

## PLAN DIGITAL



<b>CÓDIGO DE CENTRO</b>	<b>9002169</b>
<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>CEIP MARQUÉS DE CAMARASA</b>
<b>LOCALIDAD</b>	<b>CASTROJERIZ</b>
<b>PROVINCIA</b>	<b>BURGOS</b>
<b>CURSO ESCOLAR</b>	<b>2022/2023</b>

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

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



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.

### Tabla de contenido

1. INTRODUCCIÓN .....	2
2. MARCO CONTEXTUAL .....	4
2.1. Análisis de la situación del centro: .....	4
2.2. Objetivos del Plan de acción.....	6
2.3. Tareas de temporalización del Plan.....	7
2.4. Estrategias y procesos para la difusión y dinamización del Plan.....	8
3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN.....	8
3.1. Organización, gestión y liderazgo.....	8
3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.....	13
3.3. Desarrollo profesional.....	17
3.4. Procesos de evaluación.....	20
3.5. Contenidos y currículos.....	22
3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social .....	24
3.7. Infraestructura .....	27
3.8. Seguridad y confianza digital .....	30
4. EVALUACIÓN .....	35
4.1 Seguimiento y diagnóstico.....	35
4.2. Evaluación del Plan.....	38
4.3 Propuestas de mejora y procesos de actualización.....	40

## 1. INTRODUCCIÓN

Las TIC están modificando el mundo tal y como lo conocemos. Consecuentemente, cambian las formas de enseñar y las de aprender, el papel del docente y el papel del estudiante. No permanecen aislados de estas mudanzas los objetivos dentro del marco educativo ya que el docente ha de formar a un alumnado que tendrá que utilizar nuevos medios en el proceso productivo asumiendo su función de guía del aprendizaje en entornos cooperativos que provoquen un aprendizaje real, e innovador, es decir, significativo. Las TIC aportan multitud de recursos de apoyo a la enseñanza y se han convertido en un medio muy eficaz para conseguir un fin en el contexto educativo.

- Contexto socioeducativo.

El Colegio “Marqués de Camarasa” es un Centro Público, ubicado en la población de Castrojeriz, al noroeste de la provincia de Burgos, en la comarca del Odra-Pisuerga. Los pueblos que forman parte de esta concentración escolar son: Castellanos de Castro, Castrillo Mota de Judíos, Hinestrosa, Hontanas, Iglesias, Itero del Castillo, Pedrosa del Príncipe, Valbonilla, Vallunquera, Villaquirán de la Puebla, Villasilos, Villaveta, y el propio Castrojeriz. El centro cuenta con tres rutas de transporte escolar para el alumnado externo.

Castrojeriz tiene una población que ronda los 782 habitantes. Entre sus varias infraestructuras, destacamos el Centro de Acción Social (CEAS), Centro de Salud, Polideportivo, Cuartel de la Guardia Civil, diversas asociaciones culturales y de ocio... y una red de Entidades Bancarias, pequeño comercio e industria que cubre las necesidades básicas de la zona.

Los recursos familiares provienen del sector agrícola (cerealista), ganadería, del sector de construcción y servicios varios. El nivel económico es medio, acercándose al bajo. La base cultural tiene ciertas deficiencias, pero está en progresivo ascenso. Hay varios niños/as inmigrantes, de familias con problemas desestabilizadores. La mayoría muestra dificultades en el uso de las TIC.

El colegio está formado por un único edificio con comedor, biblioteca, aulas de tutorías y desdoblés, aula de música, aula de informática, sala de profesores, despacho, un pequeño gimnasio y un gran patio exterior.

El edificio tiene tres plantas y dos alas simétricas. En el ala izquierda se encuentra, en la planta baja, el aula de infantil y el comedor. En la 1ª planta el aula de la tutoría de 1º2º, un aula para desdoblés, el aula de informática y el aula de audición y

lenguaje. Y en la 2ª planta, las aulas de las tutorías de 3º, 4º y 5º. En el ala derecha, con una distribución idéntica, encontramos un aula para desdobles en la planta baja, el despacho, sala de profesores y un almacén de materiales en la 1ª planta y la biblioteca y aula de música en la 2ª planta. Todas las plantas cuentan con baños para alumnos y profesores.

Al tratarse de un centro rural, todo nuestro alumnado se relaciona tanto vertical como horizontalmente continuamente, independientemente de su edad cronológica, y los 34 alumnos actualmente matriculados están acostumbrados a trabajar en una misma aula con grupos diferentes, tal como se ha descrito en la distribución de las aulas.

El centro cuenta con cinco maestros que tratan de que todo funcione, pero que cambian en gran medida a cada curso. Solo dos maestras permanecen en el centro desde hace diez años: la maestra especialista de infantil y la directora que ejerce el cargo desde 2015 en solitario. Además, está también el maestro Responsable TIC #CompDigEdu que es además tutor y especialista en Educación Física, el maestro coordinador de la sección bilingüe y la maestra a media jornada de música. Así mismo, acuden al centro el maestro especialista en Audición y Lenguaje y la profesora de Religión, pero ambos son compartidos con otros centros, así que solo acuden unas horas a nuestro centro. También acude de forma bimensual el Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica (EOEP), compuesto por una orientadora y contamos con una PTSC a demanda.

3

- Justificación y propósitos del Plan.

El desarrollo de las tecnologías de la Información y la comunicación es imparable y está presente en todos los ámbitos de la vida. Por eso, desde el colegio debemos aprovechar su utilidad y educar para crear hábitos, destrezas y conocimientos en su manejo; siempre ajustando su integración para que haya momento para todo; para lo material y lo virtual.

La ininidad de recursos educativos; su ubicación y utilización hacen necesario la planificación. Con este PLAN DE INTEGRACIÓN DE LAS TIC pretendemos:

- o Introducir con naturalidad las TIC en el colegio.
- o Aprovechar al máximo las nuevas formas de enseñar y aprender.
- o Implicar al alumnado, profesorado y familias.
- o Facilitar el acceso a los innumerables recursos.

## 2. MARCO CONTEXTUAL

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

Para llevar a cabo el análisis de la situación del centro, utilizamos la herramienta de [autoevaluación SELFIE](#). Hemos participado el Equipo Directivo (unipersonal), el claustro de maestros y los alumnos de 5º y 6º de primaria, dado que consideramos que eran los que mejor podrían contestar a la encuesta, aunque en un principio se configuró para los alumnos de a partir de 9 años, tal como se indicaba.

Somos conscientes de lo limitado de esta autoevaluación, y viendo los resultados obtenidos, se ha decidido complementar esta información con la realización de un [análisis DAFO](#), examinando entre todos los maestros, el punto de partida del centro que se ve en el siguiente punto.

Además, el profesorado ha realizado una [Autoevaluación](#) de la competencia digital docente del portal de educación de la Junta de Castilla y León para conocer su nivel en el uso de las TIC. A pesar de que la herramienta tiene ciertas carencias, nos sirve para tener una idea de la competencia digital con la que contamos.

Con todos los resultados obtenidos, podemos concluir que, en líneas generales, los resultados obtenidos son positivos pero susceptibles de mejora.

#### Dimensión educativa.

Respecto al Área 2: Procesos de enseñanza-aprendizaje. (SELFIE: Área F: Pedagogía: Implementación en el aula) El alumnado y el claustro valora de manera diferente el uso de las tecnologías digitales en el aula. Por un lado, el alumnado aprecia que su utilización es activa. Sin embargo, la dirección y el profesorado estima que no debería ser sólo en momentos puntuales, que debería utilizarse además para proyectos interdisciplinares y llevarse un registro rutinario de las actividades TIC que se hacen en el aula, a pesar de no contar con un tiempo lectivo exclusivo en el horario.

Respecto al Área 5: Contenidos y currículos. (SELFIE: Área E: Pedagogía: Apoyos y recursos). Existe gran diferencia entre el punto de vista de la dirección y los maestros del centro. Desde la dirección se trata de fomentar el uso de las herramientas digitales facilitadas por Educación y trata de ayudar al nuevo claustro en el manejo de estas. Considera que sería bueno crear un banco de recursos digitales en el centro, tanto propios como ya existentes, que refuercen nuestra labor de enseñanza y facilitar así que todos los docentes que llegan al centro se involucren más activamente en la plataforma.

Respecto al Área 4: Procesos de evaluación.

SELFIE: Área G: Prácticas de evaluación. Incluir técnicas de evaluación digitales en mayor número y frecuencia. Ambas partes tienen una opinión similar. Se realizan actividades puntuales con los cursos superiores de primaria, que sirven de evaluación a través de las TIC, pero no es algo que se haga de manera sistemática y con todos los niveles.

SELFIE: Área H: Competencias digitales del alumnado. El alumnado siempre se ve más preparado o mejor en cuanto a las TIC; se sienten más motivados, pero tienen miedo cuando se usan para evaluarles. El profesorado trata de enseñarles el uso de las herramientas de la plataforma educa que les servirán para toda su vida escolar.

#### Dimensión organizativa.

Respecto al Área 1: Gestión y organización del centro educativo, liderazgo. (SELFIE: Área A: Liderazgo). El claustro considera fundamental establecer una estrategia digital adecuada (Plan Digital CoDiCe TIC) que se ponga en funcionamiento y siga por toda la Comunidad Educativa, independientemente del tiempo que lleven en el centro.

Respecto al Área 3: Desarrollo profesional. (SELFIE: Área D: Desarrollo profesional continuo). Consideramos esencial continuar con la formación por parte del profesorado en contenidos TIC, tanto a nivel particular como desde el propio centro.

Respecto al Área 6: Colaboración, trabajo en red e interacción social. (SELFIE: Área B: Colaboración y redes). A pesar de que desde la dirección se trata de fomentar una formación en TIC entre todos los ámbitos de la comunidad educativa, son solo los maestros del claustro quienes la realizan; las familias se muestran bastante reticentes y participan de forma puntual en algunas de las actividades propuestas, sobre todo, las charlas sobre riesgos en internet.

#### Dimensión tecnológica.

Respecto al Área 7: Infraestructuras. (SELFIE: Área C: Infraestructura y equipos). A pesar de que el centro cuenta con suficientes recursos tecnológicos facilitados principalmente desde la administración, se requiere una renovación y/o actualización de aquellos dispositivos más antiguos y la adquisición de nuevos para poder proporcionar equipos a todos los involucrados en el proceso de enseñanza-aprendizaje, tanto en el centro como en sus casas, como ya se hizo durante el confinamiento de 2020, donde varios de nuestros alumnos no tenían medios para continuar con las clases online.



Respecto al Área 8: Seguridad y confianza digital. (SELFIE: Área H: Competencias digitales del alumnado). A pesar de que nuestros alumnos han perdido el miedo al uso de las nuevas tecnologías, debemos continuar trabajando con ellos y en colaboración con agentes externos el tema de la seguridad y confianza digital, ya que lo consideramos de esencial importancia.

## 2.2. Objetivos del Plan de acción.

- **Objetivos de dimensión educativa.**
  - Utilizar programas y entornos oficiales y controlados que faciliten el proceso de enseñanza-aprendizaje y faciliten la adquisición de habilidades, destrezas y conocimientos. (OneDrive, TEAMS, Aula Virtual, Office 365...)
  - Impulsar líneas de trabajo que incorporen las TIC en sus diversas posibilidades didácticas.
  - Potenciar cambios metodológicos que hagan posible la integración de las TIC en el aula de forma habitual.
  - Utilizar las TIC como medio evaluador del proceso de enseñanza-aprendizaje.
  - Fomentar el uso de las herramientas de Office 365 para el desarrollo de metodologías de aprendizaje colaborativo.
  - Crear un plan de acogida tanto para alumnos como para docentes nuevos, donde estén recogidos tanto la forma de trabajar como los objetivos en relación con las TIC que han de ser adquiridos por los alumnos del centro.
  
- **Objetivos de dimensión organizativa:**
  - Aplicar las TIC en sus principales procedimientos de gestión académica: boletines de notas, actas de evaluación, gestión de la biblioteca, ...
  - Utilizar los programas de gestión de centro para gestiones administrativas: Colegios, GECE, Stilus, Hermes.
  - Establecer un sistema de documentos compartidos con el claustro mediante OneDrive.
  - Continuar y mejorar la comunicación y el trabajo colaborativo con toda la comunidad educativa a través de herramientas TIC: correo electrónico, Office 365, OneDrive, Teams...
  - Elaborar un banco de recursos de herramientas y recursos digitales en el Aula Virtual y OneDrive.

- Acercar el funcionamiento digital del centro a los nuevos miembros de la comunidad educativa mediante un Plan de Acogida.
- **Objetivos de dimensión tecnológica:**
  - Conocer los riesgos de internet y establecer medidas de seguridad necesarias para garantizar el acceso a contenidos adecuados.
  - Formar a la comunidad educativa en el uso responsable de las TIC.
  - Mantener, actualizar y reponer los equipos y redes e infraestructuras del centro.
  - Organizar la retirada y reciclaje de los equipos estropeados u obsoletos a través de empresas especializadas.

### 2.3. Tareas de temporalización del Plan.

OBJETIVOS	TAREAS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
<b>Diseñar el plan.</b>	Realización del plan: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Establecer el punto de partida.</li> <li>• Aportaciones del Claustro.</li> <li>• Marcar líneas de actuación, revisión y evaluación.</li> </ul>	Comisión TIC.	Octubre 2022 a marzo 2023.
<b>Aprobar el plan.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Propuestas de mejora.</li> <li>• Aprobación del plan.</li> </ul>	Claustro de profesores.	3º trimestre.
<b>Desarrollar el plan.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Implementación y puesta en práctica.</li> <li>• Actuaciones de mejora.</li> </ul>	Claustro de profesores.	2023 –2027.
<b>Evaluación del plan.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Determinar el grado de consecución de los objetivos planteados.</li> </ul>	Comisión TIC. Claustro de profesores.	Anual.



	<ul style="list-style-type: none"><li>• Señalar propuestas de mejora.</li></ul>		
--	---	--	--

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

El Plan TIC será difundido para su conocimiento y dinamizado, a través de todos los medios habituales de comunicación entre la comunidad educativa:

- Al claustro de profesores:

La difusión entre los profesores se hace en el Claustro de principio de curso, donde se presenta la PGA con sus anexos. El responsable TIC CompDigEdu junto con el equipo directivo, comentarán las principales actuaciones y animará a todos a implicarse en él. La dinamización y seguimiento del plan se realizará a través de reuniones de claustro.

- Al alumnado:
  - Mediante charlas divulgativas de los maestros del centro y en especial, del Responsable TIC #CompDigEdu.
  - A través de la participación en programas relacionados con las TIC: Plan Director, Incibe, Día de internet seguro, propuestas del grupo TICA, ...
- A las familias:
  - En las reuniones generales de padres.
  - A través del Consejo Escolar.
  - A través de la web del colegio.
  - A través de la red social Twitter que utiliza el centro para avisos importantes.
  - Mediante la participación en programas oficiales: Plan Director, Día de internet seguro, Grupo TICA, ...

## 3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

### 3.1. Organización, gestión y liderazgo.

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

El liderazgo de la gestión TIC en nuestro centro se realiza por la comisión TIC:

EQUIPO DIRECTIVO UNIPERSONAL	Beatriz Diez del Hierro
RESPONSABLE TIC #CompDigEdu	Diego Bernal Rubio
COORDINADORA DE BIBLIOTECA	M <sup>a</sup> Pilar Esteban Zorita
COORDINADORA DE FORMACIÓN	

Las funciones de los diferentes miembros de la comisión TIC son:

- Equipo directivo unipersonal:
  - Participar/coordinar el Plan Digital de centro y la obtención de la certificación TIC.
  - Coordinar la colaboración entre los Maestros colaboradores del plan de apoyo TICA y el centro.
  - Cooperar con el profesorado para el buen uso de las herramientas institucionales en el trabajo del centro.
  - Actualizar el Plan TIC de Centro a medida que se desarrolla acorde a la Certificación TIC conseguida a lo largo de cada curso académico.
  - Diseñar actuaciones de información a las familias, alumnado y profesorado.
  - Reglamentar todas aquellas actuaciones dirigidas al uso, préstamo, devolución, incidencias, registro, altas y bajas, seguimiento de los equipos informáticos (ordenadores, tablets,...).
  - Mantener informado, tanto al claustro como al consejo escolar, de los avances que se vayan produciendo y necesidades que vayan surgiendo.
  - Mantener actualizada la página web del centro, así como la red social que utiliza.
  
- Responsable TIC #CompDigEdu:
  - Promover el desarrollo de las competencias digitales.
  - Participar/coordinar el Plan Digital de centro y la obtención de la certificación TIC.
  - Potenciar el uso de las herramientas TIC institucionales: Aula Moodle, office 365.
  - Promover entre el profesorado del centro el uso de aplicaciones y/o programas destinados a la evaluación del alumnado.
  - Incentivar la creación de repositorios de recursos y/o materiales didácticos.
  - Buscar y coordinar actuaciones que solucionen las dificultades de obsolescencia de los equipos.
  - Promover hábitos de uso seguro y respetuoso de los entornos TIC del centro.
  - Promover y dinamizar el uso de las TIC en el centro, colaborando con los docentes del centro.

- Impulsar el desarrollo de acciones organizativas relativas a la utilización de equipamiento y mantenimiento informático.
  - Actualizar el Plan TIC de Centro a medida que se desarrolla acorde a la Certificación TIC conseguida a lo largo de cada curso académico.
  - Diseñar actuaciones de información a las familias, alumnado y profesorado.
  - Desarrollar tareas organizativas tales como el registro de equipos de los alumnos/as (cada dos alumnos tienen un convertible compartido adjudicado, con cuentas individuales a través de las credenciales educa), así como el correcto funcionamiento de los equipos desde comienzo de curso.
- Coordinadora de formación:
    - Coordinar/Facilitar la formación en centro sobre las TIC.
    - Recoger las necesidades de formación del claustro y promover su participación en seminarios de formación TIC, tanto en el centro como fuera.
    - Canalizar el flujo informativo entre el CFIE y el centro.
    - Fomentar y levantar actas de las formaciones entre iguales que se den en el centro para favorecer la certificación a través del CFIE de referencia.
- El Plan Digital CoDiCe TIC en relación con los documentos y planes institucionales.

En todos los documentos institucionales del centro, se refleja el papel de las tecnologías de la información, la comunicación y el aprendizaje.

DOCUMENTOS	PÁGINAS/TEXTO
<a href="#">Proyecto Educativo de Centro</a> (PEC).	Organización General del Centro: 1.2 Objetivos Generales de centro (objetivo 3).
<a href="#">Propuesta Curricular</a> (PC).	Competencia digital y su relación con las distintas áreas.
<a href="#">Programación General Anual</a> (PGA).	Objetivos Generales (pto.12) Objetivos de la educación primaria (pto.5)
<a href="#">Reglamento de Régimen Interior</a> (RRI).	VII- La disciplina escolar: Responsabilidad por daños.
<a href="#">Plan de Formación en centro: catalogación con ABIES.</a>	Necesidades formativas: manejo del programa ABIES. Catalogación y gestión de préstamos a través del programa ABIES.
<a href="#">Plan Digital de Centro</a>	Todo el documento trata sobre el uso de las TIC en nuestro centro.
<a href="#">Plan de Acogida TIC</a>	Todo el documento trata sobre el uso de las TIC en nuestro centro.

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

HERRAMIENTA	FUNCIÓN	TAREAS	RESPONSABLE
COLEGIOS	Gestión académica.	Incorporación de los datos del personal del centro: alumnos, maestros, laborales.	Equipo directivo.
GECE	Realizar la gestión económica del centro.	Incorporación de datos de ingresos y gastos. Gestión de la contabilidad del CEIP Marqués de Camarasa. Generar informes para presentar la cuenta de gestión del ejercicio, al claustro, al consejo escolar y a la Dirección Provincial de Burgos (Gestión Económica).	Equipo directivo.
STILUS	Organizar y gestionar el centro.	Gestiona los planes de estudio, la certificación TIC, la ATDI, el ALGR, la convivencia escolar, el personal del centro, admisión de alumnos, programa RELEO PLUS, comedor y transporte escolar.	Equipo directivo.
HERMES	Enviar y recibir comunicaciones oficiales dentro de la JCyL.	Tramitación de los distintos procedimientos relacionados con el personal del centro.	Equipo directivo.
ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA	Firmar documentos digitalmente.	Tramitación de firma electrónica con certificado electrónico, para, por ejemplo, la presentación del Modelo 347 en Hacienda o participación en concursos o subvenciones.	Equipo directivo.
ABIES	Gestiona los recursos de la biblioteca.	Catalogación de ejemplares. Préstamos y devoluciones.	Responsable de biblioteca.
HERRAMIENTAS OFFICE 365	Coordinar, elaborar, informar, comunicar.	A través de las diferentes aplicaciones, el claustro se coordina entre sí, con los alumnos y con las familias.	Equipo directivo y maestros del claustro.

		TEAMS: reuniones. OneDrive: repositorio online de documentos compartidos, que facilita el trabajo colaborativo. Correo educa: tanto del centro como el personal de cada maestro, para comunicarse entre sí y con las familias y alumnos. Aula Moodle: repositorio de contenidos, registro de notas de las diferentes pruebas/evidencias, ejercicios de evaluación, ...	
Página web del centro	Mantener actualizada la página web.	Actualización de la página web.	Equipo directivo.
Redes Sociales: Twitter.	Facilitar la información actualizada.	Acceso a información rápida e importante sobre temas relacionados con el centro.	Equipo directivo.
Inventario del material TIC.	Controlar los recursos TIC de que dispone el centro.	Actualización de la base de datos.	Equipo directivo. Responsable TIC #CompDigEdu

▪ Propuestas de innovación y mejora:

ACCIÓN	MEDIDA	ESTRATEGIAS DE DESARROLLO	RESPONSABLE Y TEMPORALIZACIÓN
Actualización de los documentos de centro en concordancia con el Plan Digital.	Incluir el papel de las TIC en los documentos de centro.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión y actualización de los documentos existentes.</li> <li>Revisión y actualización de los apartados relacionados con las TIC.</li> </ul>	Equipo directivo. Primer trimestre.
Sistematización de la autoevaluación SELFIE de la competencia	Mantener en las actividades de evaluación anual la	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recordar a la comunidad educativa el momento y</li> </ul>	Comisión TIC. Anual.

digital, reconocida por la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León.	realización de la autoevaluación SELFIE.	forma de realizar la autoevaluación SELFIE.	
Establecimiento un sistema de documentos compartidos con el claustro mediante OneDrive	Crear una carpeta en OneDrive compartida anualmente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sistematizar el intercambio de documentación a través de OneDrive.</li> </ul>	Equipo directivo. Septiembre.
Creación de un Grupo de Trabajo entre todos los docentes del centro.	Fomentar la formación entre iguales, certificándola a través del CFIE de referencia.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Crear cada curso un Grupo de trabajo con los docentes, fomentando la formación in situ, adaptada a la realidad del centro, avalado por el CFIE.</li> </ul>	Equipo directivo. Coordinadora de formación.

### 3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.

- Proceso de integración didáctica de las TIC

Existe una **vinculación entre los planes** institucionales del centro con el desarrollo de la competencia digital en el alumnado, mediante el Proyecto Educativo de Centro (PEC), la Propuesta Curricular (PC), la Programación General Anual (PGA), las Programaciones Didácticas (PD), el Reglamento de Régimen Interior (RRI), el Plan de Formación en centro, el Plan Digital de centro y el Plan de Acogida TIC, tal como se recoge en el apartado 3.1.

Del mismo modo, las TIC se incluyen en las **programaciones didácticas**, mediante un apartado llamado *Recursos y estrategias TIC*, en la que se recogen las directrices en torno a esta destreza.

Respecto a los **entornos didácticos de las TIC**, se emplean en diferentes contextos aplicaciones como Genially o Prezi para las explicaciones; Liveworksheets para la realización de tareas; Moodle en la gestión de contenidos y actividades; OneDrive y el pack de Office 365 para el trabajo colaborativo...



En cuanto al [Aula Virtual Moodle](#) utilizada de forma sistemática en el centro, esta es organizada desde la dirección del centro con la intención de darla un mismo formato y modelo de uso. Cada docente irá después añadiendo los contenidos que considere en su asignatura. Este se utiliza también, además de como repositorio de materiales y recursos, como tablón de notas, ya que todos aquellos ejercicios calificables, independientemente de cómo se hayan realizado (de forma digital o en papel) se entregan corregidos a los alumnos, pero sin la calificación obtenida que será colgada en el Aula para que cada alumno desde casa pueda verlo. Al término del año académico, las aulas virtuales son cerradas por parte del equipo directivo y eliminados sus usuarios y sus registros.

En relación con la **enseñanza mixta**, cabe destacar el uso de las plataformas mencionadas previamente, siendo el Aula Virtual Moodle la que mayor peso tiene, así como las herramientas de trabajo en grupo y a distancia que posibilita OneDrive.

Entre las **herramientas digitales** empleadas podemos mencionar:

- Genially.
- Prezi.
- Canva.
- Additio.
- Kahoot.
- Quizziz.
- Y para seleccionar otras herramientas, recurrimos al repositorio de la [Rueda del DUA](#).

14

Además, como se recoge en la Programación General Anual, se han establecido una serie de **recomendaciones metodológicas**:

- Priorizar los aspectos educativos sobre los tecnológicos, definiendo claramente qué van a aprender los alumnos.
- Fomentar el manejo de las TIC, aumentando las experiencias digitales de los alumnos y desarrollando su competencia digital mediante tareas prácticas.
- Promover el uso de las TIC tanto para el trabajo individual de cada alumno como para el desarrollo de los procesos de aprendizaje colaborativo entre grupos de alumnos tanto presencial como virtualmente.

Sobre las **medidas de atención a la diversidad, inclusión, equidad e internacionalización**, se han establecido las siguientes:

- Detección de necesidades educativas en el alumnado en cualquier momento por parte de los maestros que les imparten docencia. Realizamos un [Forms](#) a principio de curso con la intención de conocer con qué recursos TIC cuentan nuestros alumnos en casa.

- Aplicación y seguimiento de las medidas generales u ordinarias, extraordinarias y especializadas de atención e intervención educativa, por parte de los maestros y la orientadora, a través de Teams, Aula Moodle y/o correo electrónico.
- Mecanismos para la colaboración con las familias a través de Teams y/o correo electrónico.
- Mecanismos de coordinación del profesorado que atiende alumnos ACNEAE a través de Teams, Aula Moodle y/o correo electrónico.
- Mecanismos de coordinación con otros organismos e instituciones que puedan intervenir a través de Teams y/o correo electrónico.

Cabe destacar que el hecho de que las aulas sean multinivel hace necesaria una atención individualizada y continua de los alumnos, que permite una atención a la diversidad de cada uno de ellos (atención individualizada mediante la utilización, en muchos casos, de las TIC). Por esta singularidad, hace que el repositorio "[Rueda del Dua](#)" sea de gran utilidad.

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

Los criterios metodológicos y didácticos del centro estarán centrados en el alumno, adaptándose a sus capacidades, intereses y ritmos de aprendizaje.

15

Se tendrán en cuenta los siguientes principios metodológicos:

- Utilización de actividades digitales que estimulen el trabajo colaborativo.
- Desarrollo del espíritu crítico del alumnado frente a la información obtenida a través de los medios TIC.
- Variedad de materiales didácticos con contenido digital.
- Favorecer la responsabilidad y uso seguro de Internet.

El centro tiene como referencia diferentes modelos didácticos y metodológicos:

- La autorregulación que permite al alumno fomentar su autonomía y desarrollar la competencia de aprender a aprender.
- El aprendizaje cooperativo que favorece las relaciones sociales entre el alumnado, el respeto de las distintas opiniones y la importancia que tiene trabajar en equipo.

- Procesos de individualización para la inclusión educativa.

Tal como se ha expuesto anteriormente en medidas de atención a la diversidad, inclusión, equidad e internacionalización, debido a las características de nuestro

alumnado, atendemos de forma individual a cada uno, de forma que cada alumno puede recibir lo que necesita en cada momento y no a todos por igual y a la vez.

- Propuesta de innovación y mejora:

ACCIÓN	MEDIDA	ESTRATEGIAS DE DESARROLLO	RESPONSABLE Y TEMPORALIZACIÓN
Fomento del uso de los recursos digitales del centro.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dotar de medios informáticos en todas las aulas y dependencias del centro para que puedan ser utilizadas activamente.</li> <li>• Revisar los equipos informáticos, tablets, PDIs y pantallas existentes para favorecer el uso activo en el aula.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participar en los planes de formación del CFIE proponiendo un itinerario relacionado con la aplicación de las TIC.</li> <li>• Realizar reuniones mensuales para la coordinación de la implantación de las TIC en el aula y para el intercambio de experiencias.</li> </ul>	<p>Equipo directivo. Responsable TIC #CompDigEdu. Coordinador de formación. Maestros.</p> <p>Reuniones mensuales de coordinación. Dotación anual de medios.</p>
Fomentar el uso de las herramientas de Office 365 para el desarrollo de metodologías de aprendizaje colaborativo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizar la cuenta de correo electrónico educa, Aula Virtual Moodle, Teams, OneDrive y Microsoft 365.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Habilitar el usuario y contraseña de la cuenta educa.</li> <li>• Proporcionar pautas de acceso y uso del aula virtual y Teams.</li> <li>• Uso de OneDrive y de Office 365.</li> </ul>	<p>Equipo directivo. Maestros.</p>
Propuestas del uso activo de las TIC entre los docentes del centro.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proponer experiencias concretas a llevar a cabo en el aula.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Incluir en cada trimestre, algún momento de formación en herramientas TIC educativas.</li> </ul>	<p>Comisión TIC. Trimestral.</p>

### 3.3. Desarrollo profesional.

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

La detección de necesidades formativas del profesorado, se realiza en dos momentos; al final del curso entre los docentes que se encuentran en ese momento en el centro que dejan recogido en la memoria final de curso y en las demandas de planes de formación realizadas al coordinador de formación/CFIE; y, dado que más del 70% del claustro cambia cada curso, en septiembre se vuelve a valorar en el claustro inicial, momento en el que se pide una valoración individual a cada uno de los docentes acerca de sus inquietudes y necesidades formativas.

Además, a lo largo del primer trimestre, cabe destacar el uso de:

- [Forms interno](#) con la intención de conocer el nivel TIC con el que cuentan los docentes y valorar una posible formación interna entre iguales.
- SELFIE for Teachers, que es una herramienta que permite a los docentes reflexionar sobre cómo están utilizando las herramientas digitales y la tecnología en diferentes tareas, como la planificación de clases, la evaluación, la comunicación con los alumnos o el trabajo con otros compañeros, dando una puntualización personal de cada docente, así como a nivel de centro.
- Autoevaluación de la Competencia Digital (Red XXI), que permite realizar una valoración sobre cuatro dimensiones competenciales a nivel digital, como son la dimensión técnica, la dimensión metodológica, la dimensión profesional y de gestión y la dimensión actitudinal y sociocultural, estableciendo tres grandes niveles que se subdividen a su vez en dos subniveles. Dado que esta herramienta se encuentra un tanto desfasada, se utilizarán aquellas más actualizadas que la administración vaya ofreciendo.

17

Estos cuestionarios/herramientas son dadas a conocer en el claustro de inicio de curso con la intención de conocer el punto de partida del nuevo claustro.

Desde el centro se anima a todo el claustro de profesores a participar en las diferentes formaciones que se plantean a lo largo del curso y que se encargan de dar a conocer tanto desde la coordinadora de formación como desde la dirección del centro, tanto desde el CFIE de Burgos como de forma online desde el [CRFPTIC](#) o de otros organismos.

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

En el presente curso, el centro cuenta con un plan de formación para la habilitación y catalogación de la biblioteca. A pesar de que no se ha especificado documentalmente que tiene línea TIC, en este Plan se pretende realizar una catalogación digital del inventario de la biblioteca a través de la aplicación Abies, para lo cual los maestros del centro hemos tenido que formarnos en esta herramienta TIC y del mismo modo, hemos enseñado a los alumnos mayores a gestionar los préstamos y devoluciones.

El próximo curso se prevé participar en itinerarios formativos relacionados con la adquisición y mejora de la competencia digital, así como crear un Grupo de Trabajo de formación entre iguales en el centro, con el aval del CFIE de referencia.

Atendiendo al Plan de formación, se han realizado los siguientes cursos y actividades formativas:

Curso	Título de la formación (horas)	Tipo de formación (% de participación)
2013/2014	PIE Tabletas digitales en el aula FORMapps CEIP Marqués de Camarasa (40 horas)	Proyecto de Innovación (PIE). (28%)
2013/2014	Apoyo maestros colaboradores Red XXI.	
2014/2015	Integración de las TIC en las unidades didácticas de infantil y primaria. Web y servidor de centro. (50 horas)	Grupo de trabajo. (100%)
2014/2015	Apoyo maestros colaboradores Red XXI.	
2015/2016	Integración de las TIC en las unidades didácticas de infantil y primaria. Web y servidor de centro II. (40 horas)	Seminario. (100%)
2015/2016	Plan de Apoyo Provincial de las TICA y REDXXI.	
2015/2016	Plan de Apoyo Provincial de las TICA y REDXXI.	
2016/2017	Plan de Apoyo Provincial de las TICA y REDXXI.	
2017/2018	Plan de Apoyo Provincial de las TICA y REDXXI.	
2018/2019	Proyecto para la mejora y el impulso de la biblioteca escolar I. (30 horas)	Plan de Mejora. (85%)
2018/2019	Plan de Apoyo Provincial de las TICA y REDXXI.	
2019/2020	Plan de Apoyo Provincial de las TICA y REDXXI.	
2019/2020	Uso didáctico del aula virtual Moodle de la JCyL (nivel inicial) (40 horas)	Curso CFIE de Burgos. (100%)
2019/2020	Proyecto para la mejora y el impulso de la biblioteca escolar II. (30 horas)	Plan de Mejora. (85%)
2020/2021	Moodle. Nivel Medio. Explotación didáctica de actividades. (40 horas)	Seminario CFIE Burgos. (100%)
2020/2021	Plan de Apoyo Provincial de las TICA y REDXXI.	

2020/2021	Proyecto para la mejora y el impulso de la biblioteca escolar III. (30 horas)	Plan de Mejora. (85%)
2021/2022	Proyecto para la mejora y el impulso de la biblioteca escolar IV. (30 horas) (Curso extra por situación COVID de los cursos anteriores).	Plan de Mejora. (85%)

Mientras que, de cara a este curso 2022/2023, se han planteado las siguientes formaciones:

Curso	Título de la formación (horas)	Tipo de formación (% de participación)
2022/2023	Proyecto para la mejora y el impulso de la biblioteca escolar: Catalogación en Abies (30 horas)	Plan de Mejora. (100%)
	Plan de Apoyo Provincial de las TICA y REDXXI.	

Además, atendiendo a las estrategias organizativas coordinativas para dinamizar y motivar las acciones formativas planificadas, se llevan a cabo las siguientes actuaciones:

- Existe la figura del coordinador de formación de centro, cuya función es facilitar la información al claustro sobre las opciones formativas existentes. Dicha comunicación se realiza a través del correo electrónico corporativo de la Junta de Castilla y León, con una regularidad variable que no suele exceder las dos semanas.
- Las entidades formativas de referencias son el CFIE de Burgos y el CRFPTIC, aunque también contamos con formaciones por parte de la Guardia Civil dentro del Plan Director y del apoyo TICA por parte de los maestros colaboradores.

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

La integración y adaptación del profesorado se basa en mostrar de forma práctica las diferentes instalaciones del centro, así como de los documentos y aspectos más relevantes recogidos en la carpeta compartida del centro en OneDrive para que el profesorado sea autónomo a la hora de manejar y utilizar los recursos, planes, documentos e información relevante. Entre estos documentos, cabe destacar la gran importancia que tiene el [Plan de Acogida Digital](#) que será de obligado cumplimiento.

- Propuesta de innovación y mejora:



ACCIÓN	MEDIDA	ESTRATEGIAS DE DESARROLLO	RESPONSABLE Y TEMPORALIZACIÓN
Actualización del plan de Acogida del nuevo claustro.	Pautar y establecer una pequeña guía de los documentos y la información esencial del centro.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar las reuniones necesarias para poder llevar a cabo la revisión y actualización del documento.</li> <li>Difusión del nuevo documento entre toda la comunidad educativa.</li> </ul>	Equipo directivo. Responsable TIC #CompDigEdu.
Fomento de la formación entre compañeros.	Realizar una formación interna entre los docentes, avalada por el CFIE de referencia.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Puesta en común de los conocimientos de cada maestro con el fin de ayudar/enseñar a los demás sobre aquello que manejan con soltura.</li> <li>Fomentar la formación en el centro entre iguales.</li> </ul>	Equipo directivo. Responsable TIC #CompDigEdu.

### 3.4. Procesos de evaluación.

- Procesos educativos.

Todo el profesorado tiene incorporado en sus programaciones didácticas de aula los objetivos para adquirir la competencia digital del alumnado, por ello en las diferentes áreas del currículum se programan actividades para trabajar los contenidos usando los recursos digitales. Se proponen tareas en las que el alumno deberá demostrar tanto el nivel de conocimientos adquiridos, como la destreza digital que se requiera.

Se emplearán diferentes herramientas de evaluación en formato digital utilizando principalmente las proporcionadas desde Educación, tales como TEAMS, Aula Virtual Moodle, plataforma en la que se publican las notas de los alumnos y se puede dar un *feedback* del proceso de enseñanza-aprendizaje. Asimismo, otra aplicación utilizada por algunos profesores es Additio o iDoceo, con las que hacer un seguimiento de las calificaciones o la asistencia, entre otras. Además, en ocasiones también se utilizan Hojas de cálculo Excel.

Todas ellas se pueden utilizar tanto en el aprendizaje presencial, como en aprendizaje no presencial. La diferencia se encuentra en que, en la enseñanza presencial, estos materiales digitales se complementan con otras herramientas de evaluación.

Finalmente, se utilizarán procedimientos e instrumentos que generemos y que permitan determinar el nivel competencial alcanzado, para ello se propondrán tareas y proyectos con diferentes herramientas digitales en los que el alumnado deberá demostrar el nivel de conocimientos adquiridos, no solo de los contenidos, sino de la competencia digital que se requiera.

- Procesos organizativos.

La comisión TIC realiza la valoración y diagnóstico de los procesos organizativos de integración digital del centro a través de forms dirigidos a [alumnos](#), [docentes](#) y [familias](#), teniendo en cuenta las aportaciones realizadas por los diferentes miembros de la comunidad educativa y analizando los siguientes aspectos:

- Revisión de las normas de los espacios y recursos informáticos.
- Adecuación de los horarios para la utilización de las aulas de uso común y los medios informáticos compartidos por el centro.
- Recoger las necesidades de nuevos recursos.
- Actualización del inventario TIC del centro.
- Realizar de forma adecuada la renovación y reciclado del equipamiento informático. Actualmente colaboramos con [INDURAEES](#), empresa de reciclaje de aparatos eléctricos y electrónicos, previa autorización por parte del Director Provincial.
- Recepción de los resultados de la autoevaluación SELFIE.
- Análisis de los resultados obtenidos en el DAFO.

21

Además de la información recogida a través de los Forms, los instrumentos de evaluación también serán: la herramienta de autoevaluación SELFIE, las reuniones y actas de los claustros/CCP.

- Procesos tecnológicos.

La comisión TIC realiza la valoración y diagnóstico de la estructura funcional de las tecnologías, redes y servicios teniendo en cuenta las aportaciones realizadas por los maestros y analizando los siguientes aspectos:

- Eficacia en la gestión administrativa del centro.
- Grado de utilización del Aula Virtual Moodle.

- Desarrollo de una comunicación adecuada mediante recursos electrónicos entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Participación de todo el personal del centro en la realización de documentos compartidos a través de OneDrive.

Como ya se ha indicado anteriormente, los instrumentos de evaluación serán la herramienta de autoevaluación SELFIE, las reuniones, las actas, las actuaciones de la comisión TIC y el registro de incidencias de los equipos informáticos.

- Propuesta de innovación y mejora:

ACCIÓN	MEDIDA	ESTRATEGIAS DE DESARROLLO	RESPONSABLE Y TEMPORALIZACIÓN
Realización de más pruebas de evaluación a través de herramientas TIC.	Creación de modelos de evaluación TIC, tanto de contenidos como de uso de la herramienta TIC utilizada.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Crear una guía para la creación de pruebas de evaluación con TIC.</li> <li>• Crear un listado de recursos TIC que pueden utilizarse para evaluar.</li> <li>• Desarrollo de rúbricas mediante recursos TIC para facilitar la evaluación.</li> </ul>	Equipo directivo. Responsable TIC #CompDigEdu. Maestros.

### 3.5. Contenidos y currículos

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

La incorporación del uso de las TIC al trabajo diario en el proceso de enseñanza-aprendizaje, contempla tres vías de tratamiento que deben ser complementarias:

- Como objeto de aprendizaje, para la adquisición de la competencia digital.

- Como entorno para el aprendizaje a partir del uso de recursos de la web o generados por el propio profesorado.
- Como medio y acceso al aprendizaje, de consulta y/o refuerzo.
- Secuenciación de contenidos para la adquisición de la competencia digital.

Desde el proyecto curricular y las programaciones didácticas, se contextualizan los contenidos curriculares para desarrollar y, en su caso, adquirir la competencia digital en cada área y nivel.

[SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS TIC EN EDUCACIÓN INFANTIL](#)  
[SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS TIC EN EDUCACIÓN PRIMARIA](#)

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

Los recursos didácticos digitales compartidos por el profesorado se organizarán en función del área y nivel. Será necesaria una revisión periódica de los mismos para que estén actualizados.

23

Se aconsejará utilizar principalmente las herramientas que desde la Consejería de Educación se facilitan:

- Recursos Educativos del portal de Educación, al que acceden a través de la web del centro o desde el portal educa.
- Centro de recursos On-line de la Junta de Castilla y León (CROL).
- Aula virtual Moodle donde se incrustarán todos aquellos recursos de Genially, Liveworksheets, blogs educativos...
- OneDrive donde se almacenarán los recursos.

Las actividades complementarias que se llevan a cabo en el centro son la participación en el Plan Director con charlas sobre “Riesgos en Internet”, donde expertos de la Guardia Civil vienen al centro y reúnen a familias y a alumnos por separado, y les hablan del tema desde otro punto de vista, lo que siempre es interesante, motivador y enriquecedor para todos.

- Propuesta de innovación y mejora:

ACCIÓN	MEDIDA	ESTRATEGIAS DE DESARROLLO	RESPONSABLE Y TEMPORALIZACIÓN
Selección y secuenciación de los contenidos digitales.	Secuenciación de los contenidos de la competencia digital del alumnado. Selección de actividades y recursos TIC para desarrollar la competencia digital. Creación de un banco de recurso TIC en Aula Moodle y/o OneDrive.	Establecer los contenidos digitales y la secuenciación de estos. Puesta en común de las actividades realizadas en los distintos niveles y áreas. Seleccionar los recursos adecuados para nuestro alumnado.	Comisión TIC. Maestros.
Impulso de la competencia TIC del alumnado del centro que muestra mayores carencias, logrando que el nivel de desempeño TIC sea más homogéneo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eliminación de desigualdades formativas entre el alumnado.</li> <li>• Eliminación de desigualdades en cuanto a acceso a los medios TIC.</li> </ul>	Crear la figura del profesor de Apoyo TIC.	Responsable TIC #CompDigEdu.

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

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

Desde el centro se pretende utilizar las TIC como medio de información y comunicación entre todos los miembros de la comunidad educativa.

	Herramientas	Uso
<b>Con el profesorado.</b>	Correo electrónico corporativo (educa).	Comunicaciones oficiales y convocatorias.
	OneDrive.	Almacenamiento compartido de documentos de centro.
	Teams.	En caso de necesidad de videollamada.
	Resto de herramientas Office 365.	Trabajo colaborativo en línea. Creación de contenido online.
<b>Con el alumnado.</b>	Correo electrónico corporativo (educa).	Comunicaciones oficiales y convocatorias.
	OneDrive.	Almacenamiento compartido de documentos.
	Moodle (Aula Virtual).	Repositorio de contenidos, actividades interactivas, cuestionarios de evaluación, rúbricas, publicación de notas...
	Resto herramientas Office 365.	Trabajo colaborativo en línea. Creación de contenido online (por ejemplo, la revista escolar).
<b>Con las familias.</b>	Correo electrónico.	Comunicaciones oficiales y convocatorias.
	Teams.	Si hay necesidad de videollamada.
<b>Con otras instituciones, empresas o usuarios externos (ayuntamiento, AMPA, otros centros).</b>	Correo electrónico.	Comunicaciones oficiales y convocatorias.
	Hermes.	Registro de comunicaciones.
<b>Con el entorno.</b>	Página web del centro.	Información del centro: datos, documentación, avisos generales...
	Redes sociales (Twitter).	Difusión de las acciones del centro

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

Con el profesorado (recogido en el plan de acogida):

- La comunicación oficial entre el profesorado se realizará mediante correo electrónico, utilizando siempre la cuenta corporativa educa.



- El intercambio de documentos y las carpetas compartidas para el trabajo colaborativo se alojarán en OneDrive.
- Los documentos compartidos se realizarán, preferiblemente con permiso de acceso “Personas en Educacyl” o “personas determinadas”.
- Al finalizar el curso, todos los permisos de acceso a esta carpeta compartida son revocados por la dirección del centro.

Con los alumnos:

- Son de obligatorio uso las herramientas de Office365, Ala Virtual Moodle y Correo electrónico corporativo.
- Los alumnos utilizarán carpetas compartidas en OneDrive entre ellos y los maestros.
- Teams se utilizará para videollamadas en caso de ser necesario.
- La comunicación de estos con los maestros se realizará siempre a través del correo educa corporativo.

Con las familias e instituciones:

- La comunicación con la Dirección Provincial de Educación u otros centros educativos o instituciones, se realiza mediante la cuenta de correo electrónico oficial del centro, Hermes o Tramita Castilla y León.
  - La comunicación con las familias se realiza a través del correo electrónico corporativo con el particular de cada familia.
- Diagnóstico y valoración de la estructura, la organización y los servicios de colaboración, interacción y trabajo en red dentro y fuera del centro.

La comisión TIC realiza la valoración y diagnóstico de la estructura, la organización y los servicios de colaboración e interacción a través del [Forms](#) anteriormente mencionado, teniendo en cuenta las aportaciones realizadas por los maestros del centro y analizando:

- Resultados de la autoevaluación SELFIE.
  - Valoración a través del método DAFO.
  - Análisis de la información de las reuniones realizadas.
- Propuesta de innovación y mejora:

ACCIÓN	MEDIDA	ESTRATEGIAS DE DESARROLLO	RESPONSABLE Y TEMPORALIZACIÓN
Fomento del uso del correo oficial entre las familias.	Creación de un grupo dentro del correo oficial	Entregar a cada familia una circular a inicio de curso con	Responsable TIC #CompDigEdu.

	por aula y otro a nivel centro.	una explicación del uso del correo.	
--	---------------------------------	-------------------------------------	--

### 3.7. Infraestructura

- Descripción, categorización y organización de equipamiento y software.

El centro está ya integrado en la red institucional (“Escuelas Conectadas-EECC”), disponiendo de conectividad a Internet, así como red inalámbrica (WI-FI).

A continuación, describimos el equipamiento con el que actualmente contamos:

- Equipos de aula: todas las aulas de centro disponen de un ordenador portátil con acceso a la red wifi y una pantalla digital o PDI.
- Aula de informática: cuenta con 4 equipos informáticos antiguos que solo utilizan los alumnos de infantil. Estos equipos cuentan con acceso a internet por cable.
- Convertibles: el centro dispone de una dotación de 12 ordenadores convertibles, que se custodian en dirección. Cada convertible es compartido entre dos alumnos de primaria.
- Tablet: el centro cuenta con 5 tablets. Estas son utilizadas por todos los maestros y alumnos del centro, en especial con infantil y primero de primaria.
- En el despacho de dirección hay un ordenador de sobremesa conectado por cable a internet, que es usado solamente por el Equipo directivo.
- En la sala de profesores hay otro ordenador de sobremesa conectado por cable a internet, para el uso de los maestros del centro.
- La biblioteca también cuenta con un portátil para el control de la misma a través de Abies, que es manejado tanto por los maestros del centro como por los alumnos más mayores para la gestión de préstamos y devoluciones.
- Definición, clasificación y estructuración de redes y servicios de aula, de centro y globales–institucionales.

27

En todo el centro está integrado el programa de Escuelas Conectadas y por ello dispone de conexión wifi en todos los espacios y cableada en algunas aulas. El acceso a internet se hace a través de las credenciales personales de educacyl. En cuanto a los dispositivos, están en dominio el equipo de dirección, por protección de datos, los convertibles de los alumnos y algunos de los portátiles de aula. En estos dispositivos se debe acceder con las credenciales de educacyl.

El mantenimiento de los equipos de aula es responsabilidad del docente. En caso de existir una incidencia informática, esta se registra a través de un Formulario de [incidencias TIC](#).

Como el centro está integrado en la red corporativa (Escuelas Conectadas) debe seguir las siguientes instrucciones ordenadas desde la Consejería:

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. 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.

- Organización tecnológica de redes y servicios.

Al estar en Escuelas Conectadas, las redes wifi requieren las credenciales educacyl para acceder. Las redes disponibles son:

- CED\_ADM (oculta) destinada al equipo directivo.
  - CED\_DOCENCIA: destinada al profesorado.
  - CED\_INTERNET: destinada a los alumnos y al personal no docente.
- Planificación de equipamiento, organización, mantenimiento y gestión de equipos y servicios.

En base al análisis de las incidencias notificadas a través del Forms y de conclusiones recogidas en los claustros, se planifica la solicitud, por parte del equipo directivo, de la adquisición o sustitución del equipamiento a la Administración a través del escritorio personal de educa del equipo directivo en el apartado de inventario de Equipamiento TIC.

- Actuaciones para paliar la brecha digital.

Las actuaciones que realiza el centro para paliar la brecha digital se centran fundamentalmente en el acompañamiento, formación y actividades para facilitar el uso de las TIC.

Algunas de las actividades que se llevan a cabo con el alumnado son:

- Proporcionar las credenciales de acceso a Educacyl.
- Iniciación al acceso del aula virtual Moodle.
- Acceso y uso del correo electrónico corporativo.
- Acceso y uso de la nube de OneDrive, creación y uso de carpetas y documentos compartidos entre alumnos y con el profesor.
- Plataforma TEAMS: recibir y hacer videollamadas, chat, compartir archivos.
- Facilitar a aquellos alumnos que no tengan recursos, las tablets o portátiles del centro. Para ello, del mismo modo que se hizo durante el confinamiento, las familias firmarán un [documento de préstamo](#).

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

Cada vez vamos contando con más medios y recursos para establecer cauces de comunicación fluidos y seguros. Una de las tareas futuras puede ser organizarlos y estructurarlos mejor.

Actualmente la estructura, organización y colaboración de la comunidad educativa funciona de manera eficaz, si bien nos encontramos con el obstáculo de aquellas familias que presentan dificultades para acceder a la información que se les ofrece, principalmente, por el idioma.

- Propuesta de innovación y mejora:

ACCIÓN	MEDIDA	ESTRATEGIAS DE DESARROLLO	RESPONSABLE Y TEMPORALIZACIÓN
Revisión de la dotación informática y	Revisar cada curso que se	Facilitar a los maestros la	Comisión TIC. Anual.

reubicarla si fuera necesario.	cuenta con los medios informáticos necesarios y operativos.	comunicación de necesidades, sugerencias... a través de una encuesta online.	
--------------------------------	---	--	--

### 3.8. Seguridad y confianza digital

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

La responsable de seguridad quien se encarga de velar por la seguridad de los servicios, de los datos y de los equipos es la directora del centro.

Se tendrá siempre presente lo estipulado por la normativa vigente tanto a nivel nacional como europeo:

- <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/HTML/?uri=CELEX:32016R0679>
- [https://www.boe.es/diario\\_boe/txt.php?id=BOE-A-2018-16673](https://www.boe.es/diario_boe/txt.php?id=BOE-A-2018-16673)

30

En caso de que se incumplan las normas del buen uso o se haga algún deterioro intencionado de algún recurso TIC del centro por parte de cualquier integrante de la comunidad educativa, se aplicarán las sanciones correspondientes recogidas en el RRI del centro. En el resto de casos, se avisará al CAU para que se solucione lo antes posible.

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

En el caso del equipo que se utiliza para la gestión del centro, la dirección del centro realiza copias semanales del programa COLEGIOS. Del programa de Gestión Económica (GECE), éstas se realizan cada vez que se registran nuevos ingresos/gastos en el programa. Y de la carpeta de documentos, se hacen copias diarias. Todas ellas tanto en una memoria usb que guarda el Equipo directivo como en un disco duro, ambas encriptadas.

#### Datos académicos, didácticos y documentales:

En cuanto al almacenamiento y custodia de los datos académicos y documentales (gestión y organización), la dirección del centro realiza copias de

seguridad periódicas tanto en una memoria USB como en un disco duro, ambos encriptados, que custodia el Equipo Directivo:

PLATAFORMA / PROGRAMA	RESPONSABLE	PERIODICIDAD
COLEGIOS	Equipo directivo.	Semanalmente.
GECE		Cada vez que se registran nuevos ingresos/gastos en el programa.
OneDrive		Diariamente.
Mis documentos		Diariamente.

Además, respecto al almacenamiento de materiales, recursos y contenidos de enseñanza - aprendizaje de uso compartido, existe un espacio común en OneDrive y en el equipo de Sala de Profesores, organizado por niveles y áreas, de la cual somos responsables todos los maestros del centro. Este banco de recursos es revisado anualmente, actualizando recursos y eliminando aquellos que ya no funcionan.

Asimismo, en relación con la gestión de datos de alumnos por parte del profesorado se utiliza exclusivamente el entorno corporativo, como es OneDrive y el resto de las herramientas de Office 365, evitando almacenar datos en memorias USB u otras plataformas.

31

#### Acceso a redes corporativas:

Cada usuario, tanto docentes como alumnos, deben introducir sus credenciales de educacyl para conectarse a la red correspondiente. El alumnado recibe sus credenciales a comienzo de su escolaridad en el centro, quedando estas bajo custodia de sus padres, madres o tutores.

#### Acceso a los equipos:

Todos los equipos del centro accesibles a alumnado y/o profesorado están protegidos con contraseñas para diferentes perfiles: alumno, profesor, administrador, a excepción de los que están en dominio (mencionados en el 3.7), a los que es obligatorio acceder con las credenciales personales de Educacyl.

#### Mantenimiento de seguridad de los equipos:

Al comienzo de curso, al igual que con el resto de cargos, el equipo directivo designa un Responsable TIC #CompDigEdu, encargado de supervisar los equipos



especialmente para comprobar si cortafuegos y antivirus se mantienen activos y que los equipos funcionen correctamente.

Todo el profesorado y el alumnado, tienen que ser conscientes de la importancia de las actualizaciones periódicas de los dispositivos y hacerlas cuando lo solicite.

Las incidencias en cuestiones seguridad se comunican directamente al equipo directivo o al Responsable TIC #CompDigEdu.

### Normas de seguridad relacionadas con el uso de equipos y redes en el centro para alumnos y profesores:

Tenemos separadas las redes de alumnos, profesorado y administración a través de la red “escuelas conectadas”:

- CED\_INTERNET: uso exclusivo para los alumnos del centro.
- CED\_DOCENCIA: uso exclusivo para los docentes del centro.
- CED\_ADM: uso exclusivo de dirección del centro.

Con lo que cada usuario solo podrá conectarse a la que tiene establecida. Además, aquellos equipos que están en dominio, han de encenderse utilizando las credenciales corporativas, las mismas que se utilizan también para la conexión a la red. Aquellos que no tienen, acceden directamente a través de usuarios genéricos (profesor – alumno), pero para la conexión a la red, deberán utilizar las credenciales.

32

Cada alumno y su familia custodian las contraseñas personales de su cuenta de educa que se les entrega a principios de curso. Con estas acceden tanto desde casa como desde el centro a las herramientas de office 365, correo electrónico educa y aula virtual Moodle con las que trabajamos desde el centro. Se hace especial hincapié entre los alumnos más jóvenes, en la importancia de no compartir sus datos de acceso, dado que son de uso individual y privado; tan solo han de compartirlos con sus padres, madres y/o tutores legales.

No se accederá, por tanto, al sistema utilizando el identificador y contraseña de otro usuario puesto que es personal e intransferible. Las responsabilidades de cualquier acceso realizado utilizando un identificador determinado, recaerán sobre el usuario al que hubiera sido asignado ya que está prohibido revelar la contraseña a otros usuarios.

Tanto en el Aula Virtual Moodle como a través del correo electrónico o herramientas de OneDrive utilizadas entre el profesorado y/o el alumnado, el profesorado velará porque se haga un uso adecuado de los archivos, publicaciones y chat, comunicando situaciones contrarias a las normas de convivencia para la oportuna aplicación del RRI.

El acceso de los alumnos del centro al aula virtual moodle o a los espacios virtuales corporativos, se realizará con sus datos personales e intransferibles de acceso a los contenidos de educa (usuario/contraseña), los cuales serán entregados al alumnado a inicios de curso para su guardia y custodia.

Las fotos y los vídeos de actividades de centro se almacenarán únicamente en la cuenta de Onedrive que la dirección del centro crea a principio de curso. Creará una capeta específica llamada “Fotos”, dentro la cual se crearán subcarpetas por actividad. Estas imágenes serán utilizadas únicamente con la intención de crear una revista a final de curso por parte de los alumnos del taller “Pequeños periodistas” y son eliminadas al término del año académico, tal como se recoge en la [Instrucción sobre el tratamiento de imagen y voz](#).

- Actuaciones de formación y concienciación.

A lo largo del curso se realizan diferentes actividades y charlas sobre ciberseguridad y uso responsable de las tecnologías tanto por parte del profesorado, los maestros colaboradores (Apoyo TICA), como por la Guardia Civil.

Entre los diferentes recursos existentes para trabajar en el aula, los docentes del centro utilizamos los siguientes recursos y materiales:

- [Guía de Privacidad y Seguridad en Internet](#).
- [Recursos creados por los maestros colaboradores](#).
- [Guía de enseñanza con TIC para alumnado y familias](#).

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

En primer lugar, destacar que se tendrá en cuenta la normativa vigente, tal y como se recoge a nivel europeo en [el REGLAMENTO \(UE\) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO](#) de 27 de abril de 2016, así como a nivel nacional en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales ([LOPDGDD](#)).

En todo caso, se seguirán unos principios básicos:

1. Accesibilidad: Es importante que los datos, redes y servicios estén protegidos contra accesos no autorizados.
2. Integridad: Es fundamental asegurarse de que los datos no sean modificados o alterados sin autorización y que sean precisos y completos.

3. Confidencialidad: Es crucial que los datos sean confidenciales y que solo el personal autorizado tenga acceso a ellos.
4. Seguridad física: Es importante proteger los equipos y dispositivos que almacenan los datos y servicios contra daños físicos o robos.
5. Políticas y procedimientos de seguridad: Se deben establecer políticas y procedimientos de seguridad claros y detallados para garantizar que se sigan las mejores prácticas de seguridad.
6. Copias de seguridad: Es importante realizar copias de seguridad periódicas de los datos y servicios para poder recuperarlos en caso de una pérdida o daño.
7. Actualización de software y parches de seguridad: Es importante mantener actualizado el software y los parches de seguridad de los equipos y dispositivos que almacenan los datos y servicios.

En segundo lugar, conviene citar que:

- Respecto a los datos de los alumnos, 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, junto con los impresos de matrícula y renovable cada curso escolar.
- La publicación de datos personales de docentes u otro personal del centro (en documentos institucionales, en la web...) se circunscribe a lo estrictamente necesario para informar de la actividad del centro y de carácter profesional.

- Propuesta de innovación y mejora:

ACCIÓN	MEDIDA	ESTRATEGIAS DE DESARROLLO	RESPONSABLE Y TEMPORALIZACIÓN
Oferta de formación a todos los miembros de la comunidad educativa sobre el uso seguro y adecuado de Internet (Charlas del Plan director de la Guardia Civil, Maestros Colaboradores del Plan TICA...).	Planificar la impartición de diversos tipos de formación, adaptada a los diversos destinatarios de la comunidad educativa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programación de los temas y actividades específicas de formación sobre el uso de las TIC y aplicación práctica.</li> </ul>	Equipo directivo. Anual.

Realización de auditorías de la seguridad de los equipamientos y servicios.	Establecer un protocolo básico que permita conocer el nivel de seguridad de los equipamientos y servicios.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Desarrollar unas pautas básicas que permitan controlar el nivel de seguridad de los equipamientos y servicios.</li> </ul>	Equipo directivo. Anual.
---	--	--	--------------------------

#### 4. EVALUACIÓN

El Plan Digital tendrá un carácter de revisión continua y mejora con el objetivo de ir progresando y alcanzando los objetivos propuestos, tal y como se ha enunciado, a lo largo del documento. Dicha evaluación queda reflejada también en la Memoria Anual, lo que permitirá introducir mejoras en el propio Plan.

##### 4.1 Seguimiento y diagnóstico.

- Herramientas para la evaluación del Plan

A continuación, se enumeran las diferentes herramientas empleadas para la evaluación del Plan:

- Actas de CCP.
- Actas de Claustro y Consejo Escolar.
- Actas e informes de resultados de evaluación del alumnado.
- SELFIE realizado por profesores (cuestionario de los profesores sobre su competencia TIC, a realizar a inicio o final de curso en función de la movilidad docente de cada año).
- SELFIE realizado por alumnos (cuestionario de los alumnos sobre la competencia TIC del centro, a realizar por los alumnos de 5º y 6º a final de curso).

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

[Grado de consecución\*: 0 – No iniciado; 1 – Iniciado; 2 – En proceso; 3 - Conseguido]

DIMENSIÓN	INDICADORES REFERIDOS A LOS OBJETIVOS	GRADO DE CONSECUCIÓN			
		0 *	1 *	2 *	3 *
EDUCATIVA	1. Utilización de programas y entornos oficiales en el proceso de enseñanza-aprendizaje (OneDrive, TEAMS, Aula Virtual, Office 365).				
	2. Incorporación de las TIC en sus diversas posibilidades didácticas.				
	3. Facilitación de cambios metodológicos que hagan posible la integración de las TIC en el aula de modo habitual.				
	4. Uso TIC como medio evaluador.				
	5. Utilización de Office 365 para implementar metodologías de aprendizaje colaborativo.				
	6. Creación de un plan de acogida para alumnos y docentes.				
ORGANIZATIVA	1. Aplicación de las TIC en los procedimientos de gestión académica.				
	2. Utilización de los programas de gestión de centro.				
	3. Establecimiento de un sistema de documentos compartidos con el claustro (OneDrive).				
	4. Mejora de la comunicación y trabajo colaborativo con toda la comunidad educativa a través de las herramientas TIC habituales.				
	5. Elaboración de un banco de recursos de herramientas y recursos digitales en el Aula Virtual y OneDrive				
	6. Acercamiento del funcionamiento digital del centro a los nuevos miembros de la comunidad educativa mediante el Plan de Acogida				

TECNOLÓGICA	1. Conocimiento de los riesgos de Internet y acuerdo de medidas de seguridad que garanticen el acceso a contenidos adecuados.				
	2. Formación a la comunidad educativa sobre el uso responsables de las TIC.				
	3. Mantenimiento, actualización y reposición de los equipos, redes e infraestructuras del centro.				
	4. Organización de la retirada y reciclaje de los equipos estropeados u obsoletos a través de las empresas especializadas.				

- Indicadores de logro de las propuestas de mejora.

[Grado de consecución\*: 0 – No logrado; 1 – En proceso; 2 – Logrado]

DIMENSIÓN	INDICADORES DE LOGRO DE LAS PROPUESTAS DE MEJORA	NIVELES DE LOGRO		
		0*	1*	2*
3.1. Gestión, organización y liderazgo.	Actualización de los documentos de centro en concordancia con el Plan Digital.			
	Realización de la autoevaluación SELFIE de la competencia digital.			
	Establecimiento un sistema de documentos compartidos con el claustro mediante OneDrive			
3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.	Fomento del uso de los recursos digitales del centro.			
	Incremento del uso de las herramientas del Portal de Educación.			
	Sistematización de propuestas del uso activo de las TIC entre los docentes del centro.			
3.3. Formación y desarrollo profesional.	Sistematización del plan de integración y adaptación del profesorado.			
	Fomento de la formación entre compañeros.			
3.4. Procesos de evaluación.	Realización de más pruebas de evaluación a través de herramientas TIC.			
3.5. Contenidos y currículos.	Selección y secuenciación de los contenidos digitales.			

	Impulso de la competencia TIC del alumnado del centro que muestra mayores carencias			
3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social.	Fomento del uso del correo oficial entre las familias.			
3.7. Infraestructura.	Revisión de la dotación informática y reubicarla si fuera necesario.			
3.8. Seguridad y confianza digital.	Oferta de formación a todos los miembros de la comunidad educativa sobre el uso seguro y adecuado de Internet.			
	Realización de auditorías de la seguridad de los equipamientos y servicios.			

#### 4.2. Evaluación del Plan.

La evaluación y valoración del Plan será limitada puesto que son solo algunas las acciones puestas en marcha durante este curso. Sin embargo, aportan una información valiosa para tener en cuenta a la hora de proseguir con el Plan.

- Grado de satisfacción del desarrollo del Plan.

38

El grado de satisfacción del desarrollo del Plan se medirá a través de un conjunto de encuestas realizadas a los diferentes colectivos de la comunidad educativa: [familias](#), [profesorado](#) y [alumnado](#). Estos cuestionarios se realizarán a través de Forms, determinando el grado de satisfacción en la siguiente tabla:

SECTOR DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	CUESTIONES VALORADAS	GRADO DE SATISFACCIÓN		
		BAJO	MEDIO	ALTO
FAMILIAS	Información inicial de la organización y funcionamiento TIC (Pla de Acogida digital a familias)			
	Actualización e información de la página web			
	Uso de aplicación del correo oficial			
	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			
PROFESORADO	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, Aula Virtual...)			

- Valoración de la difusión y dinamización realizada.

39

Tomando como referencia las estrategias y procesos para la difusión y dinamización del Plan expuestas en el apartado 2.4., a continuación, se muestra una tabla en la que se recoge la valoración de dichos aspectos:

SECTOR DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	DIFUSIÓN Y DINAMIZACIÓN	FUNCIONAMIENTO		
		ADECUADO	SUFICIENTE	ESCASO
FAMILIAS	En las reuniones generales de padres			
	A través del Consejo Escolar			
	A través de la web del colegio			
	A través de la red social Twitter			
	Mediante programas oficiales			
PROFESORADO	Claustro de inicio de curso			
	Resto de claustros			
ALUMNADO	Charlas divulgativas del maestro y Responsable TIC #CompDigEdu			
	Participación en programas relacionados con las TIC			

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

Debido a que la implementación de dicho Plan ha sido parcial en el presente curso, dicho análisis se realizará próximamente cuando se puedan obtener todos los datos necesarios.

#### 4.3 Propuestas de mejora y procesos de actualización.

Durante el desarrollo de este Plan se han expuesto diferentes propuestas de innovación y mejora en las que trabajará el centro, especialmente en los apartados relativos a las líneas de actuación (puntos 3.1. a 3.8.).

Asimismo, se han explicado los procesos de diagnóstico, seguimiento y evaluación que permitirán una continua actualización del documento, como son las tareas de temporalización del Plan (punto 2.3.), el análisis de la situación del centro en cada una de las líneas de actuación (punto 3) y en la propia evaluación (puntos 4.1. y 4.2.).

- Priorización de las propuestas de mejora a desarrollar.

40

De cara a establecer las propuestas de mejora que se priorizarán, se determinan una serie de criterios a tener en cuenta, como son:

1. Favorezcan el desarrollo integral del alumnado.
2. Contemplan el acceso generalizado al entorno digital y sus contenidos, sean cuales sean las características del alumnado (DUA).
3. Colabore con la desaparición de la brecha digital por cuestiones de acceso o conexión.
4. Mejore los procesos de enseñanza y aprendizaje.
5. Suponga un avance en la adquisición de la competencia digital de la comunidad educativa, especialmente alumnado y profesorado.
6. Aumente y coordine las comunicaciones e interacciones entre los miembros de la comunidad educativa.

- Procesos de revisión y actualización del Plan.

A lo largo de todo el documento se ha especificado que este Plan Digital está sometido a un proceso de revisión y mejora continua, con especial detalle en el apartado de temporalización y evaluación.

Además, a final de curso se recogerán en la Memoria los logros conseguidos y la propuesta de mejora, estableciendo así pautas claras a seguir en la elaboración de la PGA del curso escolar siguiente, en la que se incluirán aquellos apartados que se propusieron para mejorar este Plan por la necesidad de revisarlos o modificarlos.

Del mismo modo, anualmente se proponen y se realizan las modificaciones necesarias en función de las valoraciones anteriormente mencionadas, a pesar de que la Competencia Digital CoDiCe TIC del centro tendrá una vigencia de dos cursos escolares.