjuntarán en formato PDF no editable. **<u>CFIE y Formación del Profesorado</u>** **Criterio de Transferencia Tecnológica:** Uso de Outlook para la coordinación de formaciones y registro de evidencias del Plan de Formación de Centro. Facilita la comunicación directa con los asesores del CFIE Valladolid. **Protocolo:** Uso de la cuenta institucional para inscripciones y consultas. Toda documentación o material formativo compartido debe gestionarse preferiblemente mediante enlaces seguros a OneDrive para evitar el colapso de las bandejas de entrada. **<u>Seguridad y Protección de Datos</u>** **Criterio de Confidencialidad:** Garantizar que ninguna información sensible de alumnos o del centro sea compartida con terceros sin el marco legal correspondiente. **Protocolo:** Prohibido compartir datos personales de menores en	Responsable de formación/Internacionalización

	correos a entidades externas. Uso de cifrado o contraseñas para archivos sensibles y copia oculta (CCO) en correos enviados a múltiples destinatarios externos. **<u>Imagen Institucional</u>** **Criterio de Identidad:** Proyectar la madurez digital y los valores del centro en cada interacción con agentes externos. **Protocolo:** Mantenimiento de una etiqueta digital impecable. Se responderá a las consultas externas en un plazo máximo de 72 horas lectivas, reforzando la imagen de eficacia y organización del centro.	
Información sobre entorno tecnológico y servicios de colaboración en red en el centro	**1. Ecosistema de Aprendizaje (Hardware)** • **Infantil a 4º Primaria:** Enfoque STEAM y pensamiento computacional. Uso de **Tablets**, robots **KUBO** y **LEGO Education**. • **5º y 6º Primaria:** Modelo **1x1 con Chromebooks**. El dispositivo como herramienta personal de creación y autonomía. • **Aulas:** Dotación completa de **paneles interactivos** de última generación. **2. Servicios de Gestión y Colaboración (Software)** • **Gestión Académica: Educamos** como canal único para comunicación legal con familias, notas y asistencia. • **Ecosistema de Red:** Dominio profesional **Microsoft 365**. **OneDrive** y **Outlook** son los ejes de la colaboración docente (papel cero y trabajo en la nube).	Profesorado en colaboración con coordinador TIC

	• **Aulas Virtuales:** Uso de **ClassDojo** (gestión de aula y feedback) y **Google Classroom** (entrega de tareas y seguimiento pedagógico). **3. Interacción y Redes Externas** • **Colaboración Institucional:** Comunicación técnica con el **CFIE de Valladolid** y gestión de proyectos internacionales (**Erasmus+**) vía Outlook 365. • **Visibilidad:** Dinamización a través de **Redes Sociales** y la **Web Institucional**, proyectando nuestra identidad y proyectos de innovación.	
Presencia en internet considerando el marco legislativo y protección de datos	**1. Canales Oficiales y Propiedad de los Datos** • **Web Institucional y Redes Sociales:** Actúan como canales de comunicación externa. Toda publicación cumple con la normativa de propiedad intelectual y los valores del ideario del centro. • **Soberanía de Datos:** El uso del dominio corporativo permite que la información generada en **OneDrive, Outlook y Educamos** sea propiedad del centro y esté alojada en servidores que cumplen con los estándares de seguridad europeos. **2. Marco Legislativo y Privacidad** • **Gestión de Consentimientos:** El centro mantiene un registro actualizado de las autorizaciones de **derechos de imagen**. No se publica ningún contenido multimedia en la Web o Redes Sociales sin el	Coordinador Digital

	consentimiento explícito y firmado de los tutores legales en la matrícula. • **Protección de Menores:** Se aplica el principio de minimización de datos. En las plataformas de interacción (Google Classroom/ClassDojo), los alumnos operan en entornos cerrados, impidiendo el acceso de terceros ajenos a la actividad educativa. • **Derecho al Olvido y Acceso:** Se garantiza a las familias el ejercicio de sus derechos de acceso, rectificación, supresión y limitación del tratamiento a través de los canales de Secretaría. **3. Protocolos de Ciberseguridad y Ética** • **Identidad Digital Responsable:** Formamos al alumnado en la gestión de su **huella digital**, promoviendo un uso ético de la red alineado con nuestro Plan de Convivencia. • **Seguridad Técnica:** Implementamos protocolos de acceso mediante credenciales robustas y supervisión docente en el uso de Chromebooks y Tablets, evitando la instalación de software que pueda vulnerar la privacidad de los usuarios.	

- **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**	**Educamos** **Estadísticas de Acceso y Lectura:** El panel de control de la plataforma permite monitorizar la interacción de las familias.	Lograr que el **90% de las familias** accedan semanalmente y lean las circulares en las primeras 48h.
	Página Web **Google Analytics / Auditoría de Contenidos:** Análisis del tráfico web y del tiempo de permanencia en las secciones de información institucional.	Incremento de visitas en periodos clave (matriculación) y ausencia de incidencias en la protección de datos/imagen.
	Outlook 365 **Auditoría de Flujos de Trabajo: Análisis de la trazabilidad y centralización de la comunicación interna y externa (Erasmus+, CFIE).**	**Reducción del 100%** del uso de correos personales para temas de alumnos y unificación de la firma corporativa.
Herramientas de colaboración e interacción **entre el profesorado**	**Outlook 365** **Análisis de Trazabilidad:** Revisión de la comunicación interna de equipos, departamentos y etapas.	Reducción de correos con archivos adjuntos; sustitución por el envío de enlaces compartidos de OneDrive.
	Word y Excel Online **Registro de Coautoría: Monitorización del historial de versiones y edición simultánea en documentos institucionales (PDC, Programaciones).**	Que el **100% de los documentos de centro** tengan más de un autor y se editen en la nube en tiempo real.
	Calendario 365 **Control de Reservas y Eventos: Seguimiento del uso de calendarios compartidos para la organización de espacios y reuniones.**	Eliminación de conflictos de reserva de espacios y visualización del 100% de las convocatorias de claustro en el calendario.
Herramientas de colaboración e interacción **entre el profesorado y alumnado**	**ClassDojo** **Porfolio Digital y Registro de Feedback:** Revisión de las evidencias subidas por los alumnos	Que el **100% de los alumnos** de Infantil y Primaria inicial cuenten con un porfolio

	y el historial de refuerzo positivo del docente.	actualizado de sus proyectos (LEGO/KUBO).
	Google Classroom **Analítica de Tareas y Comentarios:** Seguimiento de los índices de entrega, calidad de las correcciones digitales y uso del tablón de dudas.	Lograr una **tasa de entrega digital del 95%** en 5º y 6º de Primaria y un uso activo de los comentarios privados para resolver dudas académicas.
	Interacción Global **Cuestionarios de Percepción (SELFIE):** Análisis de las respuestas de alumnos y profesores sobre la utilidad de estas herramientas para aprender.	Mejora en la valoración de los ítems de "Retroalimentación digital" y "Autonomía del alumno" en los informes SELFIE anuales.
Herramientas de colaboración e interacción **con las familias**	**Educamos** **Auditoría de Tasas de Acceso y Respuesta:** Análisis estadístico del módulo de comunicación que registra las lecturas de circulares y el tráfico de mensajes.	Lograr que el **100% de las familias** tengan la App activa y un índice de lectura de circulares del **90% en las primeras 48h**.
	Módulo de Tutorías **Registro de Citaciones:** Seguimiento del número de entrevistas solicitadas y gestionadas a través del calendario digital.	Reducción del tiempo de gestión de citas y centralización del **100% de las convocatorias** de tutoría en la plataforma.
	Encuestas de Calidad **Cuestionarios de Satisfacción:** Consultas periódicas a las familias sobre la claridad, agilidad y utilidad de la comunicación recibida.	Obtener una valoración media superior a **4/5** en el apartado de "Comunicación Familia-Centro" de la encuesta anual.
Herramientas de colaboración e interacción	**Outlook 365 (Erasmus+)**	Cumplimiento del **100% de los plazos** de entrega

con otros centros e instituciones	**Auditoría de Documentación y Plazos:** Seguimiento de los hilos de comunicación y gestión de archivos (Convenios, Mobility Tool) enviados por correo.	de documentación exigidos por la Agencia Nacional (SEPIE) o socios europeos.
	Outlook 365 (CFIE) **Registro de Formación y Certificación:** Monitorización de las comunicaciones con asesores para la gestión de las actividades de formación de centro.	Unificación de toda la gestión administrativa de la formación en el dominio institucional, evitando el uso de cuentas personales.
	Identidad Corporativa Revisión de Firma e Imagen: Auditoría visual de los correos salientes para asegurar que se proyecta la imagen correcta del centro.	Uso de la **firma oficial del colegio** en todas las comunicaciones externas y uso de archivos PDF no editables para documentos oficiales.
Información sobre entorno tecnológico y servicios de colaboración en red en el centro	**SELFIE (Autoreflexión)** **Cuestionario de Diagnóstico:** Evaluación de la percepción de la comunidad sobre la infraestructura y los servicios digitales.	Obtener una valoración de **"Nivel Alto"** en las áreas de "Infraestructura y equipos" y "Colaboración".
	Auditoría Técnica de Red **Monitorización del Sistema:** Análisis del ancho de banda, cobertura Wi-Fi y estabilidad de los servicios en la nube (OneDrive/Outlook).	Disponibilidad del servicio del **99,9%** y cobertura total en todas las áreas de aprendizaje del centro.
	Gestor de Dispositivos **(MDM)Inventario Digital Automatizado:** Seguimiento del estado, actualizaciones y uso de los Chromebooks y Tablets.	Lograr que el **100% de los dispositivos** estén actualizados, operativos y asignados correctamente a sus usuarios.
	Métricas de Adopción OneDrive **Panel de Administración 365:** Análisis del volumen de datos	Incremento anual del uso de **OneDrive** frente al almacenamiento

	almacenados y frecuencia de uso de herramientas colaborativas.	local, tendiendo al "Papel Cero".
Presencia en internet considerando marco legislativo y protección de datos	**Registro de Actividades de Tratamiento (RAT)** **Auditoría de Consentimientos:** Revisión periódica de la base de datos de autorizaciones de derechos de imagen firmadas por las familias.	**100% de las imágenes** publicadas en la web o redes cuentan con el consentimiento previo, expreso y actualizado.
	Protocolo de Revisión de la Web **Lista de Control (Checklist) Legal:** Verificación de la presencia y actualización de los textos legales (Política de Privacidad, Cookies y Aviso Legal).	Cumplimiento total de la normativa vigente. Ausencia de enlaces rotos a documentos institucionales (PEC, PDC).
	Control de Redes Sociales **Monitorización de Privacidad:** Supervisión de los perfiles oficiales para asegurar que no se etiqueta a menores o se publica información sensible.	Cero incidencias o reclamaciones por parte de las familias o la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD).
	Análisis de Identidad Digital **Auditoría de Reputación Online:** Evaluación de cómo se proyecta el centro y si el contenido respeta el ideario y la seguridad de la comunidad.	El 100% del contenido subido por el equipo de redes sociales cumple con la guía de estilo y el manual de protección de datos del centro.

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

Estrategias de acogida para el alumnado y familias	Responsable
Generación de cuentas institucionales (Microsoft: @fefcoll, Google: @dominicasvalladolid.es, Educamos)	Responsable Digital de la Fundación Educativa Francisco Coll (FEFC)
Kit de Bienvenida Digital. Guía visual rápida de normas de uso de los dispositivos, acceso a carpetas compartidas de OneDrive y protocolos de ciberseguridad.	Coordinador Digital
Reunión de Acogida: Charla técnica sobre el uso de la plataforma de Educamos, uso de tablets, Kubo, Lego (infantil hasta 4º de Primaria) y Scratch, Chromebooks y arduinos (de 4º de Primaria a 4º de Secundaria)	Tutor
Firma de compromiso de uso responsable de dispositivos y aceptación de la política de protección de datos del centro.	Secretaría del Centro.

Programa Mentor, tanto en Infantil/Primaria, como en Secundaria, se asignará un experto digital para que acompañe a la nueva familia y al nuevo alumno y le pueda preguntar dudas.	Tutor.
Taller de inicio 1x1: Sesión práctica de uso de Chromebooks.	Tutor.

3.7. Infraestructura

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

Máximo 1000 caracteres

El centro dispone de una infraestructura tecnológica amplia y progresivamente renovada, con red cableada en las zonas principales, varias redes Wi-Fi, ordenadores portátiles en las aulas, pantallas interactivas Promethean en Infantil y Primaria, pantallas digitales y proyectores en Secundaria, tablets en Infantil y Primaria y Chromebooks en tercer ciclo, Secundaria para el uso del alumnado. Además, cuenta con espacios y recursos específicos como salas de informática, almacenamiento y carga de dispositivos, biblioteca equipada y material de robótica y programación a todos los niveles del colegio. A corto y medio plazo, la línea de trabajo se centra en revisar y renovar el equipamiento obsoleto, mejorar la organización y trazabilidad de los dispositivos, reforzar la conectividad para sostener el uso intensivo de las TIC y avanzar en la ampliación y optimización de recursos digitales, garantizando un uso seguro, funcional e inclusivo para toda la comunidad educativa.

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

El equipamiento TIC del centro está detallado en el inventario actualizado, accesible en la carpeta compartida de la Comisión de Digitalización (OneDrive). Se categoriza por etapas y zonas:

Hardware por etapas:

Educación Infantil: Pantallas interactivas Promethean (6 aulas), 6 tablets, 6 robots Go Kubo, 2 mesas de luz por aula.

Educación Primaria: 27 tablets, ordenadores portátiles (10 aulas), proyectores interactivos (9 aulas), pantallas Promethean, 22 Chromebooks.

Educación Secundaria: 50 Chromebooks de uso compartido además de los personales en el proyecto One to One en 1º ESO, 2º y 3º ESO, pantallas 75" (varias aulas), proyectores interactivos, kits robótica (Arduinos, Electrolab).

Zonas comunes: Ordenadores sobremesa en administración (5), secretaría, despachos directivos; impresoras (6), fotocopiadora; sala informática, biblioteca.

Software: SM Educamos, Google Classroom, Microsoft Teams/365, plataformas editoriales (Tatum, Scratch Jr.), Genially, Canva, ClassDojo, Kahoot, Quizziz.

- **Organización**: Protocolo de entrega/recogida (Anexo IX), mantenimiento por Comisión TIC, trazabilidad por aula y responsable. Revisión trimestral para renovaciones.

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

Tipo de red	Perfil de usuarios con acceso	Criterios de uso	Organización tecnológica
Cableada (principal, zonas admin y profesores)	Profesorado, equipo directivo, administración	Uso prioritario para gestión y tareas administrativas estables	Dominio único del centro, control parental, mantenimiento por Comisión TIC.
Wi-Fi (varias redes por pisos/aulas)	Todo profesorado y alumnado por aula asignada	Acceso educativo controlado, sin VPN actual, priorizando aulas	Protocolo de acceso (Anexo VIII), redes diferenciadas por zona, revisión trimestral.
Global-institucional (Internet fibra óptica)	Toda comunidad educativa	Uso seguro, responsable y educativo; bloqueo contenidos inadecuados	Red potente en todo el centro, mapa red (Anexo XIII), soporte técnico interno

- **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	Inventario accesible OneDrive, uso educativo controlado por aulas/etapas, revisión trimestral	Comisión TIC
Plan de mantenimiento del equipamiento tecnológico y gestión de incidencias/ asistencia técnica	Examen exhaustivo anual dispositivos, renovación obsoletos, plazos: 24h urgentes/1 semana normales; reciclaje con RECYTRONICA	Coordinadores TIC + Técnico
Plan de mantenimiento y reparación de los equipos individuales del plan One to One	Comunicación activa con el alumnado presencial y el servicio técnico externo	Coordinadores TIC + Servicio técnico externo
Plan de actualización del equipamiento tecnológico	Revisión presupuestos anuales, consulta profesorado/familias,	Equipo Directivo + Comisión

	adquisición priorizada, temporalización verano	
Protocolo de reciclado eficiente del equipamiento tecnológico	Protocolo entrega/recogida (Anexo IX), concurso "Otro final es posible" (enero-febrero), recogida 671kg año pasado	Comisión TIC
Gestión y organización de los espacios y recursos tecnológicos del centro	Trazabilidad por aula (hoja registro), almacenamiento laboratorio química fin curso, mapa red (Anexo XIII)	Coordinadores por etapa

- **Actuaciones para paliar la brecha digital.**

	Descripción	**Responsable**
Ayudas anuales de la Junta de Castilla y León para dispositivos	Información a familias con necesidades económicas sobre ayudas para adquisición de dispositivos digitales	Secretaría del centro
Actividad extraescolar de Informática	Formación para alumnado en nuevas aplicaciones y resolución de dudas con profesionales, paliando falta de conocimientos	Comisión TIC
Apoyo a familias en herramientas digitales	Asesoramiento en Secretaría para uso de Microsoft 365 y programa de gestión Educamos, fomentando competencias digitales	Secretaría + Comisión TIC

- **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 OneDrive + hoja trazabilidad Anexo IX	100% dispositivos registrados por aula/etapa
Acceso a dispositivos y servicios de red en los procesos de e/a	Cuestionario Google Forms fin curso + SELFIE	% aulas con Wi-Fi/cable estable >95%
Organización de recursos tecnológicos dentro de entornos virtuales	Revisión trimestral Comisión + actas claustro	Recursos accesibles en Google Classroom/Teams
Plan estratégico de equipamiento tecnológico	Análisis DAFO + propuestas mejora	Renovación anual obsoletos, presupuesto ejecutado
Actuaciones de compensación tecnológica	Registro ayudas Junta + matriculación extraescolar	Familias/alumnado atendidos >90% casos

Plan de mantenimiento tecnológico y gestión de incidencias	Protocolo incidencias + mapa red Anexo XIII	Resolución 24h urgentes, 1 semana normales

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

Máximo 1000 caracteres

El documento establece el marco técnico, organizativo y procedimental para garantizar la seguridad digital en el centro educativo, cumpliendo con la normativa de protección de datos (RGPD). Su objetivo es consolidar un entorno tecnológico seguro, confiable y alineado con fines educativos, protegiendo los sistemas e información frente a cualquier amenaza. Esta labor se concibe como una responsabilidad compartida por toda la comunidad educativa (profesorado, alumnado, familias y personal), y se articula mediante roles clave: el Coordinador TIC, el Equipo Directivo, el Delegado de Protección de Datos y la Comisión de digitalización. Además, el centro cuenta con un sistema estructurado fundamentado en la evaluación periódica de riesgos, protocolos de actuación y el registro sistemático de incidencias. Este enfoque permite analizar las causas de cualquier vulnerabilidad, prevenir futuras repeticiones y aplicar medidas correctivas enfocadas en la mejora continua.

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

SEGURIDAD DE SERVICIOS		
Servicio	**Estrategias y criterios de seguridad**	**Responsable**
Plataforma educativa	Credenciales seguras, MFA y control de accesos	Coordinador TIC
Correo corporativo	Filtros phishing y monitorización	Administrador TIC
Apps educativas	Validación normativa RGPD y control de permisos	Coordinador TIC
Nube	Copias automáticas y control de acceso	Equipo directivo

SEGURIDAD DE RED		
Red	**Estrategias y criterios de seguridad**	**Responsable**
Red interna	Firewall, segmentación y monitorización	Administrador TIC
WiFi administrtativa	Acceso seguro WPA2/WPA3	Coordinador TIC
Wifi alumnado	Red separada y filtrado de contenidos	Coordinador TIC
Equipos	Antivirus y actualizaciones periódicas	Responsable TIC

- **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 del alumnado	Copias cifradas y acceso restringido	Dirección
Material didáctico	Repositorios institucionales	Profesorado
Documentación	Almacenamiento seguro	Equipo directivo

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

Perfil	**Actuación de formación**	**Responsable**
Profesorado	Formación anual en seguridad digital	Coordinador TIC
Alumnado	Talleres de uso responsable	Tutorías
Familias	Charlas informativas y sensibilización	Centro

- **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	Auditoría	Informe anual
Plan de actuación de seguridad digital	Revisión periódica	Actualización
Procedimientos de **almacenamiento** y custodia	Checklist RGPD	Incidencias
Actuaciones de formación	Encuestas	Participación
Procesos de **evaluación y auditoría**	Auditoría	Informe anual

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 (numerar cada una de ellas):

ÁREA 1	
ACCIÓN 1: **Desarrollo del Repositorio de Recursos Educativos en Abierto (REA)**	
Medida	Creación y publicación de un banco de recursos compartidos en la red de la Fundación Francisco Coll.
Estrategia de desarrollo	Selección de las mejores prácticas y materiales creados por los docentes del centro en Google Classroom para subirlos a la plataforma común de los 17 colegios, fomentando la curación de contenidos propia.

Temporalización	Revisión de materiales en el segundo trimestre; publicación oficial en el tercer trimestre.
ÁREA 2	
ACCIÓN 1: **Optimización del Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA)**	
Medida	Implementación sistemática de aplicaciones de traducción y accesibilidad en el aula ordinaria para alumnos ACNEE
Estrategia de desarrollo	Formación específica en el uso de herramientas como iDentifi, SayHi y software de reconocimiento de voz
Temporalización	Durante todo el presente curso escolar, con revisiones trimestrales por parte del departamento de orientación.

ÁREA 3	
ACCIÓN 1: **Formación profesorado en nuevos recursos TIC**	
Medida	Formar al profesorado de las diferentes etapas en herramientas TIC que faciliten su trabajo en el aula y con el alumnado
Estrategia de desarrollo	Cursos específicos de CFIE
Temporalización	Curso escolar

ÁREA 4	
ACCIÓN 1: Definir indicadores que permitan comprobar la CD del alumnado	
Medida	Acordar conjuntamente qué indicadores usar para medir la mejora en la CD del alumnado de las diferentes etapas
Estrategia de desarrollo	Reunión a principio de curso y acuerdo de los ítems con ED. Si todo es favorable, comunicación al profesorado para que lleve a cabo la evaluación correspondiente
Temporalización	Definición: inicio de curso Aplicación: Final de curso

ÁREA 5	
ACCIÓN 1: Creación del repositorio de recursos	
Medida	Generación de un espacio en la nube común del centro donde subir diferentes materiales elaborados por el profesorado
Estrategia de desarrollo	Definir el espacio común de alojamiento de los recursos y su división en etapas/materias Empezar a crear los materiales que se irán subiendo progresivamente Evaluar esos materiales para ver si se dejan en el repositorio o se eliminan por tener ya algo semejante
Temporalización	Creación del espacio: Inicio de curso Subida de materiales: Todo el curso

ÁREA 6	
ACCIÓN 1: Disponer de Google Classroom en EPO	
Medida	Empezar a usar la aplicación de Classroom en EPO, especialmente en los cursos 5º y 6º
Estrategia de desarrollo	Principio de curso se empieza a usar, de modo guiado, Google Classroom para, al poco tiempo, dotar de autonomía al alumnado

	para su uso cotidiano en el día a día
Temporalización	Creación de las aulas: Inicio de curso Primeras indicaciones al alumnado: Principio de curso Uso cotidiano: Todo el curso

ÁREA 7	
ACCIÓN 1: Actualizar inventario TIC	
Medida	Poner al día un listado con todo el equipamiento TIC del centro
Estrategia de desarrollo	Ir revisando las diferentes estancias del centro y creando un inventario detallado de los diferentes elementos que se están usando
Temporalización	Todo el curso

ÁREA 8	
ACCIÓN 1: **Análisis de las políticas de datos de las apps y webs utilizadas en el aula**	
Medida	Análisis de las políticas de las aplicaciones y webs educativas utilizadas (especialmente en secundaria en el proyecto One to one).
Estrategia de desarrollo	Tras el análisis, toma de decisiones en función de las políticas estudiadas.
Temporalización	Inicio de curso

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**
Cuestionarios a través de Forms	Nivel de uso de herramientas digitales, grado de satisfacción del profesorado y alumnado, detección de necesidades	Comisión de digitalización / Equipo directivo
Selfie	Nivel de integración de las tecnologías en el centro y evolución de la competencia digital.	Comisión de digitalización
Memoria final de curso	Evaluación global del plan: logros alcanzados, dificultades detectadas y propuestas de mejor	Comisión de digitalización / Equipo directivo
Registros de incidencias y uso de herramientas digitales	Funcionamiento de dispositivos y plataformas, frecuencia de incidencias	Coordinación TIC

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

Dimensión	Objetivos	Conseguido Sí/No/ En proceso
Educativa	Establecer unos criterios comunes para la mejora de la C.D. del alumnado	En proceso
Educativa	Lograr que cada alumno disponga de un correo corporativo y que entienda su buen uso, el uso de contraseñas y el riesgo que supone la pérdida de la misma	En proceso
Organizativa	Crear estrategias para la adquisición, renovación y reparación del equipamiento tecnológico	No
Organizativa	Formar a todo el profesorado en seguridad digital y tratamiento de datos	No
Tecnológica	Dotar a todos los dispositivos del centro de antivirus y controles parentales	En proceso
Tecnológica	Mejora de la infraestructura tecnológica del centro, incluyendo desde la red Wifi hasta los dispositivos de los que se dispone para su uso en el aula	En proceso

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

Área	Propuesta de mejora	Conseguido Sí/No/ En proceso
Área 1	Incluir un apartado TIC común en las programaciones	Sí
Área 2	Elaborar y respetar una secuenciación de contenidos para EPO y ESO	Sí
Área 3	Mejorar el plan de acogida TIC al nuevo profesorado	Sí
Área 4	Definir indicadores que permitan medir la mejora de la CD del alumnado	En proceso
Área 5	Creación de un banco de recursos digitales	En proceso
Área 6	Potenciar el uso de las herramientas online frente a las aplicaciones en local	En proceso
Área 7	Actualizar el inventario TIC	Sí
Área 8	Fomentar la participación del centro y del profesorado en actividades de formación y concienciación sobre el uso seguro de equipos, servicios y convivencia en la red	Sí

5.2. Evaluación del Plan.

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

Herramienta	Destinatarios	Grado de satisfacción Alto/Medio/Bajo
Cuestionario de satisfacción	Profesorado/Alumnos/Familias	Elija un elemento.
Valoraciones internas	Profesorado	Elija un elemento.
Selfie	Profesorado y ED	

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

Estrategia	Destinatarios	Grado de satisfacción Alto/Medio/Bajo
Cuestionarios de valoración del plan	Profesorado	Elija un elemento.
Reuniones de coordinación	Profesorado	Elija un elemento.

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

Acciones	Análisis de los resultados obtenidos	Temporalización
Aplicación de los cuestionarios de satisfacción	Se analizan los niveles de participación y valoración del Plan Digital, identificando fortalezas y aspectos de mejora en su desarrollo e implementación	Anual
Evaluación mediante la herramienta SELFIE	Se analiza el nivel de integración de las herramientas en el centro y se compara con los resultados de cursos anteriores	Anual
Seguimiento de incidencias y uso de recursos tecnológicos	Se revisa la frecuencia de incidencias y el funcionamiento de los dispositivos para mejorar la gestión y mantenimiento de los recursos	Trimestral
Valoración del claustro y del profesorado	Se recogen aportaciones del profesorado sobre el uso de herramientas digitales y metodologías, orientando la toma de decisiones	Trimestral
Análisis de la memoria final de curso	Se evalúan los resultados globales del Plan Digital, incluyendo logros, dificultades y propuestas de mejora para el curso siguiente	Final del curso

5.3. Propuestas de mejora y procesos de actualización.

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

AREA 8: Análisis de las políticas de datos de las diferentes Apps usadas en el aula

AREA 2: Optimizar el D.U.A

AREA 4: Definir indicadores para medir la CD del alumnado

AREA 6: Creación y uso de Google Classroom en EPO

AREA 3: Formación TIC

AREA 1: Desarrollo del repositorio de Recursos Educativos

AREA 7: Realizar el inventario de recursos TIC

- **Procesos de revisión y actualización del Plan.**

Máximo 1000 caracteres

Revisión completa del Plan Digital, que se hace anualmente
Actualización del plan (En vista de los resultados obtenidos), en el que se toman en cuenta:
- La memoria final de curso
- El cuestionario SELFIE
- Las aportaciones que puedan surgir en las diferentes reuniones