

# PLAN DIGITAL



<b>CÓDIGO DE CENTRO</b>	<b>05000816</b>
<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>CEIP JUAN ARRABAL</b>
<b>LOCALIDAD</b>	<b>EL BARCO DE ÁVILA</b>
<b>PROVINCIA</b>	<b>ÁVILA</b>
<b>CURSO ESCOLAR</b>	<b>2021/2022</b>

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

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

## Contenido

1. Introducción.....	3
2. Marco contextual.....	4
2.1. Análisis de la situación de centro.....	4
2.2. Objetivos del plan de acción.....	5
2.3. Tareas de temporalización del Plan.....	6
2.4. Estrategias y procesos para la difusión y dinamización del Plan.....	6
3. Líneas de Actuación .....	6
3.1. Organización, gestión y liderazgo.....	7
3.2 Prácticas de enseñanza y aprendizaje.....	10
3.3 Desarrollo profesional.....	12
3.4 Procesos de evaluación.....	14
3.5 Contenidos y currículos.....	15
3.6 Colaboración, trabajo en red e interacción social.....	22
3.7 Infraestructura.....	24
3.8 Seguridad y confianza digital.....	29
4. Evaluación.....	31
4.1 Seguimiento y diagnóstico.....	31
4.2 Evaluación del Plan.....	32
4.3 Propuestas de mejora y procesos de actualización.....	32

## 1. Introducción.

El CEIP Juan Arrabal se encuentra situado en la localidad del El Barco de Ávila, ubicado en el límite de las provincias de Salamanca, Cáceres y Ávila. Al suroeste de ésta, siendo cabeza natural de la comarca formada por los Valles del Tormes y del Aravalle. Al hallarse en las inmediaciones de la Sierra de Gredos, su clima es continental alpino, con inviernos fríos y veranos suaves.

Consta de una población de aproximadamente dos mil trescientos habitantes, casi todos procedentes del mismo y de pueblos de alrededor. La población aún conserva parte de la agricultura tradicional, alcanzando gran fama las judías con denominación de origen. También predomina la ganadería, aunque principalmente lo que predomina es el sector servicios. Tanto El Barco de Ávila como los pueblos colindantes están intentando impulsar el turismo rural.

La localidad cuenta con servicios como: guardería, CEIP, IES, escuela de música donde se imparte la enseñanza de diversos instrumentos a cargo de profesionales de la música, un centro de tercera edad, ludoteca, centro de salud, biblioteca, pabellón municipal, teatro, campo de fútbol, cuartel de la guardia civil, una pista de pádel y una piscina municipal, entre otros.

La población de alumnos del centro educativo procede tanto de la propia localidad como de localidades rurales colindantes. Para el desplazamiento del alumnado que reside fuera de la localidad, se cuenta con un servicio de transporte con 7 líneas, así como un servicio de comedor escolar. Tanto el transporte como el comedor se encuentran compartidos con el IES Aravalle.

En el centro se imparten las enseñanzas del segundo ciclo de Educación Infantil y primaria. Desde el curso 2019/2020, todas las enseñanzas se imparten en el mismo edificio.

En el presente curso, el centro cuenta con 244 alumnos. El centro cuenta con doble línea en primaria (a excepción de primero) y con un desdoble en los grupos de tres y cuatro años motivado por la situación COVID.

Respecto a la plantilla del centro en el curso actual se cuenta con un total de 26 docentes. cinco maestras de Educación Infantil, tres especialistas de inglés, dos especialistas de Educación Física siendo uno de ellos el secretario, una especialista de música y trece maestros/as de primaria siendo uno de ellos la directora. Con respecto a la plantilla de Educación Especial contamos con un especialista en pedagogía y un especialista de audición y lenguaje, ambas con jornada completa en el centro. Además, hay un especialista de religión, aunque su jornada es más reducida con respecto al resto de compañeros/as.

El personal docente es en su mayoría definitivo en el centro.

La coordinación con el resto de la comunidad educativa, padres, AMPA, y Ayuntamiento es fluida y positiva y ha permitido realizar actividades y proyectos en conjunto.

## 2. Marco contextual.

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

Análisis DAFO.	
Es una herramienta que permite analizar la realidad de partida para poder tomar decisiones de futuro.	
FACTORES INTERNOS	FACTORES EXTERNOS
DEBILIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> <li>Las instalaciones son bastante antiguas y algunas están deterioradas.</li> <li>Escasez de recursos tecnológicos.</li> <li>Recursos obsoletos.</li> <li>Falta de motivación de algunos docentes.</li> <li>No todos los docentes tienen la formación digital adecuada Necesidad de formación.</li> <li>Dificultades técnicas para el uso de las TIC (los ordenadores y las pizarras digitales no funcionan correctamente).</li> <li>Problemas con la conectividad a internet.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Exceso de burocracia por parte de la Administración.</li> <li>El alumnado con pocos recursos tecnológicos está aumentando.</li> <li>Dotación tecnológica desde la dirección provincial que no es compatible con la actual por estar obsoleta.</li> </ul>
FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
<ul style="list-style-type: none"> <li>Docentes motivados y con ganas de mejorar.</li> <li>Buena oferta de actividades extraescolares relacionadas con las TIC.</li> <li>Ratios bajas que permiten una atención individualizada en la mayoría de los grupos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Alto porcentaje de familias que se implican y utilizan los recursos digitales.</li> <li>Posibilidad del aumento de infraestructura y equipamiento en el centro a través de la acreditación digital.</li> <li>Los libros de texto ofrecen muchas oportunidades a nivel digital.</li> </ul>

## 2.2. Objetivos del plan de acción.

### 2.2.1. Objetivos de dimensión educativa.

1. Generalizar las TIC como una herramienta más de aprendizaje de los contenidos propios de las áreas.
2. Conocer y utilizar diferentes programas y aplicaciones para el desarrollo de dichos contenidos y realización de actividades en las diversas áreas.
3. Concienciar al alumnado en un uso sano y controlado de los medios tecnológicos, informando sobre los riesgos y aspectos legales derivados de usos inadecuados.

### 2.2.2. Objetivos de dimensión organizativa.

1. Proporcionar al profesorado la adecuada formación para poder hacer un uso efectivo de las TIC aplicadas a la educación.
2. Valernos de las TIC para la creación y utilización de canales de comunicación eficientes entre la comunidad educativa. (órganos personales y colegiados, tutorías, familias)

### 2.2.3. Objetivos de dimensión tecnológica.

1. Dotar de medios y recursos al Centro adecuados para favorecer la adquisición de la competencia digital.
2. Gestionar y distribuir los recursos para que estén al alcance de todos y así asegurar a la totalidad del alumnado las posibilidades educativas.
3. Lograr un correcto funcionamiento de la dotación tecnológica del centro.

### 2.3. Tareas de temporalización del Plan.

	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio
<b>Elaboración</b>	Elaboración del plan a lo largo del año 2022/2023									
<b>Seguimiento</b>			Años 2022/2025							
<b>Evaluación</b>									Evaluación del plan 2024/2025	

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

La difusión y dinamización del plan se hará a través -en una primaria instancia- del claustro y el consejo escolar, para posteriormente darle una adecuada difusión a través de nuestros canales digitales (página web del centro, equipos de coordinación con las familias a través de Microsoft Teams y cuenta de twitter del centro).

	Tareas	Temporalización
<b>Presentación del plan</b>	Claustro y Consejo Escolar	Finales de octubre
<b>Promoción del plan</b>	Página web del centro, canales de Teams, perfil de Twitter	Finales de octubre
<b>Difusión al resto de miembros de la comunidad educativa</b>	Página web del centro, canales de Teams, perfil de Twitter	Finales de octubre

## 3. Líneas de Actuación

Situación actual del centro en la integración de las TIC en las diferentes áreas de actuación.

### 3.1. Organización, gestión y liderazgo.

Actualmente el centro cuenta con un coordinador TIC que dispone de una hora a la semana destinada a las labores propias de su perfil. De manera paralela, el equipo directivo apoya, orienta y supervisa las funciones del coordinador.

#### 3.1.1 Comisión TIC.

Funciones de la comisión TIC.

Integrante	Funciones o tareas	Temporalización
<b>Equipo directivo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Implicar a toda la comunidad educativa para la reflexión y mejora del Plan.</li> <li>Elaborar un proyecto contextualizado a la realidad del centro junto con el coordinador TIC.</li> <li>Organización y custodia del material informático de las aulas o junto con el coordinador TIC.</li> </ul>	Desde el inicio del curso.
<b>Coordinador TIC/Responsable de medios digitales.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar un proyecto contextualizado a la realidad del centro junto con el equipo directivo.</li> <li>Difundir el Plan digital y las actividades a realizar enmarcadas dentro de este.</li> </ul>	Mediados de octubre.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Canalización del servicio de mantenimiento y la asignación y control de los equipos informáticos.</li> <li>Actualización, en coordinación con el equipo directivo, de la página web.</li> <li>Organización y custodia de la dotación tecnológica del centro.</li> <li>Incentivar el uso de las nuevas tecnologías en las aulas.</li> </ul>	Desde el inicio del curso.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Organización y custodia del material informático de las aulas</li> </ul>	Inicio y final de curso.
<b>Responsable de formación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apoyar al profesorado en aspectos relativos a la organización tecnológica y educativa de la estrategia.</li> <li>Orientar al profesorado implicado en la integración de las TIC en la programación de aula.</li> </ul>	Desde el inicio del curso.

### 3.1.2 El Plan Digital de Centro en relación con los documentos y planes institucionales.

Documento	Puntos recogidos en el documento	Evidencia
<b>Programación general anual (PGA)</b>	Incluye los objetivos generales de centro, entre los que destacan, aquellos que están relacionados con las tecnologías de la información y la comunicación. Incluir planes y proyectos. Se especifica la dotación informática y de medios audiovisuales. Incluye el plan del EOEP en el que hace alusión a la enseñanza no presencial	Páginas 11, 57, 101
<b>Programaciones didácticas (PD)</b>	Incluye orientaciones didácticas para la adquisición de la competencia digital. Detallan secuencias de actividades desarrolladas a través del uso de las nuevas tecnologías.	
<b>Plan de Atención a la Diversidad</b>	Hace referencia expresa al seguimiento de los recursos digitales del alumnado para poder paliar las diferencias. Habla de manera específica sobre la competencia digital del alumnado y el uso de diferentes plataformas.	Páginas 41 a 44
<b>RRI</b>	Se refiere de manera específica a la educación a distancia y sus recursos digitales asociados, así como al uso de dispositivos digitales dentro del centro.	Páginas 36 y 37

### 3.1.3 Integración de las TIC en los procesos administrativos y educativos.

El uso de las TIC es fundamental a la hora de llevar a cabo los procesos administrativos del centro y las labores propias de los equipos directivos, así como de los aspectos educativos llevados a cabo en las tutorías y especialidades.

Recurso TIC	Función
<b>GECE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Gestión económica del centro</li> </ul>
<b>COLEGIOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Datos y listados de alumnos.</li> <li>▪ Datos de la plantilla docente y no docente.</li> <li>▪ Calificación de áreas, boletines, evaluaciones, estadísticas...</li> <li>▪ Gestión de horarios del personal.</li> <li>▪ Gestión de ausencias y retrasos del personal.</li> <li>▪ Datos relativos a servicios</li> </ul>



	complementarios.
<b>STILUS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Gestión de matrículas.</li> <li>▪ Gestión de los servicios complementarios.</li> <li>▪ Gestión de becas.</li> <li>▪ Aplicación informatizada ATDI.</li> <li>▪ Datos relativos a plantillas, alumnos y grupos.</li> </ul>
<b>HERMES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Recepción y envío de notificaciones de carácter oficial con registro de entrada y salida.</li> </ul>
<b>MICROSOFT 365</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Uso de sus aplicaciones con fines educativos.</li> <li>▪ Uso de las herramientas de office con fines administrativos.</li> <li>▪ Uso de Teams con fines educativos en el aula y como canal de contacto con las familias.</li> <li>▪ Uso de Teams como canal de coordinación entre los órganos colegiados del centro.</li> <li>▪ Uso de Teams como canal de difusión de plazos, becas, avisos, etc. con las familias.</li> </ul>
<b>REDES SOCIALES: TWITTER</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Difusión de plazos, becas, avisos, eventos etc.</li> <li>▪</li> </ul>
<b>PÁGINA WEB</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Difusión de plazos, becas, avisos, eventos, etc.</li> </ul>

### 3.1.4 Propuestas de innovación y mejora

Para conseguir hacer efectivos los objetivos y en vista del DAFO de nuestro centro, se reflejan las siguientes propuestas de mejora:

- Adecuada dotación de material informático actualizado.
- Formación para el claustro en el uso de las nuevas tecnologías.
- Dar valor al coordinador TIC como eje fundamental a la hora de hacer efectivo este plan.
- Reducción burocrática por parte de la administración.
- Localizar a las familias con necesidades relacionadas con las nuevas tecnologías y poder compensar desde el centro las carencias que pudieran existir en este sentido en coordinación con las Direcciones Provinciales, los equipos de orientación y los servicios sociales de la zona.

## 3.2 Prácticas de enseñanza y aprendizaje.

Actualmente, las prácticas de enseñanza y aprendizaje relacionadas con las TIC están siendo un gran reto dada la escasez de recursos del centro. No obstante, el claustro en su conjunto trata de integrarlas de manera diaria en su proceso de enseñanza a pesar de las limitaciones.

Para el curso próximo planteamos las siguientes acciones que permitan la integración didáctica de las TIC en las aulas.

### 3.2.1 Proceso de integración didáctica de las TIC:

Acción	Responsable	Temporalización
<b>Solicitar formación para el profesorado que les capacite para un uso efectivo de las nuevas tecnologías en las aulas.</b>	Coordinador de formación	Junio del curso anterior
<b>Difusión de las acciones de coordinación en este sentido</b>	Coordinador de formación	Todo el curso
<b>Permitir al alumno familiarizarse con el entorno digital y adquirir las competencias necesarias</b>	Profesorado	Se realiza de forma paulatina y adaptada a su etapa, nivel y características propias del alumno.
<b>Uso de contenidos didácticos digitales.</b>	Profesorado	Durante todo el curso.
<b>Coordinación y seguimiento del alumnado en colaboración con las familias a través de Teams</b>	Tutores y especialistas.	Todo el curso escolar.
<b>Uso de la plataforma Teams para actividades de ampliación, refuerzo y recuperación del alumnado.</b>	Tutores y especialistas.	Todo el curso escolar.

### 3.2.2 Criterios, modelos metodológicos y didácticos para la integración de las tecnologías en el aula.

Criterios, modelos metodológicos y didácticos	Responsable
Desarrollo del trabajo autónomo del alumnado en la utilización de los medios informáticos.	Profesorado
Diseño de actividades individuales y colectivas relacionadas con el desarrollo de las áreas del currículo, las cuales favorezcan la individualidad y los diferentes ritmos de aprendizaje.	Profesorado
Diseño de actividades de ampliación, refuerzo y recuperación relacionadas con las TIC, como medida de atención a la diversidad.	Profesorado

### 3.2.3 Procesos de individualización para la inclusión educativa

El uso de las nuevas tecnologías puede ser un gran aliado a la hora de dar respuesta a la diversidad de nuestro alumnado. Un buen uso permite, por un lado, una constante innovación a través tanto de la utilización de recursos ya existentes, como la creación de nuevos recursos. Por otra parte, nos brinda la oportunidad de hacer un seguimiento individualizado de cada alumno y un buen ajuste a las necesidades que demande cada caso, tanto en aspectos relacionados como la ampliación o el enriquecimiento curricular, así como posibles actividades de refuerzo o recuperación.

11

Proceso	Responsable	Temporalización
Facilitar la inclusión de los alumnos realizando planteamientos abiertos en sus modelos pedagógicos, utilizando metodologías innovadoras.	Especialistas en Audición y Lenguaje.	Todo el curso.
Utilización y diseño de recursos y actividades de ampliación y/o enriquecimiento curricular en su caso.	Tutores y especialistas	Todo el curso
Utilización y diseño de recursos y actividades de refuerzo y/o recuperación en su caso.	Tutores y especialistas	Todo el curso

### 3.2.4 Propuestas de innovación y mejora.

Para conseguir hacer efectivos los objetivos relacionados con las prácticas de enseñanza y aprendizaje, se reflejan las siguientes propuestas de mejora:

- Adecuada dotación de material informático actualizado.
- Formación para el claustro en el uso de las nuevas tecnologías.
- Conseguir una adecuada conectividad a internet.
- Reducción burocrática por parte de la administración.
- Localizar a las familias con necesidades relacionadas con las nuevas tecnologías y poder compensar desde el centro las carencias que pudieran existir en este sentido en coordinación con las Direcciones Provinciales, los equipos de orientación y los servicios sociales de la zona.

### 3.3 Desarrollo profesional.

El desarrollo profesional será alcanzado a través de la realización de actividades formativas a nivel tanto de centro como individuales, basadas en una previa detección de necesidades.

#### 3.3.1 Procesos para la detección de las necesidades formativas del profesorado.

Acción	Medida	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización
<b>Detección de necesidades formativas de centro.</b>	Determinar las necesidades formativas de los docentes de cara a la solicitud de actividades formativas.	Cuestionario online y físico.	Coordinador de formación  Equipo directivo.	Mayo / junio
<b>Detección de necesidades formativas de un área determinada.</b>	Proponer actuaciones formativas a nivel de ciclo o de un área determinada para el curso siguiente.	Reuniones de ciclo/ internivel/ equipos de docentes.	Asesor del CFIE del área en cuestión.  Coordinadores de ciclo/internivel  Coordinador de formación	Durante todo el curso y, en especial, en el mes de mayo y junio del año anterior.
<b>Detección de necesidades formativas individuales.</b>	Proponer actuaciones formativas a nivel individual.	Contacto con el Coordinador de Formación o cumplimentación del formulario proporcionado por el CFIE: <a href="http://CFIE.de.ÁVILA(jcyl.es)"><u>CFIE de ÁVILA (jcyl.es)</u></a>	Docentes.	Durante todo el curso.

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

La formación del profesorado se realiza desde diferentes iniciativas:

Acción	Medida	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización
--------	--------	--------------------------	-------------	-----------------

<b>Recogida de las necesidades formativas del profesorado en un Plan de Formación.</b>	Proponer un Plan de Formación, seminario, grupo de trabajo...	Cumplimentación de los formularios del CFIE para la solicitud del Plan de Formación y las actividades incluidas en el mismo.	Coordinador de formación  Equipo directivo.	Junio
<b>Desarrollo de acciones formativas en el centro</b>	Realizar a lo largo del curso académico una o varias acciones formativas colectivas en función de las necesidades detectadas.	Desarrollar al menos una acción formativa al año. Nombrar un coordinador para dicha formación Facilitar en caso de haber más de una acción formativa que no se solapen entre ellas.	Coordinador de formación  Coordinadores de cada uno de los seminarios, grupos de trabajo u otras acciones solicitadas.	A lo largo de todo el curso.

### 3.3.3 Evaluación de impacto. Resultados en la adquisición y mejora de las competencias digitales docentes.

Acción	Medida	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización
<b>Recogida de resultados sobre la adquisición de las competencias digitales docentes</b>	Realizar un cuestionario de impacto	Cumplimentación de los formularios	Coordinador de formación  Equipo Directivo	Final de curso.
<b>Recogida de resultados de adquisición de competencias en cada formación de manera individual</b>	Realizar un cuestionario	Cumplimentación del mismo	Coordinadores de las acciones formativas.	Al acabar cada acción formativa.

### 3.3.4 Plan de acogida del profesorado. Protocolos de actuación ante el nuevo profesorado y su adaptación e integración a las TIC en el proceso de enseñanza y aprendizaje del centro.

Acción	Medida	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización
--------	--------	--------------------------	-------------	-----------------

<b>Información al profesorado de nueva incorporación sobre las plataformas digitales que usa el Centro.</b>	Informar sobre las plataformas digitales que usa el Centro.	Reunión de bienvenida con el profesorado de reciente incorporación. Si el profesorado se incorpora a principio de curso, Claustro inicial.	Equipo Directivo.	Claustro inicio de curso  Al comienzo de la incorporación del docente al centro.
<b>Información al profesorado de nueva incorporación sobre las actividades formativas.</b>	Informar tanto de las actividades formativas a nivel de centro en curso como de las individuales.	Si está a tiempo, incluir al docente en una actividad formativa de centro.  Contacto con el Coordinador de Formación o cumplimentación del formulario proporcionado por el CFIE: <a href="http://CFIE.de.ÁVILA(jcyl.es)">CFIE de ÁVILA (jcyL.es)</a>	Coordinador de formación.  Equipo directivo.  Docentes	Al comienzo de la incorporación del docente al centro.

### 3.3.5 Propuestas de innovación y mejora.

- Realizar una detección sistemática de necesidades en el último trimestre de cada curso.
- Petición de al menos una actividad formativa relacionada con dicha detección de necesidades.
- Que todos los docentes participen al menos en una actividad formativa, ya sea a nivel de centro o de carácter individual, a lo largo de cada curso académico.
- Realizar una evaluación sistemática a final de curso a través de un cuestionario de impacto.

## 3.4 Procesos de evaluación.

### 3.4.1 Procesos educativos

Indicador	Herramienta
Evaluación de los aprendizajes con tecnologías digitales. Herramientas digitales que utiliza el centro para evaluar los aprendizajes.	-Cuestionarios de las editoriales.

	-Herramientas digitales como Live worksheet, forms, quizziz o kahoot.
--	---

### 3.4.2 Procesos organizativos.

Indicador	Herramienta
Valoración y diagnóstico de los procesos de integración digital del centro. Valorar la eficacia de la estrategia digital.	Buena valoración: 7,08 Aunque se considera que hay que renovar equipos, aprovechar más para reuniones virtuales.
Recogida de datos	FORMS

### 3.4.3 Procesos tecnológicos.

Indicador	Herramienta
La estructura funcional de las tecnologías, redes y servicios (organizativas, interacción y educativos) es la adecuada.	Encuentro mensual con empresa responsable o responsable del mantenimiento.

### 3.4.4 Propuestas de innovación y mejora.

- Es importante renovar los recursos tecnológicos y formar al profesorado.

## 3.5 Contenidos y currículos.

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

Acción	Medida	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización
<b>Utilización de las TIC</b>	Utilizar las TIC en todas las áreas.	Realizar propuestas en los ciclos	Todo el profesorado.	Durante todo el curso.
<b>Uso de todos los recursos digitales del centro</b>	Potenciar actividades con ordenadores pizarras digitales, paneles digitales tablets y otros tipos de	Formar a los docentes sobre el uso correcto de los medios disponibles.	Responsable TIC.	Inicio de curso.

	dispositivos tecnológicos.			
<b>Uso de materiales digitales que proporcionan las editoriales.</b>	Aprovechar los recursos digitales para desarrollar la competencia digital.	Contactar con las editoriales para información sobre sus plataformas	Coordinadores de ciclo.	Inicio de curso.
<b>Realizar en las distintas áreas actividades y tareas que requieren la utilización de distintas herramientas TIC para su desarrollo.</b>	Planificar actividades que requieran el uso de distintas herramientas TIC.	Reuniones de ciclo para sugerir ideas.	Todo el profesorado.	Durante todo el curso.
<b>Uso de las TIC para atender a la diversidad, porque mediante el uso de distintas herramientas, se puede personalizar la enseñanza de una manera eficaz.</b>	Realizar actividades con alumnos de necesidades utilizando herramientas tecnológicas.	Formar a los docentes sobre el uso de los medios disponibles.	Todo el profesorado.	Durante todo el curso.

### 3.5.2 Secuenciación de contenidos y estándares de aprendizaje para la adquisición de la competencia digital para cada una de las áreas y niveles educativos

INFANTIL			
CONTENIDOS	3 AÑOS	4 AÑOS	5 AÑOS
Encender y apagar el ordenador	X		
Inicio y manejo del ratón	X		
Utilización de las teclas de desplazamiento		X	X
El menú y los iconos del escritorio trabajados en el aula		X	X



La barra de desplazamiento			X
El monitor	X		
Los auriculares y los altavoces	X		
El teclado: letras mayúsculas y minúsculas		X	X
Cerrar ventanas	X	X	X
Minimizar, maximizar ventanas		X	X
La barra de herramientas		X	X
Uso del botón derecho del ratón	X	X	X
El puerto USB			X
Utilizar el teclado: letras y números.			X
Utilización de juegos educativos.	X	X	X
Seleccionar un texto			X

**PRIMER CICLO DE PRIMARIA**

CONTENIDOS	PRIMERO	SEGUNDO
Utilización de las teclas de desplazamiento	X	X
El menú y los iconos del escritorio trabajados en el aula	X	X
La barra de desplazamiento	X	X
El teclado.	X	X
Cerrar ventanas	X	X
Minimizar, maximizar ventanas	X	X
La barra de herramientas	X	X
El puerto USB	X	X
Utilización de juegos educativos.	X	X
Encender y apagar el ordenador	X	X
Introducir usuario y contraseña.		X
USO DE INTERNET		
Abrir el navegador		PRIMERO SEGUNDO
	X	X
Cargar una página o ir a la página anterior	X	X
Utilización de buscadores de información		X

Búsqueda de información		X
Conocer la página web del centro y de la junta de CyL	X	X
Conocer el correo electrónico.		X
<b>PROCESADOR DE TEXTO</b>	<b>PRIMERO</b>	<b>SEGUNDO</b>
Crear un documento	X	X
Abrir documentos	X	X
Tecla suprimir y volver atrás		X
Desplazarse por el texto y teclas de dirección	X	X
Seleccionar fuente, tamaño Y color de letra	X	X
Cortar, copiar y pegar		X
Alineación del texto		X
Escribir	X	X
Seleccionar un texto	X	X
<b>SEGUNDO CICLO DE PRIMARIA</b>		
<b>CONTENIDOS</b>	<b>TERCERO</b>	<b>CUARTO</b>
El menú y los iconos del escritorio trabajados en el aula	X	X
El teclado.	X	X
La barra de herramientas	X	X
Utilización de juegos educativos.	X	X
Introducir usuario y contraseña.	X	X
Los auriculares y los altavoces.	X	X
Copiar, pegar y mover archivos.	X	X
Configurar calendario	X	X
<b>USO DE INTERNET</b>	<b>TERCERO</b>	<b>CUARTO</b>
Cargar una página o ir a la página anterior	X	X
Utilización de buscadores de información	X	X
Búsqueda de información	X	X
Manejar la página web del centro y de la junta de CyL	X	X
Utilizar el correo electrónico.		X
Navegación por múltiples ventanas	X	X
Copiar textos e imágenes procedentes de internet.		X
Conocer páginas trabajadas en el aula	X	X
<b>PROCESADOR DE TEXTO</b>	<b>TERCERO</b>	<b>CUARTO</b>
Crear un documento	X	X
Abrir documentos	X	X
Cortar, copiar y pegar	X	X
Alineación del texto	X	X
Escribir	X	X
Seleccionar un texto	X	X

Insertar una tabla	X	X
Diseño de una tabla	X	X
Insertar formas y gráficos.		X
Guardar un documento	X	X
Imprimir un documento	X	X
Insertar una enumeración	X	X
<b>PRESENTACIONES</b>	<b>TERCERO</b>	<b>CUARTO</b>
Crear diapositivas.	X	X
Abrir documentos	X	X
Añadir y editar texto: tipo y tamaño de letras.	X	X
Reorganizar el orden de las diapositivas	X	X
Visualizar una presentación.	X	X
Insertar imágenes y objetos.	X	X
Transiciones.	X	X
<b>TERCER CICLO DE PRIMARIA</b>		
<b>CONTENIDOS</b>	<b>QUINTO</b>	<b>SEXTO</b>
El teclado.	X	X
La barra de herramientas	X	X
Utilización de juegos educativos.	X	X
Utilización memoria externa.	X	X
Conectarse a internet.		X
Conocer distintos programas: audacity		X
Conocer distintos documentos: Word, Pdf, JPG...	X	X
Utilizar Teams	X	X
Utilizar One Drive	X	X
Aplicaciones Office 365	X	X
<b>USO DE INTERNET</b>	<b>QUINTO</b>	<b>SEXTO</b>
Cargar una página o ir a la página anterior	X	X
Utilización de buscadores de información	X	X
Búsqueda de información	X	X
Manejar la página web del centro y de la junta de CyL	X	X
Utilizar el correo electrónico.	X	X
Navegación por múltiples ventanas	X	X
Copiar textos e imágenes procedentes de internet.		X
Conocer páginas trabajadas en el aula	X	X
Descargar archivos		X
Abrir varias pestañas	X	X
Buscar imágenes en google	X	X
Buscar vídeos de youtube	X	X
Concienciación con los riesgos de un uso indiscriminado de las tecnologías digitales	X	X
<b>PROCESADOR DE TEXTO</b>	<b>QUINTO</b>	<b>SEXTO</b>
Crear un documento	X	X
Abrir documentos	X	X
Cortar, copiar y pegar	X	X

Alineación del texto	X	X
Escribir	X	X
Seleccionar un texto	X	X
Insertar una tabla	X	X
Diseño de una tabla	X	X
Insertar formas y gráficos.	X	X
Guardar un documento	X	X
Imprimir un documento	X	X
Insertar una enumeración	X	X
Conocer Excel		X
Crear Pdf a partir de un Word	X	X
Realizar trabajos de diferentes áreas	X	X
Conocer publisher		X
<b>PRESENTACIONES</b>	<b>QUINTO</b>	<b>SEXTO</b>
Crear diapositivas.	X	X
Abrir documentos	X	X
Añadir y editar texto: tipo y tamaño de letras.	X	X
Reorganizar el orden de las diapositivas	X	X
Visualizar una presentación.	X	X
Insertar imágenes, objetos, sonidos y vídeos.	X	X
Transiciones.	X	X
Animaciones.	X	X
Cambiar el diseño de una diapositiva	X	X
Guardar presentación.	X	X

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

ACCIÓN	MEDIDA	ESTRATEGIA DE DESARROLLO	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN
Mantener en cada tutoría un período mínimo para la utilización de las TICs (hora de informática)	Incluir una sesión de informática semanal en los horarios.	Asignar profesorado de apoyo a la informática.	Jefe de estudios	Inicio de curso
Utilizar las herramientas de Office 365	Informar al claustro sobre todos los programas y aplicaciones	Hacer llegar al claustro de la existencia de programas y aplicaciones educativas de forma periódica	Equipo Directivo	Durante todo el curso

	<i>educativas a su disposición</i>			
<b>Utilizar el ordenador como vía de acceso a la información, investigación de contenidos y refuerzo, siempre de forma crítica y precisa.</b>	<i>Incorporar los ordenadores como una herramienta educativa para lograr los objetivos.</i>	<i>Incluir el uso de ordenadores en las programaciones didácticas para el acceso a información y refuerzo de contenidos.</i>	<i>Todos los profesores.</i>	<i>Todo el curso.</i>
<b>Favorecer la participación del profesorado en el Aula Virtual, Teams, Web.</b>	<i>Establecer una plataforma común para todo el profesorado.</i>	<i>Garantizar una formación adecuada sobre el uso del Aula Virtual, Teams, Web educativos.</i>	<i>Equipo directivo.</i>	<i>Inicio de curso.</i>
<b>Impulsar el uso de las redes sociales del colegio con diferentes actividades: Twitter, Facebook, Instagram.</b>	<i>Conocer la existencia de redes sociales del colegio para poder subir actividades.</i>	<i>Asignar a un profesor que se encargue de subir las actividades a las redes sociales.</i>	<i>Jefe de estudios.</i>	<i>Todo el curso.</i>
<b>Utilizar el banco de recursos del Portal Educacyl</b>	<i>Informar del repositorio de contenidos existentes.</i>	<i>Difundir la existencia de contenidos educativos en el Portal Educacyl</i>	<i>Todo el profesorado</i>	<i>Todo el curso</i>
<b>Crear un repositorio de contenidos</b>	<i>Facilitar un método de recogida de contenidos trabajados con las TIC</i>	<i>Registrar el uso de las TIC en las actividades de enseñanza/aprendizaje</i>	<i>Todo el profesorado</i>	<i>Durante todo el curso</i>

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

#### **3.6.1 Definición del contexto del entorno de colaboración, interacción y comunicación de la comunidad educativa.**

Las TIC son una herramienta muy valiosa para favorecer la comunicación y el flujo de información entre toda la comunidad educativa. Actualmente, el colegio utiliza los siguientes recursos:

- Página web del centro. En este lugar se especifican algunos datos de relevancia del centro y su contexto, así como el organigrama del personal, aspectos relacionados con horarios, información relativa al comedor escolar, a los libros de texto, además de un tablón de anuncios con las últimas novedades (becas, convocatorias, actividades, menú del comedor...)
- Cuenta de twitter. A través de esta cuenta tenemos permanentemente actualizada la información conforme a las últimas novedades relativas a plazos, becas, eventos, etc...
- Equipos de TEAMS. Contamos con equipos de TEAMS con todas las familias del colegio, organizados en infantil, primer internivel de primaria y segundo internivel de primaria.
- Equipo de TEAMS del AMPA. Formamos parte del equipo de TEAMS del AMPA del centro.
- Equipo de TEAMS del Consejo Escolar. En este4 equipo confluyen los docentes, los representantes de las familias, AMPA, así como representante del PAS y del Ayuntamiento de la localidad.

22

#### **3.6.2 Criterios y protocolos de colaboración, interacción y trabajo en red dentro y fuera del centro.**

- La comunicación por correo electrónico entre los miembros de la Comunidad Educativa se realizará siempre a través del correo institucional.
- Los avisos de carácter urgente entre docentes del claustro se hacen a través del equipo de Teams creado a tal efecto.
- Los equipos de ciclo y de interniveles cuentan con su propio equipo de Teams de cara a facilitar la coordinación.
- Todos los órganos colegiados cuentan con su propio equipo de trabajo en Teams
- La coordinación entre el equipo directivo y el EOEP se realizará igualmente a través de su propio equipo de trabajo en Teams.
- La comunicación de los profesores con los padres se realizará, siempre que sea posible, a través de Teams.
- Toda actividad de interés de para la comunidad educativa se dará a conocer a los responsables de las redes sociales para su publicación en las cuentas del centro.
- Los documentos de trabajo institucionales se albergarán en una unidad compartida con el resto del profesorado que se precise.

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

En función de lo expuesto en el punto 3.6.2., se realizará una valoración atendiendo a estos elementos:

Elementos de la colaboración e interacción	Diagnóstico y valoración
<b>Comunicación a través del correo electrónico institucional</b>	Se ha conseguido que todos los docentes utilicen siempre estas cuentas para aspectos relacionados con el entorno de trabajo.
<b>Equipos de trabajo de Teams para docentes</b>	La coordinación se ve complementada y favorecida con el uso de estos equipos de trabajo. Los docentes están actualmente plenamente familiarizados con los mismos.
<b>Equipos de Teams de los órganos colegiados.</b>	Utilizados tanto para la difusión de convocatorias de reuniones, actas, documentos de interés... Los miembros de los diferentes órganos los utilizan con regularidad beneficiándose de sus ventajas.
<b>Equipos de difusión de información a las familias.</b>	Las familias conocen la existencia de estos equipos y entran habitualmente para consultar posibles avisos del centro. El feedback con las familias a través de estos canales es adecuado.
<b>Coordinación con el EOEP a través de Teams</b>	Canal muy utilizado, que facilita el constate flujo de información con el equipo de orientación, así como la coordinación para abordar los diferentes casos.
<b>Página web del centro</b>	Aunque está actualizada, creemos que no tiene demasiadas visitas. Al buscarla en Google los enlaces te llevan primero al directorio y luego a la página web, lo que ha hecho que disminuya la gente que utiliza este canal para informarse.
<b>Cuenta de Twitter</b>	Aunque es una buena herramienta para la difusión inmediata de información, no tenemos excesivo número de seguidores.

### 3.6.4 Propuestas de innovación y mejora.

- Mantener el uso del correo institucional evitando la utilización de otros correos personales.
- Mantener actualizada la información en las diferentes redes de difusión del centro,

procurando que cada cierto tiempo haya noticias nuevas.

- Asegurarse que todas las familias se encuentran incluidas en los respectivos equipos de Teams.
- Incentivar el uso de Teams por parte de las familias, asesorando a aquellas que presenten dificultades en su utilización.
- Localizar a aquellas familias que tengan dificultades para el acceso a internet o a las nuevas tecnologías para que la escuela pueda ser compensadora de las mismas.
- Formación del profesorado en el uso de todas estas herramientas, que permitan aprovechar el uso de las mismas.

### 3.7 Infraestructura.

#### 3.7.1 Descripción, categorización y organización de equipamiento y software.

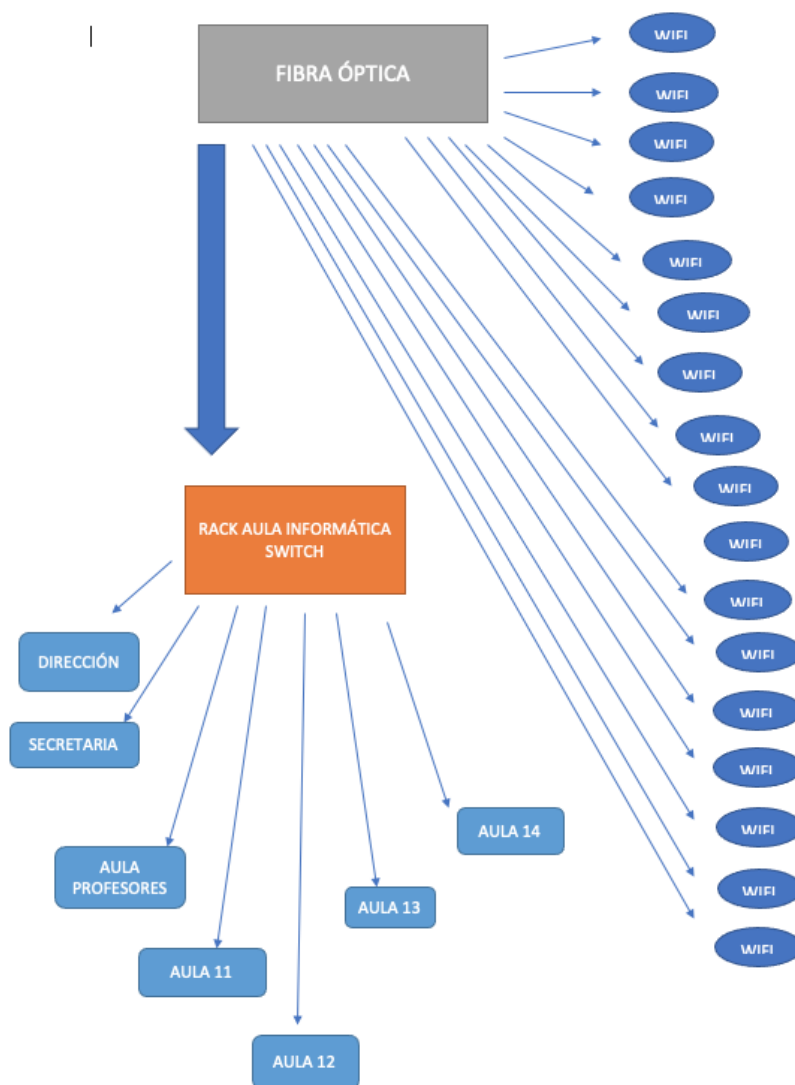
Equipamiento	Marca	Modelo	S.O.	Memoria	Cantidad
<a href="#"><u>CONVERTIBLE</u></a>	HP	HP PROBOX X360	Windows 10	4 Gb	3
<a href="#"><u>CONVERTIBLE</u></a>	Lenovo	MYSO	Windows 10	4 Gb	1
<a href="#"><u>CONVERTIBLE</u></a>	OnLife	PRO ONE ONLIFE	Windows 10	8 Gb	8
<a href="#"><u>FOTOCOPIADOR A</u></a>	Otro	CANON C3525I	NS/NC	NS/NC	1
<a href="#"><u>IMPRESORA</u></a>	HP	HP LASERJET P1005	Sistema Propio	NS/NC	1
<a href="#"><u>IMPRESORA</u></a>	Otro	CANON MB2350	NS/NC	NS/NC	1
<a href="#"><u>IMPRESORA</u></a>	Otro	CANON TS3151	Sistema Propio	NS/NC	1
<a href="#"><u>ORDENADOR PERSONAL</u></a>	Acer	INTEL CORE i3-4170	Windows 10	4 Gb	1
<a href="#"><u>ORDENADOR PERSONAL</u></a>	Dell	DELL	Windows XP	< 4 Gb	3
<a href="#"><u>ORDENADOR PERSONAL</u></a>	Dell	DELL	Windows XP	8 Gb	1
<a href="#"><u>ORDENADOR PERSONAL</u></a>	Dell	DELL O3 OPTIPLEX 380	Windows XP	< 4 Gb	1



<u>ORDENADOR PERSONAL</u>	Otro	INSYS INTEL CORE I3-8100	Windows 10	8 Gb	2
<u>ORDENADOR PERSONAL</u>	Otro	INSYS PHILIPS	Windows 10	8 Gb	5
<u>ORDENADOR PERSONAL</u>	Otro	INSYS TTL PROFESSIONAL	Windows 10	8 Gb	2
<u>ORDENADOR PERSONAL</u>	Otro	RED XXI	Windows 7	< 4 Gb	1
<u>ORDENADOR PERSONAL</u>	Otro	RED XXI	Windows 10	< 4 Gb	1
<u>ORDENADOR PERSONAL</u>	Samsung	SAMSUNG	Windows 7	< 4 Gb	1
<u>ORDENADOR PERSONAL</u>	Samsung	SAMSUNG	Windows XP	8 Gb	3
<u>PANEL INTERACTIVO</u>	Otro	SMART MX255-V2	NS/NC	NS/NC	2
<u>PANTALLA INTERACTIVA</u>	Otro	GALNEO	NS/NC	NS/NC	2
<u>PANTALLA INTERACTIVA</u>	Otro	PANASONIC UB-T880 ELITE PANABOARD	NS/NC	NS/NC	1
<u>PANTALLA INTERACTIVA</u>	Promethean	ACTIV BORAD	NS/NC	NS/NC	2
<u>PANTALLA INTERACTIVA</u>	SmartBoard	DViT	NS/NC	NS/NC	6
<u>PANTALLA INTERACTIVA</u>	SmartBoard	SMARTBOARD.TM	NS/NC	NS/NC	5
<u>PORTATIL</u>	Compaq	COMPAQ	Windows 7	< 4 Gb	1
<u>PORTATIL</u>	Compaq	COMPAQ G10	Windows 7	< 4 Gb	1

<u>PORTATIL</u>	Compaq	PRESARIO CQ57	Windows 7	< 4 Gb	1
<u>PORTATIL</u>	HP	COMPAQ PRESARIO CQ57 NOTEBOOK	Windows 7	< 4 Gb	1
<u>PORTATIL</u>	HP	G62	Windows 7	4 Gb	1
<u>PORTATIL</u>	HP	HP VERSION 20H2	Windows 10	4 Gb	1
<u>PORTATIL</u>	HP	MYSO	Windows 10	8 Gb	2
<u>PORTATIL</u>	HP	MYSO	Windows 10	8 Gb	3
<u>PORTATIL</u>	HP	null	Windows 8.1	8 Gb	1
<u>PORTATIL</u>	Lenovo	IDEAPAD 100	Windows 10	4 Gb	1
<u>PORTATIL</u>	Lenovo	80 N4	Windows 10	4 Gb	1
<u>PORTATIL</u>	Lenovo	null	Windows 10	4 Gb	1
<u>PORTATIL</u>	Otro	RED XXI	Windows 7	4 Gb	1
<u>PROYECTOR</u>	Otro	EPSON EB- S7	NS/NC	NS/NC	4
<u>PROYECTOR</u>	Otro	EPSON EB- S02	NS/NC	NS/NC	1
<u>PROYECTOR</u>	Otro	MISTSUBISH I DLP TEXAS INSTRUMEN TS EX 220U	NS/NC	NS/NC	2
<u>PROYECTOR</u>	Otro	OPTOMA DLP TEXAS INSTRUMEN TS	NS/NC	NS/NC	6
<u>PROYECTOR</u>	Otro	SMART V30	NS/NC	NS/NC	2
<u>PROYECTOR</u>	Otro	UF 55	NS/NC	NS/NC	1
<u>TABLET</u>	Otro	LEOTEC SUPERNOVA Qi32	Android	< 4 Gb	3

**3.7.2 Definición, clasificación y estructuración de redes y servicios de aula, de centro y globales–institucionales. Planificación de equipamiento, organización, mantenimiento y gestión de equipos y servicios.**



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

- Actuaciones de compensación tecnológica relacionados con la inclusión digital del alumnado.
- Actuaciones relacionadas con facilitar el acceso a las TIC.

Actuaciones con las familias				
Actuación	Responsable	Destinatarios	Lugar	Temporalización
<b>Realizar un diagnóstico de las necesidades familiares en cuanto a equipamiento y conectividad.</b>	Tutoría Equipo directivo. PTSC	Familias de los alumnos.	A través de cuestionario de Forms. En caso de no disponer de dispositivos, se podrá facilitar en papel.	A comienzos de curso.  Siempre que se incorpore una nueva familia al centro.
<b>Llevar a cabo un seguimiento relativa a condiciones de equipamiento y conectividad.</b>	Equipo directivo PTSC	Familias de los alumnos	A través de la información proporcionada por las tutorías sobre el uso de las herramientas TIC	A lo largo del curso escolar.
<b>Asesorar a las familias que tengan dificultades sobre el manejo de las herramientas TIC.</b>	Tutoría Equipo directivo	Familias de los alumnos	A través de manuales de uso básico de la aplicación Teams.	Al inicio de curso o siempre que se incorpore una nueva familia que manifieste dificultades.

Actuaciones con los alumnos				
Actuación	Responsable	Destinatarios	Lugar	Temporalización
<b>Trabajar en clase aspectos básicos relacionados con el manejo de herramientas de Office 365.</b>	Tutores y/o especialistas.	Alumnos	Aula de informática.	Primer trimestre.

### 3.7.6 Valoración y diagnóstico de estructura, funcionamiento y su uso educativo.

Reflejar los instrumentos de evaluación y diagnóstico sobre el funcionamiento óptimo de los equipos en el ámbito educativo.

Instrumento	Responsable	Temporalización
Se usa una hoja de incidencias TIC, para diagnosticar posibles errores	Coordinador TIC.	Todo el curso.
Memoria de ciclo	Profesorado del ciclo	Final de curso
Memoria (apartado referente a las TIC)	Profesorado responsable.	Final de curso

### 3.7.7 Propuestas de innovación y mejora.

- Conseguir una cobertura real de la conexión a internet en todas las aulas.
- Dotar al centro de un equipamiento actualizado y funcional.
- Facilitar la conexión mediante cable de red en todas las aulas, para evitar el login en escuelas conectadas, ya que esto supone a veces un problema para los especialistas que tienen que iniciar sesión en muchos terminales, además de que mejora la velocidad de conexión.
- Dotar a los centros educativos de una figura TIC que realmente conozca este campo.
- Facilitar formación tanto a docentes como familias sobre el uso de los medios informáticos existentes.

29

## 3.8 Seguridad y confianza digital.

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

Medidas de seguridad	Responsables
Datos personales y académicos de los alumnos en programa Colegios.	Equipo directivo.
Datos personales y académicos de los alumnos en plataforma Stilus.	Equipo directivo.
Comunicaciones internas del profesorado que incluyan información confidencial siempre utilizando el correo corporativo.	Claustro de maestros.
Recabar permisos de voz e imagen	Tutores
Comunicaciones con tu grupo siempre a través de la plataforma Teams.	Tutores y maestros especialistas.

### 3.8.2 Criterios de almacenamiento y custodia de datos académicos, didácticos y documentales.

Medidas de seguridad	Responsables
Los datos personales se encuentran protegidos bajo los criterios de la Ley de Protección de datos	Equipo Directivo
Wifi del centro protegido por contraseñas. En el caso de alumnos usuario y contraseña individual.	Claustro de profesores.

### 3.8.3 Actuaciones de formación y concienciación.

#### Concienciación con los riesgos de un uso indiscriminado de las tecnologías digitales

Actuaciones	Temporalización
Conocer la web de INCIBE (Instituto Nacional de Ciberseguridad) y navegar por sus distintos desplegables.	Inicio del curso académico.
Participación en el Plan director	Primer y Segundo trimestre

30

#### Normas para tener un comportamiento responsable en entornos en línea.

ACTUACIONES	Temporalización
Concienciar de la información “sensible” que compartimos por internet a través de charlas enmarcadas dentro del Plan director, así como en colaboración con asociaciones como REA.	Segundo trimestre
Trabajo desde la tutoría en materia de seguridad en internet y uso responsable de las redes sociales.	Todo el curso académico

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

#### Criterios para evaluar

Tratamiento de los datos de carácter personal de los alumnos y de sus familiares, con respeto a su privacidad, teniendo presente el interés y la protección de los menores.  
La comunicación entre padres y profesores de alumnos deben llevarse a cabo preferentemente a través de los medios puestos a disposición de ambos por el centro

(plataformas educativas facilitadas por la Consejería de Educación o por el centro o correo educa)

### 3.8.5 Propuestas de innovación y mejora

- Fomentar la participación del centro en actividades de formación y concienciación sobre el uso de las TIC.

## 4. Evaluación.

### 4.1 Seguimiento y diagnóstico.

Objetivo	Indicador. GRADO (1-4)
Generalizar las TIC como una herramienta más de aprendizaje de los contenidos propios de las áreas.	
Conocer y utilizar diferentes programas y aplicaciones para el desarrollo de dichos contenidos y realización de actividades en las diversas áreas.	
Concienciar al alumnado en un uso sano y controlado de los medios tecnológicos, informando sobre los riesgos y aspectos legales derivados de usos inadecuados.	
Proporcionar al profesorado la adecuada formación para poder hacer un uso efectivo de las TIC aplicadas a la educación.	
Valernos de las TIC para la creación y utilización de canales de comunicación eficientes entre la comunidad educativa.	
Dotar de ,edios y recursos al Centro adecuados para favorecer la adquisición de la competencia digital.	
Gestionar y distribuir los recursos para que estén al alcance de todos y así asegurar a la totalidad del alumnado de las posibilidades educativas.	
Lograr un correcto funcionamiento de la dotación tecnológica del centro.	

## 4.2 Evaluación del Plan.

Determinar en qué medida se ha desarrollado el Plan conforme al planteamiento inicial previsto y especificar las actividades de dinamización y difusión del Plan.

Grado de satisfacción del desarrollo del Plan		
Dimensión	Objetivos	Grado (del 1 al 10)
Pedagógica	Grado de cumplimiento de los objetivos programados	
Organizativa	Eficacia en la gestión administrativa del centro mediante los programas y aplicaciones oficiales.	
Tecnológica	Actualización de la Página web del centro y del aula virtual.	

## 4.3 Propuestas de mejora y procesos de actualización

- ☐ *Priorización de las propuestas de mejora a desarrollar.*
- ☐ *Procesos de revisión y actualización del Plan.*