



PLAN DIGITAL DEL COLEGIO RAIMUNDO DE MIGUEL

CÓDIGO DE CENTRO

09000744

DENOMINACIÓN	CEIP RAIMUNDO DE MIGUEL
LOCALIDAD	BELORADO
PROVINCIA	BURGOS
CURSO ESCOLAR	2023/24

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

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



Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



Junta de
Castilla y León
Consejería de Educación

ESTRUCTURA DEL PLAN DIGITAL CODICE TIC

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

Contenido

1. INTRODUCCIÓN	2
1.1. Contexto socioeducativo	2
1.2. Justificación y propósitos del Plan	3
2. MARCO CONTEXTUAL	4
2.1. Análisis de la situación del centro.....	4
2.2. Objetivos del Plan de acción	9
2.3. Tareas de temporalización del Plan	10
2.4. Estrategias y procesos para la difusión y dinamización del Plan	13
3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN	16
3.1. Organización, gestión y liderazgo	16
3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje	23
3.3. Desarrollo profesional	29
3.4. Procesos de evaluación.....	33
3.5. Contenidos y currículos.....	41
3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social	49
3.7. Infraestructura.....	52
3.8. Seguridad y confianza digital	67
4. EVALUACIÓN	80
4.1. Seguimiento y diagnóstico.....	80
4.2. Evaluación del Plan	89
4.3. Propuestas de mejora y procesos de actualización.....	91
5. ANEXOS.....	93

1. INTRODUCCIÓN

1.1. Contexto socioeducativo

El CEIP "Raimundo de Miguel" es un colegio de titularidad pública, dependiente de la Junta de Castilla y León, situado en la localidad de Belorado (Burgos). Este Centro escolar se encuentra ubicado en un entorno rural atendiendo las necesidades educativas de la comarca y prestando estos servicios educativos no sólo a la cabecera, sino también a otros pueblos limítrofes que no tienen centro educativo. De esto subyace una de nuestras principales singularidades, el **importante número de alumnado procedente de pequeños pueblos colindantes**.

Actualmente, el centro cuenta con 137 alumnos con una población relevante de familias de diferentes nacionalidades. Debido a los contratos o trabajos eventuales y al *Proyecto Arraigo*, cuyo objetivo es la llegada de familias para el asentamiento de la población rural de la zona, existe una movilidad constante en la matriculación de alumnado, llegando nuevas matrículas en diferentes momentos del curso escolar. El nivel socioeconómico de las familias que acuden al centro es medio-bajo, gravemente afectado por la crisis, el paro y a la estacionalidad de los trabajos.

En el centro se imparten enseñanzas de 2º ciclo de educación infantil y la línea completa de la etapa primaria, en total 9 unidades. El equipo docente está formado por **16 docentes**, repartidos como se ve en la siguiente tabla:

2

EI	EI+F	EP	EPB	EP+P	FI	EFB	PT (ITIN)	AL (ITIN)	MUS (ITIN)	REL (ITIN)
3	1	3	2	1	1	1	1	1	1	1

De esta plantilla, únicamente 9 profesores son definitivos en el centro, el resto son interinos, lo que **afecta a la realización de planes de formación de más de un curso escolar**.

Lo anteriormente mencionado repercute de manera notable en la competencia digital del centro educativo, condicionada por la cobertura de algunas poblaciones, la falta de dispositivos electrónicos, conocimientos y manejo de mismos por parte de las familias y la temporalidad del claustro.

En la actualidad, el edificio principal, cuenta con una sala de informática con ordenadores de sobremesa, todas las aulas están dotadas de paneles interactivos, dos aulas auxiliares con TV, un ordenador en cada una de las aulas y 45 miniportátiles. En cuanto al material de robótica, disponemos de un Blue Bot, dos robots MTiny, 4 kits de LEGO SPIKE ESSENCIAL y 2 kits de LEGO SPIKE PRIME.

1.2. Justificación y propósitos del Plan

Son más de 10 años ya desde que el claustro lleva implicándose con diferentes actuaciones en la actualización de las herramientas informáticas y en su formación (seminarios, planes de mejora, certificaciones...).

El especial contexto educativo citado anteriormente, la falta de estabilidad del profesorado impide no solo hacer planes a largo plazo, sino que todos los años se tenga que replantear la línea metodológica debido a la heterogeneidad del nivel tecnológico del profesorado interino que acude al centro.

Además, vivimos en un momento en el que las TIC tienen cada vez más importancia, por lo que desde el centro queremos reflexionar sobre nuestra situación actual para establecer líneas de actuación sobre posibles mejoras. Por ello, hemos iniciado un proceso de autoevaluación digital con las diferentes herramientas proporcionadas y analizando su vinculación con los documentos de centro para dotar nuestra práctica educativa de una coordinación TIC adecuada.

Todo esto descrito anteriormente hace que exista una necesidad de establecer un plan que defina muy bien las líneas de coordinación y estructure la actuación en el contexto educativo para que año tras año los maestros que se incorporen tengan una transición más fácil y se logre mantener ser una organización educativa digitalmente competente.

2. MARCO CONTEXTUAL

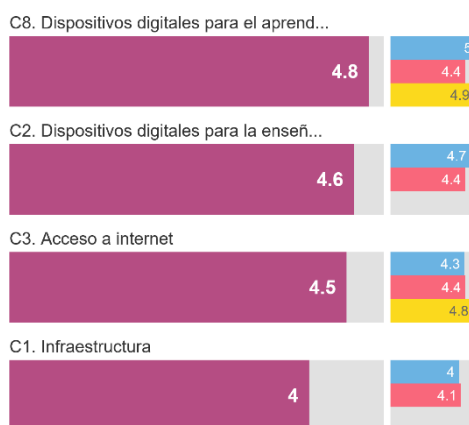
2.1. Análisis de la situación del centro

Para la realización de un análisis exhaustivo de la realidad del centro frente a las TIC, hemos realizado una serie de cuestionarios e informes que nos ayuden a situarnos. Así pues, hemos cumplimentado el *SELFIE* tanto al equipo directivo como al profesorado y al alumnado a partir de cuarto. También, el profesorado ha realizado el cuestionario *SELFIE FOR TEACHERS* al inicio de curso, cuyos resultados nos han ayudado a conocer el nivel de habilidades digitales docentes de nuestro claustro. Por último, hemos elaborado un *DAFO* que nos permita conocer nuestras debilidades y fortalezas para crear un plan más acorde a nuestras necesidades.

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

En la encuesta *SELFIE*, hemos podido observar que la infraestructura digital del centro obtiene resultados bastante altos. Se consideran suficientes y adecuados en gran medida tanto los dispositivos electrónicos de utilización del alumnado como la dotación de dispositivos para las aulas y el acceso a internet. Sin embargo, se observa una puntuación más baja en cuanto al servicio técnico operativo en el centro.

4

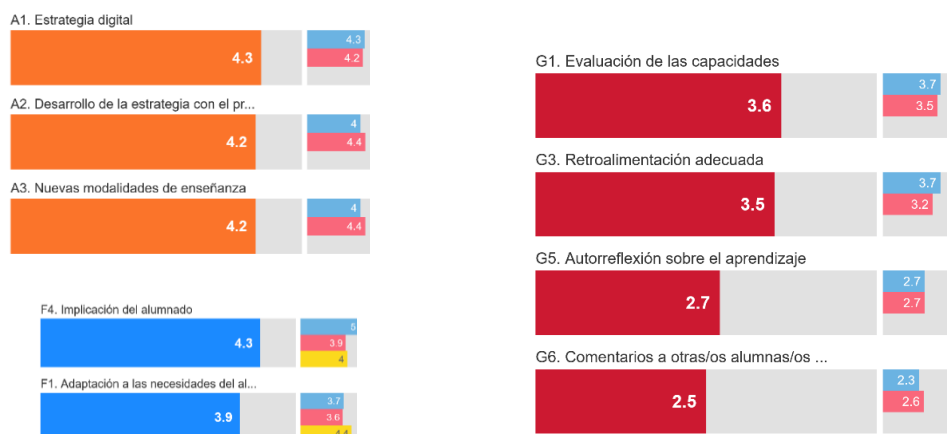


Fuente: Resultados SELFIE

Una de nuestras fortalezas es la actitud positiva del profesorado frente a los proyectos tecnológicos del centro. Su participación e implicación es muy alta como se puede observar en los datos de liderazgo de *SELFIE*, refrendados por una coherencia de resultado entre las respuestas del equipo directivo y del propio profesorado. A pesar de las dificultades de ser una plantilla con mucha interinidad, son resultados que se suelen repetir en el tiempo. Su implementación en los entornos de enseñanza aprendizaje también está muy valorada por el conjunto de la comunidad educativa como vemos en

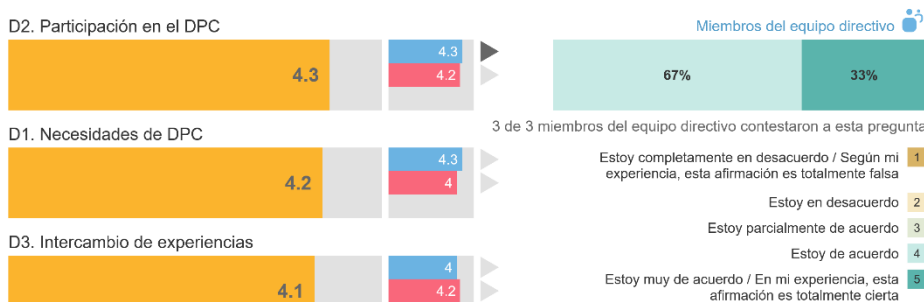
las siguientes tablas de datos, siendo la evaluación de esta una de las necesidades que podemos observar.

La principal dificultad marcada por la totalidad del profesorado es la falta de tiempo para una mejor implementación en el aula.



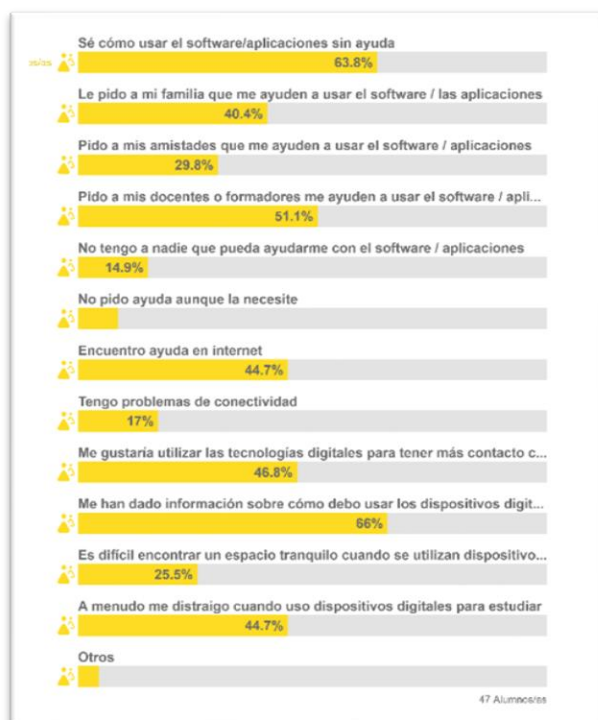
Fuente: Resultados SELFIE

No obstante, según los resultados de la encuesta *SELFIE FOR TEACHERS*, que expondremos en el siguiente punto, la competencia digital del docente no siempre es la adecuada, pero éste siempre se muestra dispuesto para el aprendizaje como muestran los datos del apartado de desarrollo personal continuo.



Fuente: Resultados SELFIE

Los niveles de competencia digital del alumnado son mayoritariamente altos, el propio alumnado según los resultados no solo se ve con un muy alto nivel de competencia digital, sino también con conocimientos de responsabilidad, seguridad y confianza digital.



Fuente: Resultados SELFIE

Un 66% del alumnado sabe rotundamente como utilizar el software y las diferentes aplicaciones sin ayuda y principalmente basan sus ayudas en el profesorado, familias e internet. Es llamativo también, como casi la mitad del alumnado confiesa que se distrae cuando utiliza dispositivos electrónicos. Este alumnado, valora muy positivamente la inclusión de las TIC en el enriquecimiento de los procesos de enseñanza-aprendizaje, valorando el esfuerzo por parte del profesorado. Es mejorable la utilización en el trabajo cooperativo tanto a nivel entre docentes como para enriquecer el proceso educativo, pudiendo colaborar con otras instituciones que utilicen las TIC del entorno más próximo.

2.1.2. Autorreflexión: capacidad digital docente.

A continuación, se plasma el resultado de la encuesta de autorreflexión colectiva de los docentes del CEIP Raimundo de Miguel, en el que se centra la atención en el grado medio de competencia digital de la propia institución educativa en el que se miden, por un lado:

- Los niveles de competencia: el modelo de progresión consta de seis niveles de competencia. Novato (A1) y Explorador (A2): los educadores asimilan nueva información y desarrollan prácticas digitales básicas; Integrador (B1) y Experto (B2): Los educadores aplican, amplían y reflexionan sobre sus prácticas digitales; Líder (C1) y Pionero (C2), los educadores comparten su conocimiento con otros, critican las prácticas existentes y desarrollan nuevas prácticas. Nuestro centro ha sacado en este curso escolar un **nivel medio B1 integrador** con un nivel de 49,69 puntos como puede verse haciendo la media de los niveles de cada profesor que están en el Anexo 1.

- Y por otro, los ámbitos competenciales:
 - *Área 1- Compromiso profesional: 54,38 % nivel B2*

Todo el profesorado del centro utiliza la tecnología para comunicarse con las familias con la aplicación *STILUS COMUNICACIONES*. Además, utilizamos *TEAMS*, el correo corporativo, la página web y quien lo desea utiliza los blogs por áreas o cursos. La realización de cursos o reuniones por *TEAMS* es algo normal en nuestro día a día. Lo que en general nos cuesta, es evaluar esa utilización de las tecnologías.

- *Área 2- Contenidos digitales: 51,53 % nivel B2*

En general, el claustro busca, selecciona y utiliza contenidos digitales que responden a sus objetivos de enseñanza aprendizaje. En cuanto a la creación de contenidos, se realizan habitualmente cuestionarios, juegos, presentaciones de trabajos multimedia. Por último, somos conscientes de los derechos de autor de los materiales creados en la red y procuramos, cada vez más, utilizar material libre de derechos.

- *Área 3- Enseñanza y aprendizaje: 46,46 % nivel B1*

El profesorado del centro, principalmente los que imparten clases en los cursos más altos de Primaria, utilizan habitualmente documentos compartidos con el alumnado en los que interactúan para mejorar su aprendizaje.

- *Área 4- Evaluación y retroalimentación: 40,61 nivel B1*

Nuestro centro es bilingüe y desde esta sección, se realiza la evaluación habitualmente con *PLICKERS* y la preparación para esta evaluación, con presentaciones *GENIALY*, *POWER POINT*, cuestionarios *KAHOOT* y *QUIZZIZ*. La utilización de estas aplicaciones para la evaluación se realiza en muchas otras áreas junto con la realización de fichas interactivas que se evalúan a diario. Por otro lado, la utilización de documentos compartidos en sus cuentas de *OneDrive* y la entrega de tareas por *TEAMS* permite una retroalimentación básica para la mejora de la enseñanza y aprendizaje.

- *Área 5- Empoderamiento del alumnado: 36,30 % nivel B1*

El acceso de nuestro alumnado a las tecnologías es muy variable. Tenemos parte del alumnado que únicamente tiene acceso a las tecnologías a través del móvil. Todo esto procuramos suplirlo con la utilización de estos materiales en nuestras clases. Las tecnologías permiten adaptarnos a los diferentes niveles y necesidades del alumnado y seguimos trabajando en ello. No obstante, necesitaríamos mucho más tiempo para atender esta diversidad puesto que no es lo mismo preparar las clases para un único nivel que hacerlo para 5-6 niveles dentro de una misma clase. Somos conscientes de que tenemos que mejorar en este aspecto.

▫ *Área 6- Facilitar la competencia del alumnado: 31,76 % nivel A2*

El alumnado de los cursos superiores de primaria utiliza habitualmente la tecnología en nuestras aulas. Tratamos de inculcarles una utilización correcta de estas tecnologías, pero en ocasiones encontramos que no se dan cuenta de las repercusiones que pueden tener sus comentarios en la red y la huella digital que dejan. Aunque están empezando a diseñar y crear sus propios proyectos, fallamos en enseñarles a respetar los derechos de autor de los materiales que utilizan para su creación. Les cuesta no copiar literalmente lo que encuentran y ponerlo a su manera o buscar entre tantas opciones lo que realmente se les pide.

2.1.3. Análisis interno: debilidades y fortalezas.



Las principales debilidades del centro derivan de su especial idiosincrasia. La **inestabilidad del profesorado** y las **especiales condiciones geográficas** esgrimen una serie de debilidades a tener en cuenta en la elaboración del plan. El **exceso de burocracia**, la **dificultad técnica** que implican los dispositivos electrónicos y de **conectividad**, marcarán las amenazas para la correcta elaboración del plan. Por otra parte, el trabajo, motivación y buen hacer de equipo directivo, profesorado, comisión TIC y familias, marcarán las fortalezas en las que debe apoyarse este plan, utilizando el sin fin de oportunidades que nos brinda la administración educativa.

2.2. Objetivos del Plan de acción

Para una mayor concreción de los objetivos del plan de acción, hemos querido diferenciarlos. Así, primero estableceremos unos objetivos de acción derivados de las especiales características del centro (de color azul más oscuro) y otros que pretenden mejorar nuestro plan una vez realizadas las pertinentes pruebas de autoevaluación arriba descritas (de color azul más claro).

Además, hemos establecido unos indicadores de logro de cada uno de los objetivos propuesto, que nos permitirá concretar la evaluación en el punto 4 del presente plan.

2.2.1. Dimensión Educativa

- Desarrollar la competencia digital de manera satisfactoria en el alumnado.
- Desarrollar la competencia digital de manera satisfactoria en el profesorado.
- Promover la utilización de las TIC para la realización de actividades educativas.
- Integrar las TIC como ayuda a la metodología del centro.
- Fomentar el uso de los medios informáticos como forma de romper con desigualdades sociales, facilitando el acceso a esta herramienta por parte de los alumnos con necesidades educativas especiales, como medio de apoyo y refuerzo en sus aprendizajes.
- Utilizar herramientas digitales para la evaluación del alumnado.

9

2.2.2. Dimensión Organizativa

- Impulsar la integración de las TIC en el currículo.
- Minimizar las dificultades de acceso que tiene parte de nuestra comunidad educativa.
- Potenciar la comunicación con la Comunidad Educativa y su entorno: información, página Web, correo electrónico, redes sociales... en el que se divulgue el Centro y su oferta educativa, diferentes informaciones, relación con la AMPA, e intercambio de información con las familias.

- Dotar al profesorado de tiempo para la integración de las TIC en los currículos y en el aula.
- Potenciar el trabajo cooperativo y la colaboración con asociaciones de nuestro entorno cercano a través de las TIC.

2.2.3. Dimensión Tecnológica

- Mantener los equipos informáticos operativos y actualizados para su uso.
- Implicar al profesorado en el correcto mantenimiento y manejo de las TIC.
- Dar a conocer en la comunidad educativa la política de privacidad del centro. Este aspecto resulta imprescindible hoy en día dada la vulnerabilidad de la privacidad a través de estas.
- Formar, informar y motivar sobre seguridad y confianza digital.
- Mejorar la asistencia técnica en el centro.

2.3. Tareas de temporalización del Plan

El tiempo de aplicación y desarrollo de un Plan Digital CoDiCe TIC será de **dos años, periodo de vigencia de esa certificación** conseguida por el centro, pero es un **documento vivo, en constante revisión y mejora** y, por ello, habría de darse un **proceso cíclico anual**. Estas acciones son las que exponemos a continuación:

PRIMER TRIMESTRE		
Acción	Momento de realización	Responsable
Nombramiento del responsable TIC #CompDigEdu	Septiembre (1er claustro)	Claustro
Creación Comisión TIC	Septiembre (CCP)	Claustro
Definición de funciones y reparto de tareas	1ª semana de septiembre	Comisión TIC
Planificación y comienzo de las reuniones de coordinación	1ª semana de septiembre	Equipo directivo y Comisión TIC
Revisión y organización de los dispositivos	2ª semana de septiembre	Responsable #CompDigEdu

digitales para el comienzo del curso.		
Plan de Acogida Digital: puesta en marcha, revisión y propuestas de mejora	2ª semana de septiembre	Comisión TIC
Presentación del plan Digital al nuevo profesorado	2ª semana de septiembre	Responsable TIC #CompDigEdu
Creación de grupos de Teams y Correo electrónico para la comunicación con el alumnado.	2ª semana de septiembre	Claustro
Establecimiento de STILUS como herramienta de comunicación con las familias.	Octubre	Claustro
Organización de la hora de informática, del material informático y digital del centro.	3ª y 4ª semana de septiembre	Responsable TIC #CompDigEdu
Solicitud de un Proyecto de Innovación Educativa	Cuando sale la convocatoria Inicios del 1º Trimestre	Profesorado interesado en participar
Comienzo de las formaciones TIC, Plan de Mejora, Seminarios, Grupos de Trabajo	Octubre	Comisión TIC / Coordinadora de Formación
Concreción de acciones relacionadas con las TIC en la PGA	Octubre	Comisión TIC
Revisión, actualización y aprobación por el Claustro y el Consejo Escolar del Plan Digital de centro	Noviembre	Comisión TIC Claustro

SEGUNDO TRIMESTRE

Acción	Momento de realización	Responsable
--------	------------------------	-------------

Ejecución de las responsabilidades asignadas.	2º trimestre	Comisión TIC
Ejecución de los compromisos de mejora de la PGA	2º trimestre	Claustro
Ejecución práctica de la formación de centro	1er y 2º trimestre	Comisión TIC / Coordinadora de formación
Ejecución de las actuaciones del Plan Digital y seguimiento de estas	2º trimestre	Claustro
Planificación de las reuniones para el seguimiento del plan: revisión de actuaciones llevadas a cabo y cumplimiento de los plazos	Finales del 2º trimestre	Equipo directivo y Comisión TIC

TERCER TRIMESTRE		
Acción	Momento de realización	Responsable
Finalización de las tareas asignadas.	3er trimestre	Comisión TIC
Comprobación del cumplimiento de los compromisos de mejora de la PGA	3er trimestre	Claustro
Finalización y memoria de los Proyectos de Innovación Educativa, Plan de Mejora y/o sesiones de formación del itinerario TIC del PFC (CFIE) desarrollados ese curso	3er trimestre	Comisión TIC
Recogida de necesidades y petición de formación al CFIE para itinerario TIC del PFC, para el próximo curso	Finales de mayo	Equipo directivo y Comisión TIC

Evaluación final, valorando la consecución del Plan según los indicadores de logro, seguimiento y revisión si procede, con las consiguientes modificaciones	Junio	Equipo directivo y Comisión TIC
Comprobación del inventario digital del centro.	Última semana de junio	Comisión TIC
Revisión de los dispositivos electrónicos y preparación para el verano	Última semana de junio	CLAUSTRO

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

13

El contenido de este Plan TIC debe ser conocido en primera instancia por el conjunto de los miembros de la comunidad educativa del centro. Tanto equipo directivo, como profesorado, personal no docente y familias han de ser partícipes de este plan para su buen funcionamiento. Eso pasa por su conocimiento ya que pretende ser un documento útil de utilización.

Cada inicio de curso, el equipo directivo junto con la comisión TIC presentará al profesorado nuevo el plan, una vez revisado y modificado. Se aprobará en Claustro y antes de ser publicado por los diferentes canales y medios, se presentará al Consejo Escolar para su conocimiento, difusión y posterior aprobación.

2.4.1 Publicación

- **DE FORMA GENERAL:** Publicación en la página web del centro con la intención de dar acceso a miembros de la comunidad educativa u otras personas-entidades interesadas en su consulta.

<http://ceipraimundodemiguel.centros.educa.jcyl.es/sitio/>

- **DE FORMA ESPECÍFICA:** Información de la publicación a la comunidad educativa.

1. Claustro de profesores

- A través de la Comisión de Coordinación Pedagógica.
- En reuniones de claustro.
- Mediante las direcciones de correo electrónico corporativas con dominio *@educa.jcyl.es*, asegurándose de su recepción.
- Con acceso a todo el claustro a una carpeta de *ONEDRIVE* con los documentos de centro, entre los que está el plan digital.

2. Familias

- Se enviará un enlace a través de *STILUS COMUNICACIONES* para que puedan consultarlo.
- En las reuniones con las familias. Incidiendo, sobre todo, al inicio del curso.
- A través del Consejo Escolar.
- Aviso de la publicación del plan digital en las redes sociales del centro (*Twitter: @Raimundobelorad*)

3. Alumnado

- Mediante charlas del tutor en clase.
- A través de la participación en programas relacionados con las TIC: Plan Director, Internet sin riesgos, Día de Internet Seguro...
- Mediante actividades on-line.

2.4.2 La dinamización del Plan Tic

Todo el claustro deberá de ser conocedor del nuevo plan de integración de las TIC de nuestro centro, así como de los distintos miembros de la comisión que lo componen para saber a quién dirigirse en cada momento. A través de la comisión TIC se dará difusión y divulgación a éste. También se encargarán de dinamizarlo por medio de las diferentes actividades, tareas y procesos que se lleven a cabo en el centro. El claustro debe conocer cuáles son las funciones (y cuáles no) de la comisión TIC. Para ello se utilizarán:

- Las CCP, con la inclusión de puntos del día para conseguir el desarrollo del Plan Digital.
- Las reuniones de coordinación de ciclo o departamento, con Plan Digital como un punto del día.
- Claustro, mediante los debates y la elevación de propuestas sobre la materia.
- Píldoras formativas entre compañeros del claustro.
- Habilitar herramientas de comunicación sobre el plan para el profesorado (*TEAMS*)

2.4.3 La participación en el Plan Tic

Para fomentar la participación de la comunidad educativa en el Plan Digital de nuestro centro se realizan las siguientes actuaciones:

- Recogida de propuestas de mejora, modificaciones... por parte de profesorado y familias realizando el siguiente cuestionario:
<https://forms.office.com/e/ixeNY2TXHc>
- Talleres formativos con familias.
- Reuniones de Consejo Escolar y el AMPA, mediante el intercambio de información y recogida de propuestas de sus miembros.
- Acciones con el alumnado, ya que son el objeto de la dinamización del Plan, y que conseguirán desarrollando su competencia digital.
- Información sobre proyectos de innovación educativa (PIE) a desarrollar.
- Información sobre los planes de formación relacionados con las TIC a desarrollar.

La comisión TIC realizará un seguimiento del plan para su cumplimiento y dinamización con reuniones periódicas para su revisión, dudas, observación de su correcto desarrollo.

3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

3.1. Organización, gestión y liderazgo

3.1.1 Funciones, tareas y responsabilidades:

Equipo Directivo

La Equipo Directivo del centro es consciente de la importancia de las TIC en la mejora de la competencia digital de toda la comunidad educativa. En el [Proyecto de Dirección](#), se puede comprobar en su página 5, la importancia de la integración de las TIC en nuestro centro. De este modo las funciones del Equipo directivo serán:

- Incentivar el uso y aceptación de las TIC en nuestro centro.
- Impulsar la formación en TIC del profesorado.
- Apoyar la participación en proyectos de innovación educativa digital.
- Promover la mejora de la competencia digital en la comunidad educativa (familias, alumnado y profesorado)
- Incluir en el horario de todos los cursos una sesión de informática.

16

Comisión TIC

Para dar respuesta a la evolución de la tecnología en la sociedad y para impulsar ese desarrollo digital en el centro, desde el curso 2019-2020 se optó por establecer una comisión TIC. La Comisión TIC del centro se constituye anualmente en el primer claustro del mes de septiembre y está formada por:

1. Director/a del centro.
2. El responsable TIC *CompDigEdu*
3. Dos docentes del centro.

En la actualidad la comisión TIC está formada por:

1. Responsable TIC *CompDigEdu*.
2. Dos profesores con nociones TIC.
3. La directora del Centro.

Exponemos a continuación las funciones de la Comisión TIC atendiendo a las 8 áreas que aborda el plan digital:

GESTIÓN, ORGANIZACIÓN Y LIDERAZGO (A1)



- Elaborar, dinamizar, actualizar y coordinar el Plan Digital del centro y la certificación del CoDiCe TIC.
- Ayudar al profesorado con la integración de las TIC.
- Mantener actualizado y en perfecto uso los recursos TIC del centro.
- Cooperar y coordinar las revisiones de la documentación relativa al desarrollo de la competencia digital en el centro: Plan TIC/Digital, criterios de evaluación de la Competencia Digital, inventarios, manuales de uso...
- Impulsar el desarrollo de acciones organizativas relativas a la utilización de los equipamientos informáticos y de las redes del Centro.

PRÁCTICAS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE (A2)

- Mejorar la competencia de digital del alumnado y del profesorado a través de las herramientas institucionales.
- Implicar a todos los miembros de la comunidad educativa en el uso seguro y responsable de Internet.
- Ayudar al profesorado en la integración de las TIC en las programaciones didácticas, búsqueda de recursos, elección de Apps...
- Promover el uso de las TIC para favorecer la atención individualizada del alumnado con necesidades educativas específicas.

FORMACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL (A3)

- Coordinar seminarios, grupos de trabajo o planes de mejora relacionados con las TIC en la formación de los docentes del centro.
- Participar en reuniones, jornadas, congresos, etc. en representación del centro.
- Recoger las necesidades de formación del Centro y promover la participación del profesorado.
- Cooperar estrechamente y favorecer el desarrollo de la competencia digital del profesorado en colaboración con el responsable de formación, el CFIE y el Plan de Apoyo Provincial TICA.
- Favorecer la innovación en el marco del desarrollo de la competencia digital del centro, tanto entre el profesorado como del alumnado, alentando y apoyando su participación.

17

PROCESOS DE EVALUACIÓN (A4)

- Realizar cuestionarios a nivel interno de centro para conocer el grado de satisfacción y recomendaciones en cuanto al uso de las TIC.
- Promover entre el profesorado del centro el uso de aplicaciones y programas destinados a la mejora de la evaluación del alumnado.
- Coordinar actuaciones en el marco de la certificación CoDiCeTiC.
- Coordinar las actuaciones de autoevaluación con herramientas externas como SELFIE y SELFIE FOR TEACHERS y herramientas internas como formularios creados para tal efecto.

CONTENIDOS Y CURRÍCULOS (A5)

- Incentivar la creación de repositorios de recursos y materiales didácticos compartidos y propios.
- Responsabilizarse de la actualización y cumplimiento de los criterios e indicadores del desarrollo de la competencia digital.
- Velar por el desarrollo vertical y coordinado de la competencia digital en las programaciones didácticas.
- Cooperar con el profesorado para el buen uso de las herramientas institucionales (Office 365 Y TEAMS) en el centro.

COLABORACIÓN TRABAJO EN RED E INTERACCIÓN SOCIAL (A6)



- Trabajo en equipo de centro y mediante propuestas y solicitudes de apoyo.
- Asesoramiento tecnológico y colaboración directa con el aula tanto con docentes como con alumnos.
- Creación y diseño de material de apoyo y base documental para el profesorado en colaboración con el coordinador de formación.
- Integrar a todos los miembros de la Comunidad Educativa en el uso y la comunicación a través de herramientas tecnológicas.

INFRAESTRUCTURA (A7)

- Se responsabilizará de la coordinación de las actuaciones para el correcto funcionamiento y mantenimiento de los equipos y dispositivos del centro.
- Desarrollar tareas organizativas básicas tales como el registro de equipos de alumnos, la canalización del servicio de mantenimiento y la asignación y control de los equipos informáticos.
- Accederá a la plataforma fijada por la Dirección Provincial y dejará las incidencias que se produzcan en los ordenadores del centro, siendo la referencia con el CAU (centro de atención a usuarios de Red-es) dentro de la estrategia de Escuelas Conectadas.

SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL (A8)

- Realizar sesiones destinadas al profesorado y a los alumnos para uso seguro de los dispositivos digitales o favorecer la realización con agentes externos: maestros colaboradores, Plan Director...
- Crear y difundir materiales de desarrollo y apoyo para el uso adecuado de las TIC.
- Promover hábitos de uso seguro y respetuoso de los entornos TIC del centro.
- Comprobar la seguridad de los equipos revisando firewalls y antivirus

Responsable TIC #CompDigEdu / Coordinador TIC

El docente que coordina, estimula, y lidera el trabajo con las TIC en nuestro centro es un elemento clave dentro del Plan. Su dedicación será reconocida con la asignación horaria suficiente, nunca inferior a tres horas lectivas, para el desempeño adecuado de sus funciones. Su nombramiento, de carácter anual, será realizado por el director/a del centro en el primer Claustro del curso. Sus funciones serán:

- Coordinar la mejora de la Competencia Digital en el centro.
- Colaborar con el equipo técnico #CompDigEdu_CyL asignado a su centro.
- Coordinar las acciones que se lleven a cabo de cara a la elaboración y/o revisión del Plan Digital del centro.

** Formuladas a partir de lo establecido en la [guía para centros educativos](#), dentro del Plan de CDE COMPDIGEDU_CYL 2021-2024.*

Además de las tres anteriores, se añaden las siguientes:

1. Formar parte de la Comisión TIC de centro y liderar su funcionamiento.
2. Servir de enlace con el asesor de TIC del CFIE y Área de Programas de la DP.
3. Actualizar la formación y difusión de nuevas experiencias promoviendo la realización de actividades en el centro e intercentros.
4. Incentivar la participación del centro en Proyectos de formación e Innovación Educativa vinculados con las TIC.
5. Participar en reuniones, Jornadas, Congresos y Grupos de Trabajo en relación con las TIC.

6. Realizar pequeños arreglos de hardware y software en los distintos equipos y coordinarse con el CAU.
7. Mantener contacto fluido con los Mentores Digitales, los Docentes colaboradores del Plan Provincial de Apoyo TICA y la administración educativa, en general.

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

Las TIC forman parte de prácticamente todos los documentos de nuestro centro y se utilizan en la elaboración de estos.

Documentos con vínculo	Relación con las TIC
Proyecto educativo de Centro (PEC)	<p>En la página 8 queda expuesto que, en los últimos años, se han realizado numerosos planes de mejora relacionados con las TIC.</p> <p>En la 10, en la parte referida a los valores que identifican nuestro centro, concretamente en el valor 6, queda expuesto que apostamos por la innovación metodológica y la incorporación de las TICA en el proceso de enseñanza aprendizaje</p> <p>En la página 15, tenemos un apartado de integración del TIC en el en el que se explica cómo y para qué se utilizan estas herramientas en nuestro centro.</p>
Propuesta curricular (PC)	<p>En los objetivos generales de centro de nuestra Propuesta curricular antigua podemos ver en la página 8 la importancia de iniciarse y trabajar con las TIC y la existencia de una programación didáctica de las TICs.</p> <p>En la página 404, en la parte de metodología de nuestra P.C, se aprecia la importancia de utilizar recursos tecnológicos para una buena respuesta educativa y la necesidad de agrupamientos flexibles para llevar a cabo esta programación TICs.</p>
Programación General Anual (PGA)	<p>Cada año en la PGA reflejamos la importancia de las TICA en nuestro centro. Potenciar y avanzar en el uso de las TIC en la práctica educativa es uno de los 4 proyectos principales de nuestra programación como se evidencia en la página 5.</p> <p>Por otro parte, en la página 15 están expuestas las comisiones de trabajo del centro, entre las que está la comisión TIC.</p> <p>En la página 19 se propone, entre los objetivos generales del centro, la renovación y actualización del Plan digital y la formación en TIC.</p>

	<p>Por último, en la página 75 queda reflejado el Plan de Formación de centro relacionado con las TIC: “RAIMUNTIC” y las acciones relacionadas con el Plan digital de centro.</p> <p>En las actividades complementarias que realizamos por las tardes se reflejan los talleres relacionados con las TICs: Robótica (pág. 67) iniciación a la mecanografía (pág. 69) y StopMotion (pág. 69)</p>
<p>Programaciones didácticas (PD)</p> <p>Ejemplos:</p> <p>PD Lengua 5º EPO</p> <p>PD Música 1º EPO</p>	<p>Estamos en proceso de actualización de las programaciones didácticas a la LOMLOE. No obstante, en las antiguas programaciones las TIC estaban presentes como podemos ver en los dos ejemplos siguientes:</p> <p><u>PD LENGUA</u></p> <p>En la página 195 encontramos como se desarrolla la competencia digital en el área</p> <p>En la 205 el tratamiento de las tecnologías en el área de lengua</p> <p>En la página 210 el uso de las TICs en la programación de lengua en 5º EPO.</p> <p><u>PD MÚSICA</u></p> <p>Como puede verse en la página 16, en cada unidad de la programación se incluye un apartado con los recursos TIC utilizados.</p> <p>Por otro lado, en la página 70, se exponen como se comparten contenidos, actividades, información con familias y alumnado, con qué herramientas se crean contenidos, se realiza la evaluación, se repasan contenidos, ...</p>
<p>Reglamento de Régimen Interior (RRI)</p>	<p>El RRI está en reforma a la espera de actualización con la nueva ley educativa. No obstante, en la página 45, se pueden ver las Normas de USO DE INTERNET, ORDENADORES, MINIPORTÁTILES, PDIs, SALA DE ORDENADORES y ACTIVIDADES NO PERMITIDAS EN EL USO DE RECURSOS TECNOLÓGICOS DEL CENTRO</p>
<p>Plan de Formación de Centro</p>	<p>Como se puede ver en el enlace el itinerario de nuestro Plan de formación en centros “RAIMUNTIC” es la Integración de las tecnologías de la información y la comunicación. Adquisición de la competencia digital. Lo tenemos dividido en 3 grupos de trabajo y en este curso nos hemos centrado con la robótica desde infantil hasta primaria.</p> <p>RAIMUNTIC. FORMACIÓN DEL PROFESORADO</p> <p>RAIMUNTIC. APLICACIÓN EN EL AULA</p> <p>RAIMUNTIC. EVALUACIÓN Y PROPUESTAS DE MEJORA</p>
<p>Proyecto bilingüe</p>	<p>A lo largo del del proyecto bilingüe del centro y más concretamente, en la página 11, se puede comprobar la importancia de las TIC en el proceso de enseñanza - aprendizaje de otra lengua. La utilización de herramientas</p>

	digitales para la exposición de contenidos, presentación de los diferentes temas, evaluación, comunicación con el alumnado y familias e incluso el gran repositorio en el que se comparten documentos entre el profesorado que forma parte de la sección bilingüe es la base para la calidad de nuestro proyecto de sección bilingüe.
Plan de acción tutorial	Debido a la situación de pandemia, en la página 10 del plan de acción tutorial, encontramos las pautas para trabajar este plan telemáticamente. Por otro lado, tenemos creada un repositorio con recursos para las tutorías compartida entre todo el profesorado.
Plan de convivencia	En las páginas 16 y 17 del plan de convivencia encontramos algunas conductas perjudiciales relacionadas con el mal uso de los recursos tecnológicos, con sus correspondientes consecuencias o medidas a adoptar.
Plan de acogida TIC	En este documento se recoge la normativa de uso de dispositivos electrónicos en el centro, la programación didáctica para curso, las normas de creación de grupos e interacción con la comunidad educativa a través de las TICs, unas pequeñas nociones de seguridad digital, ...
Plan de fomento de la lectura Organización Plan de fomento de la lectura Recursos Plan Me expreso con estilo	En nuestro centro los martes y jueves trabajamos la lectura por grupos flexibles internivelares. Por este motivo, tenemos un documento compartido para organizar estas lecturas. Por otro lado, compartimos los recursos de nuestro plan de lectura ME EXPRESO CON ESTILO en el que a partir de la página 29 se puede encontrar como trabajar la expresión escrita y oral a través de las TICs

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

Se enumeran herramientas TIC que se utilizan para los distintos procesos administrativos y educativos, ligadas a la gestión del centro.

Acción	Herramienta	Encargado
Gestión de Cuentas	GECE 2000	Secretario
Gestión del Correo	Outlook @educa	Equipo Directivo
Gestión del centro académica	COLEGIOS	Equipo Directivo y profesorado
Gestión académica, administrativa y de los servicios del centro (gestión de centro, alumnado y	STILUS	Equipo Directivo

personal, admisión, releo plus, estadística, comedor escolar, madrugadores y acompañantes)		
Gestión interna de documentos (programaciones, memorias, actas de evaluación, documentos oficiales de centro, evaluación, atención a la diversidad, refuerzo educativo ...)	OneDrive	Equipo Directivo
Información del centro	PÁGINA WEB del centro	Equipo Directivo y coordinador TIC
Comunicación con la comunidad educativa	Stilus y correo educa	Equipo Directivo y coordinadores de las comisiones TIC, bilingüe, medio ambiente y biblioteca, profesorado.
Gestión de la biblioteca escolar	Programa ABIES	Equipo Directivo y coordinadora de biblioteca
Asistencia y mantenimiento de programas.	SIGIE	Directora
Incidencias equipos tecnológicos	CAU	Directora y Coordinador TIC
Inventario y petición de recursos tecnológicos	Equipamiento TIC	Directora

3.1.4 Propuestas de innovación y mejora

3.1. Organización, gestión y liderazgo.

ACCIÓN	Medida	Estrategias de desarrollo	Responsable y temporalización
1. Actualización de los documentos de centro en concordancia con el Plan Digital	Revisar PEC, RRI, plan de lectura, plan de convivencia, plan de acogida, ... comprobando el papel de las TIC Actualizar periódicamente estos documentos Aprobar los nuevos documentos de centro.	1. Lectura detallada de los documentos, analizando las necesidades de modificación conforme al objetivo 2. Evaluación ordinaria de estos documentos. 3. Aprobación por los órganos competentes	Claustro Consejo Escolar 3 ^{er} trimestre
2. Concreción de la competencia digital en	Concretar criterios comunes para la inclusión	1. Lectura detallada de la LOMLOE y revisión de	Claustro Consejo Escolar

los nuevos documentos de centro adaptados a la LOMLOE.	de la competencia digital en los nuevos documentos de centro (P.C. y programaciones didácticas)	la competencia digital en la misma. 2. Propuesta de la inclusión de la competencia digital por ciclos. 3. Reunión de claustro para fijar los criterios comunes de centro.	2º trimestre
3. Realización de las convocatorias de reuniones por el calendario de office.	Establecer el calendario de reuniones anuales, con la tarea a desarrollar en cada reunión.	1. Copia de las convocatorias de las reuniones establecidas en el cuaderno del profesor al calendario de office.	1º trimestre curso 23-24

3.2 Prácticas de enseñanza y aprendizaje

3.2.1 Proceso de integración didáctica de las TIC.

El centro lleva muchos años trabajando para una integración didáctica de las TIC en nuestra práctica docente diaria. Este plan, lo que pretende es aunar esfuerzos y recoger el fruto de todos estos años de trabajo.

23

Como primer nivel de integración didáctica, tendríamos los diferentes planes institucionales del centro. Por lo tanto, este Plan Digital está vinculado con ellos como hemos constatado en el punto 3.1. *(Ver tabla del punto anterior)*.

Cabe destacar que todo el alumnado del centro, desde el primer curso de educación infantil, recibe en el horario una hora de informática.

Concretando más en las aulas, todas las programaciones didácticas llevan integradas, en mayor o menor medida las TIC y su utilización en el aula. Como ya se ha mencionado, desde el primer ciclo de infantil se impulsa la utilización de dichas herramientas en el aula. La utilización de las pizarras digitales interactivas, la utilización de los ordenadores de aula para la realización de determinadas actividades, el trabajo en informática de manejo de dispositivos digitales o la utilización de los robots *Mtiny* y *BlueBot* y la utilización de los blogs del centro son principalmente actividades realizadas en el día a día.

Al igual que en infantil, la etapa de primaria tiene establecidas las competencias y contenidos TIC que el alumnado deberá adquirir al finalizar cada curso. Para ello, no solo se utilizan las horas de informática, sino que estos contenidos son integrados y utilizados por los tutores y especialistas para su docencia según lo necesiten. Tanto el

alumnado como el profesorado disponen de 24 ordenadores convertibles en Tablet que utilizan los cursos más bajos (de 1º a 4º) y de 20 miniportátiles que utilizan nominativamente los cursos de 5º y 6º, además de una sala de informática con ordenadores de sobremesa. Pese a contar con suficientes recursos, la comisión TIC ha establecido un horario de utilización tanto de los dispositivos como del aula de informática, así como se han destinado una serie de dispositivos para suplir las necesidades económicas y sociales de las familias que lo requieran.

De igual manera, la evaluación de todos los cursos contempla una evaluación TIC así como la utilización de herramientas TIC para la ayuda del profesorado. Por último, hay que señalar que el claustro ha aprobado la utilización de las TIC para ayudar al alumnado con mayores dificultades y el alumnado ACNEAE, facilitando la individualización del aprendizaje en el aula y facilitando actuación a los especialistas AL y PT.

De esta manera, las TIC en el centro nos sirven como:

- **Objeto de aprendizaje.** Dotar a nuestros alumnos de unas habilidades y conocimientos informáticos planificando sesiones de informática sistematizadas en la etapa de primaria, secuenciando los objetivos para cada uno de los niveles en nuestro plan de informática y poniéndolo en conocimiento del claustro para integración en las programaciones didácticas.
- **Entorno de aprendizaje.** Utilizando sobre todo el entorno corporativo de la Junta de Castilla y León, sobre todo en el ámbito de las herramientas Office365, así como otras herramientas digitales. Estas herramientas, además, nos sirven como elemento de comunicación directa entre los diferentes agentes.
- **Como aprendizaje del medio.** Basados en la competencia digital del alumnado, competencia digital docente y competencia digital de familias. En todos los ámbitos se secuencian y abordan las siguientes destrezas:
 - Acceso a la información que nos encontramos y organización de esta.
 - Cómo comunicarnos.
 - La creación de contenidos.
 - Manejo de diferente tipo de software y del dispositivo electrónico con cierta autonomía.
 - La seguridad.
 - La resolución de problemas y el pensamiento crítico.
- **Como medio para el acceso al aprendizaje.** Las TIC son fuente de información y acceso al conocimiento y la cultura, permiten entornos más atractivos y motivadores de aprendizaje, ofrecen una gran variedad de actividades diferentes y permiten adaptar los ritmos de aprendizaje de manera individual.

Por último, hay que señalar que en la coordinación del profesorado se utilizan herramientas TIC corporativas. Instrumentos como OneDrive y el correo electrónico facilitan el trabajo de la actividad docente y el centro lo utiliza con asiduidad. Además, se ha elaborado una serie de recursos, recomendaciones metodológicas y ayudas sobre

aplicaciones educativas a utilizar en el centro, reflejadas en el Plan de Acogida y recordadas en claustros a inicios del año lectivo.

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

El trabajo con las TIC en nuestro centro pretende ser un trabajo diario de aula. Como se ha expuesto con anterioridad en este documento, existe una hora fijada para todos los niveles de utilización de los miniportátiles o la sala de informática del centro, con unos contenidos a realizar en ese horario y unos dispositivos que pueden ser utilizado fuera de ese horario.

Estrategias didácticas de utilización de las TIC en el centro:

- Las TIC deben estar incluidas en las programaciones didácticas de aula. Para ello se han establecido unas [criterios y pautas comunes](#) que se envían al nuevo profesorado cada curso escolar.
- El claustro propone tareas para consolidar la utilización de los dispositivos electrónicos en casa facilitando el centro al alumnado que no cuenta con estos dispositivos, igualdad de oportunidades para la realización de estas tareas.
- Trabajar con el ordenador supone una preparación y una planificación. En las programaciones se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

25

A) Tipos de espacios y agrupamientos:

Trabajo en gran grupo: Explicaciones para todo el grupo-clase. Se darán las explicaciones y correcciones apoyándonos en las pizarras digitales.

Trabajo en pequeños grupos: Este tipo de agrupamientos se podrá realizar para hacer trabajos cooperativos en el aula de informática y/o con los miniportátiles. En el curso 2019 se inició la implantación del aprendizaje cooperativo en el centro.

Trabajo por parejas: hay momentos en los que el trabajo en pareja es fundamental, necesario y nos va a facilitar el trabajo con los ordenadores de mesa o miniportátiles.

Trabajo individual: cada individuo dispone de un dispositivo para trabajar individualmente siguiendo las pautas marcadas por el docente.

Espacios de utilización: la forma de trabajo con los dispositivos electrónicos puede llevarse a cabo, bien en la sala de informática o en propia aula con los miniportátiles. Pretendemos crear un espacio más específico para trabajar con material de robótica.

B) Antes de utilizar los dispositivos: Planificación de la actividad: prever y seleccionar los programas y recursos que se van a utilizar. Planificar el número de sesiones, así como su organización. Programar los contenidos que se van a trabajar, así como los conocimientos necesarios por parte del alumnado.

C) Cuando se trabaja con el equipo: Supervisión constante del maestro/a. Favorecer la autonomía e incrementar su competencia digital. Planificar la necesidad de dominio de las tareas básicas de uso de los dispositivos. Clarificar a los alumnos las actividades, aplicaciones, objetivos... que se pretenden conseguir. Inculcar la necesidad de respeto y cuidado del material.

D) Después del trabajo Cerrar siempre las diferentes sesiones iniciadas. Desconexión de la red wifi "Aulas Conectadas". Apagar los dispositivos de manera correcta. Recoger el aula de informática, así como cada espacio de trabajo. Colocar correctamente los miniportátiles en el armario, conectando los cables de carga.

- Se aprovecharán los recursos disponibles para presentar al alumnado los contenidos de forma variada, atractiva y fácil de comprender. Apoyo visual dentro del aula, en explicaciones, utilización de diferentes recursos en web...
- Se utilizará la robótica y el pensamiento computacional a través de los dispositivos con los que cuenta el centro. Tanto los robots *MTiny* y *BlueBot* para educación infantil, como *Lego Spike Essential* y *Prime* y otras herramientas para los cursos superiores. Para ello disponemos de una [Temporalización de robótica por cursos](#), desde infantil a 6º de EPO.
- Utilización de herramientas comunes para el fomento de las metodologías activas:
 - Herramientas y aplicaciones que permitan el trabajo cooperativo. Herramientas de la plataforma *Office365* como *OneDrive*, *Teams*, *Word* y *Excel* compartido.
 - Control del aula. Aplicaciones como *ClassroomScreen*, *ClassDojo*...
 - Herramientas para la evaluación y repaso de contenidos. *Quizziz*, *Kahoot*, *Plickers*.
 - Herramientas para la ayuda en clase: *PowerPoint*, *Genially*, *Canva*, *YouTube*
 - Creación de contenidos: *liveworksheets*, *educaplay*, *learningapps*,...
 - Repositorios en *OneDrive*, ...

El alumnado únicamente trabajará con las herramientas corporativas ofrecidas dentro del paquete de *Office365*, accediendo a ellas a través de su cuenta personal. Igualmente, el profesorado accederá a estos recursos con su cuenta corporativa, mientras que utilizará el resto de las aplicaciones y herramientas con sus registros personales teniendo muy presente la seguridad digital de los datos que aporta.

Para facilitar el trabajo del profesorado con herramientas y aplicaciones digitales, tenemos elaborados dos documentos:

- [Kit de recursos digitales básicos CEIP RAIMUNDO DE MIGUEL](#)
- [Guía de recursos y aplicaciones TIC CEIP RAIMUNDO DE MIGUEL](#)

Estos documentos fueron elaborados por el profesorado del centro en actividades de formación: plan de mejora "Mi cole 3.0", píldoras formativas durante la pandemia, ...

- Se tendrá en cuenta y se trabajará tanto la seguridad digital como las leyes de propiedad intelectual.

Como nos dice la *Orden ECD 65/2015*, la competencia digital es aquella que implica el uso creativo, crítico y seguro de las tecnologías de la información y la comunicación para alcanzar los objetivos relacionados con el trabajo, la empleabilidad, el aprendizaje, el uso del tiempo libre, la inclusión y participación en la sociedad. Dicho de otra manera, para el adecuado desarrollo de la competencia digital resulta necesario abordar:

- **La información.** Cómo se gestiona y pone a disposición de los usuarios, el conocimiento y manejo de motores de búsqueda, el análisis y la interpretación de la citada información, así como transformar esa información obtenida en conocimiento.
- **La comunicación.** Tomar conciencia de los diferentes medios de comunicación digital y de varios paquetes de software de comunicación y de su funcionamiento, así como sus beneficios y carencias en función del contexto y de los destinatarios.
- **La creación de contenidos.** Cómo realizar contenidos digitales en diversos formatos (texto, audio, vídeo, imágenes) así como identificar los programas/aplicaciones que mejor se adaptan al tipo de contenido que se quiere crear.
- **La seguridad.** Conocer los distintos riesgos asociados al uso de las tecnologías y de recursos online y las estrategias actuales para evitarlos, identificando los comportamientos adecuados en el ámbito digital para proteger la información, propia y de otras personas y los aspectos adictivos.
- **La resolución de problemas.** Conocer la composición de los dispositivos digitales, sus potenciales y limitaciones en relación con la consecución de metas personales, así como saber dónde buscar ayuda para la resolución de problemas teóricos y técnicos.

Más, adelante, en el punto 3.5 se establece la secuenciación de la competencia digital desglosada y secuenciada para que cada docente sepa lo que el alumnado debe de dominar en cada nivel.

3.2.3 Procesos de individualización para la inclusión educativa.

Si las TICS no sirven como medio para acceder al aprendizaje para todos por igual, no son útiles en un centro educativo. Por ello, intentamos diseñarlas de manera que todo el alumnado pueda acceder a ellas y beneficiarse de las posibilidades que nos ofrecen. De esta forma, intentamos acortar la brecha digital y favorecer la atención personalizada. Nuestra labor como docentes es aprovecharnos de las múltiples posibilidades que nos presentan para atender al conjunto de la diversidad del aula y para la facilitación del aprendizaje.

Hoy en día, no se concibe una enseñanza de calidad, inclusiva y universal sin el DUA, de la mano de las TIC.

Según **Coral Elizondo**, “un aula DUA es un aula que ofrece una respuesta educativa inclusiva, equitativa y de calidad a todo el alumnado. Es un aula en el que se utiliza el tiempo de manera flexible, se varían las estrategias de aprendizaje, se ofrecen múltiples formas de compromiso, de representación, de acción y expresión. El profesorado del aula diversificada conoce las necesidades, fortalezas, los intereses de todo el alumnado, parte de su nivel y potencia al máximo sus talentos”.

Una buena forma de ofrecer esta respuesta educativa inclusiva, equitativa y de calidad de todo el alumnado son por medio de las TIC. De este modo, teniendo en cuenta el DISEÑO UNIVERSAL DE APRENDIZAJE (DUA) y con ayuda de las TIC, personalizamos el proceso de E-A en nuestras aulas. Por supuesto, entendemos que el DUA responde a la atención a la diversidad en el aula de un modo personalizado y no bajo el enfoque de individualización.

En nuestro centro, tenemos como referencia [LA RUEDA DEL DUA](#) de **Antonio Márquez** en la que existen gran cantidad de recursos digitales (se puede acceder a cada recurso clicando en cada uno de ellos) que favorecen un diseño curricular inclusivo y adaptado a las NEE del alumnado. Además, se complementa con un documento, [EXPLICACIÓN RECURSOS RUEDA DUA](#), en el que se accede y explica cada recurso.

Además, en nuestra página web, tenemos enlazados blogs por cursos y áreas, en las que se encuentran múltiples recursos que utilizamos en nuestras clases:

<http://ceipraimundodemiguel.centros.educa.jcyl.es/sitio/>

Todas estas herramientas permiten ayudar a superar los diferentes ritmos de aprendizaje en el aula ordinaria y en momentos puntuales en las aulas específicas de apoyo educativo.

Otras formas para trabajar la diversidad con ayuda de las TICs en nuestro centro son:

- La creación de un rincón informático en cada aula como un elemento más de la clase y un apoyo para la atención a la diversidad del aula.
- El trabajo por estaciones de aprendizaje que hemos iniciado en el curso 22-23.

3.2.4 Propuestas de innovación y mejora

3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje

ACCIÓN	Medida	Estrategias de desarrollo	Responsable y temporalización
1. Inclusión de las TIC en las nuevas programaciones	Integrar las TICs en las nuevas programaciones	1. Reuniones de CCP para la concreción de unas normas generales de	Claustro Curso 22-23 y 23-24

didácticas de aula adaptadas a la LOMLOE	siguiendo unas pautas comunes para cada área.	centro acordes a la LOMLOE. 2. Propuestas de integración de las TICs por ciclos y áreas. 3. Elaboración de las programaciones didácticas siguiendo las pautas de integración de las TICs acordadas.	
2.Creación de un repositorio de centro de Atención a la Diversidad	Incluir una carpeta compartida para el profesorado con subcarpetas por áreas y herramientas esenciales para atender la diversidad	1. Reuniones de CCP para concretar las áreas (Lectoescritura, Matemáticas, material específico de AL, funciones ejecutivas, conciencia fonológica, ...) de esta carpeta y creación de subcarpetas 2. Investigar y aprender diferentes herramientas TIC para la atención a este alumnado 3. Búsqueda y selección de material y herramientas para cada carpeta en reuniones de ciclo. 4. Actualización del blog de Atención a la Diversidad del centro.	Claustro Curso 22-23 y 23-24

3.3. Desarrollo profesional

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

Hasta el curso 2019, la única vía de la que disponía el centro para la detección de las necesidades formativas era la de la entrevista o comunicación oral de las posibilidades de cada uno. La rapidez con la que el centro tuvo que adaptarse a los nuevos tiempos hizo que se desarrollaran otros métodos para la detección de las necesidades particulares del profesorado tanto a nivel de conocimientos digitales, utilización, seguridad y confianza TIC, como de herramientas. De este modo realizamos las siguientes acciones para la detección de necesidades formativas del profesorado:

- Encuestas. Formularios, *Selfie*, *Selfie for Teachers*, *TuCerticyl* para conocer de primera mano, y de manera objetiva el nivel de competencia digital de cada uno. Además, hemos creado una herramienta de autoevaluación de la competencia digital en FORMS que, a partir del próximo curso, nos servirá para detectar las necesidades de formación de forma más eficaz. [Autoevaluación de la Competencia Digital](#)
- Recogida de las necesidades y aportaciones de los docentes durante todo el curso, recogidas, analizadas y en su caso llevadas a cabo por la comisión TIC.
- Propuestas de formación recogidas a final del curso, aprobadas en CCP.
- Observación diaria y análisis de las dificultades que se presentan en la utilización educativa de los dispositivos digitales.

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

A finales del curso, el claustro propone una serie de actividades de formación para la mejora del proceso de enseñanza aprendizaje en el centro. La comisión TIC, como miembros del claustro, propone los procesos de formación pertinentes y más adecuados a las características del centro, alumnado y profesorado que tengan que ver con las necesidades TIC detectadas en la comunidad educativa.

Una vez que son aprobados, la comisión TIC en coordinación con el coordinador de Formación realizarán la estructuración de la formación, calendario, metodología... Estos pueden ser:

- Actividades de **formación individual** hacia el profesorado propuestas por CFIE, CNICE y CRFPTIC... Difundidas por el coordinador de formación a través del grupo de correo electrónico del profesorado.
- Actividades de **formación en grupo** en seminario, grupo de trabajo... dependientes de la administración pertinente. Aprobadas en claustro el curso anterior y que son coordinadas por el equipo directivo, comisión TIC y coordinador de formación del centro.

Dentro de los múltiples planes de formación del centro, en la siguiente tabla se especifican los referidos a las TIC de los últimos años.

Curso	Título de la formación	Tipo de formación (% de participación)
2023/2024	Proyecto CódiceTIC: Situaciones de aprendizaje a través de la robótica	Seminario
2022/2023	RaimunTIC. Formación del profesorado. RaimunTiC. Aplicación en el aula RaimunTiC. Evaluación y propuestas de mejora. Certificación Códice TIC	Grupos de trabajo en el que participa el 100% del profesorado.

2021/2022	RuralBotic Mi cole 3.0 Proyecto Códice TIC	Plan de mejora Proyecto de formación de centros.
2020/2021	Seminario Microsoft 365 Mi cole 3.0 PIE Ingenia Primaria	Seminario de trabajo. 100% profesorado Proyecto de formación de centros. Proyecto de Innovación Educativa.
2019/2020	PIE Ingenia Primaria Modelo de Autoevaluación para organizaciones escolares de la JCYL.	Proyecto de Innovación Educativa Plan de mejora
2018/2019	PIE FormApps Tablet Digital en el aula. PIE Explora	Proyecto de Innovación Educativa. Proyecto de Innovación Educativa.
2015/2016	Mejorando en el mundo de las TICs.	Plan de mejora
2013/2014	Ponemos en práctica la Competencia Digital.	Plan de mejora

- Reuniones de **formación entre profesorado** en las que se han compartido experiencias y conocimiento acerca de programas, aplicaciones o nuevas metodologías aplicadas con las TIC. Estas reuniones las coordina la comisión TIC y se dan como parte del plan de acogida al principio del curso, generalmente. Ver documento de [PLAN DE ACOGIDA DIGITAL](#). Además, como ya se ha comentado en puntos anteriores, se ha creado un repositorio en el grupo de TEAMS del profesorado en el que se han puesto a disposición de todo el claustro algunos aspectos básicos relacionados con las TIC y el centro: [kit de recursos digitales básicos](#), vídeos sobre aplicaciones educativas o tutoriales entre otros.
- Actividades de **formación del Plan Provincial TICA**, en las que el coordinador TIC informa de las diferentes actividades ofertadas, información relevante de reuniones al conjunto del profesorado en los claustros.

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

En los últimos cursos, todo el claustro ha participado en los seminarios, planes de mejora y cursos de formación del centro para la adquisición de competencias digitales. Además, buena parte del profesorado ha accedido de forma individual a la formación ofrecida por el CFIE de Burgos, [Centro de Recursos y Formación del Profesorado en TIC \(CRFPTIC\)](#) u otras instituciones en esta materia.

Esta participación alta del claustro influye en la aplicación efectiva de la formación TIC en nuestra práctica docente. Aunque el claustro varía cada curso escolar, el profesorado definitivo se encarga de asesorar, informar y ayudar en lo relacionado con la práctica de las TIC en nuestro centro.

Las evidencias de aplicación de las TIC en nuestro centro quedan plasmadas en:

1. Las diferentes **Memorias** de los Planes de Mejora, de Proyectos de Innovación, de seminarios, grupos de trabajo anteriormente mencionados y que son una parte esencial de nuestro Plan digital de centro, integrándose como puntos de este o anexos.
2. El **Plan de Acogida Digital** de nuestro centro, enlazado y explicado en el punto siguiente.

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

Dentro del Plan de Acogida, el centro ha desarrollado una parte específica denominada Plan de Acogida TIC cuyo objetivo es poner en común todos los acuerdos y criterios de uso de las TIC en el centro. En él, se especifican tanto la metodología de trabajo cómo las plataformas y recursos de utilización en el centro.

El profesorado, a inicio de curso recibe el Plan de Acogida, dónde se encuentra el Plan de Acogida Digital y mediante claustro, se especifica y explica los aspectos más importantes del mismo. Además, el Plan de Acogida Digital se difunde entre el profesorado a través de la carpeta compartida de los documentos del centro. En el siguiente Anexo se puede observar más detalladamente: PLAN DE ACOGIDA DIGITAL.

Se pueden observar diferentes partes:

- Calendario de utilización de sala de ordenadores y miniportátiles.
- Normativa de utilización de los dispositivos digitales del centro.
- Pautas comunes de utilización de las principales herramientas de trabajo colaborativo y de comunicación: *TEAMS*, *ONEDRIVE*, *Correo electrónico*, Portal de Educación (*Educacyl*) y *Office365*.
- Otras aplicaciones y herramientas de utilización en el centro.
- Seguridad y Confianza Digital
- Protocolos de incidencias.
- Secuenciación de contenidos digitales por cursos.
- Rúbricas de evaluación

Por último, señalar que la sección bilingüe del centro, al inicio de curso, aporta a sus integrantes en el [Proyecto Bilingüe](#) (página 12), una serie de pautas y herramientas de común utilización para los maestros que imparten lengua extranjera. Además, en la página 7, se explica la importancia de compartir documentos entre docentes para que el proyecto tenga coherencia y la situación privilegiada de las TIC para la realización de metodologías activas. Por otro lado, en la evaluación de las áreas de la sección bilingüe, podemos ver en la página 17, la concreción de herramientas TICs como *Plickers*...

3.3.5 Propuesta de innovación y mejora:

3.3 Desarrollo profesional.			
ACCIÓN	Medida	Estrategias de desarrollo	Responsable y temporalización
1. Formación del profesorado para la integración de las TIC en los procesos de enseñanza-aprendizaje.	Realizar un proyecto de formación en centro relacionado con la competencia digital.	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud de realización del plan de formación de centro. Aprobación por los órganos competentes. Desarrollo del plan de formación. 	<p>Claustro</p> <p>3^{er} trimestre Y curso 23-24</p>
2. Actualización y mejora del plan de acogida digital de centro	<p>Revisar el Plan de acogida digital.</p> <p>Actualizar este documento.</p> <p>Aprobar e incluir como anexo en el plan Digital de centro las novedades del Plan de acogida digital.</p>	<ol style="list-style-type: none"> Lectura detallada del Plan de acogida digital por la comisión TIC. Propuesta de novedades o cambios relacionados con las TIC. Modificación del Plan de acogida digital anterior. Inclusión de las actualizaciones en el documento base y promoción del mismo. 	<p>Comisión TIC</p> <p>3^{er} trimestre</p>
3. Utilización de herramientas digitales que mejoren los procesos de evaluación del alumnado.	Reflexionar sobre la evaluación educativa y los instrumentos que faciliten el proceso.	<ol style="list-style-type: none"> Reuniones del profesorado para el establecimiento de técnicas comunes de evaluación. Establecimiento de instrumentos digitales comunes que faciliten el proceso (Excel de evaluación) 	<p>Claustro</p> <p>3er trimestre</p>

3.4. Procesos de evaluación

3.4.1 Procesos educativos:

- [Estrategias e instrumentos para la evaluación de la competencia digital del alumnado](#)

La **competencia digital** es aquella que implica el uso creativo, crítico y seguro de las tecnologías de la información y la comunicación para alcanzar los objetivos relacionados con el trabajo, la empleabilidad, el aprendizaje, el uso del tiempo libre, la inclusión y participación en la sociedad. Viene organizada en diferentes bloques:

5 destrezas básicas de la Competencia Digital



Fuente: Google Imágenes

- **INFORMACIÓN:** identificar, localizar, recuperar, almacenar, organizar, analizar...

SABER	Navegadores, páginas con contenido en la red, fuentes de información...
SABER HACER	Utilización de los medios a tu disposición, utilizar de manera crítica la información obtenida, analizándola...
SABER SER	Curiosidad y motivación para aprender...

34

- **COMUNICACIÓN:** comunicar, compartir, conectar, colaborar, participar, interactuar...

SABER	Lenguaje específico, comunicación específica.
SABER HACER	Comunicarse con soltura, saber comunicarse con estos dispositivos, utilización de las videollamadas, correo electrónico...
SABER SER	Correcta utilización del vocabulario específico.

- **CREACIÓN DE CONTENIDO:** crear y editar, integrar y reelaborar, realizar, saber aplicar...

SABER	Aplicaciones y programas informáticos.
SABER HACER	Creación de nuevos contenidos con dispositivos digitales.
SABER SER	Utilizarlo en el día a día.

- **SEGURIDAD:** protección personal, uso de seguridad...

SABER	Conocimiento de qué puedo y no puedo hacer en el mundo digital.
SABER HACER	Respeto y conductas favorables a la convivencia en el ámbito digital.
SABER SER	Actitud activa, crítica, adaptarse a los cambios.

- **RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS:** identificar, tomar decisiones, resolver problemas, uso creativo de la tecnología...

SABER	Conocimiento del lenguaje específico de programación.
SABER HACER	Utilización de recursos para la resolución de problemas.
SABER SER	Curiosidad y motivación para aprender.

En función de estas 5 destrezas básicas, en nuestro centro hemos creado unos cuadros de evaluación de la competencia digital de nuestro alumnado desde infantil a primaria. Como se puede ver en el documento [CUADRO DE EVALUACIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL DEL ALUMNADO](#), no en todos los cursos se trabajan las 5 destrezas y la dificultad va en aumento según el nivel educativo.

- [Criterios para la evaluación en entornos digitales presenciales y no presenciales.](#)

La evaluación en los entornos virtuales implica un proceso de carácter sistémico que obliga a los docentes a revisar y modificar el modelo pedagógico que sustenta su actividad formativa. Se precisa seleccionar estrategias y herramientas operativas que permitan constatar la evolución y el progreso real alcanzado por los estudiantes.

El claustro de profesores ha decidido que siempre que sea posible se primará el uso de instrumentos de evaluación presenciales. En reuniones realizadas en CCP hemos decidido elaborar un documento que nos sea útil para la evaluación.

Por este motivo, hemos elaborado un Excel común para todo el centro con los instrumentos de evaluación que vamos a utilizar en cada curso y área. [INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN POR ÁREAS Y CURSOS](#). En este documento, además, queda fijada como realizamos la autoevaluación y coevaluación en cada curso y área y las rúbricas que consideramos esenciales para la evaluación.

En estos momentos estamos en plena elaboración de un documento para nuestro centro más específico de la LOMLOE, tomando como base un Excel que ha compartido una compañera de un centro de Burgos.

En las clases no presenciales, tomaremos como referencia lo expuesto en el PLAN DE CONTINGENCIA Y DIGITALIZACIÓN. En las páginas 10 y 11 del citado documento se exponen las estrategias e instrumentos para la evaluación de los aprendizajes del alumnado y criterios de calificación, en modalidad a distancia

Como se puede ver, en la educación no presencial promovemos el uso de evaluación mediante creaciones de los alumnos, puestas en común o exposiciones orales en videollamadas o con video grabaciones, y formularios de evaluación realizados con *Forms*, cuestionarios de *Kahoot*, *Quizziz*, fichas interactivas con *Liveworksheets*,...

- [Valoración de los modelos y metodología de integración digital en los procesos de enseñanza. Indicadores y herramientas para valorar estrategias metodológicas utilizadas.](#)

La integración digital permite dotar al profesorado de una serie de posibilidades educativas importantes que mejoran el proceso de enseñanza- aprendizaje.

Así, la mayoría del profesorado utiliza los medios digitales como presentación y comunicación de contenidos, una buena parte del claustro los integra de manera más sistémica en las programaciones permitiendo la creación de contenidos, así como la resolución de problemas con ellos.

- [Evaluación de los aprendizajes con tecnologías digitales:](#)

En nuestro centro, para la evaluación de los aprendizajes, utilizamos diversas tecnologías digitales, todas ellas ya mencionadas:

- Las herramientas corporativas son las más utilizadas para la evaluación. El centro tiene varios documentos *Excel*, un documento por áreas y cursos en el que se especifican los instrumentos de evaluación. Otro, en elaboración más completo y adaptado a la LOMLOE. Estos documentos son enviados al profesorado para facilitar el acceso a la evaluación y las calificaciones por parte del tutor. Además, en el centro se utiliza *TEAMS* para la evaluación y realización de tareas, formularios...
- Los cuestionarios digitales son algo habitual en nuestras clases utilizando aplicaciones como *FORMS*, *LIVEWORKSHEETS*, *KAHOOT*, *QUIZZZ*, *PLICKERS*,... Esto está reflejado en nuestras programaciones didácticas.
- La utilización del cuaderno de notas digital depende de cada profesor, aunque una gran mayoría del claustro utiliza cuadernos de notas digitales. En ellos el profesorado anotará todo lo relevante para hacer la evaluación más enriquecedora posible.
- Los recursos digitales de las editoriales.
- Para la evaluación oficial del alumnado del centro tenemos una carpeta compartida entre el profesorado con dos documentos que cumplimentará cada docente en todos los grupos en los que imparta clase: plantilla para reflejar la nota para cada área y anexo de las notas con las observaciones importantes para cada área.
- La utilización de diferentes rúbricas también es habitual entre el profesorado del centro.

Es importante dotar al alumnado y las familias de una retroalimentación sobre la evolución de su aprendizaje. Para esta comunicación, como para otras, se hacen muy eficientes los medios digitales por su inmediatez y facilidad. El centro, para esta medida sus canales de comunicación individual, como son *STILUS COMUNICACIONES* principalmente y *TEAMS*, que fortalecen la comunicación directa en entrevista personal.

3.4.2 Procesos organizativos:

1. [Valoración y diagnóstico de los procesos organizativos de integración digital del centro](#)

A.1. Normas de uso de los recursos digitales

En los documentos de centro: PLAN DE ACOGIDA DIGITAL y Reglamento de Régimen Interior (RRI) encontramos las normas de uso de los recursos digitales del centro como hemos enunciado en el punto 3.1 y especificaremos más adelante en el punto de las infraestructuras 3.7. Estas normas se revisan cada curso escolar y se presentan al profesorado en las primeras reuniones. Al principio del curso, compartimos con el profesorado un documento [CUADERNO DEL PROFESOR](#), en el que están fijadas las reuniones y aspectos organizativos que identifican nuestro centro. En la página 7, se especifica una reunión para la presentación de nuestro Plan de Acogida Digital y en la página 41 incluimos dicho plan.

A.2. Normas de los espacios, agrupamientos y tiempo dedicado para el desarrollo de la CD del alumnado

Como ya hemos citado en el punto 3.2 y más adelante especificamos en el punto 3.7 el centro tiene organizados los espacios y realiza diferentes tipos de agrupamientos para llevar a cabo la integración digital del centro.

La comisión TIC, junto con la jefa de estudios, tienen entre sus funciones la especificación de una sesión de utilización del aula de informática en todos los grupos desde infantil hasta primaria. Esta sesión se incluye desde el comienzo del curso en los horarios del centro y se utiliza para trabajar de forma más específica la competencia digital del alumnado.

El profesorado de la Comisión TIC, asesora y acompaña a todos los docentes que lo necesiten en esta sesión. Por otro lado, en la mayoría de las ocasiones, se realizan desdobles para realizar un trabajo más personal e individualizado.

Aunque en los horarios solo especificamos una sesión, tenemos otros dos armarios con miniportátiles: uno para utilizar por el alumnado de 1º a 4º EPO y el otro para 5º y 6º EPO. Debido al número de alumnado del centro y la cantidad suficiente de recursos digitales, existe una total disponibilidad de utilización de los miniportátiles fuera del horario asignado.

A.3. Normas de los procesos de notificación de incidencias en los dispositivos y solución.

Como especificamos en el punto 3.7 en nuestro centro disponemos de un documento compartido con todo el profesorado para la notificación de incidencias en los dispositivos: [DOCUMENTO COMPARTIDO DE INCIDENCIAS EN EQUIPOS COMPARTIDOS](#)

Una vez realizada la incidencia, la Comisión TIC intentará solucionarla. Si no puede hacerlo, el coordinador TIC o la directora del centro, comunicarán al CAU la incidencia para que nos indiquen los pasos a seguir para solucionarla online o acudan al centro.

2. [Instrumentos y estrategias de los procesos organizativos.](#)

En el cuadro del punto 3.1.3 de este documento, hemos reflejado los programas y herramientas que se utilizan en el centro para la organización del mismo, la evaluación, el proceso de enseñanza-aprendizaje, la atención a la diversidad, ...

El equipo directivo realiza la gestión de los procesos de administración y organización del centro, respondiendo a las directrices e indicaciones de los responsables del Área de Inspección y de los distintos Programas que se llevan a cabo a través de la Dirección Provincial y de la Consejería.

Se realizan las gestiones del centro mediante los programas oficial COLEGIOS, GECE y HERMES instalados en el ordenador de secretaría y a través del programa STILUS al que acceden las personas autorizadas para mantener autorizados los datos de las aplicaciones: Admisión, Releo, ATDI, Convivencia...

La evaluación de forma oficial se realiza exclusivamente con el programa COLEGIOS, aunque para facilitar la tarea como ya hemos dicho, disponemos de una carpeta compartida para que cada docente ponga las notas de su asignatura y las observaciones de estas.

3.4.3 Procesos tecnológicos:

- [Valoración y diagnóstico de la estructura funcional de las tecnologías, redes y servicios.](#)

La comisión TIC será la encargada de valorar anualmente los procesos tecnológicos y la eficacia de la estructura funcional de las redes y servicios del centro, teniendo en cuenta las aportaciones del resto del profesorado que lleguen en una CCP de las que se realizan a final de curso.

En esta CCP se tratarán los siguientes aspectos:

- Funcionamiento de la red: fallos, frecuencia, funcionamiento del CAU, apoyos de la Dirección Provincial, ...

- Eficacia en la gestión administrativa del centro mediante los programas y aplicaciones oficiales, valorando los programas planteados en el punto 3.1 de este documento.
- Actualización de la web del centro, blogs y redes sociales (*Twitter*).
- Grado de utilización del *TEAMS* por parte del profesorado y del alumnado.
- Equipamiento: se valorará la necesidad de sustitución o mejora del equipamiento del centro, su funcionamiento y la ubicación del mismo.
- Adecuación de los recursos a las necesidades específicas del profesorado y alumnado del centro: su ajuste a las programaciones y a los fines que se plantean en los documentos de centro.
- Desarrollo de una comunicación adecuada entre el profesorado y las familias mediante recursos electrónicos y fluidez de la comunicación entre el profesorado.
- Participación del profesorado en el *ONEDRIVE* del centro para la realización de documentos colaborativos.
- Utilización de los repositorios de materiales para el desarrollo de los objetivos y proyectos del centro.
- Adecuación de las aplicaciones instaladas en los equipos y necesidad de aplicaciones nuevas.

Una vez realizada la valoración de los puntos anteriores se incluirán en la Memoria de fin de curso, las propuestas de mejora para el curso siguiente.

- [Estrategias para la evaluación de la coherencia entre el contexto tecnológico y el contexto educativo.](#)

Nadie duda de la necesidad de la extensión de las tecnologías al ámbito escolar. Éstas pueden suministrar medios para la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje, para la gestión de los centros educativos y para la comunicación con las familias.

Pero la mera presencia de un ordenador conectado a Internet en clase no garantiza un adecuado aprovechamiento del mismo, pese a que sus posibilidades sean infinitas. Debe existir una coherencia entre el contexto tecnológico y el contexto educativo.

Por todo esto presentamos como instrumentos y estrategias para la evaluación la siguiente tabla que se cumplimentará por el profesorado.

Instrumento/Estrategia	Nunca	A veces	Siempre	Casi siempre
El acceso rápido a la información con múltiples materiales digitales ha ayudado a comprender mejor				

los contenidos educativos que forman parte del currículum de mi asignatura.				
He utilizado internet de forma adecuado sin desviarme de los objetivos que tenía marcados.				
La utilización de las TIC ha motivado al alumnado y ha despertado el interés por el tema propuesto.				
Utilizo las herramientas corporativas de la Junta de Castilla y León de manera habitual				
Uso en la preparación y evaluación de mis clases herramientas no corporativas como <i>Kahoot</i> , <i>Quizziz</i> , <i>Liveworksheets</i> , <i>Classdojo</i> , <i>Educaplay</i> ,...				
Las herramientas corporativas de la JCYL me facilitan la comunicación inmediata con las familias.				
Planifico las clases en las que voy a utilizar herramientas tic para evitar perder tiempo con problemas técnicos.				
Soy capaz de seleccionar con criterio la información y filtrar las fuentes fiables que utilizo en mis clases.				
Tengo en cuenta la creatividad, la expresión escrita y la coherencia al escribir en la presentación de trabajos digitales.				

3.4.4 Propuesta de innovación y mejora:

3.4 Procesos de Evaluación			
ACCIÓN	Medida	Estrategias de desarrollo	Responsable y temporalización
1. Digitalización del proceso de evaluación de la práctica docente	<p>Crear formularios para evaluar la práctica docente.</p> <p>Definir qué herramientas se van a utilizar para evaluar la práctica docente.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reuniones de la comisión TIC para diseñar los formularios. 2. Búsqueda y selección de herramientas que nos sirvan para evaluar la práctica docente. 3. Diseño de un modelo de informe que recoja los resultados. 	Comisión TIC Curso 23-24
2. Adaptación de la evaluación de la competencia digital del alumnado a la LOMLOE.	Realizar un sistema unificado de la competencia digital del alumnado.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Búsqueda en la LOMLOE de los descriptores operativos de la competencia digital para cada curso y área. 2. Creación de un Excel para evaluar la competencia digital. 	Claustro Curso 22-23 y 23-24

		3. Aplicación de la herramienta creada. 4. Realización de propuestas de mejora de esta herramienta.	
3. Elaboración de una herramienta para evaluar la estructura funcional de las tecnologías, redes y servicios de nuestro centro.	Crear un documento que permita evaluar la funcionalidad de las tecnologías, redes y servicios del centro.	1. Reuniones para diseñar los ítems contenidos en el documento. 2. Diseño del documento de evaluación. 3. Aplicación y propuestas de mejora.	Comisión TIC Equipo Directivo Tercer trimestre.

3.5. Contenidos y currículos

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

El centro integrará las TIC en todas sus etapas, especificando, como ya hemos mencionado en este plan las diferentes estrategias de integración derivadas de las programaciones didácticas de cada una de ellas. *(Ver punto 3.2 del presente documento)*

Además, el centro establece una secuenciación de la competencia digital, desglosada y secuenciada por etapas y cursos, que pretende que el profesorado sepa qué tiene que saber el alumnado en cada nivel, ayudándole a su integración en las programaciones didácticas de aula. Cómo se puede ver en el enlace: [Programación informática](#) el centro ha concretado las 5 áreas de la competencia digital (especificadas en el siguiente punto) en áreas más concretas que faciliten la inclusión digital en el aula.

Estas son:

- La utilización del ordenador, donde se engloba todo lo relacionado al conocimiento, correcta utilización, funcionamiento y mantenimiento de los equipos informáticos.
- Manejo y conocimiento de las herramientas digitales corporativas, como son el correo, *OneDrive*...
- Manejo del Office: *Word, PowerPoint, Excel*...
- Creación de contenido con diferentes herramientas comunes y útiles.
- Seguridad digital, protección personal, de la identidad, uso seguro y sostenible...

Además, desde el centro se proponen actividades complementarias y extraescolares vinculadas a las TIC. Todas ellas planificadas y aprobadas en la PGA a inicios de curso y evaluadas al finalizar las sesiones.

- Talleres con vinculación TIC. El claustro siempre propone talleres con contenido digital. En el presente curso se están llevando a cabo un taller de mecanografía y dos talleres de robótica educativa.
- Actividades con el Plan Provincial TICA de Burgos, donde se realizará una actividad de inteligencia artificial.
- Participación en proyectos institucionales, seminarios...
- Charlas a las familias.

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



Fuentes:
Marco Común de Competencia Digital Docente v 2.0 (INTEF)
DIGCOMP: A Framework for Developing and Understanding Digital Competence in Europe (Ferrari, 2013)



Para el adecuado desarrollo de la competencia digital resulta necesario abordar las 5 áreas que se exponen a continuación:

ÁREA 1. Información: Identificar, localizar, obtener, almacenar, organizar y analizar información digital, evaluando su finalidad y relevancia											
COMPETENCIA	CONTENIDO	1º EI	2º EI	3º EI	1º EPO	2º EPO	3º EPO	4º EPO	5º EPO	6º EPO	
1. Navegación, búsqueda y filtrado de información,	Uso de buscadores y navegadores.				X	X	X	X	X	X	

datos y contenido digital.	Herramientas de búsqueda.				X	X	X	X	X	X
2. Evaluación de información, datos y contenido digital.	Tipos de fuentes de información.						X	X	X	X
3. Almacenamiento y recuperación de información, datos y contenido digital.	OneDrive					X	X	X	X	X
	Organizadores de información.							X	X	X
	Herramientas de almacenamiento web.						X	X	X	X

ÁREA 2. Comunicación y colaboración: Comunicarse en entornos digitales, compartir recursos por medio de herramientas en red, conectar con otros y colaborar mediante herramientas digitales, interaccionar y participar en comunidades y redes, concienciación intercultural.

COMPETENCIA	CONTENIDO	1º EI	2º EI	3º EI	1º EPO	2º EPO	3º EPO	4º EPO	5º EPO	6º EPO
4. Interacción mediante tecnologías digitales.	Correo electrónico.				X	X	X	X	X	X
	Medios de comunicación y aplicaciones para comunicarse: Teams.			X	X	X	X	X	X	X
5. Compartir información y contenidos.	Gestores de contenido.					X	X	X	X	X
	Microsoft 365			X	X	X	X	X	X	X
	Derechos de autor						X	X	X	X
	Herramientas de gestión del tiempo y tareas.							X	X	X
6. Netiqueta.	Normas de conducta en la red.				X	X	X	X	X	X
7. Gestión de la identidad digital.	Identidad y huella digital.						X	X	X	X

8. Entornos personales de aprendizaje de educacyl.	Gestión y organización del entorno personal de aprendizaje				X	X	X	X	X	X
9. Colaboración a través de tecnologías digitales	Herramientas de publicación web, blog, ...						X	X	X	X

ÁREA 3. Creación de contenidos digitales: Crear y editar contenidos digitales nuevos, integrar y reelaborar conocimientos y contenidos previos, realizar producciones artísticas, contenidos multimedia y programación informática, saber aplicar los derechos de propiedad intelectual y las licencias de uso.

COMPETENCIA	CONTENIDO	1º EI	2º EI	3º EI	1º EPO	2º EPO	3º EPO	4º EPO	5º EPO	6º EPO
10. Desarrollo de contenidos digitales	Herramientas de creación de mapas mentales, infografías, trípticos, carteles, esquemas...							X	X	X
	Herramientas de creación de códigos QR							X	X	X
11. Integración y reelaboración de contenidos digitales	Herramientas de actividades interactivas (crucigramas, sopas de letras, Kahoot, Quizziz..)				X	X	X	X	X	X
	Herramientas de edición de imágenes					X	X	X	X	X
	Herramientas de edición de vídeos							X	X	X
	Herramientas de presentaciones (Power Point, Sway, Genially, ...)					X	X	X	X	X

12. Derechos de autor y licencias.	Licencias CC						X	X	X	X
13. Programación.	Programación de dispositivos Bluebot	X	X	X	X	X				
	Aplicaciones para programar dispositivos (Scratch)								X	X
	Programación de dispositivos Lego				X	X	X	X	X	X
	Creación de proyectos colaborativos						X	X	X	X

ÁREA 4. Seguridad: Protección de información y datos personales, protección de la identidad digital, medidas de seguridad, uso responsable y seguro.

COMPETENCIA	CONTENIDO	1º EI	2º EI	3º EI	1º EPO	2º EPO	3º EPO	4º EPO	5º EPO	6º EPO
14. Protección de dispositivos y de contenido digital.	Contraseñas	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Antivirus								X	X
15. Protección de datos personales y privacidad	Contraseñas seguras				X	X	X	X	X	X
	Actualización segura de dispositivos								X	X
16. Protección de la salud y el bienestar	Posturas de trabajo adecuadas	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Protección psicológica frente a amenazas (acoso cibernético...)							X	X	X

17. Virtudes y riesgos de la tecnología	Virtudes de internet y las redes sociales				X	X	X	X	X	X
	Riesgos de internet y las redes sociales.				X	X	X	X	X	X

ÁREA 5. Resolución de problemas: Identificar necesidades y recursos digitales, tomar decisiones a la hora de elegir la herramienta digital apropiada, acorde a la finalidad o necesidad, resolver problemas conceptuales a través de medios digitales, resolver problemas técnicos, uso creativo de la tecnología, actualizar la competencia propia y la de otros.

COMPETENCIA	CONTENIDO	1º EI	2º EI	3º EI	1º EPO	2º EPO	3º EPO	4º EPO	5º EPO	6º EPO
18. Solución de problemas técnicos	Identificar posibles problemas técnicos.							X	X	X
	Saber dónde buscar ayuda a los problemas técnicos.			X	X	X	X	X	X	X
	Resolver los problemas técnicos								X	X
19. Identificación de necesidades y respuestas tecnológicas	Utilizar diferentes herramientas digitales en función de la necesidad				X	X	X	X	X	X
20. Innovar y utilizar tecnologías digitales creativamente	Resolver problemas conceptuales y situaciones problemáticas en entornos digitales.						X	X	X	X
21. Identificación de brechas de competencia digital	Conocer la competencia digital individual.								X	X

Apoyo a otros para que desarrollen sus competencias digitales.									X	X
Mantenerse al día con la evolución digital										X

DESCRIPTOR OPERATIVO	1º EPO	2º EPO	3º EPO	4º EPO	5º EPO	6º EPO
CD1. Realiza búsquedas guiadas en internet y hace uso de estrategias sencillas para el tratamiento digital de la información (palabras clave, selección de información relevante, organización de datos...) con una actitud crítica sobre los contenidos obtenidos.	X	X	X	X	X	X
CD2. Crea, integra y reelabora contenidos digitales en distintos formatos (texto, tabla, imagen, audio, vídeo, programa informático...) mediante el uso de diferentes herramientas digitales para expresar ideas, sentimientos y conocimientos, respetando la propiedad intelectual y los derechos de autor de los contenidos que reutiliza.			X	X	X	X
CD3. Participa en actividades o proyectos escolares mediante el uso de herramientas o plataformas virtuales para construir nuevo conocimiento, comunicarse, trabajar cooperativamente, y compartir datos y contenidos en entornos digitales restringidos y supervisados de manera segura, con una actitud abierta y responsable ante su uso.			X	X	X	X
CD4. Conoce los riesgos y adopta, con la orientación del docente, medidas preventivas al usar las tecnologías digitales para proteger los dispositivos, los datos personales, la salud y el medioambiente, y se inicia en la adopción de hábitos de uso crítico, seguro, saludable y sostenible de dichas tecnologías	X	X	X	X	X	X
CD5. Se inicia en el desarrollo de soluciones digitales sencillas y sostenibles (reutilización de materiales tecnológicos, programación informática por bloques, robótica educativa...) para resolver problemas concretos o retos propuestos de manera creativa, solicitando ayuda en caso necesario.	X	X	X	X	X	X

En la nueva PROPUESTA CURRICULAR de centro, que estamos elaborando, teniendo en cuenta la LOMLOE, en el punto B.1, queda reflejado el mapa de relaciones competenciales de las áreas que forman parte de la oferta educativa de nuestro centro. Entre ellas, por supuesto está la relación competencial de la CD con las competencias específicas de cada área como se puede ver en [MAPA DE RELACIONES COMPETENCIALES DEL CEIP RAIMUNDO DE MIGUEL](#).

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

El claustro del centro acordó a principios de curso continuar con la utilización de la herramienta corporativa *TEAMS* como principal medio de participación de la comunidad educativa. En el Plan de acogida digital, se recogen las instrucciones de creación, normas y utilización de la herramienta con criterios comunes para todo el profesorado.

Pero *TEAMS* no será la única herramienta por utilizar, destacaremos:

1. *STILUS COMUNICACIONES*. Cuya utilización también está recogida en el Plan de Acogida Digital y que se utilizará como medio de comunicación con las familias.
2. Herramientas corporativas de Office365. Para la creación y almacenamiento de contenido.
3. *LeoCyL*. Que permite el apoyo a la lectura en el aula. Utilizada en menor medida con los cursos más altos.
4. *Smile and Learn*. Instalada en los ordenadores comunes de la sala de informática y utilizada de repaso para el alumnado.
5. Otras plataformas o herramientas de creación de recursos digitales. Principalmente utilizadas por el profesorado en las aulas para apoyo visual (*Canva, Genially...*), repaso y curación de contenidos (*LiveWorksheets, Kahoot...*), gamificación en el aula (*ClassDojo*) o para la evaluación del contenido (*Plickers, Kahoot...*).

48

Para fomentar el acceso del alumnado al contexto tecnológico didáctico del centro realizamos las siguientes acciones:

1. Distribución de las credenciales de acceso con la matriculación en el centro mediante la descarga de las claves en Stylus.
2. Formación específica en cada curso a través de la inclusión de la competencia digital en las áreas y en el área de informática.
3. Realización de actividades digitales a lo largo de toda su etapa educativa en el centro.

3.5.4 Propuesta de innovación y mejora:

3.5 Contenidos y Currículos			
ACCIÓN	Medida	Estrategias de desarrollo	Responsable y temporalización
1. Actualización de la programación didáctica de informática y secuenciación de la competencia digital.	Mejorar la secuenciación didáctica de los contenidos referidos a la competencia digital por cursos, adaptándolo y desglosándolo según la nueva ley educativa.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lectura de la LOMLOE. 2. Búsqueda en la LOMLOE de los descriptores operativos de la competencia digital para cada curso y área. 3. Creación de una nueva programación didáctica. 4. Inclusión y modificación de esta en el Plan de Acogida. 5. Evaluación de programación didáctica 	Claustro Comisión TIC Segundo Trimestre
2. Apoyo al profesorado para la integración de las TIC en los procesos de enseñanza-aprendizaje.	Realizar un proyecto de formación en centro relacionado con la competencia digital. Convocar reuniones y grupos de trabajo para la puesta en común de aplicaciones, dudas, soluciones...	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud de realización del plan de formación de centro. 2. Aprobación por los órganos competentes. 3. Desarrollo del plan de formación. 4. Convocar sesiones de formación para el apoyo digital del profesorado. 	Claustro 3 ^{er} trimestre Y curso 23-24

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.

Como en todos los centros públicos de Castilla y León, para realizar las comunicaciones entre la Comunidad Educativa utilizamos las herramientas corporativas que ofrece la Junta de Castilla y León a través de la cuenta @educa.jcyl.es.

Exponemos en la siguiente tabla las herramientas que utilizamos:

	Herramientas	Uso
Con el profesorado	- Correo Outlook	Comunicaciones oficiales
	- Stilus Comunicaciones	Mensajería instantánea
	- OneDrive	Almacenamiento compartido de documentación

		Trabajo colaborativo en línea Evaluación Repositorio de contenido
	- Teams	Equipos de trabajo online (archivos, videollamadas...)
	- Forms	Encuestas
	- Resto de herramientas Office 365 (Word, PowerPoint, Sway...)	Trabajo colaborativo en línea Creación de contenido online
Con el alumnado	- Outlook	Comunicaciones oficiales Envío de tareas, actividades, cuestionarios de evaluación
	- Página web/blogs (Blogger)	Información del centro Repositorio de contenidos, actividades interactivas, ...
	- Teams	Almacenamiento de archivos, tareas, videollamadas, repositorio de contenidos, actividades interactivas, cuestionarios de evaluación
	- OneDrive	Trabajo colaborativo en línea
	- Forms	Encuestas Cuestionarios de evaluación
	- Resto de herramientas Office 365 (Word, PowerPoint...)	Trabajo colaborativo en línea Creación de contenido online
	- Otras herramientas que no requieran registro del alumnado (Plickers, Kahoot, Quizziz, Liveworksheets, LearningAps, Wordwall, Educaplay, Genially...)	Presentación de contenido Creación de contenido Realización de actividades interactivas Evaluación/autoevaluación
Con las familias	- Correo electrónico	Comunicaciones
	- Stilus Comunicaciones	Mensajería instantánea
	- Teams	Videollamadas (reuniones de tutoría, generales o por familia)
	- Página web del centro	Información del centro: datos, documentación, avisos generales...
Con otras instituciones, empresas o usuarios externos (ayuntamiento, AMPA, otros centros...)	- Outlook	Comunicaciones
Con el entorno	- Página web del centro	Información del centro: datos, documentación, avisos generales...
	- Redes sociales (Twitter)	Difusión de las acciones del centro

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

En nuestro PLAN DE COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA recogemos:

- La diferenciación entre comunicación interna y externa.
- Los objetivos de comunicación externa e interna.
- Los canales, contenidos y responsables de la comunicación interna y externa
- Las acciones que deben realizarse para el mantenimiento del plan.
- El cronograma a seguir.
- Los recursos tecnológicos empleados en las comunicaciones.
- Las normas de comunicación
- Evaluación y seguimiento del plan

En lo referido a las redes sociales, nuestro centro únicamente utiliza Twitter y para la creación y utilización de esta red social se ha seguido lo indicado en la [Guía de usos y estilos Redes Sociales de la JCyL](#).

A recalcar que el centro tiene unos [Blogs](#), repartidos por cursos y áreas, enlazados en la página web

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 el cronograma del PLAN DE COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA, se han establecido varios momentos para la valoración de la interacción/ colaboración con la comunidad educativa.

Los miembros de la comisión TIC, oído el claustro, valorarán en las reuniones de revisión de la PGA y de la MEMORIA el correcto funcionamiento de todos y cada uno de estos espacios y herramientas, lo que se reseñará en las actas correspondientes. A partir de dicha evaluación, se tomarán las medidas que se estimen oportunas para modificar o mejorar el uso y la integración de las TIC.

3.6.4 Propuesta de innovación y mejora:

3.6 Colaboración, Trabajo en Red e interacción social			
ACCIÓN	Medida	Estrategias de desarrollo	Responsable y temporalización
1. Mejora de la evaluación del plan de comunicación interna y externa.	Conocer la valoración de la comunidad educativa de nuestro plan de	1. Realización de encuesta formas a los docentes.	Comisión TIC 3er Trimestre.

	comunicación interna y externa.	2. Realización de encuestas a las familias. 3. Realización de DAFO.	
2. Evaluación de las plataformas y herramientas digitales	Crear un feedback con la comunidad educativa que permita la evaluación y propuestas de mejora de nuestras herramientas digitales.	1. Búsqueda de las diferentes estrategias de evaluación. 2. Selección de la herramienta de evaluación adecuada. 3. Elaboración del documento. 4. Propuestas de mejora.	Comisión TIC Curso 23/24

3.7. Infraestructura

3.7.1 Descripción, categorización y organización de equipamiento y software.

Equipamiento	Marca	Modelo	S.O.	Memoria	Cantidad
CONVERTIBLE	HP	HP ProBook x360 11 G5 EE	Windows 10	4 Gb	12
CONVERTIBLE	Lenovo	81FY	Windows 10	4 Gb	25
PORTATIL	HP	HP ProBook Fortis 14 G9	Windows 11	8 Gb	8
ORDENADOR PERSONAL	Clónico	B460M GAMING HD	Windows 10	8 Gb	4
ORDENADOR PERSONAL	Clónico	System Product Name	Windows 10	8 Gb	2
ORDENADOR PERSONAL	Dell	Inspiron 3847	Windows 10	8 Gb	1
ORDENADOR PERSONAL	HP	HP Compaq Elite 8300 USDT	Windows 10	4 Gb	5
ORDENADOR PERSONAL	HP	HP Compaq 8100 Elite SFF PC	Windows 10	4 Gb	1
ORDENADOR PERSONAL	Otro	MS-7817	Windows 10	4 Gb	7
Otros	Televisiones	65UN80	NS/NC	NS/NC	2
PANEL INTERACTIVO	SmartBoard	SBID-MX265-V2	Android	4 Gb	2
PANEL INTERACTIVO	SmartBoard	SBID-MX265-V4	Android	8Gb	10
ORDENADOR PERSONAL	HP	HP Pro SFF400G9	Windows 11	32 Gb	2
ORDENADOR PERSONAL	HP	HP ProDesk 400 G7	Windows 10	8 Gb	2
ORDENADOR PERSONAL	HP	HP ProDesk 400 SFF	Windows 11	8 Gb	8

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

El centro dispone de dos tipos de red diferentes.

1. La red de cableado que está por todo el centro y que da acceso a los ordenadores de sobremesa del profesorado y de la sala de informática. Esta red, próximamente tendrá que pasar a integrarse en la red de aulas conectadas.
2. Conexión inalámbrica, WIFI, con fibra óptica mediante el programa “Escuelas Conectadas”. La señal se distribuye por todos los espacios docentes con diferentes SSID con un máximo de dos dispositivos conectados por un mismo usuario de manera simultánea. Esta autenticación está controlada mediante Active Directo y gestionada por el Centro de Operaciones de Redes de la Junta de Castilla y León.

Tipos de perfil de redes inalámbricas:

1. CED_INTERNET: perfil general, pensado para alumnado, aunque tendrán acceso todos los usuarios generales de la red educativa de la JCYL. Red visible y acceso introduciendo usuario y contraseña de educacyl.
2. CED_DOCENCIA: perfil para el profesorado. Red oculta que hay añadir manualmente, previamente hay que realizar configuración.
3. CED_ADM: perfil administración para el equipo directivo y personal de administración. Red oculta que hay añadir manualmente.
4. CED_INVITADOS: perfil que permite la conexión a internet a personas que no forman parte de la comunidad educativa de Castilla y León. Las credenciales de este perfil son temporales y con un alcance limitado al centro donde se solicita. Estas credenciales se crean bajo petición previa de los equipos directivos.

53

3.7.3 Organización de redes y servicios

- **Estructura de la red o redes de centro (red de alumnos, red administración): funcionalidades, acceso y uso educativo.**

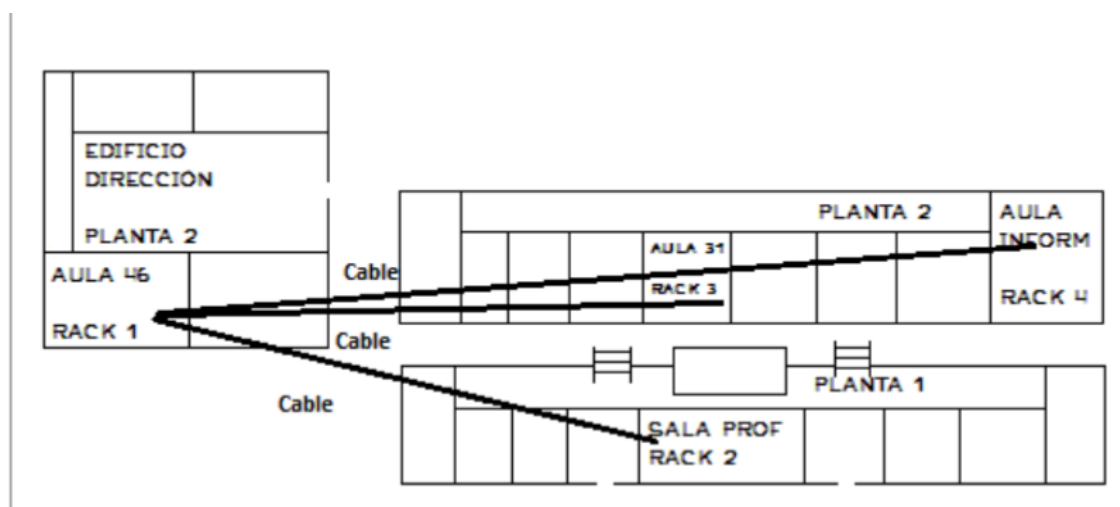
El centro dispone de dos tipos de redes diferentes como hemos citado con anterioridad. Tanto el alumnado y profesorado comparten la red inalámbrica “Escuelas Conectadas” y la red de cableado que se dispone en los ordenadores de aula y de usos compartidos. Estas dos redes son las que se utilizan para el ámbito académico del centro.

Para la administración del centro se dispone de otra red VPN de la Junta de Castilla y León.

- **Estructura tecnológica de las redes (redes inalámbricas, cableado...)**

El Rack1 se encuentra en el edificio de dirección, separado e independiente del edificio del colegio en el que se encuentran los Racks 2,3 y 4. Éstos se encuentran unidos al Rack1, desconocemos si es a través de un cable subterráneo o aéreo. La estructura tecnológica de las redes de centro está distribuida de la siguiente forma:

B.1. Esquema de interconexión de bloques constructivos (con espacios docentes), y ubicación de routers/líneas actuales



B.2. RACKs existentes antes de Escuelas Conectadas

RACK	UBICACIÓN	ENLACES A OTROS RACKS/ROUTERS
Rack 1	Aula 46 (edificio dirección)	Es el rack principal unido al router RA con cable
Rack 2	Sala de profesores	Unido al Rack 1 a través de cable
Rack 3	Aula 31	Unido al Rack 1 a través de cable
Rack 4	Aula informática	Unido al Rack 1 a través de cable

El Rack1 se encuentra en el edificio de dirección, separado e independiente del edificio del colegio en el que se encuentran los Racks 2,3 y 4. Éstos se encuentran unidos al Rack1 a través de un cable.

B.3. RACK Escuelas Conectadas

RACK	UBICACIÓN	ENLACES A OTROS RACKS/ROUTERS
Rack 5	Aula 30	Sin datos sobre enlaces

Según las instrucciones recibidas en el centro, de cara a la ejecución de los trabajos de Orange en el proyecto **Escuelas Conectadas**, el **nuevo equipamiento de Orange** (rack con router y switch que manejan los puntos) debía instalarse **en la misma estancia en que esté dispuesto el rack principal del centro o el router de la JCYL, siempre que reúna las condiciones adecuadas (espacio y aislamiento sonoro), para evitar problemas posteriores** para la interconexión de las redes de centro.

En nuestro caso el Rack de Escuelas Conectadas decidieron colocarlo en un edificio diferente al del **rack principal del centro o el router de la JCYL**. Esperemos que esto no sea un problema.

B.4. Ubicación de líneas y routers antes de Escuelas Conectadas

ROUTER	TIPO DE LÍNEA (RPV/INTERNET)	RACK QUE LO ALBERGA	UBICACIÓN
RA	VPN	RACK 1	Aula 46 (edificio dirección)
RB	INTERNET	RACK 1	Aula 46 (edificio dirección)
RC	INTERNET	RACK 1	Aula 46 (edificio dirección)

55

Existen conflictos entre los rúters RA Y RB (antes descritos) a la hora de generar IP, por lo que resulta complejo resolver incidencias. Sería conveniente solucionar este aspecto simplificando o revisando la instalación. Existen varios switches fuera de racks repartidos por diferentes ubicaciones del Centro (aula de informática y sala de profesores).

Existen dos puntos de acceso en el edificio escolar (uno en cada planta) y otro en el edificio de dirección.

B.5. Ubicación routers Escuelas Conectadas

El router de Escuelas Conectadas se encuentra en el rack 5 en el aula 30.

En el **ANEXO 2** del presente documento, se adjunta la antigua configuración de rúters y puntos de acceso del centro. Actualmente estamos inmersos en el cambio al Proyecto de Escuelas Conectadas, por lo que cuando concluya la integración de la red antigua en la nueva de Escuelas Conectadas, actualizaremos este documento.

- RELACIÓN DE ROUTERS DEL CEIP RAIMUNDO DE MIGUEL

UBICACIÓN	MODELO	IP
RACK DIRECCIÓN	JCYL (BU_EIP_RMIG U_RT01)	10.192.17 8.1 10.192.178.99
RACK DIRECCIÓN	D-LINK	192.168.0.99 (10.192.178.99)
RACK DIRECCIÓN	MOVISTAR	
SALA DE ORDENADORES	MOVISTAR	192.168.0.100

- RELACIÓN DE PUNTOS DE ACCESO DEL CEIP RAIMUNDO DE MIGUEL

UBICACIÓN	MODELO	NOMBRE	IP
SALA DE ORDENADORES	TP-LINK	<u>ENLACE AULAINF (punto de acceso servidor)</u>	192.168.0.252
AULA 27	TP-LINK	<u>ENLACE AULAPT (punto acceso cliente)</u>	192.168.0.253
PASILLO BIBLIOTECA	TP-LINK	<u>CEIP (punto de acceso, sale de aula PT)</u>	192.168.0.251
PASILLO INFANTIL	TP-LINK	<u>CEIP-INFA</u>	192.168.0.254

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

Aunque el centro no está integrado completamente en la red corporativa (Escuelas Conectadas) debe seguir las siguientes instrucciones ordenadas desde la Consejería para los equipamientos que funcionan con Escuelas Conectadas:

- A) Ante cualquier incidencia o petición en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, el centro tiene que ponerse en contacto con el CAU educativo (983 – 41 87 45 – 6336), al objeto que dicha incidencia quede registrada y tanto

el personal de la asistencia técnica (SATIC), como los Técnicos de Telecomunicaciones, o los Técnicos de Informática (Servicios Centrales y/o Provincias), o la empresa Orange, dependiendo del caso, puedan proceder a su resolución.

- B) Las empresas de mantenimiento no pueden actuar ni sobre el equipamiento de los centros que esté en red, ni en la electrónica del centro, ni en el equipamiento de EECC, ni en la instalación de software. Estamos teniendo incidencias ocasionadas por la intervención errónea de alguna de estas empresas. Ante cualquier incidencia o petición, el centro debe llamar al CAU educativo.
- C) No se debe manipular la electrónica de red instalada en su centro (routers, switches...), ni los armarios de comunicaciones donde están ubicados. Ante cualquier incidencia, el centro debe llamar al CAU educativo.
- D) No se debe apagar el suministro eléctrico de dicha infraestructura de comunicaciones. Este hecho provoca de forma automática incidencias por la pérdida de gestión de los equipos, que se suman a las incidencias reales de funcionamiento, ralentizando su resolución.
- E) Los puntos de acceso Wi-Fi, instalados en su centro en el marco del proyecto de Escuelas conectadas, tampoco se pueden manipular, ni apagar. Ante cualquier necesidad, el centro debe llamar al CAU educativo”

A. Cómo planifica el centro sus necesidades de equipamiento.

A.1. Aulas fijas

LUGAR	RECURSOS	NECESIDADES	USO
DIRECCIÓN/ JEFATURA/ SECRETARÍA	3 PC de mesa 1 Escáner 1 fax 2 impresoras conectadas	Ninguna	Gestión del centro
SALA DE PROFESORES	3 PC de mesa 1 impresora	Ninguna	Académico
1º Infantil	1 PC de mesa 1 panel digital interactivo	Ninguna	Didáctico
2º Infantil	1 PC de mesa 1 panel digital interactivo	Ninguna	Didáctico
3º Infantil	1 PC de mesa 1 panel digital interactivo	Ninguna	Didáctico
1º EPO	1 PC de mesa 1 panel digital interactivo	Ninguna	Didáctico
2º EPO	1 PC de mesa	Ninguna	Didáctico

	1 panel digital interactivo		
3º EPO	1 PC de mesa 1 panel digital interactivo	Ninguna	Didáctico
4º EPO	1 PC de mesa 1 panel digital interactivo	Ninguna	Didáctico
5º EPO	1 PC de mesa 1 panel digital interactivo	Ninguna	Didáctico
6º EPO	1 PC de mesa 1 panel digital interactivo	Ninguna	Didáctico
AULA BILINGÜE	1 PC de mesa 1 panel digital interactivo	Ninguna	Didáctico
AULA PT/AL	1 PC de mesa 1 panel digital interactivo	Ninguna	Didáctico
AULA MÚSICA	1 PC de mesa 1 panel digital interactivo	Ninguna	Didáctico
AULA ROBÓTICA	1 PC de mesa 1 TV estropeada	1 Panel digital interactivo	Didáctico
AULA INFORMÁTICA	1 PC de mesa 1 panel digital interactivo	1 Panel digital interactivo	Didáctico

A.2 Aula móvil

Los elementos móviles que tenemos en relación con las TIC son:

1. Un armario con 25 miniportátiles convertibles Lenovo. Todos ellos están inventariados y con su correspondiente número de serie.
2. Un armario con 12 miniportátiles HP convertibles.
3. Un armario con 8 portátiles HP.
4. Un robot BlueBot.
5. Dos robots mTiny
6. Cuatro KITS LEGO SPIKE ESSENTIAL y 2 KITS LEGO SPIKE PRIME
7. Dos altavoces con Bluetooth.

B. [Cómo organiza el mismo: horarios y normas de uso de dispositivos.](#)

Al principio de curso organizamos un horario para la utilización del aula de informática.

En este horario queda fijada una sesión por curso. En esta sesión realizan acciones para la adquisición de la competencia digital del alumnado y se sigue la programación realizada para cada nivel educativo.

En la mayoría de las sesiones, los grupos están desdoblados y hay al menos dos profesores atendiendo al grupo para que la atención del alumnado sea más individualizada.

En este curso la utilización del aula es la siguiente:

HORAS INFORMÁTICA 23-24					
	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
9 a 10					4º EP
10 a 11			5º EP		
11 a 12					
12.3 0 a 13				5 años	3 años
13 a 14		6º / 3º / 2º	1º EP		4 años

En estas horas de informática se utilizan los 7 PC de mesa y algunos miniportátiles.

En los miniportátiles, primero deben conectar el ordenador al wifi. Pueden hacerlo con la wifi antigua de centro o por Escuelas Conectadas *CED_Internet*, con su usuario y contraseña de *Educacyl*. Procuramos que utilicen la opción de Escuelas Conectadas, pero a los más pequeños aún les cuesta.

Por otro lado, disponemos del siguiente material que puede utilizarse en el resto de las clases:

- 25 miniportátiles: para el alumnado de 1^{er} y 2º ciclo

Nuestras clases no son muy numerosas por lo cual prácticamente no hay problema para que cada alumno tenga un portátil cuando lo necesite.

- 12 miniportátiles y 8 portátiles no táctiles: para el uso del alumnado del 3^{er} ciclo y profesorado.

Estos miniportátiles están asignados nominalmente al alumnado del 3^{er} ciclo y profesorado y acceden a los mismos con su usuario y contraseña de *Educacyl*, con *CED_Internet* o *CED_Docencia*, respectivamente. Además, estos ordenadores son los utilizados para préstamo a las familias en caso de necesidad.

C. Cómo se notifican las incidencias y a quién

ID	Tipo	Fecha	Solicita nte	Disposi tivo/s	Solicitud/ Incidencia	Valoración técnica	Resulta do
Ejemplo	Error	03/09/2022	Tutor de 1º ()	Pizarra digital del aula	No se ve nada en la pantalla de la pizarra digital, aunque sí en el monitor del PC.	El cable de vídeo de la pizarra digital se suelta, hace mal contacto con el ordenador.	Cable ajustado y funciona correctamente.

En nuestro centro disponemos del documento anterior para notificar las incidencias. Este documento está compartido con todo el profesorado. [DOCUMENTO COMPARTIDO DE INCIDENCIAS EN EQUIPOS COMPARTIDOS](#)

El coordinador TIC de centro revisa las incidencias e intenta solucionarlas o ponerse en contacto con el CAU dependiendo de la incidencia.

Las notificaciones de las incidencias al CAU las realizan el coordinador TIC de centro o la directora del centro.

D. Normativa de uso de dispositivos

En nuestro PLAN DE ACOGIDA DIGITAL, encontramos las siguientes normas:

D.1. Normas de uso de dispositivos del colegio (alumnado y profesorado)

- Todo usuario tiene la obligación de tratar con cuidado con el material que use y notificar las posibles anomalías.
- Cada usuario es responsable del ordenador en que se encuentre. Se compromete a usar correctamente los equipos informáticos. Ante cualquier bloqueo o duda hay que avisar al profesor.
- Cuando termine la sesión se deben cerrar todas las ventanas que hayan sido abiertas durante la conexión, así como el ordenador cuando finalicen las actividades. **Cerrar siempre sesión en Teams, Office 365, etc.**
- Los ordenadores se utilizarán únicamente con fines educativos.

- Para la utilización de material sonoro es recomendable el uso de auriculares propios.
- No descargar archivos personales en los ordenadores (ni alumnado, ni profes). Utilizar en OneDrive para guardar las cosas. Si es necesario; se descarga, se sube al Drive y se elimina del ordenador.
- Cuando se descargue una aplicación (los profesores), dejarlo apuntado en la hoja de **incidencias** de cada ordenador en el aula de informática, para conocimiento de todos los usuarios. **Si es temporal eliminar después.**
- **Miniportátiles:**
- Los ordenadores son **nominativos**, cada profesor y cada alumno tiene un dispositivo asignado.
- Hay dos armarios/carros con miniportátiles. El carro grande dispone de 23 miniportátiles destinados a los cursos de infantil hasta 4º de Ed. Primaria. El carro pequeño, dispone de 14 dispositivos destinados a los cursos de 5º y 6º. Dejarlos siempre conectados y ordenados.
- Dejar siempre 3 regletas encendidas. Encenderlas después de conectar los ordenadores. El horario de carga de las mismas está programado.
- Si se despega alguna pegatina- ponerla de nuevo.
- **Está prohibido:**
- El acceso a páginas de contenido violento, racista, etc.
- El uso de juegos de ordenador u otros dispositivos.
- El uso de navegadores web con fines distintos a lo estrictamente educativo.
- El uso de programas de conversación interactiva y redes sociales sin permiso previo del profesor.
- La instalación de software. Si es necesario el uso de algún programa que no está instalado en la configuración por defecto preguntar al profesor. Sólo podrá instalar programas en los equipos del centro el coordinador de equipos informáticos o, con la aprobación de éste, los docentes.
- El uso de memorias USB.
- Cambio de iconos y pantallas.

NOTA: los ordenadores de uso compartido por el profesorado (sala de profesores) están congelados; todo lo que se descargue se borra cuando se apaga el mismo.

D.2. Normas de uso del portal EducaCyL y Office 365

- Los datos de los usuarios son individuales e intransferibles.
- Está terminantemente prohibido entrar en el portal con un usuario que no sea el propio.
- La actitud de los alumnos en el uso de esta plataforma debe partir del respeto hacia toda la Comunidad Educativa.
- El lenguaje en cualquier espacio de la plataforma debe ser el adecuado, siempre basado en el punto anterior.
- El uso de imágenes debe respetar la Ley de Protección Intelectual, no pudiendo utilizar ninguna sobre la que no se tenga autorización. **Esto se hace**

especialmente relevante en la imagen de perfil, pues es una información visible al resto de usuarios.

- Si el dispositivo en el que han entrado es del centro deben cerrar sesión al finalizar la clase.
- Cada alumno debe conocer su usuario y contraseña que será facilitado por el tutor/a.

En nuestro [RRI](#) se reflejan además las siguientes normas:

D.3. Uso de internet, ordenadores, miniportátiles, P.D.I.S, SALA DE ORDENADORES

- Toda la comunidad educativa del centro utilizará su cuenta corporativa de educacyl de MS OneDrive (correo, Teams, Stream, Drive,...) para las comunicaciones oficiales.
- La conexión a internet en el centro se realizará con el usuario y contraseña personal de Escuelas Conectadas.
- En los ordenadores del centro no podrán instalarse ni utilizarse programas personales. Cualquier instalación o modificación de programas es competencia del coordinador TIC del centro. Las necesidades de instalación se comunicarán a la comisión TIC.
- Preferiblemente no se utilizarán USB extraíbles. Se utilizará el ONE DRIVE personal para guardar documentos.
- El uso de los ordenadores y sus aplicaciones debe ser exclusivamente pedagógico.
- La jefa de estudios confeccionará horarios para la utilización de las distintas aulas multimedia por cada grupo de alumnos, pudiéndose utilizar también fuera de este horario.
- Al terminar su utilización, los ordenadores se dejarán apagados y la sala recogida.
- Para evitar borrar programas, carpetas, etc., los alumnos no actuarán libremente, sino bajo la supervisión del profesor/a.
- La página web del centro será dinámica y gestionada por la Comisión TIC del centro.
- Para la comunicación con las familias se utilizarán exclusivamente los canales oficiales del centro (a través de tutorías, del teléfono, de la página web, correo electrónico y Teams).
- Los miembros de la comunidad educativa que han autorizado la recogida de imágenes personales en cualquier tipo de soporte aceptan su difusión únicamente a través de los canales de comunicación del centro y siempre con fines pedagógicos. Dicha autorización puede ser revocada en los términos que establece la ley de protección de datos.

- El colegio se exime del mal uso que cualquier persona haga de las imágenes a las que tienen acceso a través de nuestros canales oficiales.
- Cada alumno será responsable de los dispositivos que utilice y del adecuado uso que haga de los mismos. Si el profesor presente hubiera observado mala intencionalidad del alumnado en dañar o romper negligentemente su dispositivo, se instará a sus padres para que se hagan responsables del coste económico de su reparación.
- El alumnado dispondrá de acceso a Internet en los dispositivos siempre y cuando lo indique el maestro dentro del aula. La red Wifi del centro es únicamente para uso educativo. Un mal uso de esta se entenderá como falta leve.
- Está prohibido la descarga de cualquier tipo de aplicación / juego / programa que el profesor no haya autorizado previamente. Será tipificado como falta leve.
- El uso de la cámara y de la grabación de sonidos solo será autorizada por el tutor. Su uso indebido será tipificado como falte leve, grave o muy grave.
- Se aconseja contar con auriculares en clase para el trabajo en diversas actividades. Sólo se podrá hacer uso de ellos cuando el profesor lo indique
- Si algún alumno comete faltas con respecto a estas normas anteriormente citadas, se procederá a amonestación verbal y a la limitación temporal del uso de su dispositivo en el centro.

D.4. Actividades no permitidas en el uso de recursos tecnológicos del centro

- A. Plagiar o Copiar, trabajos de otros y presentarlos como algo propio.
- B. Uso de malas palabras; acoso, insultos, intimidación y aislar a otras personas.
- C. Investigación, observación, comunicación, publicación, archivo o recuperación de material no relacionado con trabajos escolares.
- D. Uso no educacional, como juegos, mensajes en cadena y mensajes – basura.
- E. Utilizar redes sociales con la excepción de si un Profesor /a lo requiere.
- F. Cualquier actividad que quebrante el Código de Conducta, el Reglamento de Régimen Interior del colegio, y las leyes vigentes.
- G. Grabación de cualquier tipo (video, fotografías, grabación de audio) sin autorización expresa. (La utilización de imágenes de profesores y compañeros sin la debida autorización es un delito tipificado y penado por ley, por lo que además se incurrirá en una falta muy grave)

E. Protocolo de reciclaje (consumibles y dispositivos)

Hasta este curso, los equipos obsoletos eran almacenados y cada trimestre, llevados al “punto limpio” local para su reciclaje con la colaboración con el Ayuntamiento de Belorado.

Los tóneres son recogidos por las empresas que los suministran que se encargan de su gestión, aunque los de las fotocopiadoras principales, ya pueden reciclarse en los contenedores de plástico de la localidad.

Este curso se nos ha informado que, para los centros públicos la recogida y tratamiento de residuos es gratuita y la lleva a cabo la empresa autorizada: <https://www.induraees.com/> por lo que añadiremos esta posibilidad a nuestro protocolo cuando el número de dispositivos a reciclar sea elevado o contenga datos confidenciales.

F. Protocolo para la donación de equipos digitales.

En cuanto a la donación de equipamiento digital, cada vez que el centro cambie su equipamiento digital se tendrá en cuenta a las distintas asociaciones o instituciones de la localidad: centro juvenil, guardería, asociación de amas de casa...

3.7.5 Actuaciones para paliar la brecha digital.

La Comisión Europea define la brecha digital como *“la diferencia entre aquellos que tienen acceso a internet y pueden hacer uso de los servicios ofrecidos en la World Wide Web y aquellos que están excluidos”* (Eurostat, 2016). La brecha digital puede encontrarse en el acceso, uso o habilidades para utilizar estos recursos.

64

En nuestro centro, tenemos varias formas para solucionar el **acceso a internet y a dispositivos digitales**:

- Préstamo de dispositivos digitales al alumnado que lo necesita.
- Realización de taller de biblioteca por las tardes con disponibilidad de uso de ordenadores a los que acuden todos los alumnos que quieran.
- Disponibilidad de miniportátiles iguales para todo el alumnado en las aulas.

Para conocer la disponibilidad de dispositivos digitales de las familias y de su conectividad a internet, a principio de curso, realizamos una encuesta: [Microsoft Forms](#) Tomando los datos de la encuesta valoramos la situación digital de cada familia del centro y asignamos un ordenador portátil al alumnado que lo necesita.

Para realizar el préstamo, las familias deben cumplimentar el documento: [DOCUMENTO DE PRÉSTAMO DE DISPOSITIVOS DE NUESTRO CENTRO](#) y firmarlo con la aceptación de las condiciones que se exponen en el documento.

En el **uso y habilidades** con los recursos digitales del centro no vemos diferencias entre nuestro alumnado.

Como ya hemos indicado en el punto 3.2, la mejor manera para paliar la brecha digital es una respuesta educativa inclusiva, equitativa y de calidad por medio de las TIC. Partiendo del Diseño Universal de Aprendizaje y personalizando el proceso de E-A en nuestras aulas creemos que la brecha digital se acorta.

Además de las herramientas de la rueda DUA, que utilizamos los docentes del centro de forma habitual, las familias tienen acceso a materiales para trabajar la diversidad en los grupos de TEAMS, STILUS y en la página web del colegio.

Por último, existen repositorios, que enviamos cuando es necesario para que, desde casa, las familias puedan implicarse en el proceso de E-A del alumnado de centro. Algunos de estos repositorios son:

- [Zona de Alumnos \(jcyL.es\)](http://zona.de.alumnos.jcyl.es)
- <http://roble.pntic.mec.es/arum0010/>
- <https://aprendoencasa.educacion.es/familias/profes-en-casa/>
- <https://intef.es/recursos-educativos/>
- <https://www.youtube.com/channel/UCtFRv9O2AHqOZijynzrv-xg>
- <https://apeburgos.es/tic/encasa/index2.htm>

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

65

La valoración de la infraestructura, recursos tecnológicos, conectividad, ... se realiza en tres momentos, fundamentalmente en reuniones de ciclo, CCP (donde debido a las dimensiones del centro la forma todo el profesorado) y claustro:

- A. A principio de curso, cuando se elabora la PGA.
- B. En febrero, cuando revisamos la PGA.
- C. En junio, en la memoria de fin de curso.

Las conclusiones de estas reuniones se recogen en los documentos evaluados y la solicitud de nuevos recursos tecnológicos se realiza cuando la administración abre los plazos para tal efecto. De esta valoración y diagnóstico se extraerán las posibles líneas de mejora futuras del centro.

Una vez concedidos estos recursos, enviados y puestos en funcionamiento el centro los organiza siguiendo el siguiente orden:

1. 3er ciclo, por ser el alumnado que más los utiliza.
2. 2º ciclo.
3. 1er ciclo
4. Aula bilingüe, música y PT
5. Aula de usos múltiples: desdobles, robótica, talleres, ...

Además, con el documento compartido de incidencias tecnológicas, mencionado anteriormente, el coordinador TIC, es consciente en todo momento de las diferentes necesidades tecnológicas que puede haber en el centro.

3.7.7 Propuesta de innovación y mejora:

3.7 Infraestructura			
ACCIÓN	Medida	Estrategias de desarrollo	Responsable y temporalización
1. Organización de la ubicación de los dispositivos del centro.	<p>Listar y organizar los dispositivos nuevos a recibir.</p> <p>Analizar los dispositivos electrónicos de las aulas.</p> <p>Comprobar los materiales necesarios para poner en funcionamiento dichos equipos (cables HDMI, enchufes...)</p>	<p>1. Decisión de la ubicación de los equipos recibidos.</p> <p>2. Retirada de los equipos obsoletos de las aulas.</p> <p>3. Instalación de los nuevos equipos.</p>	<p>Comisión TIC Coordinador TIC Claustro Soporte técnico</p> <p>1er Trimestre.</p>
2. Reestructuración de los dispositivos retirados.	<p>Listar los dispositivos retirados.</p> <p>Diferenciar entre los dispositivos que se pueden utilizar y los que deben reciclarse</p>	<p>1. Reubicación de los equipos retirados.</p> <p>2. Instalación de los equipos que aún sirvan en los lugares asignados.</p>	<p>Comisión TIC Coordinador TIC</p> <p>2º Trimestre</p>
3. Creación de un espacio (aula) de robótica.	<p>Limpiar el aula en el que se va a ubicar este espacio.</p> <p>Diseñar el espacio asignado.</p>	<p>1. Organización del espacio de robótica.</p> <p>2. Puesta en marcha de la nueva aula de robótica.</p>	<p>Claustro</p> <p>2º Trimestre</p>
4. Protocolo de Reciclaje de equipos y donación de equipos	<p>Valorar los equipos obsoletos del centro.</p> <p>Diferenciar entre los equipos que se van a reciclar y los que se van a donar.</p>	<p>1. Propuesta de donación de equipos a las asociaciones o instituciones de la localidad.</p> <p>2. Almacenamiento de los recursos que se reciclarán y separación de los que van al punto limpio y los que debe recoger la empresa https://www.induraees.com/</p>	<p>Coordinador TIC</p> <p>3er Trimestre</p>
5. Mejora de la asistencia técnica en el centro.	<p>Mejorar la comunicación y la asistencia técnica en los</p>	<p>1. Aprobar mayores tiempos de coordinación y supervisión</p>	<p>Equipo Directivo</p> <p>Curso 2023/2024</p>

	<p>diferentes problemas del centro.</p> <p>Dotar de mayores tiempos para que la coordinación y coordinador TIC puedan solucionar los problemas sencillos.</p>	<p>para la comisión TIC y para el coordinador TIC</p>	
--	---	---	--

3.8 Seguridad y confianza digital

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

La comisión TIC junto con el Equipo directivo son los encargados de mantener la seguridad de servicios, redes y equipos del centro, comprobando si firewalls y **antivirus** se mantienen activos.

Como se ha señalado en el punto 3.7, nuestro RRI, cuenta con unas normas de utilización y seguridad en nuestros equipos.

La **custodia de contraseñas** de plataformas administrativas y comunicativas del centro se realizará por el Equipo Directivo y el responsable TIC.

La directora del centro será la encargada de custodiar y comunicar las claves de acceso a la cuenta corporativa de *Educacyl* al nuevo alumnado del centro. Estas claves se envían a la cuenta de STYLUS de los directores.

La directora será además la encargada de generar una nueva contraseña del alumnado que ha olvidado o perdido sus claves de acceso siguiendo las instrucciones que se indican en el portal de *Educacyl* y al que solo puede accederse desde la cuenta de la directora del centro.

O facilitando a la familia la forma de hacerlo siguiendo los pasos del siguiente enlace:

[¿No recuerda los datos de acceso al Portal? - Portal de Educación de la Junta de Castilla y León \(jcyL.es\)](#)

En cuando al **acceso a los equipos**, como ya se ha indicado en el punto 3.7:

- Todos los equipos del centro accesibles a alumnado y/o profesorado están protegidos con **contraseñas para diferentes perfiles**: alumno, profesor, administrador.
- El acceso se realizará por la Red de Escuelas conectadas con los datos de **contraseña y usuario corporativos**: alumnado y profesorado con credenciales personales de *Educacyl*. No obstante, tenemos 25 miniportátiles, que usamos

con el alumnado más pequeño del centro, en los que el acceso no se realiza con las credenciales personales. Como ya hemos comentado en el punto 3.7., cada usuario tiene que introducir sus credenciales para conectarse a la red correspondiente. En los miniportátiles, los alumnos de infantil y en ocasiones los del 1º ciclo, pueden acceder por otra WIFI del centro en la que no es necesario poner sus credenciales personales de *EducaCyL*.

En lo referente al **mantenimiento de seguridad de los equipos**:

- ✓ La directora junto con el Coordinador TIC/Responsable *CompDigEdu* al comienzo de curso son los **encargados** de supervisar los equipos (especialmente para comprobar si firewalls y **antivirus** se mantienen activos) como ya hemos reflejado en el punto 3.1
- ✓ Todo el profesorado, incluso alumnado de cursos superiores, tiene que ser consciente de la importancia de las **actualizaciones** periódicas de los dispositivos y hacerlas cuando lo solicite.
- ✓ Las incidencias en cuestiones seguridad se comunican directamente a director/a.

Todos los ordenadores del centro cuentan con la versión instalada de Windows 10, la cual es actualizada, como ya se ha indicado, para poder tener al día los parches de seguridad que permitan un uso adecuado.

68

En cuanto a las **comunicaciones**, y tal y como está establecido en el presente plan, el claustro está obligado a utilizar el correo electrónico corporativo para cualquier comunicación relativa al ámbito educativo. Tanto a través de este email, como del servicio de mensajería *STILUS COMUNICACIONES*, se realizarán las notificaciones oportunas a los miembros de la comunidad educativa.

Los ordenadores del centro no deben almacenar documentos de uso personal del profesorado. Es responsabilidad de cada uno guardar los mismos en *OneDrive*, evitando todo lo posible el uso de memorias externas como pendrives.

La instalación de cualquier aplicación o programa queda restringida a los miembros de la comisión TICA, quienes valorarán la propuesta y llevarán a cabo la petición en los dispositivos oportunos.

Al final de curso seguimos el [PROTOCOLO DE FIN DE CURSO](#), aportado por el grupo TICA de Burgos en todos los equipos. Este protocolo debe realizarse por el alumnado, el profesorado y la Comisión TIC.

En cuanto al **tratamiento de imagen /voz del alumnado**, como queda reflejado en nuestro RRI, y teniendo en cuenta la normativa de protección de datos de carácter personal, a principio de cada curso los padres o tutores legales del alumnado deberán

cumplimentar el documento en el que reflejen los permisos que autorizan para el tratamiento de imagen de sus hijos e hijas.

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

El equipo directivo es responsable de la gestión, seguridad y custodia de los datos.

Todas las actuaciones se han de llevar a cabo teniendo en cuenta en todo momento la Ley Orgánica de Protección de Datos y Garantía De Derechos Digitales (LOPDGDD) https://www.boe.es/diario_boe/txt.php?id=BOE-A-2018-16673

3.8.3 Datos académicos, didácticos y documentales:

- GESTIÓN DEL CENTRO
- 1. El almacenamiento y custodia de datos académicos y documentales se rige por la normativa mencionada anteriormente.
 - La documentación de cada alumno/a se guarda en su carpeta correspondiente en un armario del despacho de dirección bajo llave. El profesorado que necesita acceder a algún expediente o informe del alumnado, debe pedirlo en dirección y devolverlo lo antes posible. Una vez finalizada la escolarización en el centro, la documentación del alumno se guarda y se almacena en los archivos de documentación antigua.
 - El informe por traslado, el historial y expediente académico, así como, los informes psicopedagógicos, si existieran, se envían al nuevo centro al que se dirija el alumnado, guardando siempre una copia en el expediente del alumno que permanecerá en el centro.
- Todos los alumnos tienen abierto un expediente electrónico en la aplicación informática COLEGIOS y se dan de baja cuando el alumnado abandona el centro, permaneciendo los datos en el historial electrónico del mismo.
 - El acceso al programa COLEGIOS, lo tiene el Equipo directivo para realizar la gestión del centro.
 - La directora o la secretaria son las encargadas de la realización de copias de seguridad del programa COLEGIOS semanales que se envían a la Dirección Provincial para que se sincronicen con Stylus y en un disco externo, que se guarda en el despacho de dirección.
 - El acceso al programa GECE, que permite llevar a cabo la Gestión Económica del Centro, lo tienen secretaria y directora. La copia de seguridad del programa GECE la realiza mensualmente la secretaria y

cuando acaba el ejercicio económico, se hacen copias prácticamente a diario.

- La **gestión de la biblioteca** se realiza con ABIES. La responsable es la coordinadora de la biblioteca y la jefa de estudios. Se realizan copias externas semanalmente en disco externo, que se guarda en la mesa de la biblioteca. Los datos personales asociados, del profesorado y alumnado, se actualizan anualmente o cuando algún alumno se da de alta o baja en el centro.

- [DOCUMENTOS INSTITUCIONALES](#)

La comunicación, gestión y elaboración de documentos o archivos se realizará a través de la plataforma educativa Microsoft 365 (OneDrive) ya que es la herramienta institucional que se tenemos a nuestra disposición y es la que nos asegura que se cumple la normativa vigente.

En *ONEDRIVE* de la cuenta institucional del centro, se almacenan los documentos institucionales del centro. La directora se encarga de hacer una copia semanal en un disco externo que se guarda en el despacho de dirección.

- [Almacenamiento de MATERIALES, RECURSOS, CONTENIDOS de ENSEÑANZA-APRENDIZAJE](#)

70

C.1 MATERIALES Y RECURSOS COMPARTIDOS OneDRIVE

En la cuenta institucional del centro, en ONE DRIVE, tenemos varias carpetas compartidas con el profesorado de las que se encarga de hacer copia de seguridad en un disco externo una vez al mes, la directora del centro.

C.1.1. COMPARTIDA GENERAL TODOS LOS CURSOS

- DOCUMENTOS OFICIALES DEL CENTRO DEFINITIVOS: escritos en formato PDF.
- PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS: en formato de Word, para realizar las modificaciones correspondientes.
- CONVIVENCIA: Plan de convivencia, carnet de convivencia, protocolo del tiempo fuera...
- APRENDIZAJE COOPERATIVO
- TIC
- SECCIÓN BILINGÜE: carpeta compartida para el profesorado de la sección bilingüe. El control del acceso a esta carpeta y de lo que se aloja en la misma (recursos de cada área bilingüe, evaluación, ... lo tiene la coordinadora bilingüe del centro.
- MÚSICA: carpeta compartida entre el profesorado de música del centro con recursos para las clases de música y enlaces interesantes

C.1.2. COMPARTIDA PARA CADA CURSO

- **EVALUACIÓN:** en esta carpeta hay subcarpetas de cada curso (actas, anexos boletines de notas, calificación de materias, ...) a las que tienen permiso de acceso y edición los profesores que imparten clase en cada curso.
- **ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD:** en esta carpeta se incluyen aspectos relacionados con la distribución de horas para el alumnado con necesidades educativas específicas. Esta carpeta está compartida con el profesorado de PT, AL y orientadora del centro.
- **CARPETA PARA ALMACENAJE DE FOTOS POR CURSOS.** En cada curso tiene permiso de acceso y edición el profesorado que imparte clase en ese curso. Estas carpetas se eliminan al final de cada curso.
- **LOMLOE:** Legislación educativa actual. Guías y modelos para la elaboración de las programaciones didácticas y la propuesta curricular adaptadas a la LOMLOE. El acceso a esta carpeta lo tiene todo el profesorado del centro.
- **PLAN DE LECTURA:** organización del plan de lectura de los martes y jueves. Recursos para la realización de este plan. El acceso a esta carpeta lo tiene todo el profesorado del centro.
- **PLAN DE REFUERZO:** carpeta gestionada por el equipo directivo y organizada en subcarpetas por niveles educativos. Está compartida con el profesorado que imparte las áreas en las que el alumnado necesita refuerzo.

71

C.2. MATERIALES Y RECURSOS COMPARTIDOS por otros medios

C.2.1 AULAS VIRTUALES MICROSOFT TEAMS

- Elaboración de grupos.

Grupo TEAMS de profesorado del centro, gestionado por el equipo directivo. Además, se crean canales para las diferentes Comisiones; TIC, medioambiente, bilingüe y biblioteca.

Grupo TEAMS por cursos: cada grupo está gestionado por el tutor y los diferentes especialistas (también con permisos de administrador) que intervienen en el mismo. Dentro de estos grupos se crean canales públicos por cada una de las asignaturas que existen. Excepto canal de PT y AL que serán privados para el alumnado con **Necesidades Educativas**.

¿Cómo nombramos los grupos? CURSO + ETAPA + RAIMUNDO. Ejemplo: 6º EPO RAIMUNDO

- Utilización de TEAMS.

Creación de tareas por parte del profesorado para el alumnado.

Compartir archivos del aula con el alumnado.

Enlaces y videos útiles para el proceso de enseñanza-aprendizaje o para el trabajo de clase.

Creación de un espacio con recursos para el alumnado con ***Necesidades Educativas*** y, en general, adecuación de la enseñanza a los diferentes ritmos y necesidades del alumnado. Personalización del proceso de enseñanza- aprendizaje.

Creación de carpetas con el nombre de los alumnos para que suban sus trabajos. ESPECIALMENTE EN INFANTIL Y PRIMEROS CURSOS DE PRIMARIA.

- Eliminación de TEAMS.

Los grupos de Teams se quedarán únicamente con el administrador del CENTRO para modificarles para cursos posteriores.

C.2.2 MICROSOFT ONE DRIVE

Para evitar saturar los ordenadores del centro con documentos, todos los documentos el alumnado elabore deberán realizarse desde ONE DRIVE. Además, de esta manera el alumnado no pierde sus trabajos, puede continuar en casa, compartirlos, etc.

Deben tener su *ONEDRIVE* organizado.

Carpeta con el curso actual + carpetas por cada una de las asignaturas.

72

C.2.3 MICROSOFT OUTLOOK

CREACIÓN DE GRUPO DE CLASE: CURSO+ ETAPA+RAIMUNDO+AÑO, por ejemplo; 6ºEPO RAIMUNDO 20-21

ENVÍO DE DOCUMENTOS:

- ✓ Asunto: TAREA/PROYECTO/TRABAJO + ÁREA
- ✓ CONTENIDO: SALUDO, CONTENIDO, DESPEDIDA (ORTOGRAFÍA Y EXPRESIONES ADECUADAS AL NIVEL)
- ✓ Archivos: TÍTULO_NOMBRE_CURSO

IMPORTANTE: Cuando un alumno nos envíe un correo sin cumplir con estas características (siempre acorde al nivel del alumnado) se le pedirá que lo reenvíe correctamente.

C.2.4 PÁGINA WEB

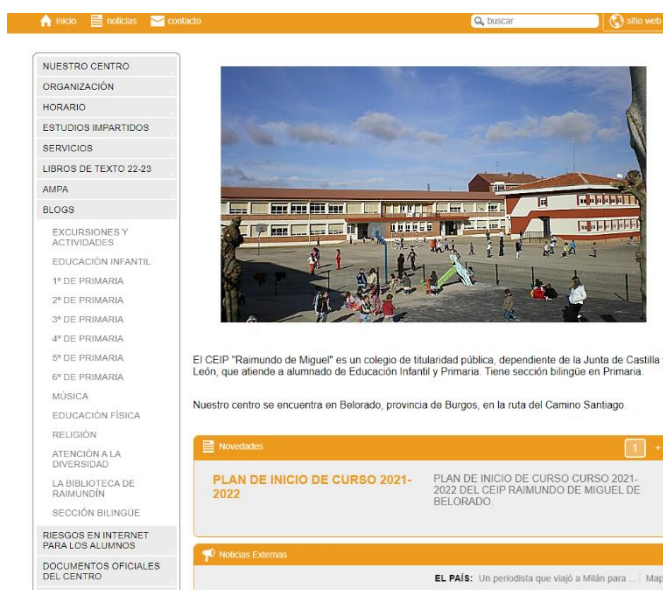
Disponemos de una página web de centro:



<http://ceipraimundodemiguel.centros.educa.jcyl.es/sitio/>

Para entrar como administrador se necesita usuario y contraseña. Solo el equipo directivo y el/la responsable de TIC conocen las contraseñas y tienen acceso. Son, por tanto, los encargados de realizar las publicaciones oficiales del centro y de actualizar la página web.

En la página web tenemos enlazados los blogs de centro como se puede ver en la imagen siguiente:



73

Los BLOGS EDUCATIVOS se organizan en cursos y en algunas áreas específicas. Para la publicación en los blogs hay un usuario y contraseña que conoce el profesorado del centro.

Las normas de utilización de los blogs son las siguientes:

- No incluir imágenes del alumnado.
- Las imágenes que se publiquen deben ser libres de derechos.
- En el blog se publicarán únicamente enlaces a recursos, vídeos, fichas interactivas, juegos educativos

3.8.4 Normas de seguridad relacionadas con el uso de equipos y redes en el centro para alumnos y profesores.

El centro tiene estipuladas en su RRI las normas en cuanto al uso de equipos, dispositivos, redes y móviles de manera que garanticen la seguridad digital.

Como ya hemos expuesto en el punto 3.1, en la página 45 de dicho RRI están reflejadas las normas y en el punto 3.7 están enunciadas.

De la misma manera, en las páginas 16 y 17 del Plan de convivencia encontramos algunas conductas perjudiciales relacionadas con el mal uso de los recursos tecnológicos, con sus correspondientes consecuencias o medidas a adoptar.

No obstante, en el presente curso escolar estamos modificando el RRI de centro y elaborando un carnet de convivencia. En estos dos documentos deberemos dejar constancia de las consecuencias del mal uso de equipos y redes por parte de la comunidad educativa. Será esta por tanto una acción de mejora de nuestro Plan Digital.

3.8.5 Actuaciones de formación y concienciación.

En la siguiente tabla exponemos las actuaciones de formación y concienciación en seguridad y confianza digital que se realizan en nuestro centro.

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	EXPLICACIÓN DE LA ACTUACIÓN	COORDINADA/ IMPARTIDA POR	DESTINATARIOS	TEMPORALIZACIÓN
<u>Guía de buenas prácticas digitales</u> CEIP RAIMUNDO DE MIGUEL	Documento en el que las familias y el alumnado encuentran unas pautas para el correcto uso de las tecnologías	Coordinador TIC/Responsable CompDi gEdu	Familias y alumnado	Septiembre
Pautas de Seguridad y Confianza digital PLAN DE ACOGIDA TIC	En las páginas 7-11 del Plan de Acogida TIC se indican aspectos importantes en la seguridad: antivirus, navegación segura, contraseñas organizadas y seguras, imágenes, copias de seguridad, ...	Comisión TIC	Profesorado	Septiembre

Anexo PGA: PLAN DE SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL	Documento que resume: - la normativa de grabación de imágenes y tratamiento de datos, - las acciones generales anuales respecto a la seguridad y confianza digital - enlaces de interés	Comisión TIC	Comunidad Educativa	Principios de octubre
Página WEB del centro http://ceipraimundodemiguel.centros.educa.jcyl.es/sitio/index.cgi?wid_seccion=33&wid_item=182	En nuestra página web tenemos dos pestañas relacionadas con la seguridad digital: - Riesgos en internet para el alumnado - Internet segura para niños	Directora y Coordinador TIC/Responsable CompDi gEdu	Comunidad Educativa	De forma permanente
Seguridad en internet para menores	Charlas por TEAMS que se ofrecen a las familias	Apoyo Provincial TICA	Padres, madres y alumnado	2º trimestre
Celebración del día de internet segura	Participación en los talleres sobre internet segura y visualización de algunos de los vídeos que han ganado el Concurso de vídeos del PSCD.	Talleres del INCIBE	Alumnado	2º trimestre
Talleres alumnos Seguridad Digital	Visualización de vídeos y análisis de los mismos	Comisión TIC	Alumnado de 3º a 6º EPO	Mes de febrero

	utilizando enlaces como: https://www.pilarysucelular.com/			
Charlas RIESGOS DE INTERNET	Charlas impartidas por la Guardia Civil en las que se advierten de los riesgos de internet	Plan Director- Policía Nacional o Guardia Civil	Alumna do de 5º y 6º EPO Familias	Fecha sin determinar

Por supuesto, además de todo lo planteado en la tabla anterior, en la Programación de informática, tenemos un apartado exclusivo de Seguridad y Confianza digital en el que se trabajan contenidos diferentes desde infantil a 6º EPO.

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

La normativa que se ha de cumplir en nuestro centro respecto a la protección y seguridad de datos, redes y servicios es la siguiente:

<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/HTML/?uri=CELEX:32016R0679>

(Europa.eu)

https://www.boe.es/diario_boe/txt.php?id=BOE-A-2018-16673 LOPGDD (España)

- A. Con respecto a los **datos del alumnado**, en cumplimiento de la ley de protección de datos, imagen y sonido, todas las familias deben cumplimentar un documento en el que otorga o deniega su **consentimiento para aparecer el menor en publicaciones digitales del centro**, renovable cada curso escolar (según Instrucción de Tratamiento de datos de imagen y voz de alumnos de Castilla y León). En nuestro centro, este consentimiento se explica y firma en la primera reunión de cada curso con sus tutores.

Esta normativa queda reflejada en nuestro RRI en el punto 9.2.9. USO DE LA VOZ Y DE LA IMAGEN de la siguiente forma:

1. Atendiendo al Reglamento General de Protección de Datos (RGPD) y a la instrucción de la Dirección General de centros, planificación y ordenación educativa sobre el tratamiento de imagen/voz de alumnos en los centros docentes de titularidad pública de Castilla y León, anualmente las familias cumplimentarán un documento

en el que se especifica el tratamiento de imágenes/voz que autorizan realizar por los centros educativos.

2. Desde el centro se advierte a los familiares asistentes a los eventos que tengan lugar en el colegio, que se pueden grabar imágenes del alumnado para su utilización exclusivamente personal, y que está terminantemente prohibido publicar este tipo de grabaciones en internet en abierto, redes sociales, ...El centro no se hace responsable del uso, que hagan las familias, de dichas imágenes.
- B. La **publicación de datos personales de docentes** (en documentos institucionales, en la web...) se circunscribe a **lo estrictamente necesario** para informar de la actividad del centro y de carácter profesional.

3.8.7 Propuesta de innovación y mejora:

3.8 Seguridad y Confianza			
ACCIÓN	Medida	Estrategias de desarrollo	Responsable y temporalización
1. Organización de las copias de seguridad de programas de gestión y carpetas esenciales en el centro.	<p>Seleccionar la herramienta adecuada para la realización de copias de seguridad.</p> <p>Crear un calendario para la realización de copias de seguridad.</p>	<p>1. Reuniones de la Comisión TIC para el estudio y selección de herramientas para la realización de copias de seguridad: COBIAN, DUPLICATE, discos externos, ...</p> <p>2. Elaboración de un calendario en el que se expongan los momentos en los que se van a realizar las copias de seguridad de los diferentes programas y carpetas.</p>	Equipo directivo Comisión TIC 3 ^{er} trimestre
2. Información a la comunidad educativa la política de privacidad del centro.	<p>Informar a los padres/madres y al alumnado de las normas europeas y españolas sobre privacidad de datos e imagen.</p>	<p>1. Reuniones de la Comisión TIC para la elaboración de un documento que resuma la política de privacidad de nuestro centro.</p> <p>2. Envío del documento y charlas para explicar el mismo a las familias.</p>	Comisión TIC Octubre 2024

		3. Preparación y realización de actividades relacionadas con la política de privacidad del centro para nuestro alumnado.	
3. Formación e información sobre seguridad y confianza digital al conjunto de la comunidad educativa.	<p>Animar a la participación en los talleres que se organizan dentro del Plan de Apoyo Provincial de las TICA.</p> <p>Promover la recuperación de la Escuela de Padres en el centro.</p> <p>Organizar talleres para trabajar las dudas sobre seguridad y confianza digital de la Comunidad Educativa.</p>	<p>1. Información en las primeras reuniones de las familias con los tutores de la importancia de tener una buena formación en seguridad y confianza digital y de la participación en los talleres que se ofertan a nivel provincial.</p> <p>2. Colaboración con el AMPA y el CEAS para la puesta en marcha de la Escuela de Padres.</p> <p>3. Realización y envío de cuestionarios para conocer las dudas de la comunidad educativa en cuanto a seguridad y confianza digital.</p> <p>4. Evaluación y análisis de los cuestionarios realizados.</p> <p>5. Impartición de talleres en los que se trabajen los aspectos que han generado más dudas.</p>	Comisión TIC Curso 23-24
4. Revisión y actualización de la parte de Seguridad y Confianza digital de la página web.	Actualizar la información sobre Seguridad y Confianza digital de la página web del centro	<p>1. Estudio de la información sobre Seguridad y Confianza digital de nuestra página web.</p> <p>2. Renovación y actualización de enlaces que no son útiles o han dejado de funcionar.</p> <p>3. Unificación en una sola pestaña del blog de la información sobre</p>	Equipo directivo Comisión TIC 3 ^{er} trimestre

		Seguridad y Confianza digital. 4. Promoción de las nuevas publicaciones realizadas en la página web.	
--	--	---	--

4. EVALUACIÓN

El presente plan es un documento vivo, en continua revisión y mejora como hemos venido exponiendo a través del mismo. Es conveniente recordar que toda la evaluación del plan queda reflejada en los diferentes documentos del centro, especialmente en la memoria anual que se realiza a final del curso y que da pie a la introducción de las mejoras pertinentes en el nuevo plan.

4.1 Seguimiento y diagnóstico

Una de las funciones de la Comisión TIC es la de coordinar y realizar el proceso de la evaluación de Plan Digital. Además, registrará y analizará los resultados en búsqueda de mejoras y en la toma de decisiones.

Para la citada evaluación del plan, así como diagnóstico y seguimiento, se emplearán **diferentes herramientas**:

1. Informes de final de curso, donde se observen los resultados de la competencia digital del alumnado y donde se recoja la información del alumnado con respecto a la competencia digital individual.
2. Memorias de las diferentes actuaciones realizadas a lo largo del curso académico y enviadas al equipo directivo que las recopilará en un portfolio digital para su consulta a final del curso.
3. Diferentes actas donde se hayan desarrollado actividades del Plan Digital. Bien CCP, Comisión TIC, reuniones de nivel...
4. Evaluación de la comisión externa que valora el presente Plan Digital, así como su funcionamiento y asesoramiento. Que en este curso se realizará en el segundo trimestre.
5. Grado de satisfacción del Plan por parte de la comunidad educativa, recogiendo las sugerencias, quejas o dificultades que han ido manifestando.
6. Herramientas de evaluación digital del profesorado, como SELFIE o SELFIE FOR TEACHERS, Cuestionario de Autoevaluación... que se realizarán al menos cada dos años y al inicio del curso debido al carácter interino de la mayor parte del claustro.

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

DIMENSIÓN	INDICADORES REFERIDOS A LOS OBJETIVOS	GRADO DE CONSECUCCIÓN			
		Conseguido	En proceso	No Conseguido	
EDUCATIVA	1. Desarrollar la competencia digital de manera satisfactoria en el alumnado.	1.1 Cumplimiento de la programación digital marcada por el centro.			
		1.2 Todos los niveles del centro tienen en su horario asignada una sesión de informática a la semana.			
		1.3 Elaboración de repositorios, guías, instrucciones de utilización de las herramientas digitales del centro.			
	2. Desarrollar la competencia digital de manera satisfactoria en el profesorado	2.1 Planes de formación.			
		2.2 Seminarios y grupos de trabajo.			
		2.3 Elaboración de repositorios, guías instrucciones de utilización de las herramientas digitales del centro.			
	3. Promover la utilización de las TIC para la realización de actividades educativas.	3.1 Utilización de los dispositivos digitales en el aula.			
		3.2 Todo el alumnado tiene asignado un ordenador para el trabajo individual...			
		3.3 Despertar el interés por el uso educativo de las TIC.			
	4. Integrar las TIC como ayuda a la metodología del centro.	4.1 Utilización de aplicaciones y herramientas digitales comunes.			
		4.2 Utilización de recursos, programas y entornos que faciliten el aprendizaje de las diferentes áreas curriculares, favoreciendo la adquisición de habilidades y destrezas, así como el conocimiento de éstas.			
	5. Fomentar el uso de los medios informáticos como forma de romper con desigualdades sociales, facilitando el	5.1 Préstamo de ordenadores a alumnado que lo precise.			
		5.2 Tiempo para utilización de ordenadores en horario de atención del centro.			
		5.3 Utilización de diferentes aplicaciones y herramientas del ordenador para el refuerzo educativo.			

acceso a esta herramienta por parte de los alumnos con necesidades educativas especiales, como medio de apoyo y refuerzo en sus aprendizajes.	5.4 Documentos compartidos para mejorar la coordinación docente frente a las dificultades de aprendizaje.			
6. Utilizar herramientas digitales para la evaluación del alumnado.	6.1 Herramientas comunes de evaluación (Plickers, Forms, Quizziz...)			
	6.2 Creación de instrumentos de evaluación comunes utilizando las TIC en documentos compartidos.			

DIMENSIÓN	INDICADORES REFERIDOS A LOS OBJETIVOS	GRADO DE CONSECUCIÓN			
		Conseguido	En proceso	No Conseguido	
ORGANIZATIVA	1. Impulsar la integración de las TICA en el currículo.	1.1 La competencia digital tendrá un papel visible en las programaciones.			
		1.2 La competencia digital tendrá repercusión en los documentos de centro.			
	2. Minimizar las dificultades de acceso que tiene parte de nuestra comunidad educativa.	2.1 Tiempos de utilización de ordenador e internet para el alumnado con dificultades técnicas.			
		2.2 Servicio de préstamos de ordenadores.			
		2.3 Promocionar lugares públicos en los que tengan acceso a herramientas digitales.			
	3. Potenciar la comunicación con la Comunidad Educativa y su entorno: información, página Web, correo electrónico,	3.1 Se utilizará la herramienta STILUS para la comunicación entre docentes y docentes familias.			

<p><i>redes sociales... en el que se divulgue el Centro y su oferta educativa, diferentes informaciones, relación con la AMPA, e intercambio de información con las familias.</i></p>	<p>3.2 Pautas comunes de utilización de todos los medios de comunicación con el entorno.</p>			
<p>4. Dotar al profesorado de tiempo para la integración de las TICA en los currículos y en el aula</p>	<p>4.1 Horas liberadas a responsables TICA del centro.</p>			
	<p>4.2 Realización de píldoras formativas entre el profesorado.</p>			
<p>5. Potenciar el trabajo cooperativo y la colaboración con asociaciones de nuestro entorno cercano a través de las TICA.</p>	<p>5.1 Difusión por diferentes medios de actividades coordinadas con Ayuntamiento, Biblioteca, CEAS, AMPA, Centro Juvenil y otras asociaciones de la zona</p>			
	<p>5.2 Tiempo para utilización de ordenadores en horario de atención del centro.</p>			
	<p>5.2 Utilización de herramientas TIC para la mejora de la coordinación con los centros educativos del entorno.</p>			

DIMENSIÓN	INDICADORES REFERIDOS A LOS OBJETIVOS	GRADO DE CONSECUCCIÓN			
		Conseguido	En proceso	No Conseguido	
TECNOLÓGICA	1. Mantener los equipos informáticos operativos y actualizados para su uso.	1.1 Realización de un mantenimiento completo anual y de periódicas revisiones de ordenadores.			
		1.2 Control de aplicaciones y documentos existentes que facilite el correcto funcionamiento.			
		1.3 Mantenimiento y revisión trimestral del inventario actualizado			
	2. Implicar al profesorado en el correcto mantenimiento y manejo de las TICA.	2.1 Pautas comunes de utilización de dispositivos digitales.			
		2.2 Aplicación del protocolo de dispositivos digitales de Fin de Curso.			
	3. Dar a conocer en la comunidad educativa la política de privacidad del centro. Este aspecto resulta imprescindible hoy en día dada la vulnerabilidad de la privacidad a través de estas.	3.1 Publicación por los diversos canales del Plan TICA			
	4. Formar, informar y motivar sobre seguridad y confianza digital.	4.1 Conocer páginas web de confianza para el alumnado, buscadores seguros o certificados de confianza digital resultan beneficiosos para educar de forma segura en TIC.			
		4.2 Tratamiento de la seguridad y confianza digital en las reuniones de familias y en las tutorías con el alumnado			
		4.3 Utilización de modo incógnito en los ordenadores del alumnado.			
	5. Mejorar la asistencia	5.1 Migración de las líneas de cable del centro a escuelas conectadas.			

	<i>técnica en el centro.</i>	5.2 Establecimiento de un protocolo claro de actuación en cuanto a los problemas derivados del mal funcionamiento del equipamiento del centro.			
--	------------------------------	--	--	--	--

4.1.2 Indicadores de logro de las propuestas de mejora.

LÍNEA DE ACTUACIÓN	INDICADORES DE LOGRO DE LAS PROPUESTAS	NIVELES DE LOGRO		
		LOGRADO	EN PROCESO	NO LOGRADO
3.1 Organización, gestión y liderazgo	Se han revisado y actualizado periódicamente los diferentes documentos del centro comprobando la inclusión de las TIC			
	Se han concretado criterios comunes relacionados con la competencia digital en los nuevos documentos del centro.			
	Se ha realizado un calendario de reuniones a través de la herramienta Office365.			
	Se convoca a las reuniones a través del calendario de Office365.			
3.2 Prácticas de enseñanza y aprendizaje	Se ha incluido la competencia digital en las diferentes programaciones del centro.			
	Se ha creado un repositorio en OneDrive, compartido con el conjunto del claustro para aglutinar las actuaciones con el alumnado de atención a la diversidad.			
	Se incluyen en ese repositorio carpetas ordenadas que incluyen actividades, materiales, fichas... específicas para el trabajar con todo tipo de alumnado.			
3.3 Desarrollo profesional	Se solicita la realización de un plan de formación del centro para la integración de las TIC en los procesos de enseñanza aprendizaje.			

	Se desarrolla el plan de formación del centro para la integración de las TIC en los procesos de enseñanza aprendizaje.			
	Se revisa el plan de acogida digital y se actualizan las mejoras oportunas de cara al próximo curso.			
	La comisión TIC presenta y comenta el Plan de Acogida Digital al nuevo claustro.			
	Se establecen reuniones periódicas del profesorado para fijar técnicas comunes de utilización en la evaluación del alumnado.			
	Se crean rúbricas comunes de evaluación del alumnado.			
	Se crea un archivo Excel común de evaluación.			
3.4 Procesos de evaluación	Se crean formularios para la evaluación de la práctica docente.			
	Se establecen herramientas comunes para evaluar la práctica docente.			
	Se establecen los descriptores operativos para la competencia digital por curso y área.			
	Se crea un Excel que evalúe la competencia digital del alumnado.			

	Se crea un documento de evaluación de la funcionalidad de las TIC y redes en el centro.			
3.5 Contenidos y currículos	Se mejora la secuenciación didáctica de los contenidos informáticos adaptándolo a la LOMLOE			
	Se actualiza la programación informática y se incluye en el Plan de Acogida Digital.			
	Se convocan sesiones de formación para el apoyo digital del profesorado.			
3.6 Colaboración, trabajo en red e interacción social	Se realiza una encuesta para conocer la valoración de las familias en el plan de comunicación interna y externa.			
	Se realiza una encuesta para conocer la valoración del profesorado en el plan de comunicación interna y externa.			
	Se adoptan medidas de mejora en función de los resultados obtenidos en las encuestas de comunicación.			
	Se informa y se crea formación acerca de la nueva herramienta digital de comunicación adoptada por el centro al conjunto de la comunidad educativa.			
	Se crea una encuesta a las familias para evaluar y mejorar las herramientas digitales del centro.			
3.7 Infraestructura	Se han organizado los nuevos dispositivos electrónicos y están funcionando correctamente			

	Se reubican los diferentes dispositivos para establecer una correcta dotación en el conjunto del centro.			
	Se retiran los dispositivos obsoletos procediendo a su reciclaje.			
	Se analizan los dispositivos electrónicos de las diferentes aulas estableciendo un documento en el que se marque su estado.			
	Se especifican tiempos más amplios para la coordinación TIC y para el coordinador TIC.			
3.8 Seguridad y Confianza Digital	Se crea un calendario en el que se expongan los momentos en los que se van a realizar copias de seguridad.			
	Se crean copias de seguridad de los diferentes datos del centro.			
	Se crea un documento con los puntos principales de la política de privacidad del centro.			
	Se envía el documento de privacidad a las familias por los distintos canales.			
	Se establecen charlas y talleres informativos sobre privacidad digital del centro.			
	Se crea la Escuela de Padres.			

	Se crean y envían cuestionarios para conocer las dudas de la comunidad educativa en cuanto a seguridad y confianza digital.			
	Se actualiza la información sobre seguridad y confianza digital en la página web del centro.			

4.2. Evaluación del Plan

4.2.1 Grado de satisfacción del desarrollo del Plan.

Es esencial recoger de forma rápida y eficaz el grado de satisfacción de la comunidad educativa respecto al Plan Digital del centro por lo que hemos generado un cuestionario en Forms para cada sector.

Forms familias: [GRADO DE SATISFACCIÓN DEL PLAN DIGITAL FAMILIAS](#)

Forms profesorado: [GRADO DE SATISFACCIÓN PLAN DIGITAL PROFESORADO](#)

Forms alumnado: [GRADO DE SATISFACCIÓN PLAN DIGITAL ALUMNADO](#)

89

Además, hemos diseñado la siguiente tabla en la que se plasmarán los resultados de los cuestionarios realizados a la comunidad educativa.

SECTOR DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	A VALORAR	GRADO DE SATISFACCIÓN		
		Alto	Medio	Bajo
FAMILIAS	Información inicial de la organización y funcionamiento en TIC (Plan de Acogida Digital)			
	Actualización e información de la página web			
	Uso de la aplicación STILUS FAMILIAS			
	Atención recibida por parte de los profesores en el ámbito digital (Outlook, Teams...)			
	Gestión de trámites a través de canales digitales del centro			
	Formación TIC ofertada a las familias			
DOCENTES	Eficacia en la comunicación digital con Equipo Directivo			
	Adecuación del Plan de Acogida digital			
	Aplicación de los protocolos que requieren empleo de TIC			

	Efectividad en la gestión de las incidencias en infraestructura			
	Efectividad pedagógica de las plataformas y recursos digitales del centro que se han utilizado			
ALUMNADO	Aplicación de criterios comunes para el uso de las plataformas y la realización y entrega de trabajos digitales			
	Formación e información en Seguridad y Confianza Digital			
	Existencia de recursos DUA y de refuerzo/ampliación			
	Información eficiente y respuesta del profesorado en canales digitales (Outlook, Teams, ...)			

4.2.2 Valoración de la difusión y dinamización realizada.

En este punto se recoge cómo se valora el funcionamiento de las medidas decididas para la difusión y dinamización del Plan Digital en nuestro centro.

DIFUSIÓN Y DINAMIZACIÓN	FUNCIONAMIENTO		
	Adecuado	Suficiente	Escaso
Publicación en la página web			
Información de la publicación a la comunidad educativa en Claustro y Consejo Escolar			
Envío del Plan Digital al Claustro por correo electrónico corporativo asegurándose de su recepción			
Incorporación del Plan Digital en la carpeta de documentos del centro de ONE DRIVE compartida con el profesorado			
Información de la publicación del Plan Digital a las familias en las reuniones de tutoría			
Aviso de la publicación del Plan Digital en la red social Twitter: @Raimundobelorad)			
Explicación del Plan Digital al alumnado en una sesión de tutoría			
Realización de actividades con el alumnado recogidas en el Plan Digital			
Inclusión de puntos relacionados con el Plan Digital en las CCP			
Reunión por ciclos que tengan como uno de los puntos del día el Plan Digital de centro.			
Reuniones del Claustro para valorar y organizar la propuesta de actividades relacionadas con el Plan Digital.			
Realización de actividades de formación entre compañeros “píldoras formativas” sobre el Plan Digital.			

Habilitación de herramientas en Teams para la recogida de propuestas del Plan Digital.			
Recogida de propuestas de mejora, modificaciones... por parte de profesorado y familias realizando el siguiente cuestionario: https://forms.office.com/e/ixeNY2TXHc			
Reuniones periódicas de la Comisión TIC para el cumplimiento, seguimiento y dinamización del Plan Digital			

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

Realizar en este curso un análisis de los resultados obtenidos y de la temporalización diseñada es complicado puesto que la implementación y evaluación del Plan ha sido parcial.

Con la llegada de la nueva ley educativa LOMLOE y la necesidad de adaptar muchos de los documentos del centro, seguramente sea muy difícil el cumplimiento de la temporalización prevista en el punto 2.3.

La elaboración de este documento no solo ha supuesto la revisión y actualización del Plan TICA anterior, sino una transformación casi completa de la forma de entender la Competencia Digital en el centro. Esperamos empezar a ver los resultados de este esfuerzo el próximo curso.

4.3 Propuestas de mejora y procesos de actualización

A lo largo del Plan Digital se han mostrado las propuestas de innovación y mejora en las que el centro trabajará (véase dicho apartado en las líneas de actuación, puntos 3.1. a 3.8.).

Así mismo, se han explicado los procesos de diagnóstico, seguimiento y evaluación que permitirán una continua actualización del documento: dentro de las tareas de temporalización del Plan (punto 2.3.), al analizar la situación del centro en cada una de las líneas de actuación (punto 3) y en la evaluación (puntos 4.1. y 4.2.)

4.3.1 Priorización de las propuestas de mejora a desarrollar.

En nuestro centro priorizaremos las siguientes líneas de mejora:

1. Establecimiento de modelos comunes para la inclusión de las TIC en los documentos del centro.

2. Digitalización de todos los documentos de centro.
3. Creación y organización de diferentes repositorios digitales (atención a la diversidad, diferentes áreas, metodologías activas, herramientas TIC, . .)
4. Utilización de las herramientas digitales para atender las necesidades individuales y específicas del alumnado (DUA)
5. Establecimiento herramientas de evaluación comunes tanto en Infantil como en Primaria.
6. Actualización de la secuenciación de la competencia digital del alumnado.
7. Estudio de la red de centro.
8. Organización de aulas digitales específicas (robótica e informática)
9. Incrementar las acciones formativas sobre Seguridad y Confianza Digital para toda la comunidad educativa.
10. Realización de un plan de formación de centro relacionado con la Competencia Digital.

4.3.2 Procesos de revisión y actualización del Plan.

Como se ha ido resaltando a lo largo del documento, el Plan Digital está sometido a un proceso de continua revisión y mejora que ha sido explicado especialmente en los apartados de temporalización y evaluación (2.3. y subapartados anteriores del presente punto 4).

A final de curso, en la Memoria, se recogerán los logros conseguidos y la propuesta de mejora. Al inicio del curso escolar siguiente, en la elaboración de la PGA se incluirán aquellos apartados que se propusieron para mejora de este Plan por necesitar revisión y/o modificación.

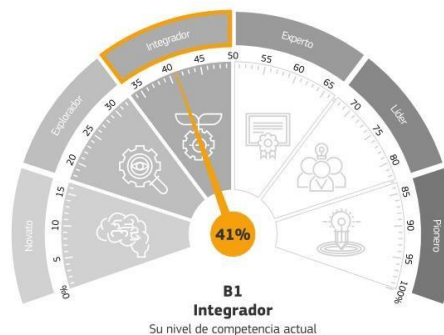
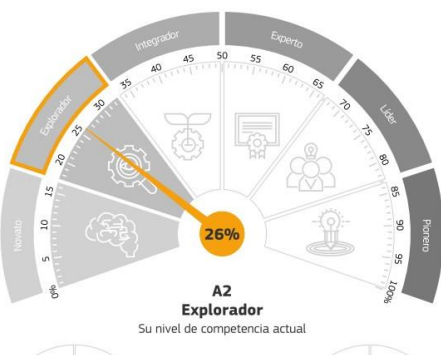
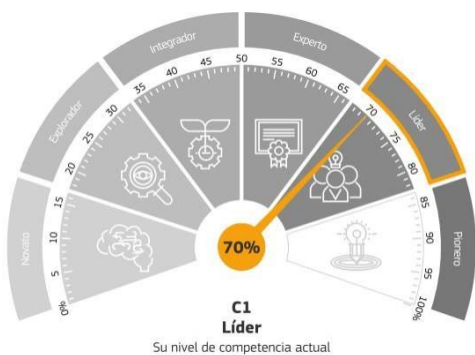
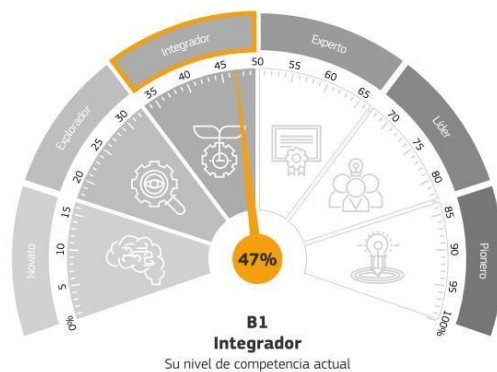
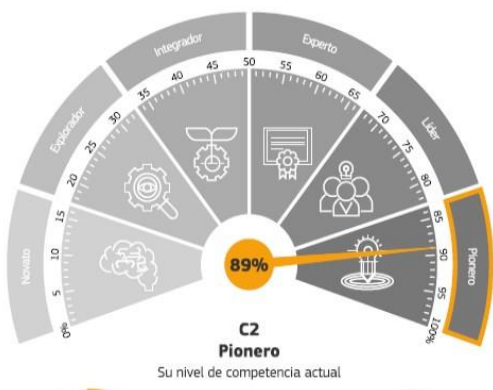
Si bien la concesión del nivel de certificación de la Competencia Digital CoDiCe TIC del centro tendrá una vigencia de dos cursos escolares, anualmente se proponen y realizan las modificaciones necesarias en función de las valoraciones anteriormente mencionadas, conduciendo ello a la actualización y mejora del Plan Digital cada curso escolar.

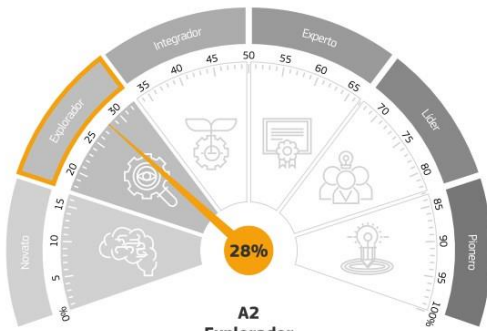
5. ANEXOS:

- ANEXO 1: SELFIE FOR TEACHERS
- ANEXO 2: PLANOS SIN LA INSTALACIÓN DE ESCUELAS CONECTADAS

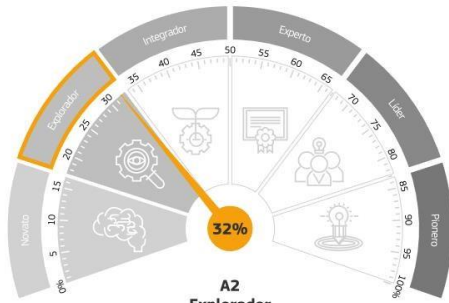


ANEXO 1: RESULTADOS SELFIE FOR TEACHERS

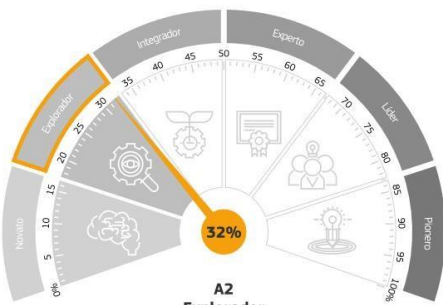




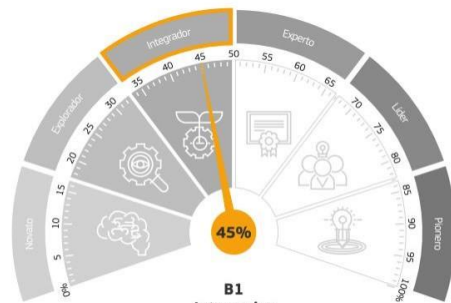
A2 Explorador
Su nivel de competencia actual



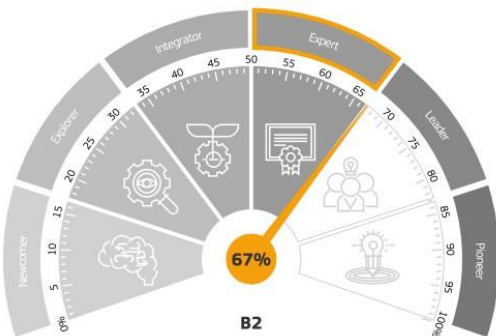
A2 Explorador
Su nivel de competencia actual



A2 Explorador
Su nivel de competencia actual

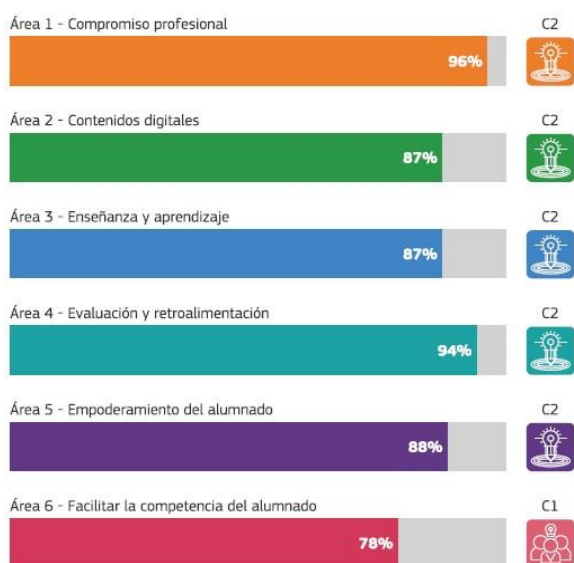


B1 Integrador
Su nivel de competencia actual

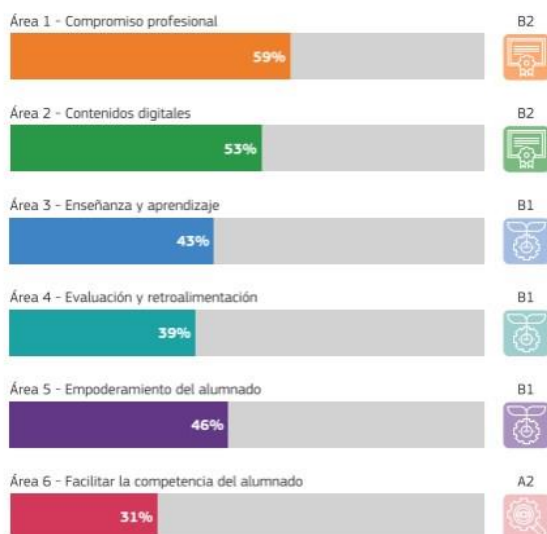


B2 Expert
Your current competence level

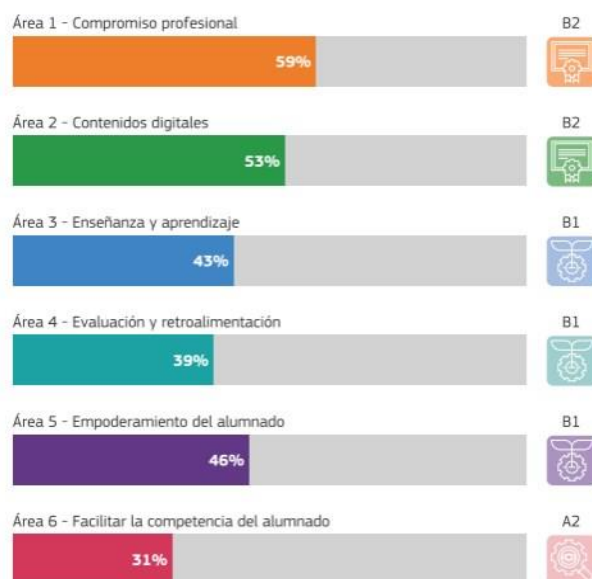
Resultados por área



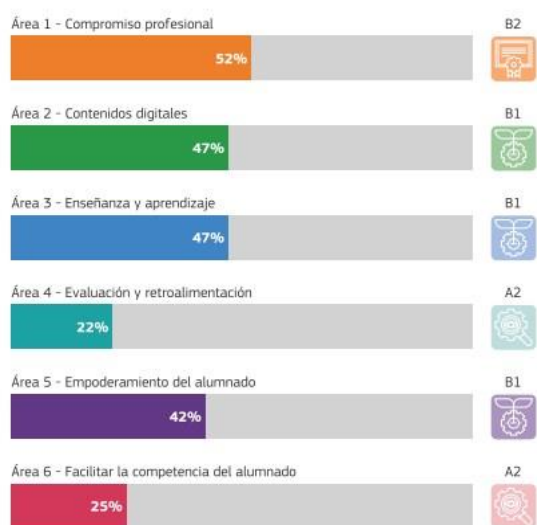
Resultados por área



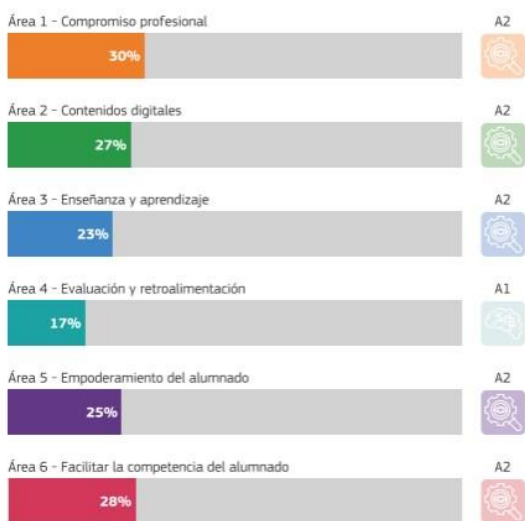
Resultados por área



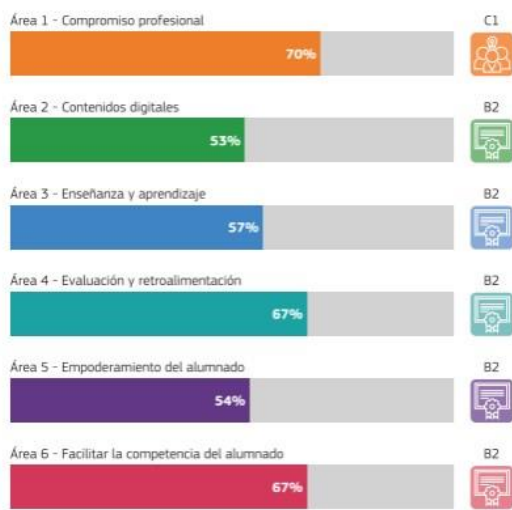
Resultados por área



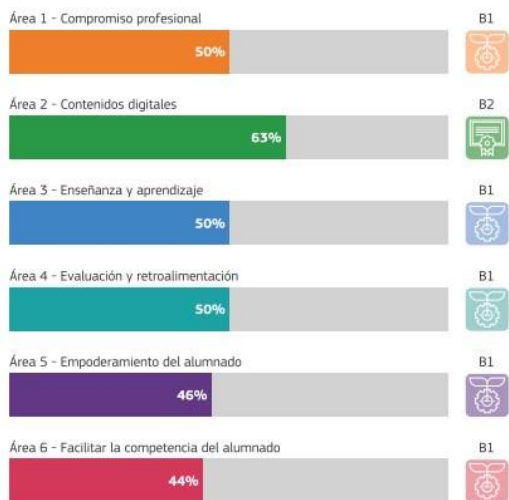
Resultados por área



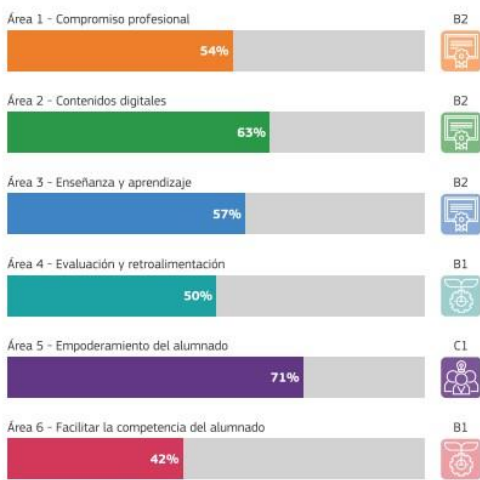
Resultados por área



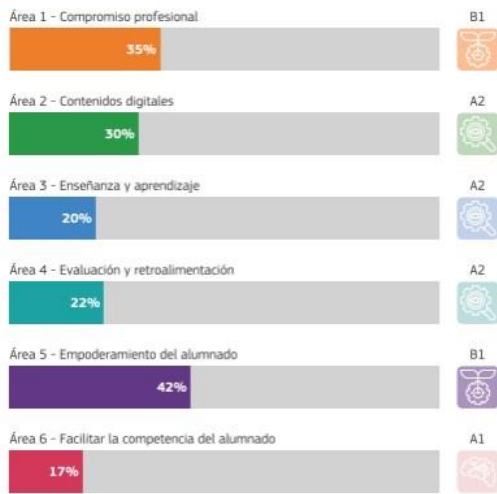
Resultados por área



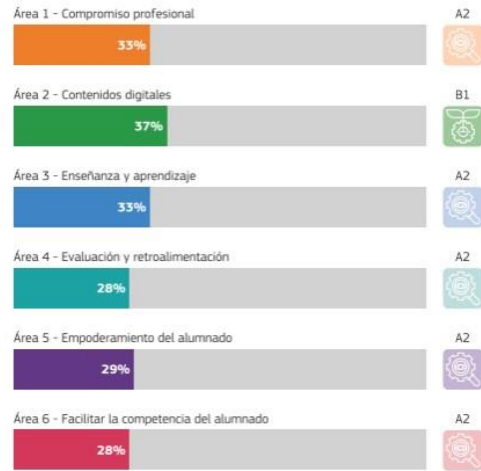
Resultados por área



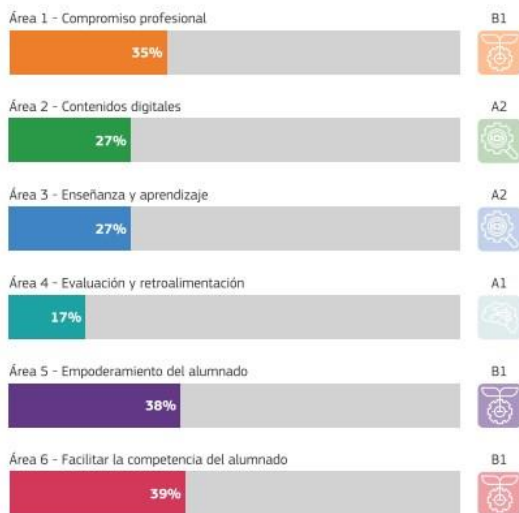
Resultados por área



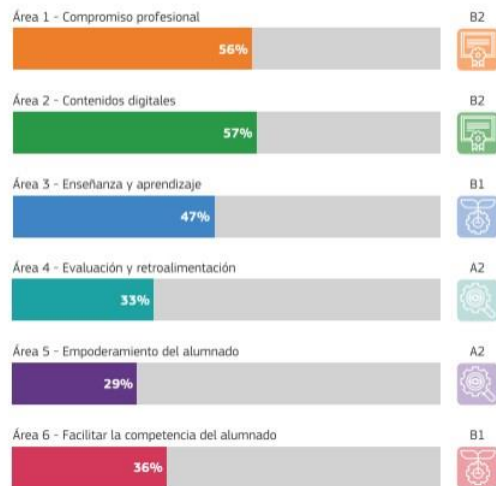
Resultados por área



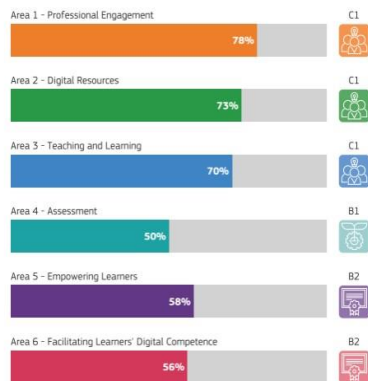
Resultados por área



Resultados por área



Results by area



ANEXO 2. PLANOS SIN LA INSTALACIÓN DE ESCUELAS CONECTADAS

