

PLAN DIGITAL



CÓDIGO DE CENTRO	47000804
DENOMINACIÓN	CEIP JUAN DE RODRIGO
LOCALIDAD	COGECES DEL MONTE
PROVINCIA	VALLADOLID
CURSO ESCOLAR	2023-2024

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

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

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. EVALUACIÓN

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

1. INTRODUCCIÓN

▪ Contexto socioeducativo

El CEIP Juan de Rodrigo se sitúa en la localidad de Cogeces del Monte, Valladolid. Se trata de una escuela unitaria rural que en la actualidad cuenta con 14 alumnos y 3 profesoras que forman parte del claustro, al que se añade la especialista de Religión Católica y la especialista en Audición y Lenguaje. Las familias son de una clase social media y la mayoría se dedica al sector primario o servicios.

- En la etapa de Educación Infantil, hay 4 alumnos: un alumno en 1^{er} curso y tres alumnos en 3^{er} curso.
- En la etapa de Educación Primaria hay 10 alumnos: un alumno en 2^o curso, cuatro alumnos en 3^o, cuatro alumnas en 5^o y una alumna en 6^o. Los alumnos de Primaria se desdoblán en dos grupos: segundo y tercero y quinto y sexto.

El centro tiene conexión a internet a través de Escuelas Conectadas. Sin embargo y, al igual que sucede en el pueblo, cuando hay mal tiempo (tormentas, sobre todo), a veces la conexión (por radioenlace) se pierde o no funciona del todo bien. Pasa lo mismo con la cobertura de la telefonía móvil.

A nivel TIC, el centro cuenta con el siguiente material:

- ✓ **Pantallas digitales:** en el aula de infantil y en cada clase de desdoble de primaria (en la planta baja y en la planta de arriba). La pizarra digital del aula de abajo es antigua y no funciona bien. Además, en el aula de música hay otra pizarra digital antigua pero apenas se utiliza porque no está bien calibrada y no se ve bien.
- ✓ **Ordenadores:** la sala de dirección y profesores, aula de infantil y el aula de primaria cuentan con equipos de sobremesa, uno de los cuales se ha recibido este curso. Además, la Biblioteca cuenta con varios equipos de mesa también. Los alumnos tienen además ordenadores portátiles que nos entregó la Junta y que en este curso hemos ampliado.

Utilizamos las TIC en nuestro trabajo diario: visionado de videos y material, uso de aplicaciones educativas (Kahoot...), juegos educativos... Además, la comunicación con las familias se hace a través de las vías institucionales (correo electrónico y Teams), si bien es cierto que, al ser un centro tan pequeño, la comunicación oral al entrar y salir de clase es prácticamente diaria.

En este curso estamos recibiendo una formación TIC a través de un seminario del CFIE cuyos contenidos son robótica y radio, contenidos que vamos a trabajar en el centro a través de dos proyectos que pondremos en práctica a partir del segundo trimestre.

Al ser un centro pequeño y con poco profesorado, recibir formación es complicado, ya que dependemos de otros centros y en la mayoría de los casos tenemos que

desplazarnos para ello. De la misma manera, nuestro presupuesto económico es limitado, con lo que no podemos permitirnos hacer grandes desembolsos para la adquisición de herramientas TIC, como es el caso.

- **Justificación y propósitos del Plan**

El desarrollo de las tecnologías de la información y la comunicación es imparable y afecta al desarrollo de las personas en todas las actividades en los diferentes ámbitos: ocio, educación, salud, laboral...

Esta situación afecta a nuestro centro y por tanto debemos ser conscientes de esta realidad y asumir el reto de formar a ciudadanos autónomos y competentes en una sociedad en continuo cambio. Para ello, es necesario integrar las tecnologías de la información y la comunicación en nuestro plan de enseñanza a través de medidas y estrategias que contribuyan a mejorar la competencia digital de toda la comunidad educativa, y en especial la del alumnado.

2. MARCO CONTEXTUAL

2.1. Análisis de la situación del centro

- **Autorreflexión sobre la capacidad digital docente**

Actualmente, el profesorado del centro cuenta con un nivel de competencia digital básico (B1-B2), recibiendo la formación necesaria (seminario, cursos de formación del profesorado...) para mejorar dicho nivel y estar actualizados en todo momento. En el centro sólo hay una docente (directora) que tiene destino definitivo en el mismo, con lo que cada curso se recibe a nuevo profesorado interino, del que se desconoce su capacidad digital hasta que no se incorpora en el centro. Ello supone un hándicap a la hora de plantear proyectos y actividades futuras, ya que hasta que el nuevo curso no se inicie, no se puede conocer el nivel de competencia digital de todo el profesorado.

- **Análisis interno DAFO del centro**

CEIF JUAN DE RODRIGO

Debilidades

D

- CENTRO CON POCO ALUMNADO Y PROFESORADO CON NIVELES EDUCATIVOS MEZCLADOS.
- POCOS RECURSOS ECONÓMICOS.

Amenazas

A

- ZONA RURAL: CONEXIÓN DIGITAL INESTABLE.
- EL ALUMNADO SE REDUCE CADA AÑO Y NO ENTRAN ALUMNOS NUEVOS.
- EL EQUIPO DOCENTE CAMBIA CADA CURSO Y CON ÉL SU COMPETENCIA DIGITAL.

Fortalezas

F

- EL CENTRO ES GRANDE, CON MUCHAS AULAS QUE POSIBILITAN EL TRABAJO CON TIC.
- REDUCIDO NÚMERO DE ALUMNOS: ATENCIÓN MÁS INDIVIDUALIZADA Y MANEJO DE LOS EQUIPOS TIC MÁS PERSONAL.

Oportunidades

O

- UN BUEN NIVEL TIC Y DOTACIÓN TIC ES LLAMATIVO PARA LA ENTRADA DE ALUMNADO NUEVO.
- AL SER UN CENTRO CON POCO ALUMNADO, SE PUEDEN LLEVAR A CABO PROYECTOS Y PROPUESTAS MUY DIVERSAS PARA TODOS LOS ALUMNOS.

2.2. Objetivos del Plan de acción

- Objetivos de dimensión educativa
 1. Desarrollar un plan de actuación sistemático que permita utilizar las TIC de forma coordinada en todos los niveles educativos.
 2. Utilizar los dispositivos digitales como herramienta de enseñanza-aprendizaje que contribuya al desarrollo competencial del alumnado.
 3. Mejorar la competencia digital docente integrando el uso de las TIC en su labor diaria.
 4. Contribuir a la equidad digital de alumnado mediante el manejo sistemático de las TIC en el aula.
 5. Fomentar el uso seguro y responsable de las TIC.
 6. Crear entornos digitales donde se promueva el trabajo colaborativo.

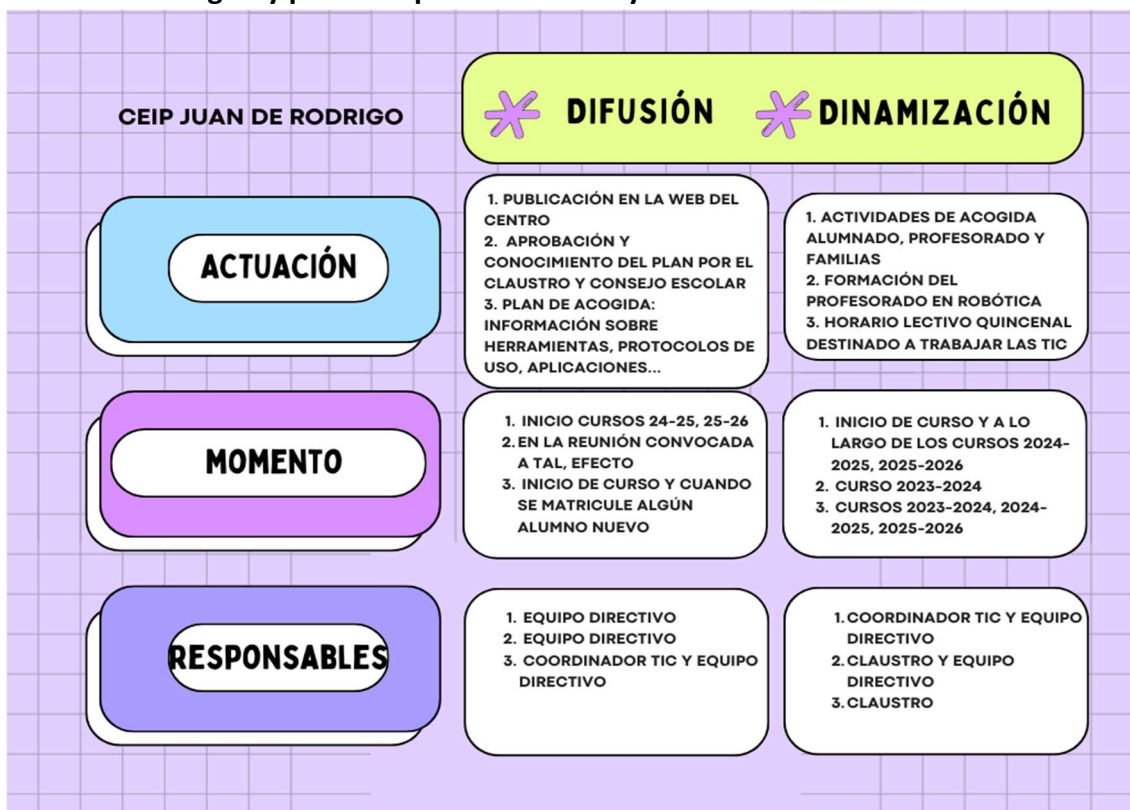
- Objetivos de dimensión organizativa
 1. Propiciar la utilización de las TIC como herramienta de comunicación de toda la comunidad educativa.
 2. Ayudar al alumnado, profesorado y familias en su acogida digital a través de los planes elaborados por el centro para tal fin.
 3. Continuar promoviendo la utilización de las herramientas digitales en la gestión administrativa del centro.
 4. Utilizar las herramientas digitales para unificar los documentos del centro y facilitar el acceso a los mismos.
 5. Contribuir a la difusión de toda la información que pueda ser de interés para la comunidad educativa.
 6. Contemplar la planificación de estrategias para la renovación y equipamiento tecnológico del centro.

- Objetivos de dimensión tecnológica
 1. Tener la infraestructura digital y tecnológica del centro actualizada y con un adecuado estado de conservación.
 2. Proporcionar el acceso del alumnado y profesorado a las TIC, respondiendo a sus necesidades de forma eficaz y garantizando la mejora constante del equipamiento.
 3. Facilitar el acceso a la formación e información de la comunidad educativa sobre la seguridad y la confianza digital.

2.3. Tareas de temporalización del Plan

PLAN TIC CEIP JUAN DE RODRIGO		
ACTUACIÓN	MOMENTO	RESPONSABLES
CREACIÓN DE LA COMISIÓN TIC	SEPTIEMBRE CURSO 2023-2024 SEPTIEMBRE CURSO 2024-2025 SEPTIEMBRE CURSO 2025-2026	CLAUSTRO
ELABORACIÓN DEL PLAN	CURSO 2023-2024	COMISIÓN TIC
AUTOEVALUACIÓN CoDiCeTIC	PRIMER TRIMESTRE CURSOS 2023-2024, 2024-2025, 2025-2026.	EQUIPO DIRECTIVO
INSCRIPCIÓN PARA ELABORACIÓN DEL PLAN Y CERTIFICACIÓN	PRIMER TRIMESTRE CURSO 2023-2024	EQUIPO DIRECTIVO
SELFIE	PRIMER TRIMESTRE CURSO 2023-2024, 2025-2026	EQUIPO DIRECTIVO Y CLAUSTRO
CUESTIONARIOS	EN DIFERENTES MOMENTOS DE LOS CURSOS DE 2023 A 2026.	CLAUSTRO

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



3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

3.1. Organización, gestión y liderazgo.

A partir del curso 2023-2024, todo el claustro de profesores formará parte de la comisión TIC. Dentro de las reuniones del claustro y CCP, se destinará una parte a tratar los asuntos relacionados con el plan TIC, siendo el coordinador de la comisión el responsable de organizar los contenidos de las reuniones y elaborar las actas.

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

FUNCIONES	MOMENTO	RESPONSABLES
<ul style="list-style-type: none"> • Gestión documental y de datos • Organización e información de las propuestas y actividades TIC • Organizar reuniones de coordinación del centro 	Durante todo el curso 2023-204, 2024-2025, 2025-2026	Equipo directivo
<ul style="list-style-type: none"> • Seleccionar los recursos y material para el desarrollo de proyectos y objetivos del centro • Diseñar y organizar la información a toda la comunidad educativa • Revisar y actualizar el Plan Digital que formará parte del proyecto educativo del centro 	Inicio de curso 2023, 2024, 2025, 2026	Comisión TIC
<ul style="list-style-type: none"> • Formación y asesoramiento TIC del claustro • Detección y coordinación de las necesidades formativas del profesorado 	A lo largo de los cursos 2023, 2024, 2025, 2026	Responsable de formación (equipo directivo)
<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar y llevar el funcionamiento de la comisión TIC • Facilitar al profesorado el acceso a materiales organizados en repositorios • Realizar un seguimiento y mantenimiento de los recursos tecnológicos del centro (redes, conexión...) • Cumplir con el desarrollo del Plan Digital del centro • Mantener contacto con el CAU 	A lo largo de los cursos 2023-2026	Responsable TIC y Equipo directivo
<ul style="list-style-type: none"> • Mantener actualizada la página web del centro, así como las redes sociales del centro. • Dar a conocer el protocolo de utilización de RRSS 	A lo largo de los cursos 2023-2026	Equipo directivo y responsable de RRSS



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

Proyecto Educativo de Centro (PEC)

En la página 204, apartado 2.4 “*estrategias de incorporación de las tecnologías de información y la comunicación en el trabajo de aula*”, se incluye la organización de las actividades de enseñanza-aprendizaje respecto de la tecnología.

Propuesta Curricular (PC)

Incluye los objetivos generales de centro entre los que se incluye los relacionados con las TIC, aspectos metodológicos derivados de su uso, trabajo de competencias (se recoge la vinculación de cada competencia específica de las áreas con los descriptores operativos de la competencia digital), en los criterios para la realización de los proyectos significativos, selección de materiales curriculares y la evaluación con las herramientas digitales.

Dentro de nuestra Propuesta Curricular se encuentran en:

- ✓ Objetivos generales de etapa: pág. 5 (apartado i)
- ✓ Competencia digital (pág. 7-8)
- ✓ Contribución al logro de la competencia digital desde las distintas áreas (pág. 9-13)
- ✓ Actuaciones generales de centro y actividades complementarias y extraescolares (pág. 11-13)
- ✓ Orientaciones para la incorporación contenidos transversales en las Programaciones didácticas (pág. 18-21)
- ✓ Metodología:
 - Principios metodológicos generales. (pág. 21-25)
 - Materiales (pág. 26-28)
- ✓ Criterios para la realización de situaciones de aprendizaje (pág. 25)

9

Programación General Anual (PGA)

Incluye los objetivos generales de centro, entre los que se encuentran los relativos a las tecnologías de la información y comunicación.

En concreto, en nuestra PGA:

- ✓ II.3. Objetivos relacionados con la gestión del centro: recursos humanos, instalaciones, etc. (pág. 8)
- ✓ II.4. Objetivos relacionados con propuesta curricular (pág. 9)
- ✓ II.5. Objetivos relacionados con programaciones didácticas (pág. 11)
- ✓ II.6. Objetivos relacionados con los procesos de enseñanza (pág. 13)

Programaciones Didácticas (PD)

Se recogen orientaciones didácticas para la adquisición de la competencia digital. En el apartado de *recursos y materiales didácticos* se hace referencia a las TIC. Además, se contempla que, en cada área, se utilizarán las TIC como medida de apoyo, refuerzo y consolidación de los aprendizajes adquiridos mediante aplicaciones digitales y otras actividades y propuestas propias o externas al centro. Además, en el apartado de actividades complementarias y extraescolares, se recogen también aquellas en las que se utilizan las TIC.

Plan de Lectura (PL)

Contempla las TIC en el desarrollo de las competencias clave, así como en las actividades que se desarrollarán con el alumnado.

- Objetivos generales (pto 4)
- Competencia Digital (pto 6)
- Acciones de comunicación y difusión que se desarrollarán (pto 7.2)
- Preparación de materiales (pto 7.3)
- Actividades (pto 8)

Reglamento de Régimen Interno (RRI)

Se hace referencias al uso correcto de los espacios y dispositivos digitales, así como a las normas para garantizar el control de la seguridad y confianza digital.

10

Plan de Convivencia (PCON)

Incluye actuaciones que promuevan que las familias, alumnado y profesorado sean formados en temas de convivencia, acoso, ciberacoso y uso responsable de las nuevas tecnologías.

Así, en el centro participamos en talleres donde enseñan y forman a los alumnos en la utilización de las redes sociales.

Plan de Acción Tutorial

Define objetivos, aspectos metodológicos y actividades, por ejemplo, el envío de comunicaciones entre tutores y tutores y familias.

Ofrecen un soporte adecuado para: facilitar la interacción y comunicación con los tutores y entre tutores-familias y ofrecer instrumentos y materiales adecuados para su implementación en la acción tutorial.

Plan de Formación del centro

En las propuestas de formación de centro y profesorado para este curso 2023-2024, se incluye un doble seminario en el que las docentes nos formaremos para mejorar la competencia digital y lingüístico-comunicativa a través de la Radio y la Robótica. Además, estamos recibiendo también formación en LeoCyl y Leo Tic a través de seminarios y formación digitales.

Plan de Atención a la Diversidad

Las TIC son de gran utilidad para adaptar los contenidos a los alumnos con alguna necesidad educativa y por ello se contemplan dentro del plan como herramientas para facilitar sus aprendizajes.

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

La gestión administrativa del centro se realiza exclusivamente desde el ordenador del despacho de dirección.

En dicho ordenador encontramos los dos programas fundamentales para esta función y que son los propuestos por la Dirección Provincial y la Consejería de Educación (GECE y COLEGIOS). También se pueden encontrar otras aplicaciones, algunas accesibles desde los otros equipos del despacho de dirección a los que tiene acceso el claustro.

USUARIO	APLICACIÓN	USO
Equipo Directivo	Microsoft Office 365	<ul style="list-style-type: none"> Gestión interna de documentos en el centro y comunicación con docentes y familias (Teams, One Drive...) Comunicación a través de la cuenta de correo institucional (Outlook) Compartir recursos y documentación, calendario reuniones y actividades...
	GECE	<ul style="list-style-type: none"> Gestión económica del centro
	COLEGIOS	<ul style="list-style-type: none"> Gestión académica del centro
	STILUS	<ul style="list-style-type: none"> Gestión de la información de profesorado, alumnado y del centro y aplicaciones específicas de intercambio de información con la Dirección Provincial
	HERMES RED SARA	<ul style="list-style-type: none"> Envío de documentación oficial a organismos oficiales de Castilla y León
Equipo Directivo y Claustro	Microsoft Office 365	<ul style="list-style-type: none"> Gestión interna de documentos Documentos de trabajo personales Comunicación a través de la cuenta de correo institucional (Outlook) Compartir recursos y documentación, calendario reuniones y actividades...
	Teams	<ul style="list-style-type: none"> Comunicación familias y claustro

▪ **Propuestas de innovación y mejora:**

3.1 Organización, gestión y liderazgo
ACCIÓN 1: <i>Revisión y actualización de documentos oficiales</i>

Medida	Revisar, actualizar, digitalizar y dar difusión a los documentos oficiales del centro.
Estrategia de desarrollo	Puesta en común del trabajo a realizar y reparto de documentación entre el claustro para su revisión.
Responsable	Comisión TIC
Temporalización	Primer trimestre

3.1 Organización, gestión y liderazgo

ACCIÓN 2: *Creación de un repositorio de documentación digital y mantenimiento periódico de carpetas compartidas con el claustro*

Medida	Formar al claustro, revisar y aportar documentos a la carpeta compartida para tal fin.
Estrategia de desarrollo	Puesta en común del trabajo y propuestas de mejora en CCP
Responsable	Equipo directivo
Temporalización	Mensual, con una formación al inicio de curso y cada vez que sea necesaria la revisión y aportación de documentación

3.1 Organización, gestión y liderazgo

ACCIÓN 5: *Creación de cuentas corporativas*

Medida	Crear cuentas corporativas en aquellas páginas web, aplicaciones, etc., que más se usen en el centro.
Estrategia de desarrollo	Analizar en el claustro las páginas web de más uso en el centro y crear cuentas corporativas en las mismas
Responsable	Equipo Directivo
Temporalización	Inicio de curso y siempre que se vea la necesidad de que crear una cuenta corporativa para trabajar en una aplicación o página web

3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.

▪ Proceso de integración didáctica de las TIC.

Como objeto de aprendizaje

La competencia digital supone el uso creativo, seguro, crítico, saludable, responsable y sostenible de las tecnologías digitales con el fin de contribuir al aprendizaje, al trabajo y a la interacción en la sociedad. El desarrollo de la competencia digital será conforme a la legislación (RD 157/2022) y quedará reflejado en las programaciones didácticas, el plan digital del centro y otros documentos oficiales.

Para el adecuado desarrollo de la competencia digital se deben abordar los siguientes aspectos que el alumnado podrá realizar al final de la etapa de Educación Primaria:

- Realizar búsquedas guiadas en internet y hacer uso de estrategias sencillas para el tratamiento digital de la información (palabras clave, selección de información relevante...) con una actitud crítica sobre los contenidos obtenidos.
- Crear y reelaborar pequeños contenidos digitales en distintos formatos (texto, tabla, imagen...) mediante el uso de pequeñas herramientas digitales para expresar ideas, sentimientos y conocimientos del contenido que se trabaje.
- Participar en actividades o proyectos escolares con herramientas o plataformas virtuales para construir nuevos conocimientos, comunicarse, trabajar en cooperación y compartir datos de manera segura y responsable.
- Conocer los riesgos y adoptar, con la orientación del docente, medidas preventivas al usar las tecnologías digitales para proteger los dispositivos, los datos personales, la salud y el medioambiente, e iniciarse en la adopción de hábitos de uso crítico, seguro, saludable y sostenible de dichas tecnologías.
- Iniciarse en el desarrollo de soluciones digitales sencillas (reutilización de materiales tecnológicos...) para resolver problemas concretos de manera creativa, solicitando ayuda en caso necesario. Por ejemplo, trabajamos el desarrollo del pensamiento computacional y la robótica a través de la aplicación *Scratch Jr* en el panel digital, ya que de momento no poseemos ningún robot educativo.

El objetivo es integrar el uso de las TIC en el aula como recurso metodológico eficaz en las tareas de enseñanza-aprendizaje, con un compromiso por parte del profesorado de llevar a cabo una formación permanente que mejore sus competencias digitales y le permita llevarlas a la práctica en el aula.

13

Como entorno de aprendizaje

La integración de las TIC en el proceso de enseñanza-aprendizaje supone crear un entorno que partirá del plan de contingencia, pues debemos contemplar el trabajo en el centro de forma presencial pero también el aprendizaje híbrido y telemático, a través de las tareas a desarrollar desde el hogar del alumnado.

Es importante que el profesorado participe en las decisiones sobre la implementación de las TIC, así como en la selección y/o creación de materiales para su utilización en el aula.

- *De manera presencial*, el profesorado seguirá el siguiente horario a la hora de facilitar una mejor organización:

Horario implementación TIC

MIÉRCOLES	JUEVES
EDUCACIÓN INFANTIL 11:00-11:30	EDUCACIÓN PRIMARIA 10:00-11:00

Las estrategias que trabajaremos en el aula para reforzar, ampliar, consolidar o aprender contenidos y competencias serán las siguientes y se utilizará una metodología activa y participativa: utilización de los miniportátiles en Primaria (de forma individual cuando trabajamos con desdoble y por parejas cuando están todos los alumnos en clase) y la pantalla digital en Educación Infantil; trabajo con distintas aplicaciones (Kahoot, Office...); programación y desarrollo del pensamiento computacional a través de Scratch Jr; utilización del programa Audacity por parte del alumnado para trabajar la radio.

- El *aprendizaje híbrido y telemático* se contempla en el Plan de contingencia en el caso de que las clases, por algún motivo, deban impartirse desde casa o que el alumnado no pueda acudir al centro ya sea de forma puntual o por un período largo de tiempo. En estos casos, se utilizará la plataforma TEAMS para el envío de tareas y comunicación con el alumnado y se utilizarán distintas propuestas telemáticas para complementar los contenidos trabajados en el aula (Educaplay, Liveworksheets...). Además, se podrá hacer uso de los libros de texto en su formato digital.

14

Como medio de acceso al aprendizaje: atención a la diversidad, inclusión, equidad e internacionalización.

Somos un centro incompleto con una gran diversidad del alumnado tanto desde los niveles educativos como desde las capacidades y la procedencia sociocultural. Por ello, debemos dar respuesta a esta realidad y la utilización de las TIC supone una herramienta que facilita el aprendizaje de los contenidos instrumentales básicos ya que permiten adaptarse a las necesidades de cada alumno y favorecen la comunicación, la expresión y creatividad con un componente motivador.

De esta manera, adaptaremos el uso de las TIC a las características del alumnado y utilizaremos las TIC para atender a la diversidad del alumnado, contribuyendo a la equidad, inclusión e internacionalización.

Los alumnos del centro no traen sus dispositivos particulares, sino que hacen uso de los que les proporciona el centro. Disponemos de miniportátiles que los alumnos de Primaria pueden utilizar individualmente cuando se hacen desdobles en las clases, y que utilizan en otras agrupaciones (parejas) en las que están como grupo único.

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

Dentro de la PROPUESTA CURRICULAR del centro, se contempla el desarrollo de la *competencia digital y tecnológica* como uno de los objetivos que se persigue con el uso de las TIC, así como nuestro planteamiento metodológico y las actividades genéricas (pags 5, 6, 7, 8).

Es fundamental trabajar la competencia digital siguiendo la misma línea metodológica en todos los niveles y etapas que se imparten en el centro, por lo que seguiremos los siguientes criterios:

- Diseño de actividades para desarrollar las áreas curriculares teniendo en cuenta la atención a la diversidad del alumnado en sus características y ritmos de aprendizaje.
- Impulso al trabajo autónomo del alumno, en función de su nivel, utilizando los dispositivos informáticos.
- Ampliación de la oferta y variedad de materiales didácticos tanto al alumnado como a las familias.
- Formación para trabajar con seguridad y confianza en el uso de las TIC.
- Propiciamos el esfuerzo personal, la responsabilidad y la satisfacción que procura el trabajo bien hecho.
- Establecimiento de criterios comunes para el desarrollo de competencias digitales en el currículo y planificaciones educativas.
- Promoción de metodologías activas como el trabajo cooperativo, el Aprendizaje Basado en Proyectos (ABP) y el Aprendizaje Basado en Juegos (ABJ).
- Fomento del pensamiento creativo, computacional y crítico en el proceso educativo.
- Implementación de principios, estrategias generales y criterios de flujo de enseñanza-aprendizaje utilizando las TIC.
- Secuenciación de la competencia digital, definición de indicadores de logro en función de los criterios de evaluación.
- Utilización de recursos digitales y contenidos en línea para enriquecer el proceso de enseñanza-aprendizaje.

15

La integración de las TIC en la práctica educativa facilita el proceso de aprendizaje y, en nuestro caso, a través de diferentes plataformas, explicaremos, resolveremos dudas, presentaremos contenidos, etc. Al ser un centro incompleto, dentro de cada aula física conviven alumnos de diferentes niveles y así, en la aplicación *Teams*, además del chat personal de cada alumno, hemos creado tres grupos para poder comunicarnos con los alumnos de manera más individualizada: Infantil, 2º-3 Primaria, 5º-6º Primaria.

✕ Grupo de Infantil

Trabajan diariamente con la pantalla digital, con los recursos digitales del método de la editorial que trabajan, así como otros recursos y una vez a la semana realizan un manejo

más individualizado del ordenador en la sala de informática para aprender aspectos como el manejo de ratón, contenidos curriculares... a través de juegos educativos, propios del método editorial con el que se trabaja (*Badabam Santillana*) y de otros recursos como *Arbol ABC* o *Cokitos*.

✖ Grupo de Primaria

Dedicamos una hora semanal al trabajo específico de la competencia digital y lo hacemos a modo de desdoble, de manera que los alumnos de 2º y 3º de Primaria trabajan en la sala de ordenadores y los de 5º y 6º lo hacen en su aula utilizando los miniportátiles. Con este desdoble se persigue, por un lado, que cada alumno trabaje con un dispositivo sin necesidad de compartirlo y, por otro lado, adaptar las actividades al nivel y necesidades de cada grupo.

Trabajamos aspectos más teóricos (teclado, escritorio, acceso a Educacyl,...), actividades más lúdicas, así como profundizamos en el conocimiento de las herramientas de office 365.

En otras áreas y momentos también trabajamos el desarrollo de la competencia digital: actividades online de la editorial Anaya, Oxford, repositorio de juegos de Educacyl. Las alumnas de 5º y 6º tienen además un refuerzo de contenidos de las áreas de Lengua, Matemáticas y Ciencias Sociales que trabajan tanto en el aula como en casa a través del programa Snappet.

▪ **Procesos de individualización para la inclusión educativa.**

Tenemos en el centro un Orientador que acude una vez a la semana y debido a las necesidades detectadas en algunos alumnos, el centro, desde principios de abril de este curso, vuelve a contar con un docente especialista en PT/AL. Ambos nos prestan ayuda y nos guían para la obtención de recursos manipulables o en formato digital que puedan servir de apoyo a alumnos con necesidades educativas.

Somos conscientes de que las herramientas digitales son un recurso indispensable para la atención a la diversidad y la inclusión educativa y por ello deben ser utilizadas en la práctica diaria.

El centro tiene un aula para Orientación y PT/AL y, aunque no tiene medios informáticos, los especialistas pueden usar los equipos y materiales digitales del centro si lo desean, comunicándolo previamente para tener libertad al disponer de estos. La especialista en AL trabaja el desarrollo de la competencia digital a través de recursos como Liveworksheets o Wordwall.

Propuestas de innovación y mejora

3.2 Prácticas de enseñanza y aprendizaje

ACCIÓN 1: Creación de un repositorio de las distintas áreas actualizado con material TIC

Medida	Crear un repositorio digital en las distintas áreas actualizado con material TIC.
--------	---

	Informar al claustro de cómo acceder al repositorio y crear el compromiso de participar en la actualización periódica, revisión, aportación de recursos, plataformas, webs...
Estrategia de desarrollo	Crear carpeta en OneDrive Revisar los materiales al menos trimestralmente Realizar propuestas de ampliación con nuevas webs, blogs, aplicaciones, etc. y suprimir aquellos recursos que hayan quedado obsoletos.
Responsable	Equipo Directivo Claustro Comisión TIC
Temporalización	Crear el repositorio el curso próximo (2024-2025) y actualizar al inicio de cada curso sucesivo (sesión inicial de puesta en común) y a lo largo del mismo

3.2 Prácticas de enseñanza y aprendizaje

ACCIÓN 2: *Creación de un protocolo de uso de Teams*

Medida	Elaborar un protocolo para el uso de la aplicación <i>TEAMS</i>
Estrategia de desarrollo	Diseño de un protocolo de utilización
Responsable	Equipo Directivo Claustro Comisión TIC
Temporalización	Curso 2023-2024 y revisión en los cursos sucesivos

17

3.2 Prácticas de enseñanza y aprendizaje

ACCIÓN 3: *Adquisición de material de Radio y formación docente vinculada*

Medida	Formar al profesorado en el uso del futuro material de adquisición (mesa de sonido) para su incorporación en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
Estrategia de desarrollo	Solicitar al CFIE información para conseguir esta formación. Animar al profesorado para conseguir una formación en estos aspectos. Realización de formación, impartida por el CFIE, para su puesta en práctica en el aula
Responsable	Equipo Directivo
Temporalización	Inicio en el curso 2023-2024 y cursos sucesivos

3.3 Desarrollo profesional

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

Es una realidad que el profesorado de nuestro centro sufre una gran rotación con el inicio de cada curso ya que no existe una plantilla permanente. Por ello, es importante detectar las necesidades formativas de los docentes ya que tanto los conocimientos en la materia como los recursos y dispositivos, van quedando obsoletos y necesitan actualizarse. Para ello utilizaremos recursos como los cuestionarios que se realizarán tanto a principio como a final de curso para informar de forma rápida y sistemática de las necesidades e inquietudes detectadas y así mejorar la calidad de la enseñanza en cuanto a la formación en TIC.

También se fomenta el compartir conocimientos en el profesorado, ya sea transmitiendo conocimientos en TIC entre compañeros, con los alumnos y las familias e incluso en la organización del trabajo diario creando material educativo digital.

Todas estas necesidades se recogerán de cara a solicitar actividades de formación al CFIE al inicio y final de cada curso, a través de cuestionarios que serán recogidos por el coordinador de formación y puestos en conocimiento del equipo directivo.

▪ **Estructuración del proceso formativo para la integración curricular de las TIC**

La integración curricular de las TIC en las áreas de aprendizaje es función del centro en general y del profesorado en particular. Para ello, estableceremos dos cauces:

Plan de formación del profesorado

Dadas las características de nuestro centro (profesorado muy reducido), es complicado contar con formación externa por parte de un ponente que pueda venir a impartirla, con lo que la solución suele ser el acudir a otros centros en los que se imparta la formación solicitada. Por ello, en general se establecen dos líneas de actuación:

- Formación a nivel individual: a través de cursos ofrecidos por el CFIE (ya sean *online* o presenciales) o de cualquier otra institución.
- Formación grupal en el centro: grupos de trabajo o seminarios en los que los integrantes del centro trabajamos de forma colaborativa para cubrir la formación que necesitamos.

Los temas a trabajar serán aquellos que se consideren necesarios tras la evaluación realizada a principio de curso o los sugeridos al final de curso y planteados para el siguiente.

Tras finalizar cualquiera de los cauces de formación llevados a cabo desde el centro, los participantes deberán rellenar un cuestionario *Forms* en el que quede reflejado la relación que exista entre la formación recibida y su repercusión o no en el proceso educativo.

Formación del alumnado

Estableceremos una serie de contenidos y recursos digitales a trabajar por cursos, adecuados a las características del alumnado que los va a recibir y que se tratan de aprendizajes básicos que permitan hacer frente a desafíos informáticos posteriores (uso de teclado, trabajo en documentos de texto, realización de presentaciones...). Esta formación se organizará en las diferentes áreas en las que se vaya a trabajar y será desarrollada de forma progresiva desde los primeros niveles educativos.

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

- Plan de acogida a las familias

- El equipo directivo será el encargado de recibir a las familias de nueva incorporación al centro y de enseñarles las instalaciones. En el caso de las TIC, se les enseñará la biblioteca con su dotación informática, así como las aulas con las pantallas digitales. Se les informará además de los dispositivos electrónicos que disponemos, así como de los programas y proyectos del centro relacionados con las TIC (radio, desarrollo del pensamiento computacional a través de la robótica...).

- Del mismo modo se les informará (y si es necesario se les dará formación básica) del manejo de los medios de comunicación entre el centro educativo y las familias (*Teams*, correo electrónico) así como de las redes sociales que dispone el colegio (*Web*, *Instagram*).

- Plan de acogida al nuevo alumnado

- El nuevo alumnado será también recibido por el Equipo Directivo y los tutores. Se le proporcionará su nombre de usuario en el Portal de Educación, así como su contraseña para poder acceder a Educacyl y a todos los recursos a su disposición, enseñándolo cómo hacerlo en el caso en que fuera necesario. El nuevo alumnado puede hacer uso de los miniportátiles destinados a los alumnos con el compromiso de hacer un buen uso y cuidado de los equipos informáticos, siguiendo las normas que el centro tiene para ello y que se deben conocer. Además, se fomenta en todo momento la necesidad de ser responsables y la importancia de guardar sus credenciales desde el primer día, para que el acceso a las aplicaciones y recursos informáticos sea lo más dinámico posible.

- En el caso de los alumnos de Educación Infantil, el uso y cuidado de los dispositivos se hará en pequeño grupo con la supervisión continua del profesorado.

- Plan de acogida al nuevo profesorado

- El profesorado que accede por primera vez al centro realizará un cuestionario (ya citado anteriormente) para conocer su nivel de competencia digital y detectar las posibles necesidades e inquietudes que se puedan mostrar para poner los cauces de respuesta adecuados. Además, será informado de la metodología que sigue el centro en materia TIC y en la integración de las nuevas tecnologías en el aula: Office 365, Teams, utilización de miniportátiles, pantallas y pizarras digitales. Es importante que conozca el uso que se hace de ellas en el centro para las comunicaciones entre el profesorado, con el alumnado y las familias.

- Para ello, el Equipo Directivo se reunirá con el profesorado nuevo a principios del curso para informarle de los proyectos y programas del centro en relación con las TIC y proporcionarle la información necesaria para manejar los recursos disponibles en el centro. El profesorado de nueva incorporación deberá realizar la formación en materia digital que haya elegido el centro para ese curso, siendo el responsable de formación el encargado de transmitir al claustro a lo largo del curso la oferta de actividades convocadas por el CFIE relativas a este contenido

- **Propuesta de innovación y mejora**

3.3 Desarrollo profesional

ACCIÓN 1: Creación del Plan de Acogida para el profesorado de nueva incorporación	
Medida	Crear un Plan de Acogida para todo el profesorado que llegue nuevo al centro
Estrategia de desarrollo	Se creará un Plan de Acogida para el profesorado que se incorpore por primera vez al centro en cualquier momento del curso escolar de forma que, en este documento, se recoja la información más importante de la rutina diaria del centro (entradas, salidas, recreos, normativa, ...) así como todos aquellos aspectos relativos a las TIC del centro (comunicaciones, información, contraseñas, gestiones, dispositivos del centro...)
Responsable	Equipo Directivo Comisión TIC
Temporalización	Inicio de curso y siempre que se considere necesario revisar el Plan.

3.3 Desarrollo profesional

ACCIÓN 2: Desarrollo de una acción formativa anual relacionada con las TIC	
Medida	Realizar, como mínimo, una acción formativa anual relacionada con las TIC
Estrategia de desarrollo	En el claustro de abril/mayo se realizarán propuestas formativas para el siguiente curso y se recogerán las inquietudes y necesidades. El curso siguiente se diseñarán actividades formativas adaptadas a las propuestas y necesidades del profesorado.
Responsable	Equipo Directivo Comisión TIC
Temporalización	Abril-mayo de cada curso

20

3.3 Desarrollo profesional

ACCIÓN 3: Adquisición de material audiovisual y formación docente vinculada	
Medida	Formar al profesorado en el uso del material que se adquirirá para el proyecto de radio escolar (mesa de sonido) para su incorporación en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
Estrategia de desarrollo	El claustro realizará la formación, impartida por el CFIE, para su puesta en práctica en el aula.
Responsable	Equipo Directivo Comisión TIC CFIE
Temporalización	Durante todo el curso

3.3 Desarrollo profesional

ACCIÓN 4: Creación de planes de lectura en LEOCYL	
Medida	Formar al profesorado en el uso de la aplicación <i>LEOCYL</i>
Estrategia de desarrollo	El claustro realizará la formación y diseñará y desarrollará diferentes planes de lectura.
Responsable	Equipo Directivo Comisión TIC Claustro
Temporalización	Durante todo el curso

3.3 Desarrollo profesional

ACCIÓN 5: Formación en robótica y programación	
Medida	Formar al profesorado en pensamiento computacional (robótica y programación)
Estrategia de desarrollo	Solicitar al CFIE información para conseguir esta formación. Animar al profesorado para conseguir una formación en estos aspectos. Realización de formación, impartida por el CFIE, para su puesta en práctica en el aula
Responsable	Equipo Directivo
Temporalización	Inicio en el curso 2023-2024 y cursos sucesivos

21

3.3 Desarrollo profesional

ACCIÓN 6: Creación de cuestionarios para detectar las necesidades formativas del profesorado	
Medida	Detectar las inquietudes y necesidades formativas del profesorado
Estrategia de desarrollo	Solicitar al CFIE información para conseguir esta formación. Animar al profesorado para conseguir una formación en estos aspectos. Realización de formación, impartida por el CFIE, para su puesta en práctica en el aula
Responsable	Coordinador de formación
Temporalización	Inicio y final de cada curso

3.4. Procesos de evaluación

■ Procesos educativos

A la hora de establecer unos criterios comunes y actualizados para evaluar la competencia digital del alumnado, uno de los objetivos de este plan va a ser extraer del currículo los estándares de aprendizaje o las competencias específicas relacionados con la competencia digital por cada área y compartirlo con el profesorado para que lo tenga en cuenta a la hora de planificar actividades y llevar a cabo la evaluación. Con esto

también se podrá diseñar hojas de evaluación comunes para evaluar la competencia digital.

Por otro lado, como forma de autoevaluar al alumnado, utilizamos aplicaciones informáticas como *Forms* o *Liveworksheets*.

Para evaluar el nivel de competencia digital del profesorado, utilizaremos los cuestionarios, que pasaremos al inicio del curso próximo y sucesivos.

Estrategias e instrumentos para la evaluación de la competencia digital

Utilizaremos la siguiente rúbrica, que pondremos en marcha en el tercer trimestre de este curso actual (2023-2024):

E. Infantil			
Indicadores de Logro	C	EP	NC
Conoce el ordenador y sus partes básicas: pantalla, ratón, teclado y altavoces.			
Enciende y apaga el ordenador.			
Controla el movimiento del ratón.			
Conoce el teclado.			
Utiliza el Panel Digital: dibujar, arrastrar, marcar.			
Participa en juegos y actividades lúdicas y colaborativas en el Panel Digital.			
Utiliza recursos multimedia adecuados a su edad.			
Accede a un navegador de internet.			
Utiliza los robots de forma adecuada para su edad.			
Educación Primaria: 1º, 2º y 3º			
Indicadores de Logro	C	EP	NC
Conoce el ordenador y sus partes básicas: pantalla, ratón, teclado y altavoces.			
Enciende y apaga el ordenador			
Conoce el teclado: qwerty y numérico			
Sabe abrir y cerrar carpetas en el escritorio.			
Inicio de aplicaciones en el escritorio.			

Conoce el funcionamiento básico del panel: escribir, dibujar, arrastrar, ...			
Conoce las herramientas básicas del panel digital.			
Participa en juegos y actividades lúdicas y colaborativas en el Panel digital.			
Utiliza recursos multimedia adecuados a su edad.			
Accede a un navegador de internet.			
Realiza una búsqueda en un navegador de internet adecuada a su edad.			
Busca información de internet: uso de palabras clave.			
Se comunica con educación y respeto.			
Conoce y navega por la página web del centro.			
Desarrolla una actitud positiva y crítica ante el uso de las TIC			
Desarrolla una actitud positiva y crítica ante el uso de las TIC			
Educación Primaria: 4º, 5º y 6º			
Indicadores de Logro	C	EP	NC
Conoce el ordenador y sus partes básicas: pantalla, ratón, teclado y altavoces.			
Introduce y extrae con seguridad una memoria USB.			
Enciende y apaga el ordenador.			
Conoce los botones del ratón: derecho e izquierdo.			
Abre y cierra carpetas en el escritorio.			
Inicia las aplicaciones en el escritorio.			
Personaliza el escritorio.			
Utiliza la barra de herramientas: arrastrar o eliminar elementos.			
Conoce y utiliza la terminología correcta del sistema operativo.			

Utiliza una memoria USB: abrir archivos, copiar y pegar, etc.			
Guarda y recupera archivos en diferentes soportes.			
Conoce el funcionamiento del Panel digital: escribir, dibujar, arrastrar, marcar.			
Conoce las herramientas del Panel Digital.			
Participa en juegos y actividades lúdicas y colaborativas en el panel.			
Realiza presentaciones y las expone al resto del grupo.			
Utiliza recursos multimedia adecuados a su edad.			
Realiza una búsqueda en un navegador de internet adecuada a su edad.			
Conoce qué son las pestañas y abrirlas.			
Busca información de internet: uso de palabras clave, contrasta información, páginas de búsqueda, etc.			
Accede al portal de educación de la Junta de Castilla y León, a su área privada y zona de alumnos.			
Guarda una página en marcadores (favoritos).			
Descarga un archivo de internet y accede a la carpeta de “descargas”.			
Copia textos e imágenes provenientes de internet.			
Conoce las funcionalidades básicas del menú superior en los procesadores de texto.			
Identifica el teclado y su uso: teclas qwerty, numéricas, enter, sup, espaciado, flechas.			
Guarda el documento creado en diferentes formatos.			
Selecciona texto para cortar y/o copiar y pegar.			
Da formato a un texto: tipos de letras, márgenes, etc.			
Utiliza correctamente las funcionalidades de las tablets para actividades en el aula.			
Conoce diferentes plataformas de recursos online.			

Conoce y respetar las normas de cortesía en la red.			
Se comunica con educación y respeto.			
Utiliza su correo electrónico de educación.			
Usa de forma segura las contraseñas			
Utiliza de forma responsable las TIC como medio de comunicación con otras personas.			
Desarrolla una actitud positiva y crítica ante el uso de las TIC			
Controla el tiempo que dedica a las TIC.			

Realizaremos una evaluación continua del proceso, de manera que a principios de cada curso detectemos cuáles son los conocimientos previos de los alumnos y su nivel en materia digital, para así planificar las actuaciones posteriores y ver a finales de curso el grado de desarrollo de la competencia digital.

Criterios para la evaluación en entornos digitales presenciales y no presenciales

25

No existe ningún consenso entre el profesorado a la hora llevar a cabo la autoevaluación o coevaluación en situaciones de presencialidad. Como herramientas para ello, se utilizan cuestionarios de autoevaluación de *Forms*, tareas en *Teams* o *Liveworksheets*, que también sirven al profesorado para evaluar a los alumnos.

Ante una situación de no presencialidad el proceso de enseñanza-aprendizaje se desarrollará a través de *Teams* y el correo electrónico institucional. Se trabajará en cada área con los contenidos básicos y esto estará debidamente programado en las distintas áreas por el profesor que las imparta y será evaluado con las rúbricas y criterios establecidos. De esta manera, utilizaremos las siguientes herramientas para la evaluación de la competencia digital:

De esta manera, utilizaremos las siguientes herramientas de evaluación:

- * Tareas presentadas
- * Otros tipos de actividades como debates, manualidades, presentaciones o vídeos con la realización de las actividades propuestas.
- * Realización de formularios o fichas autocorrectivas como *liveworksheets* (autoevaluación)
- * Cuadernos/fichas (se podrán evaluar por foto)
- * Etc.

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

Para valorar la integración digital en el proceso de enseñanza-aprendizaje utilizaremos una escala de valoración y cuestionario que pasaremos al claustro para su cumplimentación y que aparece como propuesta de mejora ya que todavía no se ha realizado.

Evaluación de los aprendizajes con tecnologías digitales

En el centro, con carácter general, las familias no son informadas de la evaluación de sus hijos mediante dispositivos digitales, exceptuando el caso de actividades autocorrectivas o situaciones en las que el alumno no pueda acudir al centro escolar y/o se esté desarrollando una actividad lectiva no presencial.

■ **Procesos organizativos**

Valoración y diagnóstico de los procesos organizativos de integración digital del centro

Para valorar la integración digital en los procesos organizativos del centro, utilizaremos la siguiente escala de valoración, que cumplimentaremos a modo de formulario (ver en propuesta de mejora).

Instrumentos y estrategias de los procesos organizativos

Debido a que somos un centro incompleto, los mayores problemas a la hora de hablar de procesos organizativos los encontramos en la dificultad de llevar a cabo programas o proyectos a largo plazo, ya que la plantilla docente no es fija y cada curso hay una gran rotación de profesorado. Ello supone que al inicio de cada curso debemos detectar el nivel de competencia digital de los nuevos docentes que se incorporan, así como sus necesidades en el ámbito digital, lo que supone dedicar mucho tiempo a este proceso. De manera general, podemos decir que ningún compañero posee una competencia digital alta.

Por otra parte, el tener alumnado de diferentes niveles en la misma aula también complica el trabajo de las TIC ya que complica el poder avanzar con las diferentes programaciones.

■ **Procesos tecnológicos**

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

Al igual que en el apartado anterior, Para valorar la estructura funcional de las tecnologías, redes y servicios del centro, utilizaremos la siguiente escala de valoración, que el claustro cumplimentará a modo de formulario (ver en propuesta de mejora).

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

Como ya hemos mencionado anteriormente, nuestro centro cuenta con varios hándicaps:

- La gran rotación del profesorado y la falta de una persona con una competencia digital alta.
- A la hora de revisar dispositivos o resolver dudas de carácter tecnológico, necesitamos la ayuda y asistencia del CAU y debido a la lejanía del centro con respecto a la ciudad, esta ayuda no suele ser inmediata.

- Los equipos del alumnado (sobre todo de Infantil y los primeros cursos de Primaria) necesitan de muchos pasos para poder empezar a funcionar debido a que su utilización para este alumnado es más complicada y requiere de más tiempo empleado y supervisión.

El centro cuenta con dispositivos suficientes para llevar a cabo la práctica educativa ya que, en estos últimos cursos, la dotación ha mejorado. Todas las clases de infantil y primaria cuentan con paneles digitales, portátil y conexión a internet. Los recursos son bastante nuevos, aunque mejorables en algunos casos ya que en algún aula la pizarra digital es más antigua al igual que el ordenador. La conexión a internet suele ser estable salvo en períodos de mal tiempo atmosférico, donde la cobertura se ve afectada.

No disponemos de materiales de robótica, por lo que tendremos que ir aumentando y diversificando en estos cursos.

Considerando lo anterior, el Plan Digital podría ponerse en marcha sin problema porque el equipamiento, las redes y los servicios son correctos.

▪ **Propuesta de innovación y mejora**

La **evaluación de los procesos organizativos** se realizará por todos los miembros del claustro y del Consejo Escolar a través del siguiente cuestionario que se les hará llegar a través del correo institucional (claustro) y personal (Consejo Escolar) a finales de curso. Se compartirá también el archivo en el repositorio de OneDrive que se creará en la cuenta del centro, para que el profesorado pueda hacer sus aportaciones.

Indicador	1	2	3	4
EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO DEL CENTRO				
Adecuación de los equipos informáticos para el alumnado				
Adecuación de los equipos informáticos del profesorado				
Adecuación de los equipos informáticos del centro/aula				
Adecuación de los programas y/o aplicaciones instaladas				
INTEGRACIÓN EN EL CURRÍCULO Y FORMACIÓN DEL PROFESORADO				
Adecuación del tiempo empleado en el trabajo con las TIC				
Diversificación en el uso de las TIC				
Valoración de la formación recibida en el centro				
Coordinación y colaboración entre docentes a la hora de trabajar con las TIC				
Evaluación del profesorado en la utilización de las TIC				
GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL CENTRO				
Adecuación de la estructura organizativa en TIC del centro, con sus funciones definidas				
Integración en TIC a toda la comunidad educativa				
Gestión adecuada en la protección y confidencialidad de los datos de tipo administrativo y educativo				

Establecimiento de directrices de actuación comunes para la gestión y organización de los procesos tecnológicos.				
Adecuación de los horarios para la utilización de las TIC				
FAMILIAS				
Grado de comunicación digital entre los docentes y las familias				
Participación en las plataformas educativas del centro				
COMUNICACIÓN E INTERACCIÓN CON LAS INSTITUCIONES				
Utilización de las TIC en procesos administrativos				

Valoración de las tecnologías, redes y servicios (a cumplimentar por el claustro)

Indicador	1	2	3	4
Reparación y actualización de los equipos y dispositivos				
Estado de los materiales y recursos tecnológicos del centro				
Valoración y difusión de la información del centro				
Actualización de la web, redes sociales y plataformas educativas del centro				
Adecuación y actualización de las medidas de protección de datos				
Organización de actividades y talleres para el alumnado sobre seguridad y confianza digital				
Participación de la comunidad educativa en actividades de formación en TIC				
Satisfacción del profesorado con el equipamiento tecnológico del centro				
Satisfacción del alumnado con el equipamiento tecnológico del centro				
Solución eficiente de las incidencias				
Adecuación de la conexión a Internet				
Utilización de los dispositivos digitales en el aula y en el centro				
Utilización regular del aula de informática				
Utilización regular de las pantallas y pizarras digitales				

Para valorar la integración digital en el proceso de enseñanza-aprendizaje utilizaremos la siguiente escala de valoración y cuestionario que pasaremos al claustro para su cumplimentación. El cuestionario se pasará tanto al inicio como al final del curso y la escala de valoración se hará a finales de curso.

INDICADORES	SÍ	NO ¿POR QUÉ?
¿Utilizo las TIC como un recurso habitual en el proceso de enseñanza-aprendizaje en las diferentes áreas?		
¿Promuevo el uso de las TIC en el aula?		

¿Diseño proyectos de carácter cooperativo utilizando las nuevas tecnologías?		
¿Tengo en cuenta las necesidades del alumnado y la diversidad a la hora de programar actividades TIC?		

INDICADOR	1	2	3	4
Grado de utilización de los medios y recursos tecnológicos				
Grado de cumplimiento de los objetivos programados				
Utilización de las TIC como recurso motivador				
Adecuación de los contenidos digitales trabajados				
Variedad y calidad de las propuestas trabajadas				
Idoneidad de la metodología empleada				
Adecuación de los tiempos empleados para el desarrollo de la competencia digital del alumnado				
Adecuación de las estrategias e instrumentos de evaluación				
Contribución a la mejora de la competencia digital del alumnado				
Contribución de las TIC al desarrollo y mejora de las competencias del alumnado				
Contribución de las TIC al desarrollo de metodologías activas				
Influencia de las TIC en la mejora del rendimiento escolar				
Diversificación de usos de los dispositivos TIC: videollamada, realización de actividades interactivas, consulta...)				
Utilización del alumnado de las plataformas, recursos y aplicaciones del centro fuera del aula				

3.4. Procesos de evaluación	
ACCIÓN 1: <i>Unificación de estrategias y herramientas para evaluar la competencia digital</i>	
Medida	Elaborar unos indicadores de evaluación en forma de registro que nos ayuden a identificar el nivel de competencia digital del alumnado, adaptándolos a su

	nivel educativo y establecer una temporalización para evaluar dicha competencia
Estrategia de desarrollo	Crear carpeta en OneDrive Revisar los materiales al menos trimestralmente Realizar propuestas de ampliación con nuevas webs, blogs, aplicaciones, etc. y suprimir aquellos recursos que hayan quedado obsoletos.
Responsable	Equipo Directivo Claustro Comisión TIC
Temporalización	A partir del curso próximo, 2024-2025, actualizar al inicio de cada curso (sesión inicial de puesta en común) y a lo largo del mismo

3.4. Procesos de evaluación

ACCIÓN 2: *Concreción de competencias específicas relacionados con la competencia digital*

Medida	Identificar las competencias específicas de cada área que estén relacionadas con la competencia digital, de manera que sirvan de base a la hora de evaluar dicha competencia
Estrategia de desarrollo	Identificar y extraer del currículo las competencias específicas relacionadas con la competencia digital en las diferentes áreas Planificar actividades y evaluar el desarrollo de la competencia digital con la información anteriormente citada
Responsable	Comisión TIC
Temporalización	Primer trimestre del curso próximo (2024-2025) y sucesivos

30

3.4. Procesos de evaluación

ACCIÓN 3: *Dotación de robots educativos para trabajar el desarrollo computacional*

Medida	Adquirir kits de robótica para todos los niveles según las necesidades detectadas
Estrategia de desarrollo	Valoración y compra de kits de robótica
Responsable	Comisión TIC Equipo Directivo
Temporalización	Primer trimestre del curso próximo (2024-2025) y sucesivos, siempre que sea necesario

3.5. Contenidos y currículos

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

En nuestro centro se imparten contenidos TIC en todas las áreas y niveles a través de sus programaciones didácticas. Sin embargo, aunque la adquisición de la competencia digital se contempla en todas las áreas, hasta ahora no se habían secuenciado los contenidos para la adquisición de la competencia digital del alumnado.

Por ello, a partir de este curso nos plantearemos para todo el alumnado y en todas las áreas, unos **objetivos**, con el fin de especificar la integración curricular al establecer los objetivos y contenidos que se desarrollarán a lo largo del curso, proporcionando una estructura clara y coherente para el desarrollo de los contenidos, maximizando las oportunidades de aprendizaje de los estudiantes:

- ✓ Conocer y utilizar correctamente los diferentes dispositivos del centro y sus funciones básicas (encendido, apagado, volumen, periféricos, ...)
- ✓ Crear y utilizar materiales adaptados a sus edades y capacidades utilizando las TIC
- ✓ Realizar búsquedas de información en diferentes buscadores adaptados a sus capacidades
- ✓ Reconocer y trabajar en programas sencillos de edición de texto, imagen o video
- ✓ Conocer y poner en práctica las normas de interacción adecuadas al usar las TIC
- ✓ Valorar el uso de las TIC como medio de comunicación
- ✓ Utilizar las TIC de forma segura y responsable, siendo conscientes de sus aspectos positivos, pero conociendo los posibles riesgos

▪ **Secuenciación de contenidos para la adquisición de la competencia digital**

Teniendo en cuenta los objetivos planteados anteriormente, hemos establecido unos contenidos específicos con los que trabajaremos la competencia digital. Aunque están agrupados según los niveles que tenemos en el centro, podrían adaptarse a los diferentes grados de desarrollo tecnológico de cada alumno.

2º CICLO EDUCACIÓN INFANTIL	
CONTENIDOS	RECURSOS UTILIZADOS

<ul style="list-style-type: none"> - Vocabulario TIC: teclado, ratón, pantalla, ordenador, tablet, proyector... - Manejo responsable de los dispositivos. - Uso de programas y aplicaciones en el ordenador y/o tablet con contenidos de su nivel. - Encendido y apagado del ordenador y/o tablet. - Visionado de películas, fotos y música en los dispositivos digitales. - Manejo del ratón: pulsar, arrastrar... - Información básica del teclado. - Iniciación en la escritura de palabras en el procesador de texto. 	<ul style="list-style-type: none"> - Ordenador y periféricos - Panel digital - Diferentes recursos digitales e interactivos - Exploradores de Internet
---	--

1º , 2º, 3º EDUCACIÓN PRIMARIA

CONTENIDOS	RECURSOS UTILIZADOS
<ul style="list-style-type: none"> - Manejo responsable de los dispositivos. - Encendido y apagado del ordenador. - Manejo del ratón: pulsar, arrastrar, seleccionar... - Manejo del teclado. - Escritura de textos sencillos en el procesador de texto: color de texto, negrita, subrayado, cursiva. – Realización de actividades interactivas adaptadas a su nivel y que facilitan el aprendizaje de las distintas áreas. - Acceso al Portal de Educación de la Junta de Castilla y León y área personal. - Utilización de la cuenta de correo de la Junta para el acceso a las aplicaciones corporativas. - Acceso a la aplicación Teams desde la web de Educacyl y manejo básico de la misma: visionado de publicaciones, respuesta o reacción a las mismas, participación en el chat, llamadas o videollamadas. - Inicio de la búsqueda de información en Internet. - Responder formularios online creados a través de Forms. - Iniciación en la lectura y envío de correos electrónicos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Ordenador y periféricos - Panel digital - Diferentes recursos digitales e interactivos - Exploradores de Internet - Procesadores de texto

<ul style="list-style-type: none"> - Creación, guardado y apertura de un documento. - Comunicación digital - Seguridad y buenas actitudes en el uso de las TIC. 	
4º, 5º, 6º EDUCACIÓN PRIMARIA	
CONTENIDOS	RECURSOS UTILIZADOS
<ul style="list-style-type: none"> - Manejo responsable de los dispositivos. - Acceso al Portal de Educación de la Junta de Castilla y León y área personal. - Escritura de textos: inserción de títulos, imágenes y tablas. - Creación, guardado y apertura de un documento. - Utilización de la cuenta de correo de la Junta para el acceso a las aplicaciones corporativas. - Manejo de herramientas Office 365: Correo, Word, Teams, Forms, OneDrive. - Realización de actividades interactivas adaptadas a su nivel y que facilitan el aprendizaje de las distintas áreas. - Teams: acceso, consulta y respuesta de publicaciones, chat, archivos. - Búsqueda de información en Internet. - Presentación de trabajos utilizando distintos programas y aplicaciones. - Creación de presentaciones utilizando diferentes programas. - Comunicación digital - Seguridad y buenas actitudes en el uso de las TIC 	<ul style="list-style-type: none"> - Ordenador y periféricos - Panel digital - Diferentes recursos digitales e interactivos - Exploradores de Internet - Procesadores de texto

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

El profesorado está trabajando en la mejora y organización a los recursos digitales que se trabajan en el centro, así como de otros que se consideran necesarios y útiles con el objetivo de facilitar la organización del material y los recursos que se compartan, así como facilitar el acceso y trabajo al alumnado.

Así, en Teams, tenemos creados canales que se corresponden con los niveles agrupados que tenemos en el centro: Infantil, 2º-3 Primaria y 5º-6º Primaria. Estos canales cuentan con uno llamado “General” que es donde se publican las noticias de grupo que no tienen una relación concreta con las diferentes áreas del currículo, como por ejemplo actividades que hacemos a nivel de centro, salidas educativas, celebraciones

especiales... En los canales de cada nivel es donde se organiza la información y las tareas de forma más específica y donde cada tutor utiliza el material que considere conveniente: enlaces a páginas web, documentos, vídeos...

Crearemos una carpeta compartida en Onedrive dedicada a compartir y almacenar recursos digitales. En ella, aparte de disponer de los materiales aportados en cursos anteriores, cada docente podrá colaborar con materiales de propia creación o no, aplicaciones, juegos, programas, webs, infografías... así como cualquier otro recurso digital que pueda ser útil a sus compañeros. Además, en el centro escolar cuenta con el aula de informática, compartida con la biblioteca, en la que trabajaremos la competencia digital con actividades específicas. En septiembre, al comenzar el curso escolar, se establecerá un horario de uso de esta sala de informática para los diferentes grupos del centro (mínimo un periodo lectivo semanal que se aconseja sea en una hora lectiva de lengua). En las horas que no esté ocupada, podrá ser utilizada por cualquier otro grupo previa información en un cuadrante al que tendrá acceso todo el profesorado de forma que puedan organizarse las diferentes clases.

Criterios para la selección de recursos digitales

Los recursos digitales que se utilicen en el centro deberán cumplir las siguientes especificaciones:

Criterio de selección	Explicación
Descripción didáctica del recurso	Debe mostrar su utilidad, instrucciones y otras informaciones importantes.
Calidad de los contenidos	Priorizar los contenidos que presenten mejor y de forma más clara, que estén relacionados con los objetivos, que sean adecuados al nivel del alumnado, ...
Generadores de aprendizajes significativos	El alumno debe ser el protagonista de su propio aprendizaje ya que fomentan su reflexión, su creatividad, la innovación, ...
Adaptabilidad	Adecuados para todo el alumnado independientemente de sus características, limitaciones, capacidades, estilo de aprendizaje,
Interactividad	Mejora el proceso de enseñanza/aprendizaje ya que favorece la interacción con el alumno/a, propone diferentes actividades y niveles de dificultad, quedando registrados los resultados obtenidos.
Motivación	Deben tener en cuenta sus vivencias, desarrollar la autonomía y adaptarse al ritmo de aprendizaje de cada alumno.

Formato y diseño	Es importante que contengan múltiples formatos para que se adapten a cada niño, estar organizados de una forma clara e intuitiva, aportando una información precisa y con medios audiovisuales de calidad. También es muy importante la posibilidad de que sean personalizables.
Reusabilidad	Pueden ser utilizados en diferentes materias y con diferentes agrupaciones de alumnos.
Portabilidad	Su uso se puede generalizar a la mayoría de los docentes y del alumnado gracias a un formato estándar, que se pueda exportar a otras aplicaciones, usar en diferentes dispositivos e incluso offline (sin internet)
Robustez, estabilidad técnica	Es importante buscar recursos que no den errores al ejecutarse, sean rápidos, den soluciones a los problemas/dudas que puedan surgir y utilicen diferentes formatos para presentar los contenidos (sonido, video, ...)
Estructura del escenario de aprendizaje	Los objetivos a conseguir (títulos) deben ser coherentes y significativos. Además, son imprescindibles para adecuar el avance o retroceso del aprendizaje por lo que el usuario puede modificar tamaños, abrir/cerrar ventanas, etc.
Navegación	Al navegar por los recursos debemos contar con enlaces que nos den información, alternativas, indicaciones sobre el progreso o no, nos brinden ayuda, etc.
Operabilidad	Esto implica que un recurso es rápido, intuitivo, predecible, lógico, utilizable con diferentes periféricos,...
Accesibilidad del contenido textual o audiovisual.	Debe poder ser leído por todos con lo que se podrá modificar el tamaño de la fuente, el brillo... y las imágenes se acompañarán de texto explicativo. Incluso podrían darse otras alternativas como sonidos o voz.

Blogs o plataformas comunes y gestión de estos

De la administración y gestión de recursos como Teams es la directora del centro la encargada de ello, así como de los documentos compartidos para la organización del centro o de aquellos de carácter oficial.

La valoración de esta área se realizará a través de reuniones de claustro con carácter anual.

- Propuesta de innovación y mejora

3.5. Contenidos y currículos	
ACCIÓN 1: Creación de un repositorio de contenidos digitales	
Medida	Elaborar un repositorio de contenidos TIC
Estrategia de desarrollo	Selección y subida de material TIC
Responsable	Comisión TIC Claustro
Temporalización	A lo largo de cada curso

3.5. Contenidos y currículos	
ACCIÓN 2: Creación de recursos digitales para su utilización en el centro	
Medida	Elaborar un repositorio de contenidos TIC
Estrategia de desarrollo	Creación de diferentes recursos y aplicación en el aula
Responsable	Comisión TIC Claustro
Temporalización	A lo largo de cada curso

3.5. Contenidos y currículos	
ACCIÓN 3: Conocimiento y profundización en Teams	
Medida	Conocer Teams para organizar y utilizar adecuadamente esta aplicación
Estrategia de desarrollo	El profesorado se formará en estas dos aplicaciones de forma que sea capaz de hacer un uso correcto de las diferentes secciones (publicaciones, archivos, chat, ...) Participar activamente en los diferentes canales con información, archivos, webs ... de forma que sirva de repositorio para el centro para sucesivos cursos.
Responsable	Comisión TIC
Temporalización	Primer trimestre de cada curso

3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social

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

En nuestro centro buscamos diferentes formas de colaboración y participación de todos los miembros de la comunidad educativa. Además del contacto oral diario, nuestra principal fuente de comunicación puesto que las características del centro dan pie a ello, apostamos, y sobre todo a raíz de la pandemia que se dio en el curso 2019-2020, por la utilización de los medios institucionales de comunicación como son la web oficial del centro, el correo electrónico de Office 365, las llamadas telefónicas y la aplicación *Teams*.

Página web del centro: <http://cpjuanderodrigo.centros.educa.jcyl.es>

Es una página web en una plataforma que ofrece la junta de Castilla y León a todos sus centros educativos. En esta página incluimos diferentes secciones con el objetivo de dar a conocer el centro y dar respuesta a las dudas y necesidades de toda la comunidad educativa. El director/a del centro es el encargado de su mantenimiento y suele realizar su actualización en septiembre y cuando es necesario difundir alguna información. Actualmente estamos actualizando la web del centro, para que sea accesible a todos los usuarios del centro, con el fin publicar información, convocatorias, novedades, información sobre el trabajo realizado en el centro y todo lo que se considere de interés para nuestra comunidad educativa.

Cuentas de correo electrónico

El centro utiliza la cuenta corporativa 47000804@educa.jcyl.es y es gestionada únicamente por el director/a. Cada docente dispone de una cuenta personal que es con la que se comunica con el resto de los compañeros y con las familias.

El correo electrónico es la principal herramienta del Equipo Directivo a la hora de comunicarse con las familias y con el equipo docente en cuanto al envío de información relevante (institucional, convocatorias de formación, etc).

37

Aula Moodle y Teams

Su administración corresponde al director/a del centro, pero su gestión es realizada por todo el claustro de profesores (cada uno en los grupos donde dé clase) <https://aulavirtual.educa.jcyl.es/ceipjuanderodrigo/>. Actualmente sólo utilizamos Teams.

Además de las entrevistas personales, la comunicación de los tutores con las familias se realiza a través de TEAMS. En la reunión de inicio de curso se les explicó su funcionamiento. Los alumnos de los cursos superiores (5o y 6o) están familiarizados con su uso, enviando trabajos a los tutores o cualquier comunicación que consideren necesario transmitir, fundamentalmente a través del chat personal de la aplicación.

Office 365

Cada docente y alumno accede a office 365 a través de su usuario personal y contraseña al igual que a *Teams*. Es la herramienta fundamental de comunicación del profesorado, donde se realizan claustros virtuales, se comparten documentos de interés y se trabaja de forma colaborativa en la elaboración de diferentes proyectos.

Las redes sociales del centro (Instagram) las gestiona en la actualidad la tutora de Educación Infantil y son actualizadas cada semana o cuando exista un evento de interés que mostrar. Allí, se hace eco de las actividades destacadas que realizan los alumnos.

▪ **Criterios y protocolos de colaboración, interacción y trabajo en red dentro y fuera del centro**

◇ Colaboración e interacción con el alumnado

Es fundamental que los alumnos y sus familias conozcan y manejen el *entorno Office 365* que proporciona la Junta de Castilla y León. Para ello, al inicio de curso (o siempre que un alumno se incorpore al centro), los tutores se asegurarán de que todos los alumnos conozcan su usuario y contraseña (y la proporcionarán en el caso de que no se disponga de ella) y la apunten en la agenda en la primera página para consultarla en el colegio y en su hogar, y acceder a todos los servicios de esta herramienta.

Los alumnos y sus familias conocen el correo electrónico corporativo del centro, así como del profesorado, de tal manera que pueden comunicarse sin dificultad con ellos. Es fundamental que los alumnos y sus familias conozcan, sepan acceder y utilizar la aplicación *Teams*, ya que forman parte de un grupo (ya mencionado anteriormente y organizado por cursos), a través del cual se pueden comunicar con los docentes.

◇ Colaboración e interacción con el profesorado

Las comunicaciones habituales entre el profesorado se realizan a través del correo electrónico corporativo. De la misma manera, se comparten documentos de importancia tanto a través del correo electrónico como a través de la plataforma *Office 365*. Utilizamos habitualmente *Teams* para comunicarnos y compartir asuntos de interés del centro, así como para comunicarnos con las familias.

De forma esporádica y si la situación lo requiere, la comunicación se puede realizar por *Teams* a través de llamadas o videollamadas.

◇ Colaboración e interacción con las familias e instituciones

Para todo tipo de comunicaciones se utiliza siempre el correo electrónico corporativo.

- Cuando se trata de instituciones, la comunicación se realiza principalmente a través del correo electrónico corporativo del centro, gestionado únicamente por el equipo directivo. En menor medida la comunicación se realiza a través de llamadas telefónicas y cada vez menos por correo postal, ya que está siendo sustituido por el uso de aplicaciones como *RedSara* o *Hermes* que funcionan a través de un certificado digital por el cual el director del centro es declarado persona jurídica y representante del centro educativo. Cada vez más gestiones deben realizarse únicamente por este medio y dicho certificado digital se encuentra instalado en el ordenador de dirección sin poderse utilizar desde ningún otro dispositivo.
- Con respecto a la comunicación con las familias, las principales vías de comunicación son a través del correo institucional del centro y *Teams*, si bien es cierto, que, como se ha mencionado anteriormente, por las características contextuales, la comunicación oral es diaria. A partir del curso próximo, ante la

llegada de nuevo alumnado y para facilitarles tanto su incorporación como la de sus familias a la vida del centro, se les proporcionará un plan de acogida del alumnado en el que se recogerán los aspectos más importantes de las rutinas del centro, así como normativa, información y mecanismos de comunicación con el centro, además de nociones básicas para que se desenvuelvan en el ámbito digital con el que trabaja el centro.

La comunicación con la junta directiva del AMPA y con el Consejo Escolar se realiza principalmente a través de correo electrónico (envío de documentación, información, convocatorias, ...)

A lo largo del curso 2024-2025 se pondrá en funcionamiento la aplicación *Stilus Comunicaciones*, la cual empezaremos a utilizar como medio de comunicación con las familias. Tendremos presente normas mínimas de buenas prácticas relacionadas con la forma de comunicarnos, haciendo hincapié en el respeto y tratamiento de temas relacionados con la vida del centro escolar.

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

La comunicación entre el profesorado y otros miembros de la comunidad educativa es fluida, siendo fácil detectar los aspectos positivos y los puntos débiles en el uso de las TIC.

La utilización de *Teams* para la comunicación entre familias y profesorado es ágil y eficaz y uso se ha generalizado prácticamente a diario, con lo que la valoración es positiva. De la misma forma, el uso del correo electrónico institucional, bien entre el Claustro o bien entre el profesorado y las familias es también positivo.

Se están actualizando las redes sociales (Instagram) y la página web del centro con el objetivo de tener mayor presencia en la comunidad educativa y sociedad.

Al final de cada curso escolar se realizará una encuesta a través de FORMS en la que las familias valorarán el funcionamiento de los diferentes sistemas de colaboración y comunicación utilizados para ajustarnos a sus necesidades para el siguiente curso. También podrán exponer sugerencias y expresar sus opiniones que serán tenidas en cuenta.

Valoración del área y uso de los resultados

La valoración de esta área se realizará a través de reuniones de Claustro que se convocarán con carácter trimestral.

- Propuesta de innovación y mejora

3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social

ACCIÓN 1: *Crear un plan de acogida del alumnado que se incorpora al centro*

Medida	Crear un plan de acogida del alumnado que se incorpora al centro
--------	--

Estrategia de desarrollo	Se recogerán los aspectos más importantes de las rutinas del centro, así como normativa, información y mecanismos de comunicación con el centro, además de nociones básicas para que se desenvuelvan en el ámbito digital con el que trabaja el centro.
Responsable	Equipo Directivo Comisión TIC
Temporalización	Inicio del curso 2024-2025 y actualización siempre que sea necesario

3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social

ACCIÓN 2: *Iniciar el uso de la aplicación virtual Comunicación de Stilus*

Medida	Uso de la aplicación web
Estrategia de desarrollo	Aprender y utilizar la aplicación
Responsable	Equipo Directivo Claustro
Temporalización	Desde el curso 2024-2025 en adelante

40

3.6 Organización, gestión y liderazgo

ACCIÓN 3: *Colaboración, trabajo en red e interacción social*

Medida	Actualizar la página web del centro añadiendo la nueva información que sea pertinente Crear un nuevo diseño para la página
Estrategia de desarrollo	Diseño página web
Responsable	Responsable página web y RRSS
Temporalización	Actualizar al inicio de cada curso y a lo largo del mismo

3.7. Infraestructura

- Descripción, categorización y organización de equipamiento y software

AULAS ORDINARIAS

RECURSOS	ACCESO/USO	OBSERVACIONES
AULA DE INFANTIL - Pantalla digital - Ordenador de sobremesa con altavoces y ratón AULA DE 2º Y 3º PRIMARIA - Pizarra digital con cañón proyector - Ordenador portátil con ratón y altavoces AULA DE 5º Y 6º PRIMARIA - Panel digital - Ordenador de sobremesa con ratón AULA DE MÚSICA - Pizarra digital (antigua)	- Profesorado - Alumnado	- Acceso con contraseña - Se han creado perfiles de usuario - Conectados a la red mediante cable y WIFI

BIBLIOTECA

RECURSOS	ACCESO/USO	OBSERVACIONES
- 7 ordenadores de sobremesa con ratón - Un ordenador portátil habilitado para la gestión de los fondos bibliográficos con el programa ABIES y para la realización de consultas. - Impresora de inyección de tinta color. - -Lector de código de barras. - 6 miniordenadores portátiles	- Profesorado - Alumnado	- Acceso con contraseña - Se han creado perfiles de usuario - Conectados a la red mediante cable y WIFI - Horario de uso

DESPACHO DE DIRECCIÓN Y SALA DE PROFESORES

RECURSOS	ACCESO/USO	OBSERVACIONES
<ul style="list-style-type: none"> -Tres ordenadores de sobremesa conectados en red a la fotocopiadora, uno de ellos de uso exclusivo por parte del equipo directivo - Dos equipos de impresión, uno con escáner - Centralita telefónica 	<ul style="list-style-type: none"> - Equipo directivo - Profesorado 	<ul style="list-style-type: none"> - Acceso clave y perfil de usuario - Conectados mediante cable. (Red de escuelas conectadas).

OTROS RECURSOS DISPONIBLES SEGÚN NECESIDADES

RECURSOS	ACCESO/USO	OBSERVACIONES
-Cámara de fotos	<ul style="list-style-type: none"> - Equipo directivo - Profesorado 	

OTROS DATOS

<ul style="list-style-type: none"> -Infraestructura de conexión a Internet - Mantenimiento informático 	<ul style="list-style-type: none"> - Pertenece a la red de Escuelas Conectadas - Contamos con el CAU para dar parte de las incidencias o necesidades - Siempre que surja alguna incidencia que requiera atención urgente, un equipo de mantenimiento informático acude al centro
--	---

Se realiza un **inventario anual** que se encuentra alojado en la *Zona de usuarios de Educacyl*, en el apartado de Acceso a aplicaciones: equipamiento TIC. En él se recoge tanto los diferentes equipos informáticos como las impresoras con las que cuenta el centro.

El software básico se revisa al finalizar y empezar los cursos.

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

En la actualidad, el centro participa en el proyecto *Escuelas Conectadas* dentro del Convenio de colaboración firmado entre el Ministerio de Economía y Empresas, a través de Red.es y la Consejería de Educación, la cual pretende proporcionar una conexión a internet por banda ancha ultrarrápida en todos los espacios del centro.

La estructuración de las redes, debidamente detallada en la carpeta de evidencias, es VA_EIPJRODR_WF01, VA_EIPJRODR_WF02, VA_EIPJRODR_WF03, VA_EIPJRODR_WF04 VA_EIPJRODR_WF05, VA_EIPJRODR_WF06 y VA_EIPJRODR_WF07 JUAN DE RODRIGO, proporcionados por la sección informática de la Dirección Provincial de Educación.

- **Organización tecnológica de redes y servicios**

El acceso a las redes se realiza a través de los establecido en la “Propuesta de servicios WIFI, WLANs, ACLs en centros educativos” dentro del proyecto Escuelas Conectadas. Así, disponemos de conexión a internet a través de Escuelas Conectadas recurriendo a CED_DOCENCIA (utilizado por el profesorado del centro), CED_INTERNET (usado por el alumnado) y CED_ADM (únicamente destinado a las tareas administrativas y de gestión del centro por parte de equipo directivo).

De esta manera, los datos de las personas que comparten ordenadores quedan protegido, ya que para su uso deben autenticarse con el usuario y contraseña de Educacyl.

Por otro lado, esto también facilita que el alojamiento de archivos necesarios para el desarrollo de la actividad de enseñanza- aprendizaje se realice a través de OneDrive (programa corporativo para tal fin) evitando el uso de memorias portátiles USB.

La clave de acceso al equipo de dirección solo es conocida por el equipo directivo ya que el director es el único que tiene acceso a los mismos.

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

La planificación del equipamiento se llevará a cabo al iniciar y finalizar los cursos escolares.

El mantenimiento y responsabilidad del cuidado de los equipos del centro quedará a cargo del profesorado, que deberá comunicar cualquier incidencia observada a la comisión TIC, registrándola en un “libro de incidencias” que se encontrará en la sala de profesores. Desde la comisión TIC se tratará de solventar el problema y si no fuera posible, el director será encargado de contactar con el CAU para abrir una incidencia.

Las regletas, ordenadores y equipos digitales serán apagados por los docentes al finalizar la jornada, siendo el responsable el docente que se encuentre en cada aula en el último periodo lectivo. Los dispositivos comunes (fotocopiadora, ordenadores de la sala de profesores...) serán apagados por el último docente en salir del centro al acabar la jornada.

Cuando un docente necesite instalar alguna aplicación o programa específico, lo comunicará al equipo directivo para que pueda contactar con el CAU y se realice la solicitud correspondiente.

El alumnado no tendrá permiso para utilizar memorias externas y no puede acceder ni guardar información que no está relacionada con la tarea educativa de que se trate.

Teniendo en cuenta que las necesidades digitales básicas del centro quedan cubiertas con las aportaciones que la Consejería de Educación ha realizado en estos últimos años, nos planteamos revisar los dispositivos digitales antiguos del centro para reciclarlos de forma sostenible con el medio ambiente.

Plan de equipamiento

Para mejorar la dotación TIC del centro contamos con el dinero del que se dispone en el presupuesto anual y que se ve incrementado con los libramientos que el centro recibe por parte de la Junta de Castilla y León. También se contempla el hablar con entidades, asociaciones u organismos cercanos por si pudieran hacer alguna donación al centro.

▪ **Actuaciones para paliar la brecha digital**

En nuestro centro hay poco alumnado por clase, lo que nos permite trabajar las TIC en el aula de forma más individual, trabajando también por parejas o en grupo cuando es el caso, dependiendo de la actividad a llevar a cabo. Para ello, contamos con los ordenadores de sobremesa de la biblioteca y con los miniportátiles aportados por la Consejería de Educación.

Además, el centro cuenta con equipos en cada aula en la que se imparte clase, como ya se ha mencionado anteriormente. Estos ordenadores están a disposición del profesorado para su uso personal, aunque no se suele disponer de ellos en este sentido por no ser necesario.

En la actualidad, el centro vuelve a tener profesorado especialista en AL. En su aula no existe ordenador, pero en caso de que lo necesite, puede hacer uso de los miniportátiles, con lo que se reorganizarán las horas de uso de las otras clases para facilitarle su utilización.

Los tutores, en la reunión de inicio de curso, se informarán sobre si las familias disponen de equipos informáticos para poder trabajar en casa. Si algún alumno tuviera la necesidad de disponer de un ordenador para trabajar desde casa, el centro podría prestarle alguno de los miniportátiles con los que cuenta. Ante esta situación, sus tutores deberán firmar un [contrato de préstamo](#).

En el primer claustro de septiembre de cada curso, se tratará el tema de las actividades extraescolares y se estudiará abrir o no la biblioteca y el uso de los ordenadores por la tarde.

▪ **Valoración y diagnóstico de estructura, funcionamiento y su uso educativo**

De forma general, nuestro centro cuenta con una infraestructura digital básica aceptable, teniendo que estudiar la posibilidad de incorporar algún equipo adicional, como material para programación o robótica, de acuerdo con los futuros objetivos del

centro y la adecuación a la LOMLOE. Se valorará a final de cada curso si la organización es correcta para, en caso de ser necesario, proponer nuevas mejoras.

Estos aspectos formarán parte de la memoria final que se realizará en el mes de junio, de forma que se tengan en cuenta las aportaciones de toda la comunidad educativa para adecuar los objetivos y los documentos del curso siguiente.

A corto plazo nos proponemos dos objetivos:

- Cambiar las antiguas pizarras digitales de las aulas por paneles interactivos
- Retirar los equipos obsoletos que se acumulan en el centro

▪ **Propuesta de innovación y mejora**

3.7. Infraestructura	
ACCIÓN 1: <i>Mantenimiento y renovación de los equipos informáticos</i>	
Medida	Revisar, actualizar, adecuar y renovar los equipos informáticos, sobre todo los que se encuentran en peor estado Mejorar la disponibilidad de equipos aptos y funcionales
Estrategia de desarrollo	Registrar las incidencias para poder proceder a la reparación de los equipos implicados La comisión TIC puede aportar estrategias de mejora que se tratarán en CCP Participación en proyectos y actividades que puedan dotar al centro de equipamiento tecnológico y digital
Responsable	Comisión TIC
Temporalización	A lo largo de los cursos 2023, 2024, 2025, 2026

3.7. Infraestructura	
ACCIÓN 2: <i>Diseño de hojas de registro sobre equipamiento informático</i>	
Medida	Crear un registro para anotar las incidencias que surjan en el centro con respecto a los equipos informáticos y/o recursos digitales y registrar cualquier aspecto relativo a los equipos informáticos
Estrategia de desarrollo	Se diseñarán y se actualizarán diferentes hojas que faciliten el trabajo con los dispositivos digitales del centro: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Inventario de dispositivos digitales.

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Libro de incidencias en dispositivos digitales. ✓ Libro de incidencias transmitidas al CAU <p>Registrar las incidencias para poder proceder a la reparación de los equipos implicados</p>
Responsable	Comisión TIC
Temporalización	A lo largo del curso 2023-2024, inicio del curso siguiente y actualización constante

3.7. Infraestructura

ACCIÓN 3: *Aumentar la dotación de equipamiento para uso del alumnado*

Medida	Buscar dotación y financiación para ir mejorando y enriqueciendo la dotación tecnológica del centro
Estrategia de desarrollo	Adquirir kits de robótica, aumentar la dotación de miniportátiles...
Responsable	Comisión TIC Equipo Directivo
Temporalización	A lo largo de los cursos 2023, 2024, 2025, 2026

46

3.7. Infraestructura

ACCIÓN 4: *Mejorar o reducir la brecha digital*

Medida	Recoger en el inicio de curso la información familiar sobre la posesión de equipos informáticos en el hogar
Estrategia de desarrollo	Crear un formulario
Responsable	Comisión TIC Tutores
Temporalización	Al inicio de cada curso

3.7. Infraestructura

ACCIÓN 5: *Retirada de los equipos obsoletos que se acumulan en el centro*

Medida	Realizar un estudio del equipamiento digital y tecnológico del centro
Estrategia de desarrollo	Realizar un estudio del equipamiento tecnológico y digital del centro (ordenadores, pantallas, teclados, ratones...) para registrar aquellos que no funcionan y están obsoletos y poder

	retirarlos y reciclarlos de forma sostenible con el medio ambiente.
Responsable	Comisión TIC Equipo Directivo
Temporalización	A lo largo de los cursos 2023, 2024, 2025, 2026

3.8. Seguridad y confianza digital

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

En nuestro centro seguimos el Reglamento General de Protección de Datos (RGDP), Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, criterios de almacenamiento y custodia de datos académicos, didácticos y documentales.

De esta manera, todos los datos privados y oficiales son custodiados en el despacho de dirección, de manera que el Equipo Directivo es el garante de los datos personales y los documentos institucionales. Además, periódicamente se realizan copias de seguridad de los programas de gestión (GECE y Colegios), que se almacenan en Onedrive y en un dispositivo externo.

La conexión a la red inalámbrica de “Escuelas Conectadas” con la que cuenta el centro, supone que disponemos de la seguridad de que cada alumno/profesor necesita su usuario y contraseña de educacyl para trabajar con los dispositivos. Esto también imposibilita la descarga de programas o aplicaciones propias (solo pueden ser instaladas por el CAU tras su solicitud) y se favorece el uso del almacenamiento de archivos y carpetas en OneDrive sin necesidad de utilizar memorias externas (las cuales están prohibidas ya que pueden contener virus). Del mismo modo, al tener todo almacenado en la nube, los ordenadores no deberían tener información personal y no deberían ser limpiados al terminar el curso. Si no fuera así y se dispusiera de información, deberá ser borrada en junio, coincidiendo con el fin del curso escolar.

El coordinador TIC, junto con el profesorado, son los responsables a nivel de aula de proporcionar recursos para los procesos de enseñanza y del correcto uso de los equipos presentes en ellas.

El centro no dispone de ninguna empresa de mantenimiento externa, por lo que cualquier incidencia se comunica al CAU o a la Dirección Provincial de Educación. Por tanto, no corresponde elaborar ningún documento que garantice la seguridad de los dispositivos digitales.

El protocolo a seguir ante situaciones de riesgo o incidencia que afecten a la seguridad digital es el siguiente:

- ★ Detección e identificación del accidente y comunicación al coordinador TIC o al equipo directivo.
- ★ Contención y freno de la incidencia, deshabilitando la red o desconectando los servicios.

- ★ Resolución de la incidencia (instalando parches de seguridad o haciendo cambios en los cortafuegos) y recuperación de los datos de las copias de seguridad, cambios de contraseña o sustitución de los componentes afectados.
- ★ Registro y documentación de las actuaciones realizadas.

Como se ha mencionado anteriormente, todas las incidencias comunicadas al CAU, así como aquellas acciones que se realicen en los equipos para su mantenimiento y actualización, se recogerán en un libro de incidencias que se encontrará en el despacho de dirección de forma física y estará compartido en Onedrive a disposición del profesorado.

Respecto a las estrategias de seguridad:

- La seguridad se basa en las contraseñas de acceso y programas antivirus del ordenador de Dirección, que custodian los datos más sensibles. Estas contraseñas se cambian anualmente a comienzos de curso, de la misma manera que se realizan copias de seguridad periódicas custodiadas por el equipo directivo.
- Profesorado y alumnado cuentan con una cuenta personal corporativa que debe de ser utilizada para las comunicaciones oficiales. Dicha contraseña se entrega a los alumnos a principios de curso o cuando se incorporan al centro y debe de ser custodiada por la familia y, en el caso de cursos más bajos, también por el tutor.
- No se publican datos de ningún miembro de la comunidad educativa ni se emiten declaraciones u opiniones personales, insistiendo en que no se guarden las contraseñas en el uso de las cuentas en dispositivos del centro.
- El usuario debe cumplir toda la normativa del RRI relacionada con los dispositivos digitales, así como la seguridad, sin poder descargar aplicaciones, programas o información que no estén relacionados con la actividad lectiva que se le pide. De no ser así se aplicará las sanciones correspondientes. Todas las aplicaciones necesarias para el desempeño de la labor docente las autorizará el coordinador TIC.
- En el caso de que algún equipo prestado a un alumno tuviera algún problema no derivado de un mal uso del mismo (en cuyo caso se llevará a cabo lo establecido en el contrato de préstamo del dispositivo), se contactará con el CAU.
- Los equipos informáticos del aula son responsabilidad del tutor de ésta.
- Todos los recursos informáticos se desconectarán y recogerán al finalizar la jornada lectiva.
- Al finalizar el curso se pide a los profesores que eliminen de los ordenadores descargas y documentos que ya no se vayan a utilizar o que no se necesiten.
- Queda prohibido el uso de ordenadores personales dentro del centro (para evitar virus y siempre se debe utilizar las redes de CED_INTERNET, CED_DOCENCIA o CED_ADM según corresponda).

De forma resumida, en nuestro centro se contempla la seguridad de los servicios, redes y equipos de la siguiente forma:

CENTRO	DOCENTES	ALUMNADO
Responsable: director		

<ul style="list-style-type: none"> - Entrega de claves de acceso a educacyl del alumnado. - Gestión de los programas GECE y COLEGIOS. - Gestión de Stilus. - Comunicación con el CAU - Administración y actualización de la web del centro. - Administración y gestión de la carpeta compartida del claustro. - Administración, comunicación e información con las familias del centro. - Administración de cuentas en aplicaciones y programas ajenos a educacyl. 	<p>cada maestro/a custodia y organiza la seguridad de datos y equipos de su clase.</p>	<p>Conicenciación y formación referente a la seguridad de dispositivos y datos que se encuentran y comparten en los dispositivos</p>
--	--	--

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

El centro educativo conserva los datos de carácter personal según la normativa vigente, respetando la confidencialidad de los mismos. Ningún dato relativo a ningún miembro de la comunidad educativa puede ser publicado de forma física o digital salvo por indicación expresa de la Dirección Provincial de Educación.

En los dispositivos de Dirección se almacenan los datos de manera continua y se realizan copias de seguridad de los contenidos con frecuencia, al menos una vez al mes. Estas copias de seguridad se hacen, como ya hemos dicho en OneDrive de Office 365 proporcionado por la Consejería de Educación y en un disco duro externo. A estos datos solo tienen acceso los miembros del Equipo Directivo a través de una clave.

- ◆ Todos los datos del alumnado, profesorado y familias se encuentran en el programa COLEGIOS, instalado en el ordenador de dirección. El director es la única persona que puede acceder a este programa, de la misma manera que tiene acceso a este tipo de información a través de STILUS bajo su usuario personal y contraseña de educacyl.
- ◆ Con periodicidad, se realizan copias de seguridad del programa COLEGIOS que quedan guardadas en el OneDrive del usuario del centro de forma que solo el director/a tiene acceso a estos archivos. El uso de memorias externas en este ordenador queda prohibido ante la amenaza de introducir algún virus.

- ◆ Con relación a los programas de gestión (GECE), es también el equipo directivo el responsable de su gestión. El ordenador de dirección donde se encuentra instalado el programa está conectado con la Consejería de Educación y se envían copias de seguridad regularmente. La propia Consejería extrae datos periódicamente.

Al finalizar cada curso, el profesorado tiene la obligación de borrar los datos personales, académicos y familiares de sus alumnos de los ordenadores, dispositivos o pendrives si los hubiera utilizado, ya que debería haber guardado toda esta información en su área personal de OneDrive.

■ **Actuaciones de formación y concienciación**

En el centro apostamos porque toda la comunidad educativa tenga acceso a una formación y concienciación, ofertando planes de formación para el profesorado y talleres formativos tanto para el alumnado como para sus familias.

- De esta manera, en los períodos lectivos en los que empleamos las TIC, se trabajan con los alumnos contenidos de seguridad tales como la importancia del antivirus, la búsqueda en la Web y las políticas de cookies, los mensajes engañosos y la necesidad de no proporcionar datos personales.
- Además, en todos los cursos de Primaria se imparten contenidos, adaptados a la edad de los alumnos, sobre la propiedad intelectual y los derechos de autor.
- Llevamos unos años participando tanto en los Talleres de Navegación Segura como en el día de Internet Segura informando de los mismos a las familias, para que sepan lo que han trabajado sus hijos/as en el centro y por si a los estudiantes les surge alguna duda.
- Este curso 2023-2024 hemos recibido un taller formativo de reciclaje de residuos electrónico y estamos participando en el concurso que ECOTIC realiza a este respecto, con la idea de continuar con esta formación en cursos sucesivos.
- También se informa puntualmente a las familias de los talleres o webinarios que se oferten al centro y que vayan destinados a ellos, bien a través del correo electrónico institucional o bien dando cuenta a la representante del AMPA para que traslade la información.
- Desde el centro se resuelve todo tipo de dudas a lo largo del curso y al inicio de cada curso, se propondrá un taller dirigido a las familias para aprender a manejar las herramientas educativas del centro.

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

El CEIP Juan de Rodrigo de Cogeces del Monte cumple con los requerimientos del Reglamento General de Protección de Datos: Reglamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016. De esta forma, preservamos el derecho a la intimidad de nuestro alumnado y de sus familias, recogiendo el consentimiento expreso para el tratamiento de datos/imagen/voz de acuerdo con el modelo facilitado por la Dirección General de Política Educativa Escolar.

Protocolo uso de RRSS del centro y página web

AL inicio de cada curso, se recoge el [consentimiento informado del tratamiento de imágenes y voz del alumnado](#) (clic para abrir el documento). En él se ofrece información a los tutores sobre la protección de datos de carácter personal y sobre el tratamiento de la imagen y la voz de sus hijos. Se les pide que firmen dicho consentimiento por parte de ambos tutores de forma que se pueda difundir las actividades del centro en los medios que se citan en el impreso que se les entrega. Este documento tiene validez únicamente para cada curso escolar y deberá cumplimentarse de nuevo el inicio del curso siguiente. Si se realiza cualquier otra actividad y nos piden tomar alguna foto, se solicita de forma expresa consentimiento a las familias para esa actividad en específico o se toman fotos en las que en ningún momento aparece la cara de los menores (puede ser de espaldas, de las manos, pies, ...).

Los criterios de evaluación que se tendrán en cuenta serán:

- Revisión de los dispositivos.
- Copias de seguridad.
- Uso de las cuentas corporativas.
- Formación sobre la seguridad de datos.

La valoración de esta área se realizará mediante reuniones de claustro anuales.

▪ Propuesta de innovación y mejora

3.8. Seguridad y confianza digital	
ACCIÓN 1: Formación sobre seguridad en el uso de datos personales	
Medida	Formar al profesorado sobre la importancia de una correcta utilización de los datos profesionales
Estrategia de desarrollo	Formación
Responsable	Responsable TIC
Temporalización	Inicio de cada curso

3.8. Seguridad y confianza digital	
ACCIÓN 2: Revisar el RRI	
Medida	Revisar el RRI para recoger aquellas actuaciones relacionadas con la competencia digital
Estrategia de desarrollo	Lectura y revisión del RRI Modificación y actualización de aquellos apartados en los que haya que incluir normativa sobre el uso de dispositivos digitales (normas, derechos y deberes). Redacción de nuevos puntos sobre seguridad digital, el riesgo de las TIC, la

	propiedad intelectual y el uso y préstamo de equipos informáticos
Responsable	Comisión TIC
Temporalización	Primer trimestre de cada curso escolar

3.8. Seguridad y confianza digital

ACCIÓN 3: *Creación y utilización de cuentas de centro en aplicaciones externas a Educacyl*

Medida	Crear cuentas de centro en aquellas aplicaciones consideradas útiles para el desarrollo de la labor docente
Estrategia de desarrollo	Creación de cuentas de centro en aquellas aplicaciones de uso generalizado por parte del profesorado (Kahoot, Pinterest...). Se compartirá a todo el claustro tanto el usuario como la contraseña
Responsable	Comisión TIC
Temporalización	A lo largo de todo el curso escolar, realizando en septiembre una actualización de cuentas y contraseñas

4. EVALUACIÓN

La evaluación, como en cualquier proceso educativo, resulta imprescindible en nuestro Plan y debe tener la capacidad de adaptarse a situaciones futuras para conseguir una mejora continua.

Esta evaluación se llevará a cabo por todo el claustro, siendo la comisión TIC la responsable de llevar a cabo el seguimiento, evaluación y revisión de este Plan a través de las reuniones programadas para tal fin.

4.1 Seguimiento y diagnóstico.

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

Para llevar a cabo esta acción se realizarán diferentes tareas:

- Realizar un diagnóstico de la situación de partida en la que nos encontremos (en nuestro caso utilizaremos SELFIE al inicio de cada curso, la cual nos ayudará a conocer el nivel real de competencia digital de todo el profesorado).
- Conocer las valoraciones y sugerencias de todos aquellos que han intervenido en su aplicación y desarrollo.
- Identificar el grado en que la aplicación del Plan ha incidido en la mejora del proceso de enseñanza/aprendizaje.

- Evaluar el grado de consecución de los objetivos propuestos en este plan y la adecuación de las actividades realizadas a través de las reuniones que se realicen por la comisión TIC (en nuestro caso todo el claustro).
- Analizar las dificultades encontradas para el desarrollo del Plan.
- Incluir aspectos de mejora de todos aquellos que han intervenido en su aplicación y desarrollo.
- Valorar las conclusiones extraídas en la comisión TIC para realizar un informe anual sobre el grado de integración de las TIC en el centro, así como las propuestas de mejora para el siguiente curso, ya que servirán de base para actualizar este plan TIC en el curso siguiente. Este informe formará parte de la memoria anual del centro. Esto se llevará a cabo en una reunión con todo el profesorado durante la última semana de junio y de la que saldrán propuestas de mejora para el siguiente curso. Del mismo modo se hará llegar a las familias un formulario para conocer también su opinión.

La evaluación del Plan se llevará a cabo utilizando los siguientes **instrumentos**:

- Sistemas de acreditación externa como es SELFIE o el propio sistema de acreditación CODICE TIC.
- Formularios de evaluación del Plan TIC (alumnado, profesorado, familias).
- Materiales elaborados.
- Reuniones y actas de la comisión TIC.

53

Así mismo, incluirá las siguientes **fases**:

- + Evaluación inicial: se realizará un diagnóstico de la situación y se establecerá el punto de partida. Se realizará en las primeras semanas del curso escolar
- + Evaluación procesual: se llevará a cabo de forma continua a través del claustro.
- + Evaluación final: se señalará el grado de consecución de los objetivos del Plan, grado de utilización de las TIC en las diferentes áreas, modificaciones realizadas a lo largo del curso, dificultades encontradas y propuestas de mejora.

Evaluación respecto a la comunidad educativa

- **En relación con el alumnado**, se llevarán a cabo evaluaciones trimestrales a través de rúbricas que recogerán el nivel de competencia digital alcanzado. Se desarrollarán proyectos colaborativos entre el alumnado y relacionados con el ámbito digital. El efecto motivador que tiene sobre el aprendizaje el uso de las TIC se valorará de forma cualitativa. Se facilitará el aprendizaje y la integración de los alumnos con necesidades educativas especiales.
- **En relación con el profesorado**, se valorará el grado de consecución de los objetivos TIC planteados en las programaciones didácticas, el grado de aplicación y utilidad de la formación que se haya recibido y se valorará de forma cualitativa el papel del profesorado con respecto al ámbito digital en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Se fomentará la participación del profesorado en un

marco de colaboración (proyectos comunes, recursos y conocimientos compartidos etc).

- **En relación con el equipo directivo y la comisión TIC**, se llevarán a cabo auditorías en forma de cuestionarios periódicos que se pasarán a los miembros de la comunidad educativa (profesorado, familias), para evaluar el grado de consecución de los objetivos propuestos y poder determinar las posibilidades de mejora.

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

OBJETIVOS DIMENSIÓN EDUCATIVA	1	2	3	4
Crear un plan de actuación sistemática que permita trabajar de forma coordinada en todos los niveles				
Utilizar los dispositivos digitales como herramienta de aprendizaje para desarrollar las capacidades del alumnado				
Usar las TIC de forma segura y responsable				
Fomentar el trabajo colaborativo a través de entornos digitales				
Contribuir al desarrollo de la competencia digital del profesorado integrando el uso de las TIC en su trabajo diario				

OBJETIVOS DIMENSIÓN ORGANIZATIVA	1	2	3	4
Intensificar el uso de las herramientas digitales en toda la comunidad educativa				
Continuar impulsando el uso de las TIC en los procesos administrativos y de gestión del centro				
Unificar modelos de documentos en el centro y facilitar su acceso a través de su uso compartido				
Favorecer la acogida digital de toda la comunidad educativa a través de los planes creados con tal finalidad				
Sistematizar las estrategias de difusión de la información del centro para toda la comunidad educativa y la sociedad en general				
Diseñar estrategias para la renovación y equipamiento tecnológico del centro				

OBJETIVOS DIMENSIÓN TECNOLÓGICA	1	2	3	4
Mantener la infraestructura digital y tecnológica del centro actualizada y en perfecto estado de uso				

Mantener el equipamiento TIC organizado para que sea accesible a las necesidades del centro, profesorado y alumnado				
Formar e informar sobre seguridad y confianza digitales				

▪ **Indicadores de logro de las propuestas de mejora**

INDICADORES	1	2	3	4
ÁREA 1. ORGANIZACIÓN, GESTIÓN Y LIDERAZGO				
Mantenimiento y renovación de los equipos				
Mantener o mejorar el nivel de certificación TIC				
Utilizar el mail corporativo para las comunicaciones				
Mantener actualizada la página web del centro				
ÁREA 2. PRÁCTICAS DE ENSEÑANZA- APRENDIZAJE				
Criterios comunes a incluir en las PD				
Adquisición de material y formación docente vinculada				
Crear un protocolo de uso del aula virtual/TEAMS				
Banco de recursos de las distintas áreas				
ÁREA 3. DESARROLLO PROFESIONAL				
Creación de Planes de lectura LEOCYL				
Adquisición de material y formación docente vinculada				
ÁREA 4. PROCESOS DE EVALUACIÓN				
Crear dotación de robots educativos				
ÁREA 5. CONTENIDOS Y CURRÍCULOS				
Repositorio de contenidos				
Creación de Recursos Digitales				
ÁREA 6. COLABORACIÓN, TRABAJO EN RED E INTERACCIÓN SOCIAL				
Iniciar el uso de la aplicación virtual <i>Comunicación</i> en Stilus				
ÁREA 7. INFRAESTRUCTURA				
Aumentar la dotación de equipamiento para el uso del alumnado				
Mejorar o reducir la brecha digital				
ÁREA 8. SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL				
Formación sobre seguridad en el uso de los datos personales				

4.2. Evaluación del Plan.

▪ **Grado de satisfacción del desarrollo del Plan**

En el mes de junio se evaluará el grado de satisfacción del Plan, en claustro y en la memoria final, y será el punto de partida para trabajar el curso siguiente y así mejorarlo. El Plan TIC del centro será evaluado por toda la comunidad educativa, como hemos presentado en el punto anterior, a través de un cuestionario que se realizará a final de cada curso por cada grupo de la comunidad educativa. Se hará llegar a todos ellos a través de la cuenta corporativa de e-mail del alumnado y del profesorado.

▪ **Valoración de la difusión y dinamización realizada**

En el mes de junio, el coordinador TIC, aportará una valoración de la difusión y dinamización de las estrategias llevadas a cabo en el Plan y será informada toda la comunidad educativa a través del Claustro y del Consejo Escolar. Se tendrá acceso al Plan Digital desde la página web del centro y carpeta compartida en Onedrive (en el caso del profesorado).

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

Una vez puesto en práctica el Plan, Se incluirá en la memoria de fin de curso una valoración de los resultados. Se analizará la temporalización, para adecuarla y mejorarla para los cursos posteriores.

4.3 Propuestas de mejora y procesos de actualización.

▪ **Priorización de las propuestas de mejora a desarrollar**

Se dará prioridad a aquellas propuestas de mejora que favorezcan el rendimiento escolar y el desarrollo de competencias y después a aquellas que se consideren necesarias para conseguir las primeras

	PROPUESTAS DE MEJORA	Curso 2024-2025	Cursos siguientes
3.1	Revisión y actualización de documentos oficiales.	Primer trimestre	Primer trimestre
3.1	Mantenimiento periódico de programas de gestión y carpetas compartidas con el claustro	Primer trimestre Anual	Primer trimestre Anual
3.2	Creación y actualización del repositorio con material TIC	Primer trimestre Anual	Primer trimestre Anual
3.2	Formación en robótica y programación.	Anual	Anual

3.2	Creación de cuentas corporativas.	Inicio de curso Anual	Inicio de curso Anual
3.3	Acción formativa anual relacionada con las TIC.	Abril - mayo	Abril - mayo
3.3	Actualización del Plan de acogida para el profesorado, alumnado y familias.	Septiembre	Septiembre
3.4	Concreción de competencias específicas relacionadas con la competencia digital.	Primer trimestre	
3.4	Unificación de estrategias e instrumentos para evaluar la competencia digital.	Primer trimestre	
3.5	Conocimiento y profundización en Teams.	Primer trimestre	Primer trimestre
3.5	Revisión y ampliación del banco de recursos digitales del centro.	Anual	Anual
3.6	Reorganización de Teams para trabajar a nivel de centro.	Septiembre	
3.7	Retirada de los equipos obsoletos que se acumulan en el centro.	Primer trimestre	Primer trimestre
3.7	Diseño de hojas de registro sobre el equipamiento informático.	Septiembre Anual	Septiembre Anual
3.8	Revisión del RRI.	Primer trimestre	Primer trimestre
3.8	Utilización de cuentas de centro en aplicaciones externas a educacyl.	Septiembre Anual	Anual

▪ **Procesos de revisión y actualización del Plan**

Al finalizar el curso se realizará la revisión del Plan TIC y su evaluación por parte de los diferentes grupos de la comunidad educativa. Se analizarán los indicadores obtenidos sobre integración curricular, infraestructuras y equipamiento, formación del profesorado, comunicación e interacción institucional, y gestión y organización del centro.

A partir de estas acciones se obtendrá información que nos ayudará a actualizar dicho plan para el siguiente curso (septiembre) eliminando aquellas partes obsoletas, modificando lo que se crea necesario o ampliando con nuevas necesidades detectadas o propuestas realizadas.