

# PLAN DIGITAL



<b>CÓDIGO DE CENTRO</b>	<b>09003551</b>
<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>CEIP SAN ISIDRO</b>
<b>LOCALIDAD</b>	<b>MEDINA DE POMAR</b>
<b>PROVINCIA</b>	<b>BURGOS</b>
<b>CURSO ESCOLAR</b>	<b>2023/24</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

## ÍNDICE

<b>Índice</b> .....	<b>1</b>
<b>1. INTRODUCCIÓN</b> .....	<b>2</b>
1.1 Contexto socioeducativo .....	2
1.2 Justificación y propósitos del Plan .....	3
<b>2. MARCO CONTEXTUAL</b> .....	<b>4</b>
2.1 Análisis de la situación del centro .....	4
2.2 Objetivos del Plan de Acción Digital .....	7
2.3 Tareas de temporalización del Plan .....	7
2.4 Estrategias y procesos para la difusión y dinamización del Plan .....	9
<b>3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN</b> .....	<b>10</b>
3.1 Organización, gestión y liderazgo .....	10
3.2 Prácticas de enseñanza y aprendizaje.....	15
3.3 Desarrollo profesional .....	20
3.4 Procesos de evaluación .....	23
3.5 Contenidos y currículos .....	27
3.6 Colaboración, trabajo en red e interacción social .....	34
3.7 Infraestructura .....	37
3.8 Seguridad y confianza digital .....	42
<b>4. EVALUACIÓN</b> .....	<b>47</b>
4.1 Seguimiento y diagnóstico. ....	48
4.2. Evaluación del Plan .....	49
4.3 Propuestas de mejora y procesos de actualización. ....	50

## 1. 1. INTRODUCCIÓN

### 1.1 CONTEXTO SOCIOEDUCATIVO

El **CEIP «San Isidro»** está ubicado en la ciudad de Medina de Pomar, en la provincia de Burgos. A él asisten alumnos de esta ciudad, así como de los barrios y localidades periféricas. Asiste también alumnado a las aulas de EBO de las localidades de Villarcayo y Quintana Martín Galíndez.

Medina de Pomar, enclavada al Norte de la provincia de Burgos, se encuentra prácticamente a mitad de camino entre Burgos y Bilbao, a unos 82 kilómetros aproximadamente de ambas.

Su población está entre el entorno rural y el urbano, aunque domina este último. Aunque la zona es eminentemente agrícola, con cultivos de cereales, patatas y hortalizas, Medina, por sus especiales características, abunda un numeroso y variado comercio de todo tipo, completos servicios y pequeña industria de tipo familiar. Las actividades que sustentan la economía local son, por orden de importancia: servicios, construcción, agricultura e industria. Como consecuencia de todo esto, el nivel económico de la mayoría de las familias es medio, siendo pequeño el número de familias de escaso poder económico.

El **nivel sociocultural** de la mayoría es medio, aunque cada vez es más significativo el número de familias con un nivel sociocultural medio-bajo. Por otra parte, y hasta no hace mucho tiempo, las ofertas culturales han sido más bien escasas, sobre todo para la juventud, aunque últimamente se intenta subsanar esta situación por diversos medios: Centro de ocio, Asociaciones culturales, Clubs deportivos, charlas, conferencias y coloquios, semanas culturales, exposiciones y certámenes, etc.

Nuestro centro está formado por **tres edificios de características diferentes**, anexos y ubicados al este de la ciudad, junto a la margen derecha del río Trueba en el Paseo de la Virgen.

- **El Centro 1**, el más antiguo de los tres, es relativamente moderno ya que inició su actividad en abril de 1.978. Tiene las aulas distribuidas en dos plantas entre las que está la sala de informática. Actualmente está ocupado por alumnos de 2.º a 6.º de Primaria. Hay aulas polivalentes que se destinarán para desdobles y agrupamientos.
- **El Centro 2**, intermedio en amplitud, es más moderno que el anterior y se halla situado frente al mismo, al otro lado de la calle. Tiene las aulas distribuidas en tres plantas. También cuenta con sala de informática. Allí asisten a clase los alumnos de educación infantil, primero de primaria y los de las unidades de educación especial.

- **El Centro 3** es el más reciente de los tres. Se trata de un edificio de una sola planta con dos únicas aulas, un pequeño despacho, servicios higiénicos y un pequeño trastero. Una de las aulas está cedida a Autismo Burgos y la otra se utiliza para actividades de E. Infantil como psicomotricidad. La entrada está acondicionada como gimnasio.

A modo de resumen incluimos una tabla con los **datos del alumnado** que atendemos y grupos organizados a fecha de confección de este documento.

INFANTIL (2.º CICLO)			PRIMARIA						EBO
I3	I4	I5	P1	P2	P3	P4	P5	P6	UEE
2 u.	3 u.	2 u.	2 u.	3 u.	2 u.	3 u.	2 u.	2 u.	2 u.
39	47	43	43	63	34	50	42	45	7
129			277						7
TOTAL, ALUMNADO:413									

Nuestro centro se caracteriza por la **inestabilidad** de la mayoría del **clastro**. Aproximadamente el 55% del profesorado es interino. Lo mismo ocurre con el alumnado, tenemos ratios muy variables, nuestro centro al ser el único en la localidad, permite la matriculación de alumnos durante todo el curso escolar. Existe una continua variación de alumnado, que en muchas ocasiones se incorporan una vez comenzado el curso y se trasladan antes de que finalice.

3

Participamos en varios **proyectos y programas educativos** como, por ejemplo:

«Plan provincial de apoyo a la integración TICA»

«Plan de mejora» dentro de la convocatoria de «Experiencias de calidad». Actualmente estamos desarrollando el segundo año del nuestro que se titula «Trabajar el DUA: organizamos los recursos del CEIP San Isidro»

## 1.2 JUSTIFICACIÓN Y PROPÓSITOS DEL PLAN

En el curso 2015/2016 comenzamos con la elaboración de un «Plan TIC» y gracias a él y su puesta en marcha obtuvimos la “Certificación TIC.NIVEL 3”.

Actualmente, y desde el año 2022 contamos con la **certificación CODICE TIC NIVEL-MEDIO**.

Desde la elaboración del último Plan **se han mejorado tanto infraestructuras como formación del profesorado y aplicación y uso de las TICA** en el aula y fuera de ella:

- 36 aulas cuentan con paneles interactivos.

- Se ha dotado al centro con ordenadores portátiles y de sobremesa con mejores prestaciones.
- Se ha mejorado la comunicación de las familias a través de Stilus familias.
- Se ha normalizado el uso de la plataforma TEAMS tanto para el trabajo del profesorado como de los alumnos.
- Todos los alumnos, especialmente los de primaria utilizan su correo corporativo. Los alumnos de cursos superiores, además, hacen uso del paquete Microsoft 365.

En este plan, pretendemos recoger, partiendo del análisis previo de la situación, estos aspectos, así como **establecer líneas de actuación con respecto al desarrollo de la competencia digital de alumnos y profesores y el aprovechamiento digital de la infraestructura (material y soportes).**

## 2. 2.MARCO CONTEXTUAL

### 2.1 ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN DEL CENTRO

Durante el presente curso hemos **utilizado la herramienta SELFIE** para realizar un análisis de la situación de nuestro centro desde la que vamos a partir para elaborar el presente plan.

4



Se ha realizado una primera recogida de datos en la semana del 25 de octubre al 6 de noviembre de 2023.

Han participado el **equipo directivo, el claustro de profesores y los alumnos de 6.º de primaria.**

Los índices de participación son los siguientes: miembros del equipo directivo el 67%. Profesorado el 94% y alumnado el 20%. La participación del alumnado ha sido escasa debido que se realizó al comienzo de curso en el centro y muchos alumnos (a pesar de

ser de último curso de primaria) no conseguían conectarse con sus datos de usuario Educacyl porque no recordaban contraseñas.

### **Resumen de resultados:**

#### **ÁREA 1: GESTIÓN, ORGANIZACIÓN Y LIDERAZGO**

---

##### **Apartado A: Liderazgo.**

Las puntuaciones se encuentran por encima de la media. El profesorado puntúa con una media por debajo de 4 puntos respecto a la información y acceso a la estrategia digital del centro, así como el desarrollo de esta.

Se valora positivamente, por encima de 4 puntos, el apoyo del equipo directivo al profesorado en la promoción y uso de nuevas formas de enseñanza con tecnologías digitales.

#### **ÁREA 2: PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE**

---

##### **Apartado F: Pedagogía \_ Implementación en el aula.**

En este apartado se recogen los datos de los tres sectores encuestados.

Todos valoran positivamente la adaptación a las necesidades individuales del alumnado utilizando las tecnologías digitales.

Los siguientes apartados de este punto donde se trabajan aspectos como la colaboración, la creatividad, la disciplina, la diversión, la experimentación o el compromiso de los alumnos, a pesar de que se valoran con medias por encima de los tres puntos, son aspectos que mejorar.

5

#### **ÁREA 3: FORMACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL**

---

##### **Apartado D: Desarrollo Profesional Continuo (DPC).**

El profesorado de nuestro centro realiza un DPC relacionado con la enseñanza y aprendizaje con tecnologías digitales gracias a las posibilidades que ofrece la formación (online o presencial). Además, desde el curso 2022-2023 se les reconoce con la acreditación de la competencia digital docente.

Desde el centro se apoya el intercambio de experiencias sobre enseñanzas con tecnologías digitales, especialmente con las actividades de formación que se realizan en el centro.

#### **ÁREA 4: PROCESOS DE EVALUACIÓN**

---

##### **Apartado H: Competencias Digitales del Alumno.**

La puntuación media de este apartado está sobre los 3 puntos. Desde este resultado debemos reflexionar sobre aquellos aspectos a mejorar respecto a la competencia digital del alumnado como por ejemplo la seguridad en internet, búsqueda segura de información, netiqueta, etc.

##### **Apartado G: Prácticas de Evaluación.**

La puntuación media de este apartado se sitúa por encima de los 3.5 puntos. A pesar de utilizar las tecnologías digitales en la evaluación, se deberían mejorar aspectos como la **retroalimentación** en las prácticas evaluadoras, la **evaluación de la competencia** y habilidades digitales del alumno o la **evaluación al grupo** de iguales.

#### **ÁREA 5: CONTENIDOS Y CURRÍCULOS**

---

##### Apartado E: **Pedagogía \_ Apoyos y Recursos.**

Con una media de 4.8 el profesorado busca y utiliza recursos en Internet. En el mismo porcentaje, utilizan tecnología para realizar la comunicación relativa al centro, especialmente con el correo corporativo de los alumnos, de otros compañeros o del centro. También se utiliza TEAMS.

El profesorado crea recursos digitales ayudados por soportes o aplicaciones como Liveworksheets, Plickers, Kahoot, o Quizizz.

La **peor valoración** es la que se refiere a la utilización de **entornos virtuales de aprendizaje**.

#### **ÁREA 6: COLABORACIÓN, TRABAJO EN RED E INTERACCIÓN SOCIAL**

---

##### Apartado B: **Colaboración y Redes.**

La media de puntuación de este apartado se encuentra por debajo de 4 puntos.

A pesar de utilizar las tecnologías digitales en todos los ámbitos educativos, utilizamos poco el trabajo colaborativo como por ejemplo el Word on line o la creación de carpetas compartidas en el OneDrive tanto a nivel de profesorado (claustro) como con el alumnado (especialmente de los cursos superiores).

#### **ÁREA 7: INFRAESTRUCTURA**

---

##### Apartado C: **Infraestructura y Equipos.**

En este apartado se recoge la **mejor puntuación**. En los últimos cursos se ha incrementado y mejorado la infraestructura (conexión, dominio Educacyl, ...) y se han renovado los equipos, especialmente con la dotación de paneles interactivos.

#### **ÁREA 8: SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL**

---

Dentro de esta área se incluyen aspectos como la generación de contraseñas; creación de documentos; compartir carpetas, fotos, etc.; búsqueda de información segura; o comunicación segura.

Todos estos aspectos son mejorables y son puntos de mejora a considerar el trabajar las competencias digitales del alumnado, el profesorado y las familias.

Para poder recopilar el nivel de competencia digital del profesorado hemos realizado el siguiente **Forms**.



Con los resultados obtenidos se ha elaborado el siguiente **DAFO**.

## 2.2 OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN DIGITAL

Los objetivos por Áreas definen las metas a alcanzar con la implementación del Plan Digital. Como estos fines u horizontes han surgido tras la elaboración de las propuestas de innovación y mejora, **se recogen** junto a las mismas **en la herramienta Excel utilizada para la evaluación del Plan (véase apartado 4.1)**.

Objetivos del plan digital		
<b>DIMENSIÓN EDUCATIVA (LINEAS 2, 4, 5)</b>		
LA2 OBJETIVO 1	Trabajar el pensamiento computacional del alumnado a través de proyectos TIC.	33,33%
LA2 OBJETIVO 2	Digitalizar y crear un entorno educativo inclusivo que permita participar a todo el alumnado en su proceso de Enseñanza Aprendizaje a través de las TIC.	75,00%
LA4 OBJETIVO 1	Integrar las herramientas digitales en el proceso de evaluación y calificación.	100,00%
LA4 OBJETIVO 2 o		0,00%
LA5 OBJETIVO 1	Potenciar la competencia digital del alumnado como medio de apoyo y refuerzo en sus aprendizajes dentro y fuera del aula.	80,00%
LA5 OBJETIVO 2 o		0,00%
<b>DIMENSIÓN ORGANIZATIVA (LINEAS 1, 3, 6)</b>		
LA1 OBJETIVO 1	Revisar, actualizar y crear los documentos y procesos administrativos y educativos del centro.	80,00%
LA1 OBJETIVO 2 o		0,00%
LA3 OBJETIVO 1	Fomentar la formación continua del profesorado .	100,00%
LA3 OBJETIVO 2 o		0,00%
LA6 OBJETIVO 1	Potenciar la colaboración con las familias en su integración digital en el centro.	71,43%
LA6 OBJETIVO 2	Actualizar los planes de acogida digital del centro.	14,29%
<b>DIMENSIÓN TECNOLÓGICA (LINEAS 7, 8)</b>		
LA7 OBJETIVO 1	Actualizar ,ampliar y mejorar las herramientas digitales disponibles en el centro:equipamiento e instalaciones.	87,50%
LA7 OBJETIVO 2 o		0,00%
LA8 OBJETIVO 1	Revisar y mantener actualizadas las herramientas de Outlook y One Drive.	100,00%
LA8 OBJETIVO 2 o		0,00%

7

## 2.3 TAREAS DE TEMPORALIZACIÓN DEL PLAN

El presente Plan se diseña en el curso 2023/2024.Tendrá una vigencia de dos años, aunque estará en continua revisión.

Es necesario realizar una planificación de tareas y estrategias a lo largo de los diferentes trimestres que se recogen en la siguiente temporalización.



### **1.<sup>er</sup> trimestre**

---

- Nombramiento del **responsable TIC** CompDigEdu.
- Creación **Comisión TIC**.
- Realización autoevaluación SELFIE for organizations.
- Análisis de los resultados del SELFIE
- Realización de autoevaluación Educacyl
- Reparto de tareas del Equipo directivo, comisión TIC y responsable TIC CompDigEdu.
- Planificación, temporalización y comienzo de reuniones de coordinación.
- **“Plan de acogida digital”**: puesta en marcha/revisión.
- Recogida de propuestas y mejoras TIC en PGA (Programación General Anual) y puesta en marcha.
- Establecimiento de líneas de actuación en los **planes de formación** del centro. Plan de mejora.
- Revisión de **Plan Digital**.

### **2.<sup>o</sup> trimestre**

---

- Desarrollo y actuación de lo establecido en los diferentes planes: plan digital, plan de formación, plan de lectura.
- Ejecución y desarrollo de **mejoras TICA** recogidas en la PGA.
- Reuniones de **coordinación** de comisión TIC, CCP (Comisión de Coordinación Pedagógica) y equipos de ciclo.

### **3.<sup>er</sup> trimestre**

---

- Finalización de tareas asignadas en los proyectos y planes del centro.
- Comprobación y **evaluación** del cumplimiento de los compromisos de mejora establecidos en la **PGA**.
- Elaboración de memoria de los planes de Mejora, de formación o de lectura.
- Difundir el protocolo **TIC fin de curso**.
- Recogida de necesidades y **petición de formación al CFIE** de Miranda de Ebro para establecer itinerarios de Plan de formación TIC en nuestro centro (PFC).
- **Evaluación final del Plan Digital** elaborando las propuestas de mejora de cara al próximo curso.

- Elaboración de la **Memoria final de curso** con la evaluación de la aplicación TICA en los diferentes ámbitos educativos y propuesta de mejoras para el próximo curso.

## 2.4 ESTRATEGIAS Y PROCESOS PARA LA DIFUSIÓN Y DINAMIZACIÓN DEL PLAN

El **Claustro de profesores 11/10/2023** en sesión extraordinaria y el **Consejo Escolar 16/10/2023** en sesión ordinaria han sido informados dentro de la PGA que nuestro centro va a elaborar el presente plan con el fin de obtener la acreditación CODICE TIC. Una vez finalizado, se dará a conocer en las sesiones posteriores que se celebren.

Además, una vez elaborado se difundirá a través de los siguientes canales:

- Publicación en la página web del centro y Red Social X ([Enlace página Web](#)) ([Enlace Red Social X](#))
- Presentación en las reuniones de padres.
- Presentar el Plan de Acogida Digital (PROFESORES, FAMILIAS, ALUMNOS).

PROFESORADO: Dar a conocer en los claustros de comienzo de curso.

- Modificaciones y novedades significativas del Plan Digital.
- Normas de uso y funcionamiento de los servicios digitales y recursos tecnológicos del centro.
- Actualización de las claves de acceso a las plataformas digitales del centro.
- Informar de los proyectos de innovación educativa desarrollados en el centro.
- Plan de Acogida Digital

ALUMNADO: dar a conocer lo siguientes contenidos del Plan Digital

- Instrucciones y claves de acceso a los servicios digitales del centro.
- Normas de uso y funcionamiento de los servicios digitales y tecnológicos que el centro pone a su disposición.

FAMILIAS

- Normas de uso y funcionamiento de los servicios digitales y tecnológicos que el centro pone a su disposición.
- Alta para nuevos usuarios en Stilus familias.
- Información para la gestión digital de becas, servicios complementarios etc....

ACTUACIONES	DESTINATARIOS	TEMPORALIZACIÓN
Acogida de alumnos y familias nuevas	Alumnos y familias nuevas en el centro	Cuando se produce la incorporación del alumno. Normalmente al inicio de curso
Acogida de profesores nuevos	Profesores nuevos del centro	Al incorporarse al centro
Gestión de los perfiles de usuarios e incidencias	Equipo directivo	A lo largo de todo el curso
Creación de los equipos virtuales de trabajo y los espacios de trabajo en red	Profesorado	Al comienzo del curso
Gestión y resolución de incidencias informáticas	Equipo Tic	A lo largo de todo el curso
Calendario de uso de espacios comunes de uso de TIC	Equipo Directivo	Al comienzo del curso
Autoevaluación: SELFIE	Equipo Directivo y claustro	En el primer trimestre
Autoevaluación: Competencia digital docente: FORMS y SELFIE for Teachers.	Profesorado	Al comienzo del curso
Revisión de infraestructuras, hardware y servicios.	Profesorado Equipo TIC CAU	A lo largo de todo el curso
Publicación en la web del centro y en las redes sociales del centro	Responsable de Web y redes sociales	A lo largo de todo el curso

### 3. 3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

#### 3.1 ORGANIZACIÓN, GESTIÓN Y LIDERAZGO

##### *Funciones, tareas y responsabilidades*

Uno de los principales órganos existentes a nivel de centro para la coordinación digital es la **Comisión TIC**

Para la composición de la Comisión Tic, se ha contado con miembros del equipo directivo, y docentes de diferentes áreas, con funciones y responsabilidades en otras comisiones u órganos, para que las acciones de este plan se integren con la práctica de la vida académica del CEIP San Isidro.

En este curso académico 2023/24 la Comisión TIC está formada (tal y como se recoge además en el **Plan de Acogida al profesorado**) por:

- M. del Rosario Condado Fernández. Directora del centro y encargada de RRSS del centro.
- Ana Isabel Brizuela de Blas. Jefe de estudios del centro. Administrador del Aula Virtual. Administrador de la página Web del centro y responsable CompDigEdu.
- Andrea Gracia Andrés. Profesora de Educación Infantil.
- Pilar Río Marco. Profesora de Educación Física. Profesora de primer ciclo. Profesora de EF. Coordinadora del primer ciclo.
- Carlos García Boada. Profesor de segundo ciclo, y responsable de medios digitales del centro.
- Francisco Ruíz González. Profesor de tercer ciclo.
- Immaculada Bruch Romero. Profesora de PT, responsable de formación del centro. Coordinadora del plan de mejora DUA.

La Comisión TIC, a instancias del Equipo Directivo, se reúnen con una periodicidad mensual, para ejecutar las responsabilidades que se desgranarán más adelante.

11

Además, existen otros agentes implicados en los procesos de coordinación digital: desde el **Equipo Directivo** (para liderar y organizar todo desde arriba), pasando por el **responsable CompDigEdu** que es Ana Isabel Brizuela de Blas (jefe de estudios), hasta el **responsable de medios digitales del centro** que este curso es Carlos García Boada (tutor de 4.ºB). Las funciones de todos ellos se detallan a continuación:

Responsable	Área	Función
Equipo directivo	Área 1	Revisión y actualización de documentos
	Área 2	Supervisar planes y establecimiento de criterios comunes relativos a TIC.
	Área 3	Proponer actividades de formación TIC en el centro.
	Área 6	Establecimiento de protocolos de acceso a dispositivos, red y recursos.
		Establecimiento de un plan de comunicación, presencia en redes y protección de datos.
		Elaboración de plan estratégico de equipamiento.
Área 8	Establecimiento de criterios y procedimientos sobre almacenamiento, protección de datos, recursos.	
Comisión TIC	Área 1	Revisión y actualización de documentos TICA

	Área 3	Detección de necesidades de formación TICA
	Área 4	Establecer herramientas digitales comunes para la evaluación de los aprendizajes.
	Área 5	Revisión de la secuenciación de competencias digitales del alumnado.
	Área 8	Promover actividades encaminadas al uso seguro de TICA
Responsable TIC	Área 6	Mantenimiento y control de entorno tecnológico del centro (alumno/profesores)
		Revisión y actualización de soportes TICA
	Área 7	Control de plan estratégico. Actualización, mantenimiento, reciclado.
Equipos de ciclo	Área 2	Elaborar criterios comunes de integración TIC
	Área 3	Participar en actividades de formación en centro.
	Área 4	Establecer parámetros comunes en evaluación competencia digital alumnos.

### *El Plan Digital en relación con los documentos y planes institucionales*

Las TIC como objeto, medio y entorno de acceso al aprendizaje, deben estar adecuadamente reflejadas en la documentación del centro.

Documento	Resumen
Proyecto Educativo de Centro	En él se recogen todos los planes que se elaboran en el centro.
Propuesta pedagógica Propuesta curricular	Nos permite definir y concretar nuestra intervención educativa en la etapa a partir del currículo establecido.
Programación General Anual	Aplicaciones TICA en cada nivel.
Programaciones didácticas	Organización didáctica de las diferentes áreas por niveles.
Plan de Lectura	Uso de plataformas como FICCIÓN EXPRESS o LEOCYL.
Reglamento de Régimen Interior	En su apartado 5.2 “medios informáticos” y en su apartado 5.7 “sistema de sanciones para conductas inapropiadas en el uso de aplicaciones y soportes web”
Plan de Convivencia	Derechos y deberes del alumnado.
Plan de Atención a la Diversidad	Adecuación de materiales, evaluación del alumnado.
Plan de Formación de Centro	Seminarios de robótica, de radio y de acogida digital a profesores y Plan de mejora: DUA.
Plan de centro para la promoción de la asistencia escolar, del retorno educativo y de control de Absentismo	Control mensual de asistencia a través de aplicación Colegios/Stilus y registro de alumnos absentista a través de SharePoint.

### Integración de las TIC en los procesos administrativos y educativos en el centro

A continuación, se detallan las principales herramientas empleadas en procesos de gestión y administración del centro, con los responsables de cada una de ellas y el uso que se hace de las mismas:

	Herramienta	Responsable	Uso
Procesos de administración y gestión electrónica	Gestión Económica: programa (GECE 2000)	Secretaria	Contabilidad del centro, presupuestos, informes de cuentas, gestión económica de recursos.
	Banca On-line	Secretaria	Acceso on-line al control bancario.
	Firma electrónica y Certificado Digital	Directora	Permitirá identificarse en Internet e intercambiar información con otras personas y organismos con la garantía.
Gestión administrativa y académica	Programa: Colegios	Secretaria Jefe de estudios	Gestión académica y administración del centro. Ausencias, retrasos e incidencias. Actas y documentos oficiales. DOC.
	Programa: Colegios	Jefe de estudios	Registro de ausencias del personal del centro. Parte mensual Horarios: alumnado y profesorado Registro de actividades complementarias.
	Programa: Colegios profesor	Profesorado	Registro de calificaciones. Planes de refuerzo y recuperación. Evaluación de competencias.
	Stilus	Equipo Directivo	Gestión académica del centro: admisión, ficha centralizada, planes de estudio, matriculación y grupos. ATDI y Convivencia Releo + y Becas. Aplicaciones de comedor, acompañantes y madrugadores. Personal del centro; estadística;
	Stilus: evaluación	Equipo Directivo Profesorado	Configuración de sesiones de evaluación Registro de calificaciones
	Abies	Responsables biblioteca	Catalogación y préstamo de libros de la biblioteca.
	PEÑALARA Software	Jefe de estudios	Generador de horarios.



Comunicación	<p>Correo electrónico corporativo  <a href="mailto:09003551@educa.jcyl.es">09003551@educa.jcyl.es</a></p>	<p>Equipo Directivo          Profesorado</p>	<p>Comunicación con familias y profesorado.          Comunicaciones oficiales</p>
	<p>Correo electrónico del profesorado y del alumnado:  <a href="mailto:profesor@educa.jcyl.es">profesor@educa.jcyl.es</a>  <a href="mailto:alumno@educa.jcyl.es">alumno@educa.jcyl.es</a></p>	<p>Profesorado</p>	<p>Comunicación con las familias y con el alumnado.          La gestión de comunicaciones de grupos se realiza a través de la creación de lista de contactos.          Todos los alumnos del centro tienen cuentas de Educacyl. (Véase <a href="#">Línea de Actuación 6</a>).</p>
	<p>Hermes</p>	<p>Equipo directivo</p>	<p>Recibir y enviar documentación a Dirección Provincial de Educación.</p>
	<p>Stilus:          Comunicaciones</p>	<p>Equipo Directivo          Profesorado</p>	<p>Este módulo posibilita al equipo directivo y profesorado del centro, el envío de mensajes a las familias/tutores legales del alumnado matriculado.</p>
	<p>Página Web:  <a href="http://ceip-sanisidro.centros.educa.jcyl.es">http://ceip-sanisidro.centros.educa.jcyl.es</a></p>	<p>Responsable página Web</p>	<p>Información general de acceso público en la página Web del centro.</p>
	<p>Moodle y Herramientas Microsoft 365 (Teams)</p>	<p>Profesorado</p>	<p>Entorno de aprendizaje y comunicación (véase <a href="#">Línea de Actuación 6</a>).</p>
	<p>OneDrive del centro</p>	<p>Equipo Directivo</p>	<p>Repositorio de documentos oficiales: actas, memorias, programaciones y otros documentos de trabajo (modelos de comunicaciones). (Véase <a href="#">Línea de Actuación 6</a>).</p>
	<p>OneDrive: Carpeta Multimedia</p>	<p>Equipo Directivo          Profesores</p>	<p>Almacenamiento de los datos de imagen y voz.          Permiso de edición a los profesores previa gestión de permisos.          Permiso de visualización a las familias con URL que reciben al correo electrónico del alumno previo permiso de visualización. (Véase <a href="#">Línea de Actuación 6</a> y <a href="#">Línea de Actuación 8</a>).</p>
	<p>Kardia</p>	<p>Profesorado P6A          Equipo Directivo</p>	<p>Aplicación para registrar electrocardiogramas de una alumna que necesita un control específico de salud. El informe se envía a la familia. (Véase <a href="#">Línea de Actuación 2</a>).</p>
<p>Stilus familias</p>	<p>Equipo Directivo</p>	<p>Aplicación web que permite a los tutores legales visualizar la información académica asociada a las matrículas dividida en los apartados:</p>	



			comunicaciones, horario, evaluación, incidencias. (Véase <a href="#">Línea de Actuación 6</a> ).
--	--	--	--

### *Propuestas de innovación y mejora:*

Las propuestas de innovación y mejora de esta Línea de Actuación se encuentran reflejadas en la **herramienta Excel** de evaluación del Plan ([véase el apartado 4.1](#)), de las que se concretan estrategias, indicadores de logro, responsables y temporalización. Además, se muestra la vinculación con los objetivos del Plan Digital.

## 3.2 PRÁCTICAS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE

### *Proceso de integración didáctica de las TIC*

La Competencia Digital incluye la alfabetización en información y datos, la comunicación y colaboración entre usuarios, la educación mediática, la creación de contenidos digitales (incluida la programación), la seguridad (incluido el bienestar digital y las competencias relacionadas con la ciberseguridad), asuntos relacionados con la ciudadanía digital, la privacidad, la propiedad intelectual, la resolución de problemas y el pensamiento computacional y crítico.

Esta competencia supone, además, la adecuación a los cambios que introducen las nuevas tecnologías en la alfabetización, la lectura y la escritura, un conjunto de nuevo de conocimientos, habilidades y actitudes necesarias hoy en día para ser competente en un entorno digital.

La **Comisión TIC** realiza, además, una recogida de información sobre las prácticas de enseñanza-aprendizaje de cada profesor en las que se emplea un **Entorno Virtual**. De esta manera, se encuentra informada de los usos TIC más comunes entre el profesorado, lo que le permite poder realizar asesoramiento y recomendaciones de uso. Una vez recogidos los datos elabora la presente tabla, que aporta una visión inicial de cuál es el **actual Entorno Virtual de Aprendizaje del centro**:

Herramienta	Enseñanza	Justificación metodológica
Canva	Mixta	Ayuda a hilar los conceptos y relacionar los conocimientos de una manera más clara, orientada a la creación de organizadores gráficos y esquemas, gracias a las múltiples plantillas y elementos que disponen en su web.

<b>Kahoot</b>	Mixta	Repasar contenidos previos o comprobación de los conocimientos adquiridos por el alumnado, así como impulsar el aprendizaje a través de recreaciones, desafíos y experiencias entretenidas que hacen despertar el interés y la motivación de los estudiantes, teniendo también como base la retroalimentación y participación de todos los 'jugadores' (docentes y estudiantes).
<b>Plickers</b>	Presencial	Facilita la recogida de datos del proceso evaluador y de motivar al alumnado. Corrección inmediata, ambiente lúdico y medios técnicos mínimos.
<b>Genially</b>	Mixta	Seguimiento de la explicación por parte del alumnado y apoyo visual para la asimilación de conceptos. Breakouts virtuales como, por ejemplo, el "Escape Game", mediante la resolución de puzzles que, en su mayor parte, tienen que ver con la lógica y que, en términos educativos, se convierte en una alternativa muy útil para motivar a los estudiantes para que demuestren un mayor número de habilidades y conocimientos.
<b>PowerPoint</b>	Mixta	Presentaciones de evidencias de aprendizaje, exposición de contenidos, trabajo colaborativo.
<b>OneNote</b>	Mixta	Uso del cuaderno digital con varios contenidos digitales a la mano del alumno desde cualquier lugar con acceso a internet.
<b>Liveworksheets</b>	Mixta	Trabajo individual y autónomo con feedback inmediato válido para el refuerzo y la autoevaluación.
<b>Wordwall</b>	Mixta	Trabajar vocabulario, series lógicas, fonemas, ...
<b>Forms</b>	Mixta	Evaluación de: conocimientos, autoevaluación, encuestas, sondeos
<b>Asterics Grid</b>	Presencial	Generador de pictogramas.
<b>SM Digital</b>	Presencial	Plataforma de la editorial: libro digital, enlaces, cuadernos de trabajo, contenidos de ampliación y refuerzo, generador de pruebas.
<b>Edelvives Digital</b>	Presencial	Plataforma de la editorial: Libro digital, enlaces, cuadernos de trabajo, contenidos de ampliación y refuerzo, generador de pruebas.
<b>Aula Moodle</b>	Online	Plataforma donde el profesorado aloja contenidos, actividades, evaluación o información con feedback del alumnado.

## Criterios y modelos metodológicos y didácticos para la integración de las TIC en el aula

**Gracias a las TIC**, el profesorado adopta nuevos roles que implican situaciones y prácticas en las que ya no es el único transmisor de conocimientos: **los profesores crean nuevos contextos educativos** dentro y fuera del aula que estimulan el aprendizaje de sus alumnos.

Desde el centro se intenta impulsar la competencia Digital (CD), es decir el uso seguro, saludable, sostenible, crítico y responsable de las tecnologías digitales para el aprendizaje, para el trabajo y para la participación en la sociedad, así como la interacción con estas.

A nivel de Centro se han establecido los siguientes criterios comunes:

- La Competencia Digital debe de estar integrada en todas las áreas.
- La sección de los contenidos y las metodologías debe asegurar el desarrollo de la Competencia Digital.
- El profesorado establecerá las medidas necesarias para evaluar el grado de desarrollo de la Competencia Digital.
- Para adquirir la Competencia Digital, las situaciones de aprendizaje deben estar compuestas por tareas de creciente complejidad, en función del nivel psicoevolutivo del alumnado.

17

De entre esta variedad de **modelos metodológicos**, se dan importancia a nivel de centro los siguientes:

Modelo metodológico	En qué se basa	Contribución al pensamiento creativo, crítico y computacional
<b>Aprendizaje móvil o Mobile learning</b>	Uso de dispositivos móviles <b>permitidos en el centro para uso exclusivo en el aula</b> como medio para crear experiencias de aprendizaje en cualquier contexto, momento o lugar.	Multiplica las posibilidades de creación: vídeos, mapas conceptuales, presentaciones. Búsqueda y contraste de información, adquisición de conocimientos. Interacción con iguales y/o profesores o expertos. Trabajo colaborativo. Desarrollo de competencia digital.
<b>Aprendizaje colaborativo</b>	Interacción y participación activa en actividades grupales.	El alumno colabora en la construcción de conocimientos a través de plataformas, foros, grupos de trabajo. Se intercambian puntos de vista diferentes

		que enriquecen el aprendizaje y el espíritu crítico de los alumnos.
<b>Flipped Classroom o clase invertida</b>	El alumno aprende los contenidos fuera del aula y /o a través de dispositivos TIC. Luego, puesta en común /debate, en el aula.	El alumno es el protagonista de su propio aprendizaje. Al combinar recursos entre los que se encuentran las TIC se fomenta el pensamiento creativo y el computacional. Se favorece el pensamiento crítico a través de la autonomía de elección de herramientas y en la puesta en común.
<b>Aprendizaje por proyectos (ABP)</b>	Se plantea un proyecto que involucra al alumno en la investigación, la resolución de problemas y presentación de resultados ayudado por herramientas digitales. El profesorado actúa como guía del proceso. Incluye la gamificación como recurso.	El alumnado se involucra en experiencias significativas y prácticas que fomentan el pensamiento crítico y creativo. Se aprende de y con sus compañeros. Las herramientas y recursos digitales contribuyen a la construcción del pensamiento computacional del alumno.
<b>Aprendizaje basado en problemas (ABP)</b>	Se presenta un problema, se identifican las necesidades de aprendizaje, se busca información necesaria y finalmente se soluciona el problema. Se centra el aprendizaje en la investigación a través de las TIC.	Se buscan diferentes soluciones al problema planteado usando TIC que favorece el pensamiento computacional. En el grupo de se comparte el desarrollo de diferentes habilidades que favorecen el pensamiento crítico en la toma de decisiones consensuadas. El pensamiento creativo se desarrolla a la hora de buscar las diferentes soluciones.

Desde el centro valoramos la ventaja de introducir el **Pensamiento Computacional** en la etapa de Primaria. Creemos que el Pensamiento Computacional permite a nuestros alumnos pensar de manera diferente para resolver problemas, analizar aspectos de la vida cotidiana y desarrollar su capacidad para descubrir y crear a través de la tecnología.

- Pensamiento Computacional: Lego Education (Spike Essential)
- Pensamiento crítico: Herramientas utilizadas en metodologías activas (ABP, ABP)
- Pensamiento creativo: Apps de edición de imágenes, creación de comic, libros digitales.

- Aprendizaje colaborativo y cooperativo: hacemos uso de las herramientas que nos proporciona Microsoft 365, junto con otras herramientas de uso común en casi todas las materias (Word, Genially, Presentaciones)

Muchas de estas cuestiones **se recogen y relacionan con los documentos** (Propuesta Curricular y Programaciones, donde se recogen criterios comunes para evidenciar la CD del alumnado) **y planes de centro: Plan de lectura, PAD.**

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

La elección de herramientas TIC se deben basar en criterios de inclusión y accesibilidad de una manera general para la relación profesor/a-alumno/a. Pero, además, las herramientas TIC se pueden utilizar específicamente como una forma de ofrecer una atención a la diversidad a nivel de centro: es el caso de los **talleres inclusivos** que se realizan en la “Sala de los menesteres”. Los alumnos de las UEE y alumnos de otras aulas de forma colaborativa y cooperativa llevan a cabo actividades en pequeños grupos. Se utilizan las TIC para facilitar la comunicación de alumnos con dificultades y para la representación de los aprendizajes de forma sencilla. Por ejemplo, algunos alumnos de las unidades de educación especial utilizan el Comunicador digital gratuito de Arasaac “[Asterics Grid](#)”.

Los recursos digitales ofrecen nuevas oportunidades en los procesos de enseñanza-aprendizaje al incorporar la imagen, el sonido y la interactividad como elementos que refuerzan la comprensión y motivación de los alumnos/as.

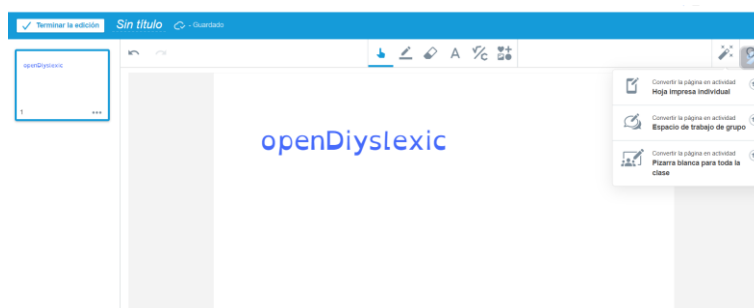
Las TIC deben adaptarse al aula, no al revés. Deben tener en cuentas las diferencias individuales. Han de ser accesibles y adaptables a distintos niveles de conocimiento y habilidad.

19



Preguntando a los profesores de PT y AL, nos informan que utilizan el apoyo de soportes como tablets y paneles interactivos.

Con la plataforma de aprendizaje [Lumio](#), generan ellos mismo el material.



Utilización de plataformas educativas que permiten la secuenciación y adaptación de contenidos al ritmo de aprendizaje: [Xtrammat](#), LeoCYL

En el **PAD** se recogen aspectos relacionados con el uso de las TIC, tanto medios como soportes, plataformas, aplicaciones o actividades.

#### *Propuesta de innovación y mejora:*

Las propuestas de innovación y mejora de esta Línea de Actuación se encuentran reflejadas en la **herramienta Excel** de evaluación del Plan ([véase el apartado 4.1](#)), de las que se concretan estrategias, indicadores de logro, responsables y temporalización. Además, se muestra la vinculación con los objetivos del Plan Digital.

20

### 3.3 DESARROLLO PROFESIONAL

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

La formación continua del profesorado exige la dedicación de un tiempo que a veces va más allá del laboral. Esta es una de las causas que justifican la importancia de que las actividades de formación que se ofrecen sean cada vez más especializadas y enfocadas a las necesidades reales que tienen los profesores.

Para que se dé precisamente esta **adecuación entre la oferta formativa del centro y la realidad del claustro**, se realiza una **encuesta de necesidades de formación** que permite organizar la formación en el centro en el próximo curso. Además, se tienen en cuenta los **resultados obtenidos en el SELFIE** en área 3: formación y desarrollo profesional (Apartado D: Desarrollo Profesional Continuo, DPC).



De este último se desprende, además, que el profesorado de nuestro centro realiza un DPC relacionado con la enseñanza y aprendizaje con tecnologías digitales gracias a las posibilidades que ofrece la formación (online o presencial). Desde el curso 2022-2023 se les reconoce con la acreditación de la competencia digital docente, que se recoge en la siguiente tabla (los datos se han recabado a través de una encuesta realizada por el propio centro con el siguiente Forms **profesorado: nivel de competencia digital:**

Nivel de CDD	Porcentaje del claustro
Sin acreditar	29 %
A1	---
A2	22,5 %
B1	32 %
B2	36 %

Finalmente, desde el centro se apoya el **intercambio de experiencias sobre enseñanzas con tecnologías digitales**, especialmente con las actividades de formación que se realizan en el centro (véase el **plan de formación del centro**).

Desde el CFIE Miranda de Ebro el profesorado puede solicitar formación en aquellos ámbitos que lo requiera, y al final del curso se envía encuesta de detección de necesidades formativas.

### Estructuración del proceso formativo para la integración de las TIC

En base a las herramientas citadas en el apartado anterior, **año a año se estructura una formación en materia digital** que trata de mantener al conjunto del claustro actualizado. Los principales cursos en este sentido son:

Curso	Curso	Tipo	Horas	Prof.	Nivel
21/22	Aplicación de las habilidades lectoras en primaria	Grupo de trabajo	32 h	75%	
22/23	San Isidro con las TICA	Seminario	20 h	75%	B1
	Plan de mejora “trabajar el DUA: organizamos los recursos del CEIP San Isidro “	Plan de mejora	30h	51%	
23/24	Digitalizamos la escuela	Seminario	10h		B1
	San Isidro con las TICA	Seminario	20h	51%	B1
	Plan de mejora “trabajar el DUA: organizamos los recursos del CEIP San Isidro “(segundo año)	Plan de mejora	30h	50%	



La actual línea de formación de centro queda definida sobre todo por las actividades realizadas en los cursos 22/23 y 23/24. De todas ellas cabe destacar las siguientes:

- El **segundo año del Plan de mejora titulado “trabajar el DUA: organizamos los recursos del CEIP San Isidro”**. Se está recopilando materiales y se hace un registro para su uso en las actividades DUA con alumnos de las UEE y de niveles altos de primaria y en las diferentes aulas.
- La formación en centro con formato **seminario “Acogida y docencia digital CEIP San Isidro”** con el fin de formar a todo el profesorado que se incorpora al centro por primera vez en torno a las TICA que se usan en nuestro centro. Esta labor se complementa con el “Plan de acogida Digital del profesorado”.
- El programa **“Digitalizamos la escuela”**, en el que participa cinco profesores y profesoras del centro para formarse en la herramienta OneNote integrada en Teams.
- El **“Plan de Apoyo Provincial TICA”**, en el que el centro participa desde hace varios años, contando con las interesantes propuestas que nos traen los maestros colaboradores. Especialmente se solicitan este tipo de actividades para los alumnos de los cursos superiores.

### Estrategias de acogida para la integración y adaptación del profesorado

El **Plan de acogida digital del profesorado** recoge los siguientes aspectos cuyo conocimiento es importante por parte del claustro de profesores, especialmente aquellos que se incorporan una vez iniciado el curso. A través de este documento, se podrá conocer:

- Responsables TIC y comisión TICA.
- Comunicaciones: medios, criterios, normas y recomendaciones.
- Acceso a redes y dispositivos.
- Entorno digital: equipamiento, instrucciones y normas de uso de este. Plataformas educativas, software general, programas de gestión. Instrumentos comunes de evaluación. Recomendaciones para el uso de herramientas educativas específicas como, por ejemplo, el uso del correo corporativo para las comunicaciones con familias y alumnos.
- Programación de la competencia digital de los alumnos, graduada por niveles desde educación infantil hasta primaria.
- Presencia del centro en internet: Página Web y RRSS.

- Protocolo de seguridad: normativa, permisos.
- Plan de formación en centro.

Este documento se dará a conocer al profesorado al **comienzo de curso**. Se le enviará por **correo electrónico** para su lectura y se podrá consultar en todo momento puesto que también estará alojado en la **carpeta de “Documentos” en el grupo de claustro** del CEIP San Isidro en el **OneDrive** y en el **Teams**.

### *Propuesta de innovación y mejora*

---

Las propuestas de innovación y mejora de esta Línea de Actuación se encuentran reflejadas en la **herramienta Excel** de evaluación del Plan ([véase el apartado 4.1](#)), de las que se concretan estrategias, indicadores de logro, responsables y temporalización. Además, se muestra la vinculación con los objetivos del Plan Digital.

## 3.4 PROCESOS DE EVALUACIÓN

### *Procesos educativos*

---

Con la nueva normativa vigente, los procesos de evaluación por competencias se van consolidando de manera definitiva. Esto implica tener instrumentos específicos que permitan **evaluar**, entre el resto de competencias clave, **la Competencia Digital** adquirida por el alumnado.

La competencia digital estará integrada en cada área y recogida su valoración dentro del Proyecto Curricular de centro y dentro de las Programaciones de aula.

El profesorado tiene a su disposición en el Plan digital y en Teams los contenidos.

Para poder evaluar la competencia digital desde todas las áreas del currículo que permiten analizar el grado de adquisición y desarrollo de la CD de una manera coordinada y conjunta el centro utiliza una lista de cotejo de adquisición de la competencia digital de los alumnos temporalizada al final de cada trimestre

### **Evaluación de competencia digital del alumno**

Los instrumentos de evaluación de la competencia digital generalmente utilizados son:

- Elaboración de portafolios digitales, presentaciones, mapas conceptuales y mentales.
- Elaboración de podcast.

Como instrumentos para la valoración utilizaremos los recursos del **banco de rúbricas que proporciona el INTEF**

Además, en la Línea de Actuación 5, se desglosa una **secuenciación de la Competencia Digital** que, difundida al profesorado a través de los Planes de Acogida, permite consensuar una gradación progresiva por cursos y niveles. Finalmente, en los documentos de centro (Propuesta Curricular y Programaciones especialmente) se puede comprobar la vinculación de los diferentes elementos curriculares al desarrollo de la Competencia Digital, tal y como marca la normativa vigente ([véase Línea de Actuación 1](#)).

Además de estos instrumentos y referentes curriculares de evaluación, el profesorado emplea herramientas TIC para evaluar los aprendizajes del alumnado. Las tablas descriptivas que se muestran a continuación han sido elaboradas por la **Comisión TIC** como una muestra representativa de las más comunes entre el profesorado:

#### Cómo evalúa el alumnado su propio aprendizaje

Herramienta	Evaluación	Justificación
<b>Kahoot</b>	Autoevaluación	En gran grupo, en pequeño grupo o de forma individual de forma lúdica se evalúan aprendizajes, contenidos, etc.
<b>Liveworksheets</b>	Autoevaluación	Fichas interactivas que se corrigen de manera automática.
<b>Forms</b>	Autoevaluación	Cuestionarios que se pueden realizar desde cualquier soporte tanto en el aula como en sus casas.

24

#### Cómo evalúa el profesorado el aprendizaje del alumnado

Herramienta	Aplicada en	Justificación
Kahoot Forms Liveworksheets	Evaluación presencial y/o Evaluación on line	Los resultados, son recibidos por el profesor cuando los alumnos realizan las tareas propuestas. Se reciben respuestas a cada pregunta y así conocer el nivel de conocimientos de los alumnos, individual y colectivo. Mediante este proceso el docente puede saber que conocimientos se deben repasar de nuevo.
Additio	Control de notas/resultados	Registro de notas del alumnado.

Idoceo	Registro, control generador de rúbricas.	Registro y envío de información sobre resultados académicos.
Teams	Plataforma con enlaces, contenidos, repositorios, pruebas	Tareas recibidas a través de Teams, con nota puesta por el profesor con un feedback.
Excel	Recogida de datos	Evaluación competencial del alumno.

### Cómo accede el alumnado a los resultados de su aprendizaje

Herramienta	Justificación
Kahoot, Liveworksheets, Forms	Recibidas de manera automática al terminar las tareas propuestas, que a su vez recibe el docente.
Outlook	Email recibido con las notas trimestrales.
Teams	Nota recibida una vez corregida la tarea por el docente.
Excel y Word (Combinación de correspondencia)	Resultados de la evaluación continua. Por correo electrónico se envía el seguimiento de la prueba escrita que hemos utilizado para evaluar la situación de aprendizaje.

25

Así mismo, el centro establece los siguientes **criterios comunes** para utilizar herramientas TIC en los procesos de evaluación:

- **Excel** para obtener puntuación de controles con **Word** en combinación de correspondencia, para el envío de resultados de la evaluación continua a las familias por correo electrónico.
- Hoja **Excel de evaluación** a fin de facilitar el cálculo de la calificación del área y la calificación de las competencias a la que contribuyen todas las áreas.
- La información sobre resultados de pruebas, trabajos, controles se traslada a los alumnos a través del correo corporativo del alumno [alumn@educa.jcyl.es](mailto:alumn@educa.jcyl.es), a las familias a través de Stilus comunicaciones, y/o correo electrónico.

- No se utilizarán aplicaciones donde se tenga que registrar datos relativos al alumnado exigiendo un usuario y contraseña diferentes del utilizado en Educacyl.
- La generación de boletines trimestrales se realiza a través del programa “Colegios” una vez que los profesores hayan registrado las notas y valores en el programa “Colegios profesor” instalado en los ordenadores de la sala de profesores del centro 1. Se establecerán fechas de registro de notas para poder generar boletines y actas desde el ordenador de Secretaría.
- A partir del segundo trimestre del curso 23/24 el registro de notas de Educación primaria se hará con la aplicación «Stilus Evaluación» las familias tendrán acceso a ellas a través de la aplicación «Stilus familias».
- En un corto espacio de tiempo, también estará disponible «Stilus evaluación» para Educación Infantil.
- Los boletines informativos trimestrales se envían por correo electrónico a las familias. En el tercer trimestre se podrán descargar directamente desde la aplicación «Stilus familias»

### *Procesos organizativos y tecnológicos*

---

Para evaluar los procesos organizativos y tecnológicos se ha elaborado un Forms para el profesorado y otro para el equipo directivo que se realizarán al finalizar cada trimestre y así poder tener en cuenta los resultados y poder reajustar o mejorar los aspectos a los que se refiere este punto.

### *Propuesta de innovación y mejora*

---

Las propuestas de innovación y mejora de esta Línea de Actuación se encuentran reflejadas en la **herramienta Excel** de evaluación del Plan ([véase el apartado 4.1](#)), de las que se concretan estrategias, indicadores de logro, responsables y temporalización. Además, se muestra la vinculación con los objetivos del Plan Digital.

### 3.5 CONTENIDOS Y CURRÍCULOS

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

En cuanto a las actividades lectivas, en el [apartado 3.1](#) ya se evidenció cómo las programaciones tienen en cuenta esta competencia y la integran en cada una de las materias. Además, el centro tiene secuenciada la Competencia Digital por cursos ([apartado 3.5](#), más adelante) para su adquisición de una manera progresiva y por tanto más eficaz. En la Línea de Actuación 2 ([apartado 3.2](#)) se incidió, además, en la incorporación de las TIC desde el punto de vista metodológico. Finalmente, en la Línea de Actuación 4 se desglosó también cómo evalúa el centro la Competencia Digital del alumnado, lo que se relacionó con el hecho de contar con instrumentos de evaluación comunes ([apartado 3.4](#)).

En cuanto a las actividades complementarias y extraescolares, las TIC se integran tanto desde el punto de vista del Plan de Acción Tutorial como desde la iniciativa docente después recogida en las distintas programaciones didácticas del centro. A continuación, se muestran las principales actividades de este tipo:

Actividad	Tipo	Justificación
Charlas del “Plan director” sobre riesgos de Internet	Charla presencial	Charlas de la Guardia Civil para los alumnos de 5.º y 6.º de primaria.
Sesiones del “Plan de Seguridad y Confianza digital”	Sesión on line	Sesiones para los alumnos de 5.º y 6.º de primaria realizadas por APE Burgos (Apoyo integración de las TICA)
Talleres “Día de Internet segura” sobre ciberseguridad.	Sesión on line	Taller realizado a cargo de INCIBE para los alumnos de 4.º de primaria.

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

A continuación, se expone la secuenciación establecida para el desarrollo de la competencia digital en **cada uno de los cursos**, en el plan de estudios de las distintas áreas:

Competencias digitales en Educación Infantil		
ED. INFANTIL 3 AÑOS	COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocer el uso básico del ordenador: mover, hacer clic con el ratón y arrastrar.</li> <li>Conocer el vocabulario básico del ordenador adecuado a su edad.</li> <li>Sentir curiosidad por el uso de la PDI.</li> <li>Cuidar los equipos informáticos del aula y los utiliza de manera responsable.</li> <li>Sentir curiosidad y disfrutar con el uso de las TIC.</li> </ul>
	EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>Observación directa y sistemática.</li> </ul>
ED. INFANTIL 4 AÑOS	COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cumplir las normas de uso y seguridad de los equipos.</li> <li>Desarrollar capacidades de atención, percepción, discriminación y memoria a través de actividades online.</li> <li>Manejar algunos programas siendo capaz de seguir la secuencia correcta de órdenes en su utilización.</li> <li>Utilizar el vocabulario básico relacionado con el ordenador.</li> <li>Respetar el turno de intervención, prestar ayuda y dejarse ayudar.</li> <li>Sentir curiosidad y disfrutar con el uso de las TIC.</li> </ul>
	EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>Observación directa y sistemática.</li> </ul>
ED. INFANTIL 5 AÑOS	COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>Utilizar de forma correcta el ordenador y el ratón cuidando los equipos informáticos.</li> <li>Utilizar el vocabulario básico relacionado con el ordenador.</li> <li>Manejar algunos programas, siendo capaz de ejecutarlos de forma autónoma.</li> <li>Sentir curiosidad y disfrutar con el uso de las TIC.</li> </ul>
	EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>Observación directa y sistemática.</li> </ul>

1.º EPO
<p align="center"><b>CONOCIMIENTOS INSTRUMENTALES Y USO DE LAS TIC</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Conocer los elementos y periféricos del ordenador: teclado, ratón y pantalla.</li> <li>Encender y apagar el ordenador y/o tablets.</li> <li>Utilizar el Word para escribir textos muy sencillos: palabras y frases.</li> <li>Guardar documentos en formato Word.</li> <li>Utilizar las mayúsculas y minúsculas en el editor de textos.</li> <li>Utilizar en el aula los libros digitales.</li> <li>Usar semanalmente las tablets a través de las aplicaciones trabajadas en clase.</li> </ul>



<b>BÚSQUEDA, TRATAMIENTO Y COMUNICACIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Buscar información sencilla en Internet dándole los parámetros necesarios, de forma guiada y segura.</li> <li>▪ Realizar actividades de ciber-seguridad adecuadas a su nivel.</li> <li>▪ Reconocer algunos riesgos que conlleva el compartir información en redes.</li> </ul>
<b>ACTITUDES NECESARIAS EN EL USO DE LAS TIC</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cuidar los equipos.</li> <li>▪ Hacer un uso adecuado de los equipos para evitar riesgos eléctricos.</li> <li>▪ Mostrar actitudes de respeto, cortesía y convivencia.</li> </ul>

<b>2.º EPO</b>
<b>CONOCIMIENTOS INSTRUMENTALES Y USO DE LAS TIC</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Encender y apagar el ordenador y los periféricos: altavoces y pantalla.</li> <li>▪ Utilizar las aplicaciones didácticas y saber entrar y salir de ellas con seguridad.</li> <li>▪ Utilizar el Word editando textos sencillos y utilizando las mayúsculas y minúsculas y los signos de puntuación.</li> <li>▪ Iniciarse en el conocimiento del manejo de la acentuación con el teclado del ordenador.</li> <li>▪ Utilizar en el aula los libros digitales.</li> <li>▪ Usar semanalmente las tablets a través de las aplicaciones trabajadas en clase.</li> </ul>
<b>BÚSQUEDA, TRATAMIENTO Y COMUNICACIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Buscar información sencilla en Internet dándole los parámetros necesarios.</li> <li>▪ Leer documentos digitales en la PDI.</li> </ul>
<b>ACTITUDES NECESARIAS EN EL USO DE LAS TIC</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cuidar los equipos.</li> <li>▪ Hacer un uso adecuado de los equipos para evitar riesgos eléctricos.</li> <li>▪ Mostrar actitudes de respeto, cortesía y convivencia.</li> </ul>

<b>3.º EPO</b>
<b>CONOCIMIENTOS INSTRUMENTALES Y USO DE LAS TIC</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Encender y apagar el ordenador y los periféricos con autonomía.</li> <li>▪ Abrir y cerrar programas con seguridad.</li> <li>▪ Conocer los iconos básicos y aplicaciones trabajadas.</li> <li>▪ Utilizar el Word editando textos sencillos, utilizando las mayúsculas y minúsculas y los signos de puntuación.</li> <li>▪ Conocer el manejo de la acentuación con el teclado del ordenador.</li> <li>▪ Cambiar el tamaño y formato de la letra.</li> <li>▪ Utilizar los comandos copiar y pegar (control C y control V)</li> <li>▪ Utilizar la tecla INTRO para acceder a determinados contenidos.</li> <li>▪ Utilizar en el aula los libros digitales.</li> </ul>
<b>BÚSQUEDA, TRATAMIENTO Y COMUNICACIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Conocer fuentes de información útil y fiable en Internet.</li> <li>▪ Manejar herramientas de correo electrónico: saber enviar, abrir, guardar y eliminar mensajes.</li> <li>▪ Manejar la PDI.</li> <li>▪ Utilizar el aula MOODLE y/o TEAMS como instrumento de aprendizaje y comunicación.</li> </ul>

**ACTITUDES NECESARIAS EN EL USO DE LAS TIC**

- Cuidar los equipos.
- Hacer un uso adecuado de los equipos para evitar riesgos eléctricos.
- Conocer algunos de los riesgos de Internet.

**4.º EPO**

**CONOCIMIENTOS INSTRUMENTALES Y USO DE LAS TICS**

- Apagar y encender el ordenador con autonomía.
- Abrir y cerrar diferentes programas con seguridad.
- Utilizar el Word como herramienta de apoyo para el aprendizaje.
- Usar de modo básico de PowerPoint.
- Editar documentos de Word.
- Usar el comando borrar.

**BÚSQUEDA, TRATAMIENTO Y COMUNICACIÓN DE LA INFORMACIÓN**

- Conocer y utilizar diferentes fuentes de información en Internet.
- Manejar diferentes herramientas del correo electrónico
- Manejar la PDI
- Utilizar Moodle y/o Teams como instrumento de aprendizaje y comunicación.

**ACTITUDES NECESARIAS EN EL USO DE LAS TICS**

- Cuidar los equipos.
- Hacer un uso adecuado de los equipos.
- Mostrar actitudes de respeto, cortesía y convivencia en las comunicaciones por redes.

30

**5.º EPO**

**CONOCIMIENTOS INSTRUMENTALES Y USO DE LAS TICS**

- Apagar y encender el ordenador con autonomía.
- Abrir y cerrar diferentes programas con seguridad.
- Utilizar el Word como herramienta de apoyo para el aprendizaje incluyendo elementos para realizar presentaciones.
- Iniciarse en el uso del PowerPoint como herramienta de apoyo para el aprendizaje.
- Editar documentos de Word.
- Usar el comando borrar.
- Usar diferentes aplicaciones: Kahoot, Plickers, Liveworksheet...

**BÚSQUEDA, TRATAMIENTO Y COMUNICACIÓN DE LA INFORMACIÓN**

- Conocer y utilizar diferentes fuentes de información en Internet de forma segura y fiable.
- Manejar diferentes herramientas del correo electrónico.
- Conocer aplicaciones útiles en Internet.
- Manejar la PDI
- Utilizar Moodle y/o Teams como instrumento de aprendizaje y comunicación.
- Tener conocimientos sobre seguridad en la red (charla impartida por el INCIBE y las fuerzas de la seguridad del estado).

**ACTITUDES NECESARIAS EN EL USO DE LAS TICS**

- Cuidar los equipos.
- Hacer un uso adecuado de los equipos.
- Mostrar actitudes de respeto y convivencia en las comunicaciones por redes.
- Prevenir posibles riesgos en Internet sobre compartir datos.

6.º EPO	
<b>CONOCIMIENTOS INSTRUMENTALES Y USO DE LAS TICS</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Apagar y encender el ordenador de forma segura y con autonomía.</li> <li>▪ Abrir y cerrar diferentes programas con seguridad, cerrando la sesión una vez finalice su trabajo.</li> <li>▪ Utilizar el Word como herramienta de apoyo para el aprendizaje incluyendo elementos para realizar presentaciones.</li> <li>▪ Manejar el PowerPoint como herramienta de apoyo para el aprendizaje.</li> <li>▪ Editar documentos de Word.</li> <li>▪ Usar y manejar diferentes aplicaciones como Plickers, Socrative o Kahoot.</li> <li>▪ Usar el comando borrar.</li> <li>▪ Utilizar el correo corporativo y el aula virtual con autonomía, para enviar, recibir, contestar y adjuntar archivos.</li> </ul>	
<b>BÚSQUEDA, TRATAMIENTO Y COMUNICACIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Conocer y utilizar diferentes fuentes de información en Internet.</li> <li>▪ Manejar diferentes herramientas del correo electrónico</li> <li>▪ Conocer aplicaciones útiles en Internet.</li> <li>▪ Manejar la PDI.</li> <li>▪ Utilizar Moodle y Teams como instrumentos de aprendizaje y comunicación.</li> </ul>	
<b>ACTITUDES NECESARIAS EN EL USO DE LAS TICS</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cuidar los equipos.</li> <li>▪ Hacer un uso adecuado de los equipos.</li> <li>▪ Mostrar actitudes de respeto y convivencia en las comunicaciones por redes.</li> <li>▪ Prevenir posibles riesgos en Internet sobre compartir datos.</li> </ul>	

Esta secuenciación de contenidos aparece en el **Plan de acogida del alumno** y también se recogen los siguientes aspectos importantes para los alumnos:

- Quiénes son los responsables TIC del centro.
- Qué herramientas vamos a utilizar para comunicarnos, como el correo corporativo [alumno@educa.jcyl.es](mailto:alumno@educa.jcyl.es).
- Normas y recomendaciones para comunicarnos, datos sobre los teléfonos del centro y horarios de atención.
- Cómo podemos acceder a dispositivos y redes (instrucciones para conectarnos).
- Entorno digital del centro.
- Plataformas digitales que utilizamos en el centro: Teams, Moodle, OneDrive, Stilus.
- Normas de uso de los dispositivos que tenemos en el centro.
- Sanciones por conductas inapropiadas en el uso de aplicaciones y soportes recogidos en el RRI.
- Desarrollo competencial digital por niveles.
- Presencia del centro en Internet: página web y RRSS X.
- Protocolo de seguridad y bienestar digital que incluye criterios para gestionar los datos de los alumnos.

Este “Plan de acogida del alumno” se dará a conocer de diferentes formas: página web, como archivo en el TEAMS, y en los cursos superiores, al comienzo de curso se hará una lectura para explicar y aclarar dudas.

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

---

Tal y como se recoge en los Planes de Acogida Digital, las **plataformas de centro empleadas a modo de repositorio** son:

- **Aula Moodle:** El coordinador TICA creará a inicio de curso los grupos-clase. El tutor de cada grupo incluirá a los especialistas que impartan clase en su grupo y a los alumnos. El aula Moodle también está disponible para ser utilizada por el profesorado que así lo solicite.
- **Teams:** herramienta para la difusión e intercambio de información entre el profesorado y entre el profesorado y el alumnado y familias cuyo fin es favorecer el trabajo colaborativo de la suite Microsoft 365, tanto para maestros como para alumnos. El alumno/a puede acceder a su equipo para consultar material referente a los contenidos que se imparten en las distintas áreas. Asesoramiento y tutorías, participación de los padres, los docentes comparten actualizaciones, tareas y eventos a través de Teams y los padres pueden comunicarse directamente con el personal docente.

También se usa para cursos de formación y desarrollo profesional para el cuerpo docente. Los docentes participan en talleres virtuales, comparten prácticas y se mantienen actualizados sobre las últimas características de la plataforma.

- El equipo directivo creará al principio de curso en la cuenta del centro los equipos «Clase» dándoles el nombre 2324 SAN ISIDRO P3B donde 2324 (curso escolar) P (Primaria) I (Infantil) 3(curso) B (letra) y añade un logo que le identifique.
- A dicho equipo se agrega como administrador al tutor del grupo.

La administración de cada canal estará a cargo de los profesores que imparten la docencia de la materia.

- Será el encargado de añadir a los alumnos y profesores del grupo escribiendo su dirección de correo electrónico de Educacyl, ajustando los permisos de los miembros.
  - Finalmente crea los canales de los profesores especialistas que serán los encargados de la administración.
  - Uso de pestañas para integrar documentos de OneDrive, Lumio, OneNote.
- **OneDrive:** Los docentes y personal administrativo utilizan OneDrive para el **almacenamiento y respaldo de archivos educativos**, planificaciones,

presentaciones y otros recursos relevantes. Se benefician de la capacidad de almacenamiento en la nube de 1T, lo que garantiza el acceso a los archivos desde cualquier dispositivo con conexión a internet.

**Colaboración y edición a tiempo real.** La función de colaboración en tiempo real permite a los docentes y estudiantes trabajar simultáneamente en documentos compartidos. Esto facilita la creación de proyectos colaborativos, revisiones conjuntas y la edición de documentos sin necesidad de versiones múltiples.

**Compartición Segura de recursos:** OneDrive se utiliza para compartir de manera segura archivos y carpetas con otros miembros de la comunidad educativa. Se establecen permisos específicos para controlar quién puede ver, editar o comentar en los documentos compartidos.

**Acceso remoto a materiales Educativos:** los docentes pueden acceder a sus materiales educativos almacenados en OneDrive desde cualquier ubicación, lo que facilita la preparación de clases y la revisión de recursos de manera remota.

Además, **el centro recomienda el uso específico de cuatro aplicaciones** (son *Smile and Learn*, *LiveWorkSheets*, *Lumio* y *SmartNotebook*). La justificación de uso de estas se puede ver en el **Plan de Acogida Digital del Profesorado** que se consideran **útiles y accesibles para la creación personalizada de contenidos**.

33

Finalmente, si los documentos creados por el profesorado tienen imágenes o fragmentos de textos, vídeos, audios, etc., el centro indica la obligatoriedad de incluir la autoría (véase de nuevo el Plan de Acogida Digital).

### *Propuesta de innovación y mejora*

---

Las propuestas de innovación y mejora de esta Línea de Actuación se encuentran reflejadas en la **herramienta Excel** de evaluación del Plan ([véase el apartado 4.1](#)), de las que se concretan estrategias, indicadores de logro, responsables y temporalización. Además, se muestra la vinculación con los objetivos del Plan Digital.

### 3.6 COLABORACIÓN, TRABAJO EN RED E INTERACCIÓN SOCIAL

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

El centro cuenta con una infraestructura tecnológica avanzada, incluyendo aulas equipadas con dispositivos digital y acceso a internet de alta velocidad.

A través de la siguiente tabla se describe **cómo se materializa la colaboración, el trabajo en red y la interacción social a través de las TIC:**

	Herramienta	Uso
<b>Entre docentes</b>	Microsoft 365 Aplicaciones (Word, Excel, PowerPoint).	Colaborar en tiempo real en documentos almacenados en la nube. Acceso desde diversos dispositivos. Comentarios y seguimiento de cambios. Edición colaborativa en línea.
	Teams	Almacenamiento y trabajo colaborativo en archivos. Integración con otras aplicaciones de Microsoft 365 Comunicación en el Chat.
	<b>Protocolo de trabajo sobre documentos:</b> Normas de nomenclatura y organización de archivos en OneDrive y Teams. Establecimiento de permisos adecuados para edición y visualización. Uso de comentarios y funciones de revisión para feedback efectivo.	
	Correo corporativo del centro: 09003551@educa.jcyl.es Correo corporativo de los profesores profesor@educa.jcyl.es	Informar al profesorado de todo lo relacionado con la vida del centro y el envío de comunicaciones oficiales, reduciendo de ese modo el uso de papel.
	Teams	Almacenamiento y repositorio de archivos. Comunicación en el Chat. Entrega de tareas. Educación mixta: presencial y/o en línea.
	Correo corporativo del alumno Alumno@educa.jcyl.es	Comunicación. Entrega de trabajos. Entrega de boletines de notas.



	Microsoft 365 Aplicaciones (Word, Excel, PowerPoint).	Trabajo colaborativo. Presentación de trabajos. Realización de pruebas. Autoevaluación.
Con el alumnado	Página Web	Información sobre el centro continuamente actualizada. Enlaces a puntos de interés. Repositorio de impresos. Biblioteca de Planes y documentos del centro.
	Correo corporativo del centro: 09003551educa.jcyl.es	Solicitudes. Recogida de información. Envío de documentación.
	OneDrive	Carpeta MULTIMEDIA compartida con las familias a través del correo del alumnado.
	Stilus Comunicaciones	Ausencias del alumno. Comunicados, incidencias, reuniones, rendimiento escolar.
Con otras instituciones	Outlook	Comunicación correo electrónico.
Con el entorno	Página web	Información sobre el centro continuamente actualizada. Enlaces a puntos de interés. Repositorio de impresos. Biblioteca de Planes y documentos del centro.
	RRSS X	Red social: información Educacyl. Actividades del centro.

### *Crterios y protocolos de colaboración, interacción y trabajo en red dentro y fuera del centro*

Para hacer un uso cohesionado de las TIC es conveniente que el centro cuente con unos criterios comunes respecto al uso de herramientas digitales para la colaboración y la interacción en red. Estos criterios se encuentran establecidos en los diferentes Planes de Acogida Digital, pues son estos el principal medio por el cual los criterios se trasladan a los diferentes agentes de la comunidad educativa:

- **Plan de acogida digital del profesorado** descrito en el [apartado 3.3.3](#)
- **Plan digital de los alumnos** descrito en el [apartado 3.5.2](#)
- **Plan de acogida digital de las familias** en este plan se recogen los siguientes puntos:



- Herramientas TIC que usamos para comunicarnos.
- Entorno digital del centro con una descripción del equipamiento incluidas las condiciones de préstamo de miniportátiles y/o tablets.
- Plataformas educativas que utilizan los alumnos en el centro. Se incluye el manual para poder usar Stilus familias.
- Normas de uso de las TIC por parte de los alumnos.
- Sistema de sanciones para conductas inapropiadas en el uso de aplicaciones y soportes web recogidas en el RRI del centro.
- Protocolo de seguridad y bienestar digital que incluye los Criterios para la gestión de datos del alumnado (*INFORMACION SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE ADMISIÓN REGLAMENTO GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO, de 27 de abril de 2016*).

En estos planes, además, se establecen protocolos para la comunicación (tanto interna como externa) estableciendo los cauces y las medidas de seguridad oportunas.

36

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

---

A finalizar el curso se realizará este **Forms** donde los profesores realizarán la evaluación de los procesos tecnológicos y organizativos del centro.

Los datos recogidos nos servirán para realizar los correspondientes ajustes de cara a la actualización del plan en el próximo curso.

#### *Propuesta de innovación y mejora*

---

Las propuestas de innovación y mejora de esta Línea de Actuación se encuentran reflejadas en la **herramienta Excel** de evaluación del Plan ([véase el apartado 4.1](#)), de las que se concretan estrategias, indicadores de logro, responsables y temporalización. Además, se muestra la vinculación con los objetivos del Plan Digital.

### 3.7 INFRAESTRUCTURA

#### *Descripción, categorización y organización de equipamiento y software*

**Todas las aulas** del centro tienen infraestructura necesaria para conectar un equipo portátil, equipo de sobremesa, Tablet y panel interactivo, tanto a través de red LAN como mediante red Wifi.

En septiembre de 2023 se cableó el Centro 2 y Centro 3 y en febrero de 2024 se ha integrado a la red. Próximamente será cableado el Centro 1.

Todos los ordenadores de sobremesa y portátiles tienen asignado uno de estos dos **números de registro**: ED09003551PXXX, ED09003551MXXX.

Este número de registro se determina mediante el código del centro (ED09003551) seguido de la letra (P) si el equipo es de sobremesa o de la letra (M) si el equipo es portátil. A continuación, los dígitos que identifican el equipo 001 al 699 para identificar los equipos de uso del alumnado, 700 a 899 para identificar los equipos de uso del profesorado y 900 a 999 para los equipos de uso de administración y equipo directivo.

Gracias a la Estrategia de Transformación Digital de los centros educativos que se está llevando a cabo desde la Consejería de Educación a través de la Dirección General de Centros e Infraestructuras desde el curso 2020/21 nos han sido **adjudicados los equipamientos** descritos en el siguiente documento anexo, en él también se podrá encontrar el **inventario digital** del centro con una relación de los dispositivos según su cantidad, ubicación, características...

Las nuevas dotaciones de equipos realizadas desde el curso 2020/21 han servido para renovar parte del equipamiento informático que ya estaba muy obsoleto. Lo que ha permitido que los equipos portátiles y de sobremesa de todas las aulas hayan mejorado la conectividad.

Para la **retirada de material informático** obsoleto por parte del centro, se ha iniciado el procedimiento de **solicitud/informe del centro educativo** a la Dirección Provincial solicitando la enajenación directa. Todavía el centro educativo no ha recibido notificación por parte de la Dirección Provincial de la enajenación para poder retirar el material.

Al inicio de curso se adjudica al profesorado un horario semanal fijo para el uso de las **aulas de informática**.

En las **salas de profesores** el protocolo de acceso en los ordenadores se realizará mediante el usuario y contraseña de Educacyl. El software instalado en estos mismos dispositivos será: *Microsoft 365* y la preinstalación de programas realizada por el CAU (control remoto, etc.) Exceptuando el programa *Colegios Profesor* que se encuentra instalado en la sala de profesores del Centro 1

Existe **servicio de reprografía** dentro de la sala de profesores del centro 1 y 2. Todos los profesores tienen acceso a ambas fotocopiadoras previa asignación de un código. Cada profesor dispone de un número de copias por curso proporcional a las materias impartidas y número de alumnos.

Cada docente utilizará un código numérico personal para las copias, facilitado por el centro al principio de curso, tanto para la impresión manual como para la impresión desde los ordenadores. Excedido el cupo de fotocopias por docente, se cobrará el exceso al alumnado a razón de 0,04 € por copia.

Al inicio de curso al profesorado se le adjudica un horario semanal fijo para el uso de las **tablets y portátiles** (guardados en carros). El resto de las horas quedan a disposición de los docentes para su uso esporádico, previa reserva en horarios expuestos en las puertas de las aulas.

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

El centro está integrado en la **red institucional Escuelas Conectadas-EECC**, un servicio público autonómico que permite la conectividad a Internet a través de diversas redes Wifi:

- **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.
- **CED\_DOCENCIA:** perfil para el profesorado. Red oculta que hay añadir manualmente, para lo que previamente hay que realizar configuración.
- **CED\_ADM:** perfil administración para el equipo directivo y personal de administración. Red oculta que hay añadir manualmente.
- **CED\_DISPOSITIVOS:** nueva red WIFI destinada a conectar paneles digitales interactivos de manera inalámbrica. Esta red no requiere de autenticación personal. De esta forma, no es necesario conectarlos en CED\_INTERNET y, por tanto, no tienen que autenticarse los usuarios.

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

Como el centro está integrado en la red corporativa *Escuelas Conectadas-EECC* 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 el 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. **No se pueden manipular ni apagar los puntos de acceso Wifi** instalados en el centro en el marco del proyecto de Escuelas conectadas. Ante cualquier necesidad, el centro debe llamar al CAU educativo.

En este marco, el centro organiza la infraestructura de centro siguiendo los siguientes ejes:

- **Planificación de necesidades:** la comisión TICA recogerá las propuestas de necesidades de cada uno de los niveles del centro. Así mismo de forma individual se realizará el siguiente **Forms** donde se recogen las incidencias y propuestas de mejora de los profesores.
- **Establecimiento de horarios y normas de uso:**

En **el plan de acogida del profesorado** se establece por ejemplo el horario para enviar y contestar correos o comunicaciones: *“será hasta las 15:00 horas de lunes a jueves, o hasta las 14 horas de los viernes. Se puede utilizar la herramienta para programar el envío.*

*El envío de los boletines de notas a través del correo Educacyl deberá programarse para el día que se den vacaciones a las 14 horas con acuse de recibo y confirmación de lectura. Cuando se habilite STILUS EVALUACIÓN, los*

*padres recibirán los informes en el día que se den las vacaciones, que estará pregrabado en el programa por parte del Equipo Directivo”.*

También se recogen normas de uso de dispositivos, salas de ordenadores y normas relacionadas con la publicación de trabajos entre otros aspectos.

En el **Plan de acogida del alumno** se recogen las siguientes **Normas y recomendaciones para la comunicación:**

*“El horario de atención por parte del profesorado está estipulado hasta las 15 horas. El hecho de comunicarse con el profesorado a través de estas plataformas fuera del horario no implica recibir una atención inmediata.*

*A la hora de enviar correos a más de un destinatario, debemos colocar las direcciones en el apartado CCO (copia oculta) para evitar que estos tengan acceso al resto de direcciones a las que hemos enviado el email.”*

*“El horario para enviar y contestar correos o comunicaciones será hasta las 15:00 horas de lunes a jueves, o hasta las 14 horas de los viernes.”*

También se recogen las normas de uso de los soportes digitales y las penalizaciones recogidas en el RRI.

▪ **Gestión de incidencias:**

En el **Plan de acogida al profesorado** se recoge este aspecto **“Notificación de incidencias:** *Ante cualquier incidencia o petición de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, por pertenecer a la Red de Centros Educativos (RCE), el centro debe contactar con el CAU educativo (983 41 87 45 – 6336), para que la incidencia quede registrada y el personal de la asistencia técnica (SATIC), los Técnicos de Telecomunicaciones o los Técnicos de Informática (Servicios Centrales y/o Provincias), dependiendo del caso, puedan resolverlo.*

*Las INCIDENCIAS se comunicarán al responsable del Equipo de Coordinación TIC, que actuará en consecuencia, resolviendo si está en su mano o avisando al Equipo Directivo para que comunique las incidencias al CAU que se encargará de solucionar o dar traslado al personal de asistencia (SATIC) para que se solucione.*

*La instalación de programas está restringida al **Centro de Software** habilitado por el CAU para que el profesorado incorpore a los ordenadores herramientas exclusivamente educativas.”*

El equipo directivo recogerá las incidencias y en la mayor brevedad se comunicará al CAU por vía telefónica o a través del soporte online ASISTA.



**ASISTA**  
Atención a centros

- **Mantenimiento nivel interno:**

Al principio de curso se elegirá al profesor responsable TIC del centro, entre las características que debe tener este puesto es que el profesor designado tenga ciertos conocimientos para poder resolver pequeñas incidencias. Aun así, siempre se cuenta en el Claustro con profesores que pueden ayudar a otros en la resolución de pequeñas incidencias con los dispositivos digitales o con las aplicaciones y soportes que utilizamos.

- **Uso del protocolo de reciclaje:** en el siguiente enlace se encuentra el **protocolo** que realizamos para la **solicitud de Desafectación equipos informáticos**. En este curso ya hemos tramitado una solicitud.

#### *Actuaciones para paliar la brecha digital*

---

41

Para paliar la brecha digital se establecen dos vías de actuación:

**Con el alumnado:** como se recoge el “**Plan de acogida a las familias**”

El centro ofrece la posibilidad de préstamo de miniportátiles/tablets, para tener acceso al préstamo se deberá presentar en el centro una solicitud exponiendo las causas por las que se solicita, acompañando dicha solicitud de un informe por parte del CEAS y/o EOEP. El usuario utilizará el dispositivo previo pago de una fianza de 100 €, que serán devueltos al finalizar el curso escolar y una vez comprobado el estado del dispositivo. Si el dispositivo se encuentra en mal estado, esa fianza no se devolverá.

**Con las familias:** el centro ofrece la ayuda necesaria para que los padres, madres o tutores legales de los alumnos puedan acceder a aplicaciones como Stilus **familias**. También asesoramos y ayudamos para que puedan acceder a las solicitudes de Becas Releo +. solicitud de plaza y formalización de matrícula y todas las gestiones que deben realizar mediante dispositivos móviles. Disponemos de un ordenador en la sala de profesores y con la supervisión de los miembros del equipo directivo les ayudamos y enseñamos a realizar los trámites que necesitan.



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

La valoración y diagnóstico constante son fundamentales para asegurar que la infraestructura tecnológica en el ámbito educativo esté cumpliendo con sus objetivos y contribuyendo al aprendizaje de los estudiantes.

Para poder realizar una valoración y diagnóstico de las estructuras funcionamiento y su uso educativo se realizarán los siguientes formularios: **formulario Equipo directivo, formulario profesores** proporcionará una evaluación completa y detallada de la estructura, funcionamiento y uso educativo de la tecnología en el centro educativo. La retroalimentación obtenida será esencial para orientar acciones efectivas de innovación y mejora.

### *Propuesta de innovación y mejora*

Las propuestas de innovación y mejora de esta Línea de Actuación se encuentran reflejadas en la **herramienta Excel** de evaluación del Plan ([véase el apartado 4.1](#)), de las que se concretan estrategias, indicadores de logro, responsables y temporalización. Además, se muestra la vinculación con los objetivos del Plan Digital.

## 3.8 SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL

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

Según la normativa vigente, **el responsable último de la seguridad en relación con las TIC es el equipo directivo**. Es por ello por lo que a nivel de centro se define una estructura organizativa con responsabilidades concretas asignadas que gestiona la seguridad tanto en servicios, redes como equipos:

- **Sobre utilización segura de infraestructuras (servicios, redes y equipos):**
  - Entrega de las claves de acceso al Portal de Educación del alumnado nuevo al comienzo de curso, que deben cambiar por seguridad.
  - En caso de pérdida u olvido de las claves, al ser menores de edad, es necesario generar una nueva desde el centro.
  - Al inicio del curso, las familias entregan el «Consentimiento informado tratamiento de datos e imágenes/voz».

- Las comunicaciones oficiales del centro se realizan a través del correo [09003551@educa.jcyl.es](mailto:09003551@educa.jcyl.es), en cuya firma se ha configurado una advertencia que hace referencia a la LOPD.
- Todos los equipos del centro están configurados para acceder a ellos utilizando el usuario y contraseña Educacyl.
- Implantación de doble factor de autenticación (2FA) cuando acceden **desde equipos externos a la red de centros educativos**, como sus ordenadores personales domésticos, móviles personales, etc.

En cumplimiento de la Política de Seguridad de la Información de la Junta de Castilla y León. Se ha puesto en marcha el **doble factor de autenticación (2FA) condicional para todos los usuarios educa (equipo directivo y profesorado) de los centros educativos**, esto significa que **cuando se accede desde fuera de la RCE (red de centros educativa), va a pedir 2FA la primera vez que os conectéis**. Y después ya cada vez que el usuario se conecte con un nuevo dispositivo, o si no cada 3 meses.

**Antes del primer acceso desde fuera de la red educativa**, el usuario debe configurar o dar de alta este segundo factor de autenticación, desde un equipo del centro conectado a la RCE, instalándose un código (Microsoft Authenticator).

**Sobre utilización segura de programas y herramientas TIC:**

- En el centro se utilizan las siguientes plataformas libres: *Smile and Learn, Liveworksheets, Lumio Smart Notebook*.
- Se utilizará el paquete Microsoft 365 cuyas licencias son ofrecidas gratuitamente por la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León.

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

---

Los criterios seguidos son los **dictados por la Agencia Española de la Protección de Datos para los centros educativos**. Estos, a su vez, se han concretado en:

- Criterios sobre almacenamiento y custodia de **datos del alumnado**:
  - Se dará prioridad su almacenamiento en las **cuentas corporativas**.
  - Se evitará, en la medida de lo posible, el **almacenamiento de datos en memorias externas USB**.
  - En lo posible, se evitará el uso de plataformas no corporativas que requiera un registro individual con datos del alumnado.

- Según la Ley de protección de datos, imagen y sonido, las familias deberán cumplir un documento que deniega el consentimiento para que el menor pueda aparecer en publicaciones digitales del centro, documento que se almacenará junto con los impresos de matrícula y renovable cada curso escolar.
- Criterios sobre almacenamiento y custodia de recursos didácticos y documentales:

Con objeto de garantizar la seguridad y privacidad de los datos académicos, didácticos y documentales en el centro educativo, se han establecido criterios específicos de almacenamiento y custodia. Estos criterios abordan las categorías mencionadas.

#### **Datos académicos:**

##### **1. Almacenamiento Seguro.**

Los datos académicos, como notas e informes, se almacenan en sistemas de gestión académica (colegios) protegidos por contraseña y con acceso restringido.

##### **2. Copias de seguridad periódicas.**

Se realizan copias de seguridad semanales con carácter general de los datos académicos, para prevenir la pérdida de información crítica y otras en momentos de mayor actividad de modificación o carga de datos. La copia de seguridad, además de ser enviada automáticamente a los servicios centrales, se guarda en un equipo de sobremesa y en un dispositivo USB. La responsabilidad de estas acciones recae en la secretaría. Se mantiene actualizados los sistemas de gestión, para proteger los equipos y hacer que se ejecuten sin problemas.

##### **3. Acceso restringido.**

Solo personal autorizado, como docentes y personal administrativo designado, tiene acceso a los datos académicos.

##### **4. Protocolos de seguridad en la transmisión.**

Al transmitir datos académicos, se utilizan protocolos seguros para proteger la información durante el intercambio.

#### **Datos didácticos:**

##### **1. Almacenamiento organizado.**

Las programaciones, planes de centro, adaptaciones curriculares y otros documentos del centro se almacenan de manera organizada en plataformas

seguras o sistemas de gestión documental (OneDrive), El equipo directivo, se encargará de realizar copias de seguridad anualmente.

En los documentos compartidos el Equipo Directivo gestionará el acceso y realizará copias periódicas de seguridad del **repositorio común de contenidos** en el que trabaja el conjunto del profesorado del centro.

## 2. Control de acceso por roles.

Se establecen roles y permisos para controlar quién puede acceder y modificar los datos didácticos limitando el acceso según la necesidad.

### Datos documentales:

#### 1. Organización en archivos seguros.

La documentación diaria de gestión, como informes administrativos, se organizan en archivos seguros y de fácil acceso para personal autorizado.

Los historiales y datos académicos físicos, está custodiados en un archivo, de acceso restringido, organizados por grupos y orden alfabético.

#### 2. Políticas de retención de documentos

Se establecen políticas claras de retención documental para determinar cuánto tiempo se deben conservar ciertos documentos y cuándo se deben eliminar de manera segura. El centro dispone de destructora de documentos para ese fin.

#### 3. Registro de acceso y modificaciones.

Se lleva un registro detallado de quién accede a los documentos documentales y cuándo se realizan modificaciones.

Los historiales y datos académicos impresos, está custodiados en un archivo con acceso restringido para el personal docente autorizado.

#### 4. Seguridad física y digital.

Se implementan medidas de seguridad física y digital para proteger la documentación, incluyendo la restricción de acceso a áreas física y la seguridad de los servidores y sistemas digitales.

### Consideraciones generales

#### 1. Formación en seguridad de datos.

Se proporciona formación periódica a todos los miembros de la comunidad educativa sobre las mejores prácticas de seguridad en datos y la importancia de proteger la privacidad.

#### 2. Cumplimiento con normativa de Protección de Datos.

Todas las prácticas de almacenamiento y custodia se ajustan a las normativas locales de protección de datos.

- Se evalúa la procedencia de las aplicaciones y programas utilizados en el centro para asegurar que aquellos que contienen datos de los alumnos sean corporativos o cumplan con estándares de seguridad. En los paneles digitales y ordenadores en dominio al esto está asegurado ya que la procedencia de las aplicaciones depende del CAU.
- Gestión de contraseñas: Desde Educacyl se promueve el uso de contraseñas seguras, que incluyan combinaciones de letras, números y caracteres especiales, y se establece la periodicidad de cambio.
- Se fomenta el uso de licencias Creative Commons en los recursos creados, asegurando que se respeten los derechos de autor y facilitando su compartición y utilización legal.
- Ante la incorporación de cualquier material educativo, se verifica que no infringe derechos de autor.

Todos estos criterios, se recogen, a su vez, en los documentos y planes de centro.

▪ Actuaciones de formación y concienciación

Las **actuaciones de formación**: dirigidas a toda la Comunidad Educativa (y que pueden tratar sobre propiedad intelectual, derechos de autor, propiedad industrial, uso seguro de los equipos, servicios y convivencia en la red, etc.).

Actividad	Tipo	Justificación
Charlas del “Plan director” sobre riesgos de Internet	Charla presencial	Charlas de la Guardia Civil para los alumnos de 5.º y 6.º de primaria.
Sesiones del “Plan de Seguridad y Confianza digital”	Sesión on line	Sesiones para los profesores y alumnos de 5.º y 6.º de primaria realizadas por APE Burgos (Apoyo integración de las TICA)
Talleres “Día de Internet segura” sobre ciberseguridad.	Sesión on line	Taller realizado a cargo de INCIBE para profesores y los alumnos de 4.º de primaria.
Enlaces a formación AMPAS desde el “Plan de formación para padres y madres” del Portal de Educación.	Sesión online	Formación a Asociaciones de madres/padres sobre seguridad en el mundo digital.

Las **actuaciones de concienciación** se realizan a través de la difusión entre la comunidad educativa de los siguientes enlaces:

El **apartado de menores de la web del INCIBE**, que se enlaza desde nuestra página web.

El **Plan de Seguridad y Confianza Digital** de la **Consejería de Educación**, que se envía por email al inicio de curso al profesorado.

La **web de la Agencia Española para la Protección de Datos**, cuyos **vídeos** utilizan los profesores en los cursos superiores para algunas sesiones en las que se van a realizar trabajos utilizando el paquete Microsoft 365 o se van a realizar búsqueda de información en Internet.

La **Guía del Ciberacoso para padres y educadores** de la **Consejería de Educación**, que se difunde entre las familias (a través de las reuniones de tutoría) y entre el profesorado para tratar los casos que lo requieran.

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

---

Todos los criterios anteriores, así como las actuaciones de formación y de concienciación, se han concretado en base a la **normativa vigente**:

- Normativa  **europea**: el [Reglamento \(UE\) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo](#) de 27 de abril de 2016.
- Normativa  **española**: la [Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales](#) de 5 de diciembre de 2018.

*Propuesta de innovación y mejora*

---

Las propuestas de innovación y mejora de esta Línea de Actuación se encuentran reflejadas en la **herramienta Excel** de evaluación del Plan (véase el [apartado 4.1](#)), de las que se concretan estrategias, indicadores de logro, responsables y temporalización. Además, se muestra la vinculación con los objetivos del Plan Digital.

## 4. EVALUACIÓN



## 4.1 SEGUIMIENTO Y DIAGNÓSTICO.

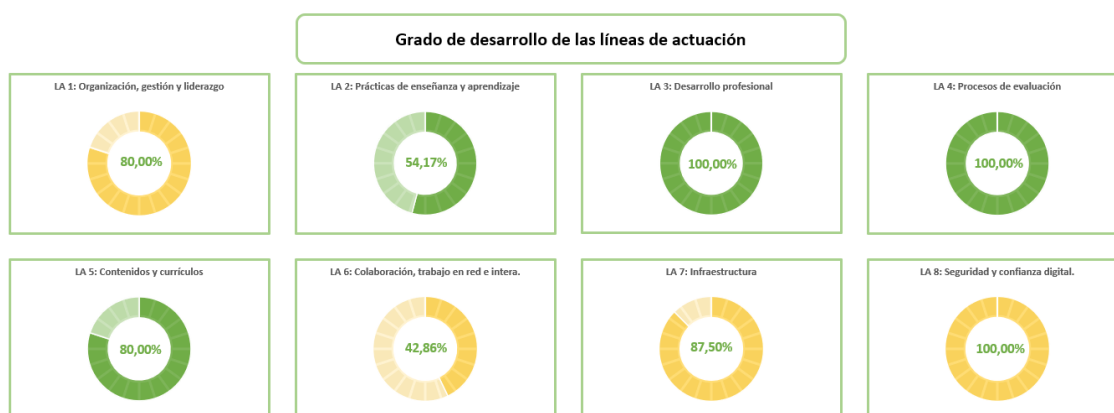
### *Herramientas para la evaluación del Plan*

Se emplea una **hoja de cálculo Excel** que relaciona los objetivos (apartado 2.1 del Plan) con las propuestas de innovación y mejora ([apartado 3.1](#), [apartado 3.2](#), [apartado 3.3](#), [apartado 3.4](#), [apartado 3.5](#), [apartado 3.6](#), [apartado 3.7](#) y [apartado 3.8](#)). Estas a su vez, se desglosan en unos indicadores de logro que **permiten evaluar cuantitativamente, y al término de cada curso escolar, en qué medida se han conseguido implementar dichas propuestas.**

### *Grado de consecución de los objetivos*

La **hoja de cálculo Excel** descrita en el apartado anterior ([4.1.1](#)) **permitirá conocer porcentualmente el grado de consecución de los objetivos.** Este porcentaje se obtiene directamente de los indicadores de logro a los que hace alusión el apartado inmediatamente posterior (4.1.2). La media aritmética de los porcentajes de objetivos de una misma área **permitirá a su vez conocer el grado de desarrollo de las Líneas de Actuación del Plan Digital:**

48



### *Indicadores de logro de las propuestas de mejora*

Los indicadores de logro empleados para valorar el grado de consecución de los objetivos y áreas descritos en el apartado anterior **se encuentran recogidos en la hoja de cálculo Excel empleada para llevar a cabo el proceso de evaluación del Plan Digital.**

## 4.2. EVALUACIÓN DEL PLAN

### *Grado de satisfacción del desarrollo del Plan*

Al finalizar el curso, se enviará un cuestionario a los profesores del centro donde valorará el grado de funcionalidad y uso de cada uno de los puntos de nuestro Plan en su trabajo, también se le permitirá proponer mejoras. Profesores: **valoración del desarrollo del Plan digital**

A las familias se les ofrecerá la posibilidad de valorar el desarrollo del Plan mediante esta breve encuesta que se les enviará al finalizar el tercer trimestre. **Familias: Valoración del desarrollo del plan digital** en esta encuesta se les da la posibilidad de proponer mejoras.

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

Basándose en los cuestionarios de evaluación empleados, los responsables de la redacción del Plan Digital al finalizar el curso evaluarán la difusión y dinamización de este a través de los siguientes indicadores:

Difusión y dinamización	Funcionamiento		
	Escaso	Suficiente	Adecuado
Conocimiento por parte del <b>Claustro</b> y el <b>Consejo Escolar</b> del Plan Digital			
Conocimiento por parte de los diferentes <b>órganos del centro</b> del Plan Digital			

49

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

A lo largo del Plan Digital **se han mostrado las propuestas de innovación y mejora** en las que el centro trabajará (véase los [apartado 3.1](#), [apartado 3.2](#), [apartado 3.3](#), [apartado 3.4](#), [apartado 3.5](#), [apartado 3.6](#), [apartado 3.7](#) y [apartado 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.](#)). **Los resultados de estos procesos se analizarán anualmente** para la elaboración de una memoria final.

### 4.3 PROPUESTAS DE MEJORA Y PROCESOS DE ACTUALIZACIÓN.

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

Las propuestas de innovación y mejora se han priorizado en la **herramienta de evaluación del Plan** siguiendo los **criterios que se exponen a continuación**:

1. Nivel de prioridad alto aquellos aspectos relativos a las actualizaciones: datos, planes, programaciones, inventario, etc.
2. Nivel medio aquellos aspectos que exigen su desarrollo a lo largo de todo el curso: equipamiento, formación, etc.
3. Nivel bajo aquellos aspectos que no requieren urgencia y que incluso lo pueden realizar diferentes agentes o no dependen del centro.

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

El Plan Digital está sometido a un proceso de revisión y mejora explicado 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.