

# PLAN DIGITAL



<b>CÓDIGO DE CENTRO</b>	<b>09007143</b>
<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>CEIP PRINCESA DE ESPAÑA</b>
<b>LOCALIDAD</b>	<b>VILLARCAYO</b>
<b>PROVINCIA</b>	<b>BURGOS</b>
<b>CURSO ESCOLAR</b>	<b>2022/2023</b>

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

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



Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia



Junta de  
Castilla y León  
Consejería de Educación

## ESTRUCTURA DEL PLAN DIGITAL CODICE TIC

---

<b>1. INTRODUCCIÓN</b> .....	2
<b>2. MARCO CONTEXTUAL</b> .....	4
2.1. Análisis de la situación del centro: .....	4
2.2. Objetivos del Plan de acción. ....	6
2.3. Tareas de temporalización del Plan. ....	8
2.4. Estrategias y procesos para la difusión y dinamización del Plan. ....	9
<b>3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN</b> .....	10
3.1. Organización, gestión y liderazgo. ....	10
3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.....	19
3.3. Desarrollo profesional. ....	23
3.4. Procesos de evaluación. ....	27
3.5. Contenidos y currículos.....	33
3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social.....	38
3.7. Infraestructura .....	41
3.8. Seguridad y confianza digital .....	46
<b>4. EVALUACIÓN</b> .....	51
4.1. Seguimiento y diagnóstico. ....	51
4.2. Evaluación del Plan.....	55
4.3. Propuestas de mejora y procesos de actualización. ....	56

## 1. INTRODUCCIÓN

- Contexto socioeducativo.

El CEIP Princesa de España es un centro de carácter rural situado en Villarcayo de Merindad de Castilla la Vieja, al norte de la provincia de Burgos. El municipio tiene un censo de población de 4.600 habitantes, proporcionando al centro una heterogeneidad en el alumnado. Además, al CEIP no solo acuden alumnos de Villarcayo, sino que también se desplazan hasta él alumnos de otros pueblos. El colegio se encuentra a las afueras, rodeado de zonas verdes, y es colindante al centro de salud y a la residencia de ancianos. Actualmente hay 292 niños matriculados en el centro de los cuales 132 son niñas y 159 son niños. En el centro consta de 4 unidades en educación infantil y 12 unidades en la etapa de primaria. Está formado por una plantilla orgánica de 28 profesores.

En este centro están matriculado 26 alumnos extranjeros, dándose la peculiaridad de que cada curso aumenta este dato, generando un mayor volumen de trabajo a nuestro claustro y una continua formación al mismo para atender estas necesidades. La gran mayoría de este tipo de alumnado presenta pocos recursos materiales y humanos, dificultando la práctica docente y por ende la competencia digital.

- Justificación y propósitos del Plan.

En un mundo donde la cultura audiovisual domina la mayor parte del tiempo de los/as niños/as parece fundamental que la Escuela asuma la responsabilidad que le corresponde. En el R.D 157/2022, del 1 de marzo, por el que se establecen las EEMM de la Educación Primaria, el R.D 95/2022, de 1 de febrero, por el que se establece las EEMM de educación infantil, el Decreto 37/2022, del 29 de septiembre, por el que se establece el currículo de Educación Infantil en Castilla y León, así como el Decreto 38 /2022, de 29 de septiembre por el que se establece el currículo de E.P. en Castilla y León, según la LOMLOE se entiende y como consecuencia aparece en la misma diversas referencias a la formación en el ámbito del lenguaje audiovisual y

la capacitación del alumnado para analizar críticamente los mensajes que les llegan a través de los medios de comunicación.

Todos nosotros conocemos **la idiosincrasia de nuestro centro recogida en el Proyecto Educativo (P.E.)**: centro rural preferente con gran movilidad del profesorado, con una alta tasa de alumnado procedente de minorías étnicas o inmigrantes, etc. Teniendo en cuenta estos aspectos, el *PLAN DE INTEGRACIÓN DIDÁCTICA Y ORGANIZATIVA DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC)* que a continuación se expone, recoge tanto las estrategias, como las adaptaciones, la organización de los recursos y los procesos de enseñanza-aprendizaje, adaptándolos a las características de los alumnos del *CEIP Princesa de España* (Villarcayo). Y, además, propone que **se utilicen las TIC en la actividad educativa y busca que contribuya a mejorar su formación como alumnos y ciudadanos** alcanzando la **COMPETENCIA DEL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y DIGITAL**.

3

Es un Plan en el que la dotación de recursos y materiales sería un esfuerzo banal si no se completase con actuaciones de generación de servicios, difusión, información, asesoramiento y formación del profesorado y familias, evaluación, innovación y mejora.

En otras palabras, ha llegado el momento de sintetizar todo lo que realizamos en el centro en el campo de las TIC, de plasmar en un documento los objetivos, los contenidos, los compromisos adquiridos, las necesidades... Queremos disponer de una herramienta que nos ayude en el aula, que no sea un documento más en el archivo del centro. Que aquel objetivo general del Centro recogido en el PE **“Aprovechar al máximo los recursos materiales y humanos con que cuenta el Centro. En especial la aplicación de las TIC en el aula”** se haga realidad de forma sistematizada.

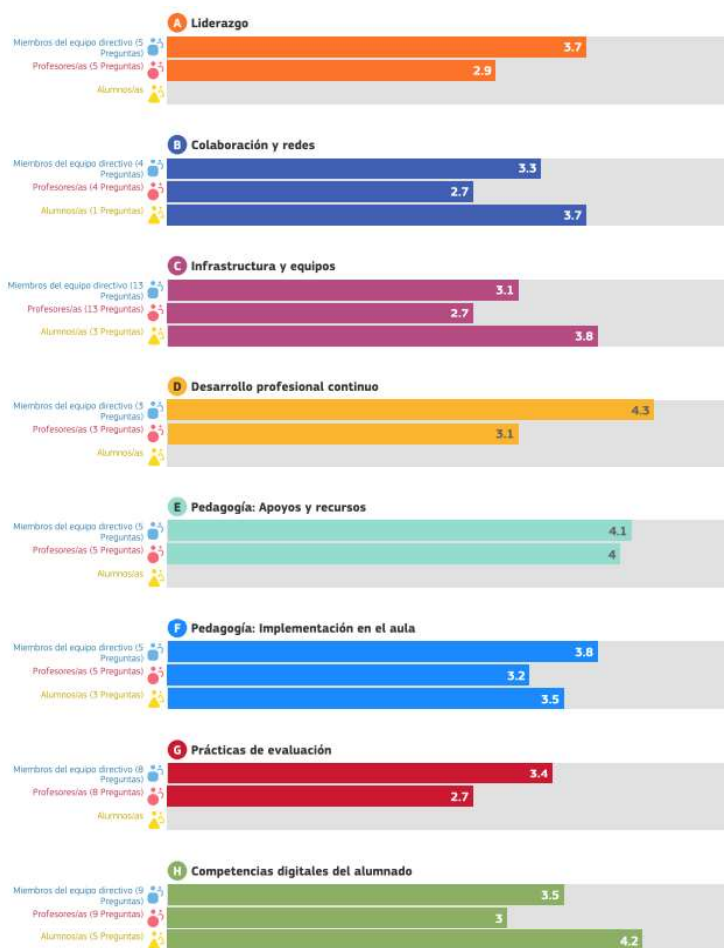
## 2. MARCO CONTEXTUAL

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

El CEIP Princesa de España, participó en la convocatoria de hace cuatro cursos, obteniendo una certificación TIC nivel 3, válido para los cursos 2018/2019 y 2019/2020.

A través de un cuestionario ([Informe SELFIE](#)) iniciado el 24 de octubre y finalizado el 4 de noviembre, tanto a profesores del centro, equipo directivo y alumnos de 5º de primaria, hemos observado las siguientes conclusiones [comparación resultado por grupos.pdf](#)

A continuación, podemos ver una imagen con el resumen de los resultados obtenidos por áreas:



A raíz de estos resultados, hemos realizado un análisis DAFO:

**Fortalezas:**

- Una mejora del equipamiento informático del centro.
- Un buen uso y conocimiento de la plataforma digital del centro. MOODLE.
- Buena comunicación interna entre los miembros del claustro.
- Plasmar en el aula virtual diferentes recursos, para que nuestros alumnos puedan reforzar, ampliar e incluso sus familias conozcan los aprendizajes que se están llevando a cabo.

<b>FACTORES NEGATIVOS</b>		
<b>F A C T O R E S I N T E R N O S</b>	<b>DEBILIDADES</b>	<b>AMENAZAS</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mejorar los equipos informáticos</li> <li>• B3Colaboraciones</li> <li>• Asistencia técnica</li> <li>• Autorreflexión sobre el aprendizaje</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Familias sin recursos</li> <li>• Mejorar las conexiones de internet</li> <li>• Asistencia técnica</li> <li>• Brecha digital</li> </ul>
	<b>FORTALEZAS</b>	<b>OPORTUNIDADES</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicación regular y bien organizada</li> <li>• Uso de la plataforma MOODLE</li> <li>• Seguir con el uso del Aula Virtual para reforzar el proceso de enseñanza-aprendizaje</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprovechamiento de las PDI</li> <li>• Aprovechamiento del servicio técnico CAU</li> </ul>
<b>FACTORES POSITIVOS</b>		

**Debilidades:**

- Evaluar el proceso del enseñanza-aprendizaje, por parte del profesorado.
- Baja competencia digital en algunos miembros del claustro.

**Amenazas:**

- La existencia de familias sin recursos materiales, lo que dificulta el acceso a la plataforma virtual.
- Mejorar la asistencia técnica.
- Mejorar las conexiones de internet del centro.

**Oportunidades:**

- Integrar y aumentar el uso de los equipos informáticos en el proceso de enseñanza-aprendizaje, ya que disponemos de nuevos equipos y nuevas pantallas digitales.
- Un mayor aprovechamiento del servicio técnico (CAU). SATIC.
- Un mayor aprovechamiento de los cursos ofrecidos por parte del CFIE.

## 2.2. Objetivos del Plan de acción.

### **Objetivos de dimensión educativa.**

1. Conocer el nivel de competencia digital del profesorado del centro utilizando la Herramienta SELFIE
2. Ampliar y mejorar la formación del profesorado
3. Conocer la competencia digital del alumnado utilizando para ellos la herramienta SELFIE
4. Formar alumnos competentes digitalmente
5. Atender a las características individuales de cada alumno, con el uso de las TIC
6. Potenciar el uso de las TIC en el aula empleando aplicaciones concretas, aula virtual, web, plataforma MOODLE...
7. Seguir proporcionando a las familias formación en el empleo de las herramientas corporativas: infoeduca, correo, TEAMS....
8. Potenciar el uso de repositorios de contenidos a través del uso de (Plataforma virtual, OneDrive...)
9. Fomentar el uso seguro y responsable de internet, estableciendo protocolos para navegar y cuidar su identidad digital en la red.
10. Establecer criterios comunes metodológicas en el empleo de herramientas TIC y acordar las herramientas TIC que se van a emplear con los alumnos.
11. Elaborar una secuenciación de contenidos digitales por cursos y establecer rúbricas sencillas para la evaluación de la competencia digital en las diferentes materias, áreas...

6

### **Objetivos de dimensión organizativa:**

12. Mejorar la funcionalidad de la comisión TIC a través de reuniones secuenciadas.
13. Facilitar la comunicación entre el centro y familias.
14. Seguir manteniendo la página web del centro actualizada.



15. Actualizar espacios digitales para compartir recursos.
16. Potenciar la comunicación con la comunidad educativa y su entorno: correo electrónico, kaizala, página web, en la que se divulgue información de centro y su oferta educativa.
17. Mejorar el protocolo de acogida TIC para profesores de nueva incorporación donde se incluye una formación de líneas educativas y organizativas prioritarias de centro, así como la detección de necesidades formativas.
18. Planificar una estrategia de formación digital para el profesorado en las herramientas digitales.....establecida previamente en el plan de detección de necesidades del centro que realiza el equipo directivo con el CFIE de referencia, para detectar estas necesidades los profesores deberán cumplimentar previamente un forms.
19. Mantener actualizado la información educativa, así como las convocatorias, ordenes educativas y demás temas legislativos a través de la junta de Castilla y León.
20. Establecer una sesión inicial al principio de curso para acompañar al nuevo profesorado en el uso y responsabilidades de los recursos TIC, según el plan TIC del centro.

7

### **Objetivos de dimensión tecnológica:**

21. Mantener actualizado el inventario de material TIC del centro.
22. Solicitar equipamiento que se prevea como necesario/urgente.
23. Reciclar los equipos informáticos obsoletos.
24. Establecer un protocolo de seguridad en cuanto a las custodia, copia y destrucción de datos académicos y/o educativos.
25. Utilizar de forma correcta los dispositivos y cumplir protocolo indicado por la Junta.



- 26. Impulsar un uso seguro y responsable, advirtiendo de los riesgos y peligros potenciales que podrían derivarse de un uso inadecuado de los medios informáticos.
- 27. Establecer un sistema en el que se reflejen las incidencias para que se puedan realizar los arreglos necesarios (libreta visible, correo electrónico)
- 28. Diseñar un decálogo de buenas prácticas de uso de equipos en el centro.

### 2.3. Tareas de temporalización del Plan.

El plan TIC será valorado, actualizado y revisado anualmente por la comisión TIC, con las aportaciones del resto del claustro de profesores, a través de sus coordinadores.

La evaluación se realizará al final del curso, valorando la consecución de los objetivos, las actividades realizadas y las propuestas de mejora para el curso siguiente, que serán recogidas en la Memoria final de curso.

Tarea	Momento de realización
Autoevaluación inicial	Primer trimestre
Realización Forms detección de necesidades TIC	Primer trimestre
Realización de SELFIE de centro	Primer trimestre
Nombramiento del responsable TIC	Primer trimestre
Formación de Comisión TIC	Primer trimestre
Planificación y comienzo de las reuniones de coordinación	Primer trimestre
Actualización de líneas de actuación	Primer trimestre
Ejecución de las actuaciones del Plan Digital y seguimiento de estas.	Segundo trimestre
Realización de las sesiones de coordinación planificadas y seguimiento del	Segundo trimestre

plan: revisión de las actuaciones llevadas a cabo	
Seguimiento del plan	Todo el curso
Solicitud plan de formación para el curso siguiente	Tercer trimestre
Evaluación final del plan (memoria anual)	Mes de junio

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

La presentación del Plan Digital del centro se realizará en el segundo claustro del curso que nos compete, relativo a la aprobación de todos los documentos oficiales de centro (PGA, RRI y PEC) y la presentación al consejo escolar será en el mes de octubre correspondiente también a la presentación y aprobación de los documentos oficiales de centro.

La difusión del centro al exterior se hará a través de la página web <http://ceipprincesadeespana.centros.educa.jcyl.es/>, manteniéndola actualizada, tanto la parte general como en los espacios de cada área.

En la web, se podrá consultar este Plan Digital, en el mismo lugar donde se puede consultar el Proyecto Educativo, ya que este Plan está vinculado con los documentos y planes institucionales del centro.

La difusión entre el profesorado se realizará a través de la plataforma MOODLE, ubicado en sala de profesores y a continuación documentos de centro, donde se hará referencia en el primer claustro que se celebre al inicio de curso.

Los tutores informaran a las familias en sus reuniones iniciales sobre cómo pueden hacer uso del aula virtual, información de acceso a los servicios digitales que ofrece el centro, formas de comunicación digital con el centro, el profesorado, herramientas que utiliza el alumnado, objetivos y contenidos para el desarrollo de la competencia digital.

Las claves de acceso del alumnado al aula virtual serán aportadas cada vez que sean matriculados, ya sea en 3 años, o como si de una nueva matriculación en otro curso se tratase.

Durante la jornada de acogida del nuevo profesorado, ya sea al inicio de curso, como si es durante el curso escolar, se dedicará un tiempo específico a la información y formación del mismo, recogiendo las demandas necesarias, tanto del profesorado como de las familias, para poder impulsarlo.

### 3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

#### 3.1. Organización, gestión y liderazgo.

- Funciones, tareas y responsabilidades: Equipo Directivo, Comisión TIC, responsable de medios informáticos...
- La comisión TIC está formada por el equipo directivo y la coordinadora TIC. La comisión se forma en el primer claustro, adjunto el acta de la reunión del primer claustro donde se define la comisión [1-9-22- ACTA CLAUUSTRO.pdf](#).

10

#### GESTIÓN, ORGANIZACIÓN Y LIDERAZGO (A1)

- Fomentar y promover como responsable del centro las competencias digitales.
- Coordinar el plan TIC del centro.
- Coordinar y participar en la certificación CODICE
- Recoger las necesidades de formación TIC del profesorado y promover su participación.
- Realizar el mantenimiento de los recursos tecnológicos del centro.
- Planificar un calendario de actuaciones que se celebrarán mensualmente con las CCP, coordinarlas y unificar criterios de actuación.

- Analizar y estudiar las revisiones de la documentación relativa al desarrollo de la competencia digital en el centro: inventarios, criterios de evaluación de la competencia digital, plan TIC...
- Actuar de puente entre el asesor del CFIE y el claustro.
- Informar a las familias a través del consejo escolar, de las AMPA y en la reunión de principio de curso del plan TIC y en el nivel que nos encontramos.
- Elaborar y confeccionar un banco de contenidos y actividades digitales por parte de todo el profesorado para nuestra práctica docente.
- Ampliar la digitalización de los procesos administrativos y académicos.

## **PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE (A2)**

- Coordinar acciones formativas propuestas por el profesorado. Plan de Formación de centro.
- Mejorar la competencia de digital del alumnado y del profesorado.
- Implicar a todos los miembros de la comunidad educativa en el uso seguro y responsable de Internet.
- Canalizar la colaboración con los maestros colaboradores del Plan de Apoyo Provincial TICA.
- Potenciar el uso de las herramientas institucionales: office 365 y Aula Moodle.
- Ayudar al profesorado en la integración de las TICA en las programaciones didácticas, búsqueda de recursos, elección de app...
- Favorecer la innovación y colaborar en la autoevaluación e identificación de líneas de mejora.
- Crear y mantener acciones de apoyo, asesoramiento y formación de equipos docentes del centro, tanto formales como informales.

### FORMACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL (A3)

- Coordinar seminarios de formación en el centro.
- Participar en reuniones, jornadas, congresos, etc. en representación del centro. Formarme en la utilización de programas y aplicaciones útiles para la creación de materiales didácticos.
- Recoger las necesidades de formación del Centro y promover la participación del profesorado.
- Cooperar estrechamente y favorecer el desarrollo de la competencia digital del profesorado en colaboración con el responsable de formación, el CFIE y el plan de apoyo provincial TICA.
- Favorecer la innovación en el marco del desarrollo de la competencia digital del centro tanto entre el profesorado como del alumnado.

### PROCESOS DE EVALUACIÓN (A4)

- Realizar cuestionarios a nivel interno de centro para conocer el grado de satisfacción en cuanto al uso de las Tica
- Crear un buzón Virtual en el cual se recojan recomendaciones a mejorar en el plan TICA del centro
- Promover entre el profesorado del centro el uso de aplicaciones y programas destinados a la mejora de la evaluación del alumnado.
- Realizar encuestas entre las familias y la comunidad educativa para conocer el grado de satisfacción, utilización, uso responsable y seguridad, etc. En cuestiones relacionadas con las TIC.
- Coordinar actuaciones en el marco de la certificación CoDiCeTiC y LeoTIC.
- Coordinar las actuaciones de autoevaluación con herramientas externas como SELFIE.

## **CONTENIDOS Y CURRÍCULOS (A5)**

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

## **COLABORACIÓN TRABAJO EN RED E INTERACCIÓN SOCIAL (A6)**

- Trabajo en equipo de centro y mediante propuestas y solicitudes de apoyo.
- Asesoramiento tecnológico y colaboración directa con el aula tanto con docentes como con alumnos.
- Creación y diseño de material de apoyo y base documental para el profesorado (Foros en Aula Moodle) en colaboración con el coordinador de formación.

13

## **INFRAESTRUCTURA (A7)**

- Accederá a la plataforma fijada por la Dirección Provincial y dejará las incidencias que se produzcan en los ordenadores del centro.
- Canalización de los avisos y actuaciones del CAU (centro de atención a usuarios de Red-es) dentro de la estrategia de Escuelas Conectadas.
- Se responsabilizará de la coordinación de las actuaciones para el correcto funcionamiento y mantenimiento de los Equipos del centro.
- Buscar y coordinar actuaciones que solucionen las dificultades de obsolescencia de equipos del centro.

## SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL (A8)

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

## OTRAS FUNCIONES

- Acompañar a los técnicos del CAU, Escuelas Conectadas, Dirección Provincial... en sus visitas de trabajo al centro, por delegación del equipo directivo o en ausencia de este.

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

14

Documento	Apartado
<b>Proyecto educativo de Centro (PEC)</b> <a href="#">PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO 22-23</a>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Finalidades educativas (pág. 18)</li> <li>- Compromisos e indicadores de calidad (pág. 21)</li> </ul> <p>Se encuentra recogido en el anexo XII de nuestro Proyecto educativo de Centro. Se trata de un documento pendiente de actualizar, tal y como aparece en nuestras propuestas.</p>
<b>Propuesta curricular (PC)</b> <a href="#">PROPUESTA CURRICULAR 2022-2023 (3).docx</a>	<p>Objetivos generales de centro relacionados con las TIC.</p> <p>Competencias Clave, Descriptores operativos, metodologías activas, selección de materiales y evaluación con herramientas TIC, siguiendo las recomendaciones recibidas desde el Servicio de Inspección Educativa.</p>
<b>Programación Anual (PGA) General</b>	<p>Apartado 7: Tecnologías de la Comunicación y la Información.</p>



<p><a href="#">PGA-22-23.pdf</a></p>	<p>Se encuentran recogidos en los TALLERES DE PLÁSTICA en:</p> <p>1º CICLO: Pintamos con el ordenador (pág. 74).</p> <p>2º CICLO: Taller de informática (pág. 81).</p> <p>3º CICLO: Taller de práctica audiovisual (pág. 88).</p> <p>También vienen recogidos en algunos TALLERES VESPERTINOS como:</p> <p>Taller de escritura con el ordenador (pág. 111).</p> <p>Taller de mecanografía online (pág. 114).</p> <p>Películas en inglés (pág. 118).</p>
<p><b>Programaciones didácticas (PD).</b></p> <p><a href="#">PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA 3ºINGLÉS.pdf</a></p>	<p>PUNTO C3. Recursos y materiales didácticos. Herramientas TIC y recursos digitales.</p>
<p><b>Plan de Lectura (PL)</b></p> <p><a href="#">PGA-22-23.pdf</a></p>	<p>La vinculación de las TIC en los distintos ciclos las encontramos en ANEXO IV DE PGA</p> <p>1ºCICLO: Lengua: Búsqueda de información. (pág. 141de la PGA).</p> <p>CN y CS: Utilización de las TIC para obtener información (pág. 142-143 de la PGA).</p> <p>2º CICLO: Lengua: Búsqueda de información (pág.149).</p> <p>CN y CS: Utilización de las TIC para obtener información (pág. 150).</p> <p>3ºCICLO: Lengua: Búsqueda de información (pág. 155).</p> <p>CN y CS. Utilizar las TIC como recurso (pág. 157).</p>
<p><b>Reglamento de Régimen Interior (RRI)</b></p> <p><a href="#">RRI-22-23.pdf</a></p>	<p>Normas uso de dispositivos la encontramos en el anexo IV del RRI Carta informativa a las familias sobre el uso de los miniPC.</p> <p>También tenemos un protocolo para digitalizar las actas. En el punto 6.7.2 del RRI.</p>
<p><b>Plan de Convivencia (PC)</b></p> <p><a href="#">ANEXO II-PLAN DE CONVIVENCIA.pdf</a></p>	<p>Este es un documento pendiente de actualización. En él se recogen diferentes actuaciones para formación en temas de uso</p>

	<p>responsable de las nuevas tecnologías, ciberacoso, etc. (familias, alumnado)</p> <p>Faltaría añadir, entre otras cosas, que desde el curso 2021/2022 participamos en el Plan Director a cargo de la Guardia Civil sobre <i>Internet y RR.SS.</i> (en el presente curso el 18 y 20 de octubre de 2022).</p>
<p><b>Plan de Acción Tutorial (PAT)</b></p> <p><a href="#">ANEXO XIV-PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL.pdf</a></p>	<p>Comunicaciones entre profesorado y familia la encontramos en anexo IV del RRI</p> <p>También decir que está institucionalizado y arraigada la comunicación centro educativo-familia-alumno mediante el correo corporativo y el aula virtual.</p> <p>Además, este año hemos incorporado la aplicación educativa Kaizala para reforzar esa comunicación centro-familia.</p>
<p><b>Plan de Acogida</b></p> <p><a href="#">ANEXO XII-PLAN DE INTEGRACIÓN DIDÁCTICA Y ORGANIZATIVA DE LAS TIC.pdf</a></p>	<p>Referido al proceso de acogida profesorado, familias y alumnado.</p> <p>Lo relativo a la vinculación familias y alumnado con las TIC está en el apartado 6.6 del anexo XII del PEC: Plan de integración didáctica y organizativa de las TIC.</p>
<p><b>Plan de Formación de Centro</b></p>	<p><a href="#">SOLICITUD PLANES DE FORMACIÓN EN CENTROS-21-22.docx</a></p>
<p><b>Plan de atención a la diversidad</b></p> <p><a href="#">ANEXO VI- PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.pdf</a></p>	<p>Medidas para atender a la diversidad: Adaptaciones de materiales didácticos (pág. 18).</p>

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

Acción	Herramienta	Encargado
<b>Gestión de Cuentas</b>	GECE	Secretario y director
<b>Gestión del Correo</b>	Outlook @educa	Administrativo/Equipo directivo
<b>Gestión de faltas de convivencia</b>	Excel	Jefatura de estudios
<b>Faltas de alumnos</b>	Colegios	Secretaria
<b>Faltas de profesores</b>	One-drive	Jefatura de estudios se realiza un registro de faltas y se guardan digitalmente el plan de trabajo del profesor ante su ausencia.
<b>Autoevaluación competencia digital</b>	SELFIE /SELFIE for teachers	Equipo directivo.
<b>Faltas de profesorado</b>	Colegios	Jefa de estudios
<b>Faltas del profesorado</b>	Aula Moodle	Director
<b>Comunicación</b>	Kaizala	Claustro
<b>Herramientas de aula</b>	Canva Power Point Liveworksheet Padlet Smart Board Sway Forms Aula Virtual Genially Plickers	Profesorado del centro

- Propuesta de innovación y mejora:

<b>3.1. Organización, gestión y liderazgo</b>	
<b>ACCIÓN 1: Actualización de Planes Institucionales</b>	
<b>Medida</b>	Revisar y adaptar todos los documentos institucionales del centro al contexto digital actual.
<b>Estrategia de desarrollo</b>	Revisión del texto y actualización de: RRI, PEC, y de otros documentos que lo requieran.  Realización de propuestas, debate en los equipos pedagógicos, toma de decisiones y redacción.  Aprobación por los órganos colegiados correspondientes.
<b>Responsable</b>	Equipo directivo con la colaboración con los diferentes equipos.
<b>Temporalización</b>	Curso 2022/2023 y 2023/2024
<b>ACCIÓN 2: Mantenimiento y actualización de la página web</b>	
<b>Medida</b>	Mantener y actualizar la página web del centro.
<b>Estrategia de desarrollo</b>	Durante el curso incluir las novedades y modificaciones oportunas.
<b>Responsable</b>	Equipo directivo.
<b>Temporalización</b>	Curso: 2022/2023.

### 3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.

- Proceso de integración didáctica de las TIC.

**COMO OBJETO DE APRENDIZAJE:** conocer, utilizar y comprender las TIC.

El criterio fundamental para la introducción de actividades y metodologías basadas en las TIC es considerar estas herramientas como una opción más: no pretendemos en ningún caso que sea la única.

#### **COMO ENTORNO PARA EL APRENDIZAJE.**

En educación infantil se potenciará el uso de las PDI como herramienta didáctica.

En educación primaria contamos con el uso de PDI y con el aula virtual que está a pleno rendimiento.

Lógicamente se lleva ya unos años trabajando en el aula virtual, desde la pandemia y todos los alumnos están familiarizados con su dominio.

19

#### **COMO APRENDIZAJE DEL MEDIO:**

Todas las aulas están equipadas con pizarra digital y acceso a la red.

Contamos con las aulas virtuales para todo el alumnado de primaria e infantil, al entender que la integración de las TIC en el proceso educativo de los alumnos se debe iniciar desde el primer curso de educación infantil y que poco a poco vayan adquiriendo los conceptos básicos y uso pleno del aula virtual como una herramienta más.

Todo el alumnado dispone de usuario y contraseña para acceder al portal de la JCYL.

El profesorado comparte recursos mediante carpetas alojadas en el aula virtual.

La educación no presencial se puede dar en distintos contextos, no sólo en situaciones de pandemia. Ante enfermedades y otros motivos personales o familiares. Hay que aprovechar la ventaja que ofrece la educación online

como una posibilidad de personalizar la formación, conocer mejor al alumno y adaptarnos a sus diferentes ritmos de aprendizaje.

### **COMO MEDIO PARA EL ACCESO DE APRENDIZAJE.**

La enseñanza con TIC tiene como objetivo fundamental:

- Crear un ambiente de aprendizaje en el que las TIC a través de la plataforma MOODLE, actúan como instrumento facilitador de la construcción de determinados conocimientos sean estos de tipo instrumental, formativo, instructivo...
- Seleccionar las herramientas adecuadas para responder a los objetivos educativos propuestos, *Liveworksheets, Sway, PowerPoint, Moodle, Canva...* además de las ya mencionadas en el punto 3.1.
- Hacer un uso de las herramientas corporativas tanto para uso didáctico como para la comunicación interna, creación de contenidos didácticos y difusión de los mismos, así como el trabajo colaborativo del alumnado, sobre todo *PowerPoint, Sway, Word, Forms*.

20

Las TIC son la herramienta perfecta que permite llevar a cabo metodologías activas como es el aprendizaje basado en proyectos y el trabajo colaborativo.

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

La integración de las TIC se realizará en Educación infantil y primaria, siguiendo los siguientes principios metodológicos:

- Desarrollo del trabajo autónomo del alumnado en la utilización de los medios informáticos.
- Diseño de actividades individuales y colectivas relacionadas con el desarrollo de las áreas del currículo de manera progresiva.
- Los criterios metodológicos para el desarrollo para la Competencia Digital del alumnado aparecen más explicitados en la secuenciación

de los contenidos por niveles, en el 3.5 y su evaluación aparecen en el punto 3.4.

- Formato de actividades que estimulen el trabajo colaborativo entre los alumnos.

Desarrollo de espíritu crítico del alumnado frente a la información obtenida a través de los medios TIC.

- Favorecer la responsabilidad, el esfuerzo personal y la satisfacción del trabajo bien hecho.
- Plantilla común para las Programaciones Didácticas.

[PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA 3º INGLÉS.pdf](#)

- Modelos didácticos y metodológicos de referencia en el uso de recursos y servicios digitales.

Cada nivel educativo tiene su AULA VIRTUAL. En ella, cada tutor/especialista sitúan los recursos adecuados de las distintas áreas.



Todo el alumnado del centro dispone de usuario y contraseña para acceder al aula virtual, y a los distintos recursos que la JCYL tiene disponibles para el alumnado.

Tanto en educación infantil a través de la PDI como en educación primaria con la AULA VIRTUAL todo el alumnado trabaja con los programas y aplicaciones del paquete office 365. También se trabajarán con otras aplicaciones de acceso libre.



Por otra parte, el TEAMS es utilizado por el equipo directivo para recibir instrucciones de Dirección Provincial y de los distintos programas educativos que hay en vigor.

La forma de transmitir información a las familias es mediante la aplicación Kaizala para informar de cualquier comunicación importante que les afecte como grupo, como la utilización del correo educativo para hablar de asuntos particulares.

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

La atención a la diversidad está enmarcada dentro de unas líneas de actuación que tienen en cuenta los siguientes principios:

- Propiciar un ambiente escolar de respeto, sin fronteras físicas, psíquicas ni psicológicas.
- Compartir unos valores de aceptación de todos los alumnos.
- Propiciar unos currículos adaptados a las necesidades de los alumnos.
- Proporcionar una atención planificada y organizada.
- Inculcar actitudes favorables hacia la ayuda a los alumnos.
- Realizar una evaluación continua y personalizada.
- Respetar los diferentes ritmos de aprendizaje de cada alumno.
- Usar la plataforma Moodle para tareas de refuerzo, ampliación, repaso en cada una de las áreas llegando así a los distintos niveles del alumnado.
- Utilización de las herramientas ya mencionadas en 3.1, siguiendo los principios DUA, facilitando e integrando las necesidades individuales.
- Principios de accesibilidad.
- Utilización de herramientas digitales, Canva, Genially por el equipo de orientación.PT- AL. Utilizando una de las pestañas que tiene el aula virtual fomentando el uso de estos recursos desde su domicilio.

- Propuesta de innovación y mejora:

3.2 Prácticas de enseñanza y aprendizaje	
<b>ACCIÓN 1: Protocolo de actuación de alumnos en enseñanza no presencial</b>	
<b>Medida</b>	Realizar un seguimiento del alumnado durante hospitalización o convalencia mediante la aplicación Teams.
<b>Estrategia de desarrollo</b>	Revisar, actualizar y verificar en las CCP la puesta en marcha del mismo protocolo ante un caso dado.
<b>Responsable</b>	Equipo directivo.
<b>Temporalización</b>	Curso: 2022/2023.

### 3.3. Desarrollo profesional.

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

Al finalizar el curso escolar, el profesorado a nivel individual determina las necesidades de formación en materia TIC y el equipo directivo junto con el coordinador TIC también analizará las necesidades de formación tecnológica a nivel de centro a través de un cuestionario ([enlace cuestionario Forms](#)).

Dichos datos son recogidos en reunión de ciclos y trasladados para ser incluidos en la memoria anual.

Todas las propuestas son trasladadas al asesor del CFIE y diseñar si cabe, el Plan de Formación del Centro y los itinerarios correspondientes para el próximo curso.

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

La formación en relación con las TIC realizada durante los últimos cursos ha sido la siguiente:

CURSO	TITULO DE LA FORMACIÓN	TIPO DE FORMACIÓN
<b>2018/2019</b>	IMPLEMENTACIÓN DE LA PLATAFORMA MOODLE I (SEGUNDO INTERNIVEL 20 HORAS)	GRUPO DE TRABAJO
	IMPLEMENTACION DE LA PLATAFORMA MOODLE I (PRIMER INTRNIVEL 20 HORAS)	GRUPO DE TRABAJO
	IMPLEMENTACIÓN DE LA PLATAFORMA MOODLE	GRUPO DE TRABAJO
	MOODLE (15 HORAS)	CURSO
<b>2019/2020</b>	PLATAFORMA MOODLE II (SEGUNDO INTERNIVEL 16 HORAS)	SEMINARIO
	PLATAFORMA MOODLE II (PRIMER INTERNIVEL 16 HORAS)	SEMINARIO
	UTILIZACIÓN DE LAS HERRAMIENTAS DE OFFICE 365 EN EL AULA Y SERVICIOS CORPORATIVOS EN LA NUBE (12 HORAS)	CURSO
	PLATAFORMA MOODLE II (16 HORAS)	SEMINARIO
<b>2020/2021</b>	HERRAMIENTAS DE OFFICE 365 EN EL AULA Y SERVICIOS CORPORATIVOS EN LA NUBE (SEGUNDO INTERNIVEL 20 HORAS)	SEMINARIO
	HERRAMIENTAS DE OFFICE 365 EN EL AULA Y SERVICIOS CORPORATIVOS EN LA NUBE (PRIMER INTERNIVEL 20 HORAS)	SEMINARIO
	PLATAFORMA MOODLE (SEGUNDO INTERNIVEL 20 HORAS)	GRUPO DE TRABAJO
	PLATAFORMA MOODLE (PRIMER INTERNIVEL 20 HORAS)	GRUPO DE TRABAJO
	UTILIZACIÓN DE LAS HERRAMIENTAS OFFICE 365 EN EL AULA Y SERVICIOS CORPORATIVOS EN LA NUBE (20 HORAS)	SEMINARIO

	PLATAFORMA MOODLE (20 HORAS)	GRUPO DE TRABAJO
<b>2021/2022</b>	UTILIZACIÓN DE LAS HERRAMIENTAS DE OFFICE 365 EN EL AULA Y SERVICIOS CORPORATIVOS EN LA NUBE GRUPO C (20 HORAS)	SEMINARIO
	UTILIZACIÓN DE LAS HERRAMIENTAS DE OFFICE 365 EN EL AULA Y SERVICIOS CORPORATIVOS EN LA NUBE GRUPO B (20 HORAS)	SEMINARIO
	PLATAFORMA MOODLE (2º INTERNIVEL 20 HORAS)	GRUPO DE TRABAJO
	PLATAFORMA MOODLE (1º INTERNIVEL 20 HORAS)	GRUPO DE TRABAJO
	UTILIZACION DE LAS HERRAMIENTAS OFFICE 365 EN EL AULA Y SERVICIOS CORPORATIVOS EN LA NUBE (20 HORAS)	SEMINARIO
	PLATAFORMA MOODLE (20 HORAS)	SEMINARIO

La formación planteada para este curso en relación con las TIC:

CURSO	TÍTULO DE FORMACIÓN	TIPO DE FORMACIÓN
<b>2022/2023</b>	PLAN DE ACOGIDA TIC: PLATAFORMA MOODLE (PF) (16 HORAS)	SEMINARIO
	UTILIZACIÓN DE LAS HERRAMIENTAS DE OFFICE 365 EN EL AULA Y SERVICIOS CORPORATIVOS EN LA NUBE (PF) (20 HORAS)	SEMINARIO
	E-TWINNING: PROYECTOS COLABORATIVOS (PF) (16 HORAS)	SEMINARIO
	APLICACIÓN DEL MODELO DE AUTOEVALUACIÓN PARA ORGANIZACIONES EDUCATIVAS DE CASTILLA Y LEON. (20 HORAS)	PROYECTO DE FORMACIÓN EN CENTROS. PLAN DE MEJORA

Al inicio de curso escolar, el profesorado realizará un cuestionario utilizando la herramienta *Selfie for Teachers* para saber el nivel de competencia digital de cada uno. En base a los resultados obtenidos, los miembros de la comisión TIC, el equipo directivo y el asesor del CFIE

precisarán las herramientas y ayuda demandada para tratar de dar la formación precisa en función de sus necesidades.

A lo largo del curso, se trasladará al profesorado toda la información recibida en el centro sobre TIC ofertada por el CFIE de referencia o cualquier otro organismo educativo.

Al finalizar el curso, la comisión de CCP, determinará las necesidades formativas en materia de tecnología de información y comunicación, en función de los datos recogidos en reuniones de ciclo y comisión TIC.

La realización del cuestionario *Selfie for Teachers* ayudará al profesorado a reflexionar sobre cómo están utilizando las tecnologías digitales en su práctica profesional. De esta herramienta los maestros podrán aprender más sobre las habilidades digitales que tienen e identificar las áreas donde pueden desarrollarse más. Los datos recogidos de dicho informe servirán para llevar a cabo una reflexión de los distintos aspectos de la integración de las TIC en el centro y tomar medidas al respecto.

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

Al empezar el curso, el personal docente de nueva incorporación sea a comienzo o durante el mismo, se establecerá un procedimiento para su rápida adaptación al centro:

1. Explicación de las herramientas y plataformas que utilizamos en el centro por parte del equipo directivo.
2. Información de la ubicación de documentos importantes en el aula virtual de obligada lectura por parte del interesado para saber el funcionamiento del centro.
3. Tutorización tecnológica en la que un profesor con experiencia y dominio en el aula virtual guie y ayuda al nuevo miembro del claustro.
4. Participación en los cursos de formación del centro para su desarrollo profesional y una rápida adaptación al colegio.

- Propuesta de innovación y mejora:

3.3 Desarrollo profesional	
ACCIÓN 1: Plan de acogida al nuevo profesorado	
<b>Medida</b>	Integrar y adaptar al nuevo profesorado lo antes posible en el centro.
<b>Estrategia de desarrollo</b>	En la primera reunión de ciclo se explicará a los nuevos docentes las herramientas digitales utilizadas en el centro.  Realizar propuestas de mejora en la CCP
<b>Responsable</b>	Equipo directivo
<b>Temporalización</b>	Al inicio de curso

### 3.4. Procesos de evaluación.

- Procesos educativos:
  - Estrategias e instrumentos para la evaluación de la competencia digital.**  
Para determinar el grado de consecución de los objetivos planteados relacionados con la competencia digital se van a elaborar unas hojas de registro donde se evalúe el grado de adquisición digital que adquieren los alumnos a la finalización de cada ciclo. Además de la realización de un cuestionario para evaluar dicha competencia ([enlace cuestionario Forms](#)).
  - Criterios para la evaluación en entornos digitales presenciales y no presenciales.**  
Se va a realizar unas hojas de registro en las que se van a secuenciar los criterios de evaluación transversales, en todas las

áreas que deben adquirir el alumnado al término de cada ciclo tanto de una manera presencial como no presencial.

## EDUCACIÓN INFANTIL

ALUMNO/A	CONSEGUIDO	EN PROCESO	NO CONSEGUIDO
Saber encender y apagar el ordenador.			
Reconocer las distintas partes del ordenador (pantalla, teclado...)			
Entrar en las aplicaciones educativas correspondientes.			
Cerrar pestañas abiertas.			
Usar el ratón correctamente			
Hacer uso del teclado			
Trabajar en el ordenador de forma autónoma.			
Manejar los diferentes programas educativos.			
Introducirse en el uso de las pizarras digitales interactivas.			

28

## PRIMER CICLO

ALUMNO/A	CONSEGUIDO	EN PROCESO	NO CONSEGUIDO
Utilizar de forma autónoma el aula virtual, así como resolver las distintas actividades que nos exijan			
Crear carpetas propias y guardar tus archivos en tus carpetas.			
Manejar el ratón de forma autónoma.			
Minimizar, maximizar y cerrar archivos.			



Utilizar el teclado de manera autónoma.			
Buscar información en un buscador.			
Eliminar y borrar archivos.			
Escribir un pequeño texto en el ordenador y guardarlo en tú carpeta.			
Aprender a seleccionar archivos y arrastrarlos por el escritorio.			

## SEGUNDO CICLO

ALUMNO/A	CONSEGUIDO	EN PROCESO	NO CONSEGUIDO
Utilizar de forma autónoma el aula virtual			
Usar el correo educativo para recibir y enviar documentos.			
Iniciarse en el uso del office 365			
Elaborar documentos sencillos de texto.			
Buscar información de cualquier tipo en un buscador.			
Realizar trabajos en Word con imágenes.			
Iniciarse en el manejo de PowerPoint.			
Usar herramientas y aplicaciones educativas de forma individual,			

## TERCER CICLO

ALUMNO/A	CONSEGUIDO	EN PROCESO	NO CONSEGUIDO
Manejar el correo educativo y el aula virtual de forma eficaz.			
Buscar información e imágenes en la web.			

Usar el procesador de textos para presentar un trabajo.			
Desarrollar presentaciones y exposiciones utilizando el PowerPoint.			
Comenzar a usar el OneDrive.			
Iniciarse en el Excel.			
Realizar trabajos e investigaciones utilizando distintas fuentes de información.			
Gestionar carpetas y archivos tanto en USB en memorias externas.			
Conocer los riesgos que entraña internet y las redes sociales, y como evitarlos o minimizarlos.			
Conocer los derechos de autor y seguridad a la hora de trabajar con estos medios.			

– **Valoración de los modelos y metodología de integración digital en los procesos de enseñanza.**

Al inicio de curso estas hojas de registro están sujetas a una valoración del año anterior por parte del equipo docente adscrito a ese ciclo, en la cual se puede introducir o eliminar tanto criterios como se decida por parte de los profesores de forma consensuada que impartan docencia en ese ciclo. A la finalización del curso será el momento de evaluar estos criterios si son susceptibles de cambios o mejora en reunión de ciclo.

– **Evaluación de los aprendizajes con tecnologías digitales.**

Una vez revisados estos criterios de evaluación se emitirá un informe personalizado del alumno y se dará a conocer el nivel de

competencia digital de cada alumno a través del correo educativo o el aula virtual.

Algunas de las herramientas digitales utilizadas por el equipo docente son: *Additio*, *Liveworksheets*, *Kahoot*, *Forms...* entre los más destacados.

- **Procesos organizativos:**

- **Valoración y diagnóstico de los procesos organizativos de integración digital del centro.**

Al término del curso en reunión de ciclo se valorará la eficacia del aula virtual, así como de la plataforma educativa y sus herramientas. Se elaborará un pequeño documento de Word donde cada coordinador informa al equipo directivo sobre las ventajas e inconvenientes que nos ofrece la integración digital.

- **Instrumentos y estrategias de los procesos organizativos.**

Todas estas conclusiones son recogidas por los diferentes coordinadores y trasladadas a dirección. El equipo directivo recogerá todas estas impresiones y las plasmará en la Memoria Anual.

31

- **Procesos tecnológicos:**

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

Al inicio de curso se lleva a cabo un cuestionario a todas las familias para determinar la brecha digital de las mismas. Se registra todas las incidencias para ser solucionadas con la mayor rapidez posible. Cuando termine el curso se pasará un cuestionario de satisfacción para saber cómo valoran las tecnologías en el proceso educativo de sus hijos.

[VALORACIÓN DE LAS HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN \(office.com\)](#)

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

Para dar una mayor coordinación a esta actuación el claustro va a analizarlos siguientes aspectos:

1. Actualización de la página web y el aula virtual.
2. Grado de uso del aula virtual por parte del profesorado y del alumnado.
3. Utilización de una correcta comunicación interna entre el profesorado.
4. Utilización de nuevos recursos útiles para el desarrollo de los objetivos propuestos en el curso escolar.

▪ **Propuesta de innovación y mejora:**

<b>3.4 Procesos de Evaluación</b>	
<b>ACCIÓN 1: Revisión y actualización de hojas de registro</b>	
<b>Medida</b>	Revisar y actualizar hojas de registro
<b>Estrategia de desarrollo</b>	Realizar propuesta de mejora en ciclo
<b>Responsable</b>	Comisión TIC
<b>Temporalización</b>	Primer trimestre.

### 3.5. Contenidos y currículos

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

Teniendo en cuenta el carácter transversal de la competencia digital, en las programaciones de las distintas áreas se señalan los objetivos, procesos y metodología necesaria para su adquisición.

El centro oferta en sus talleres vespertinos un taller de mecanografía para los alumnos interesados del segundo y tercer ciclo [05-09-2022 Taller Vespertino Clase P5B.doc](#) y [TALLER ALBA ARNÁEZ.doc](#)

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

EDUCACIÓN INFANTIL	
CONTENIDOS	INDICADORES DE LOGRO
Manejo del ratón	Forma correcta y cómoda de usarlo.
	Movimiento.
	Pulsa el botón izquierdo para seleccionar y ejecutar la acción.
	Pulsa y arrastra para mover elementos.
Manejo del teclado	Hace doble clic para ejecutar accesos directos del escritorio.
	Uso de cursores para mantenerse en la pantalla.
Uso de teclas concretas.	
Usuario	Enciende y apaga el ordenador correctamente.

1º y 2º EP	
CONTENIDOS	INDICADORES DE LOGRO
Uso del teclado	Localización de las letras.
	Escritura para completar actividades.
	Uso de la tecla "Intro" para ejecutar acciones.

	La tecla “May” para obtener letras mayúsculas.
Programas	Búsqueda de enlaces en el menú, inicio-programas.
	Programa de dibujo simple para unos primeros trazos: puede ser Paint.
	Uso de programas con diferentes niveles y/o alternativas.
	Uso de la PDI.
Usuario	Buscar aplicaciones a través del menú-inicio-programas...
	2º de primaria- Aprender a meterse al aula virtual con sus contraseñas personales.

### 3º y 4º EP

CONTENIDOS	INDICADORES DE LOGRO
Manejo del ratón	Botón derecho para obtener propiedades.
	Uso completo del ratón.
Manejo del teclado	Localización de todas las letras y aumento de la velocidad de escritura.
	Obtención de símbolos básicos incluidos en el teclado: ¿? ¡! ()..
	Uso de la tecla “AltGr”.
Programas	Procesador de textos sencillo: Word, selección de fuentes, tamaños, copiar, pegar, negrita, cursiva, subrayado, centrar, alinear, justificar, seleccionar un texto, seleccionar todo y deshacer.
	Programa para dibujos sencillos. Puede ser Paint.
	Navegación en internet en páginas propuestas por el profesorado, mediante enlaces que figuren de un documento o en el escritorio.
	Usa y gestiona diferentes páginas de interés.

	Se conecta a video llamadas por Teams, participando en el chat y usando los comandos.
	Desarrolla presentaciones y exposiciones a través de aplicaciones destinadas para ello, y textos sencillos a través de procesadores de texto.
	Realiza búsquedas web sencillas.
	Saber si el ordenador tiene un antivirus instalado.
Usuario	Manejar correctamente un USB.
	Saber analizar el USB en busca de antivirus, y saber eliminarlos si los hubiera.
	Elabora documentos de texto, usando diferentes técnicas y herramientas e incluyendo imágenes.
	Abrir archivos ya existentes en la carpeta “Mis documentos”.
	Guardar archivos en la misma carpeta.
	Crear una nueva carpeta en “Mis documentos” para guardar y abrir archivos.
	Sabe renombrar una carpeta de archivos.
	Gestiona herramientas básicas para la grabación de audio, vídeo y fotografía.
	Conocimiento del vocabulario técnico que designa los elementos con los que trabaja habitualmente.
	Utiliza de manera autónoma y responsable las tabletas.
	Usa herramientas educativas de forma autónoma.

**5º y 6º EP**

CONTENIDOS	INDICADORES DE LOGRO
Manejo del teclado	Uso completo del teclado incluyendo algunos comandos para facilitar el trabajo.



Programas	Copiar, cortar y pegar fragmento de texto, modificando su formato (tipo de letra, tamaño, negrita...).
	Manejo de programas sencillos de diseño y/o retoque fotográfico, con modificación de tamaño de la imagen, así como realizar recortes y efectos.
	Descomprensión y comprensión de archivos.
	Uso de procesador de textos.
	Utiliza de forma autónoma el aula virtual.
	Hace presentaciones PowerPoint.
	Desarrolla gráficos y tablas para la presentación visual de las tareas.
	Desarrolla actividades interactivas a través de aplicaciones de autor (Jclic...) para utilizar con niveles inferiores (ApS: Aprendizaje y Servicio).
Usuario	Uso de los buscadores de Internet.
	Organiza los favoritos.
	Busca información e imágenes en la web.
	Conocer los riesgos de la tecnología y de las redes sociales, y como evitarlos o minimizarlos.
	Realizar investigaciones cada vez más complejas, contrastando la información con otras fuentes.
	Avanza y retrocede páginas.
	Sigue un enlace.
	Maneja el correo electrónico: abrir mensajes, adjuntar y descargar archivos, redactar, enviar y reenviar.
	Gestiona carpetas y archivos en USB y en disco duro.
	Escanea imágenes y hace modificaciones.
Reconoce las partes de un ordenador, sus periféricos y las funciones y propiedades básicas de ellos.	

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

Todas las áreas tienen su aula virtual. Dichas aulas son el portal de acceso de los alumnos a los contenidos y recursos didácticos digitales marcados por cada profesor.

El centro dispone de dos aulas de informática en la cual hay un horario para realizar los diferentes talleres en horario escolar. [HORARIO AULA DE INFORMATICA.doc](#)

- Propuesta de innovación y mejora:

3.5 Contenidos y currículos	
ACCIÓN 1: TRABAJAR CONTENIDOS SOBRE USO SEGURO DE DISPOSITIVOS	
<b>Medida</b>	Establecer criterios comunes de seguridad, concretando desde qué nivel.  Insertarlos en las programaciones.
<b>Estrategia de desarrollo</b>	Creación de unos planes de formación específica al profesorado.  Charlas de las diferentes instituciones (Ceas, Plan Director ...) dirigidas al alumnado para un uso seguro de internet y sus herramientas .
<b>Responsable</b>	Equipo directivo
<b>Temporalización</b>	Durante el curso.

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

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

Se facilitan los sistemas de comunicación presencial y virtual tanto en la clase como fuera de ella, con el alumnado, entre el profesorado y con las familias, a través de plataformas de colaboración: página web del centro, aula virtual, Kaizala, escritorio de educa, correo electrónico, Teams..., tal y como figura en el [PLAN DE CONTINGENCIA-DIGITALIZACIÓN 2022-23.pdf](#)[https://educajcy-](https://educajcy-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/09007143_educa_jcy_es/EXCU1gclw91OpIMXiobam5EBIt6K1VjN0PCyV39e9ke2vQ?e=Pm1LuT)

[my.sharepoint.com/:b:/g/personal/09007143\\_educa\\_jcy\\_es/EXCU1gclw91OpIMXiobam5EBIt6K1VjN0PCyV39e9ke2vQ?e=Pm1LuT](https://educajcy-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/09007143_educa_jcy_es/EXCU1gclw91OpIMXiobam5EBIt6K1VjN0PCyV39e9ke2vQ?e=Pm1LuT)Aunque no todas las familias disponen de equipos informáticos (Tablet, ordenadores) en sus casas para acceder a los recursos que ofrece el centro a través de Internet, sí lo hacen mediante el teléfono móvil. Por ello se va incrementando el número de familias que interactúan con el centro a través de estos medios.

Después de la realización de un cuestionario, sabemos qué tipo de comunicación y con qué herramientas se comunica el profesorado ([enlace cuestionario Forms](#)).

Se utilizan las tecnologías de forma planificada, estructurada y sistemática, sacando el máximo provecho a los recursos de que dispone el centro, para fomentar y facilitar la comunicación e interacción institucional con los usuarios de los servicios educativos y administrativos:

- **Teams**, para formación de profesorado, para clases online con alumnos que por situaciones especiales no pueden acudir al centro y reuniones con las familias.
- **Correo electrónico**, para comunicaciones entre el profesorado, con las familias y con los alumnos.
- **Kaizala**, para comunicaciones entre el profesorado y con las familias.

- **Aula virtual**, para trabajar con los alumnos, así como para comunicaciones con el profesorado y espacio donde se alojan los documentos del centro con acceso para el claustro.
  - **OneDrive**, para el intercambio de documentos y recursos entre el profesorado del centro.
- **Criterios y protocolos de colaboración, interacción y trabajo en red dentro y fuera del centro.**

El criterio común de comunicación con el entorno escolar, como hemos descrito anteriormente, es usar los medios corporativos como el correo electrónico o Kaizala.

En la reunión general del principio de curso las tutoras darán a conocer a las familias:

- ✓ Ubicación en la red de los servicios digitales del centro.
- ✓ Formas de comunicación digital con el centro y el profesorado.
- ✓ Entrega de claves de acceso al Aula virtual y Portal de Educación de los alumnos/as.
- ✓ Explicación de las herramientas que utiliza el alumno en el aula.
- ✓ Peligros del uso incorrecto de los recursos digitales.

39

A todos los alumnos del primer curso de educación infantil, así como a los de nueva matriculación, se les proporciona las credenciales necesarias (usuario y contraseña) para poder utilizar su cuenta de correo educacyl junto con el resto de las herramientas corporativas incluidas. El alumnado de educación infantil se va poco a poco concienciando de su cuenta de correo y a medida que avanza la etapa escolar van introduciéndose paulatinamente en su correo educativo, en función del grado de madurez y autonomía. Es en segundo de primaria cuando el alumno entra en la plataforma digital de manera personal y autónoma.

Tal y como se ha descrito anteriormente, los miembros del claustro utilizan las diferentes herramientas corporativas tanto para la comunicación como para trabajar, con el alumnado, con las familias y entre el profesorado.

El equipo directivo posee toda información relativa a la documentación oficial del centro archivada y custodiada en el OneDrive del correo del centro. Cada año se abre una carpeta correspondiente al año escolar en el que vamos actualizando dicha información.

También el equipo docente del centro tiene acceso en la plataforma Moodle a la documentación oficial aprobada en claustros y consejos escolares y plantillas oficiales para el curso escolar.

Los cursos de formación de profesorado se realizan a través de Teams.

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

En el momento actual, la estructura y organización de la colaboración e interacción de los distintos miembros de la comunidad educativa funciona de forma eficaz.

- Propuesta de innovación y mejora:

<b>3.6 Colaboración, trabajo en red e interacción social</b>	
<b>ACCIÓN 1: FORMAS DE COMUNICACIÓN CON LA COMUNIDAD EDUCATIVA.</b>	
<b>Medida</b>	Buscar vías de comunicación, como es la utilización del Aula Virtual, Teams y correo educativo.
	Actualizar la página web
<b>Estrategia de desarrollo</b>	La aplicación Kaizala desaparece, por lo que la nueva vía de comunicación será el Aula Virtual y correo corporativo, dejándolo constar en él último claustro.

<b>Responsable</b>	Equipo directivo
<b>Temporalización</b>	Inicio de curso

### 3.7. Infraestructura

- Descripción, categorización y organización de equipamiento y software.

En este punto se adjunta un enlace del inventario TIC del centro, revisado a fecha del 1 de septiembre y que cada año se actualizada a primeros de septiembre incluyendo el nuevo material informático adquirido.

[Equipamiento audiovisual-TIC.docx](#)

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

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

Tipos de perfil de redes inalámbricas:

- 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, previamente hay que realizar configuración.
- CED\_ ADM: perfil administración para el equipo directivo y personal de administración. Red oculta que hay añadir manualmente.
- CED\_ INVITADOS: perfil que permite la conexión a internet a personas que no forman parte de la comunidad educativa de Castilla y León. Las credenciales de este perfil son temporales y con un alcance limitado al centro donde se solicita. Estas

credenciales se crean bajo petición previa de los equipos directivos.

La siguiente tabla resume datos técnicos de las redes Wi-Fi antes descritos según su propósito-perfil asociado

#### **Red inalámbrica para Administración**

**SSID:** CED\_ADM

**Visibilidad:** oculta

**Autenticación:** 802.1X

PEAP+MSCHAPv2

**Encriptación:** AES

#### **Red inalámbrica de Navegación**

**SSID:** CED\_INTERNET

**Visibilidad:** visible

**Autenticación:** 802.1X

PEAP+MSCHAPv2

**Encriptación:** AES

#### **Red inalámbrica para Profesores**

**SSID:** CED\_DOCENCIA

**Visibilidad:** oculta

**Autenticación:** 802.1X

PEAP+MSCHAPv2

**Encriptación:** AES

#### **Red inalámbrica para Invitados**

**SSID:** CED\_INVITADOS

**Visibilidad:** oculta

**Autenticación:** 802.1X

PEAP+MSCHAPv2

**Encriptación:** AES

#### ■ Organización tecnológica de redes y servicios.

- Secretaría y dirección:

Dos ordenadores colocados uno en cada lado de la sala.

- En cada aula:

Un equipo informático y una pantalla digital.

- Sala de profesores:

Cuatro equipos informáticos en línea.

Fotocopiadora.

- Sala de informática:



14 ordenadores y pantalla digital.

- Laboratorio de idiomas:

11 ordenadores y pantalla digital con cañón.

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

En la sala de profesores existe una plantilla donde los profesores anotan las incidencias, el aula y la fecha para poder solventarlo lo antes posible, en muchas ocasiones se resuelve llamando al CAU. De esta manera es posible detectar si es necesario el cambio de algún equipo o dispositivo.

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

1. Ante cualquier incidencia o petición en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, el centro tiene que ponerse en contacto con el CAU educativo (983 – 41 87 45 – 6336), al objeto que dicha incidencia quede registrada y tanto el personal de la asistencia técnica (SATIC), como los Técnicos de Telecomunicaciones, o los Técnicos de Informática (Servicios Centrales y/o Provincias), o la empresa Orange, dependiendo del caso, puedan proceder a su resolución.
2. Las empresas de mantenimiento no pueden actuar ni sobre el equipamiento de los centros que esté en red, ni en la electrónica del centro, ni en el equipamiento de EECC, ni en la instalación de software. Estamos teniendo incidencias ocasionadas por la intervención errónea de alguna de estas empresas. Ante cualquier incidencia o petición, el centro debe llamar al CAU educativo.
3. No se debe manipular la electrónica de red instalada en su centro (routers, switches...), ni los armarios de comunicaciones donde están

ubicados. Ante cualquier incidencia, el centro debe llamar al CAU educativo.

4. No se debe apagar el suministro eléctrico de dicha infraestructura de comunicaciones. Este hecho provoca de forma automática incidencias por la pérdida de gestión de los equipos, que se suman a las incidencias reales de funcionamiento, ralentizando su resolución.
5. Los puntos de acceso Wi-Fi, instalados en su centro en el marco del proyecto de Escuelas conectadas, tampoco se pueden manipular, ni apagar. Ante cualquier necesidad, el centro debe llamar al CAU educativo”

Las incidencias se recogen en la sala de profesores en una hoja de incidencias con fecha para poder ir resolviéndolas, priorizando las más necesitadas, las personas responsables de llamar al CAU son el director y la coordinadora TIC.

44

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

Hay que destacar que nos encontramos con el obstáculo de las familias de etnia gitana y familias extranjeras que presentan dificultades para acceder de forma adecuada a la información que se les ofrece por diversos medios debido a la falta de interés, en poco caso, por falta de comprensión de idioma español.

Por ello, el centro lleva tiempo intentando paliar esta dificultad. Resulta imprescindible seguir mejorando en esta línea.

En un número relevante de casos, los padres y madres de los alumnos no tienen la formación adecuada en el uso de las TIC. Esto provoca una doble situación que debe de superarse:

- El desconocimiento de los padres y madres de los riesgos y ventajas del uso de las TIC.

- Su dificultad para hacer un seguimiento del proceso de aprendizaje de sus hijos (ayuda en la elaboración de tarea, revisión de trabajos y pruebas).
  - El centro organizará, junto con la administración educativa, actividades de formación básica y específica en TIC para las familias de los alumnos del centro escolar. Esta formación atenderá específicamente a los aspectos educativos y se ofrecerán diversos talleres ya sean presenciales (charlas, conferencias...) y online que nos llegan al centro desde distintas instituciones educativas y sociales.
  - El centro escolar ofrece su sala de ordenadores para realizar gestiones educativas y/o administrativas para uso y empleo de diferentes documentos oficiales necesarios para la correcta escolarización del alumnado.
- **Valoración y diagnóstico de estructura, funcionamiento y su uso educativo.**

Para la valoración y diagnóstico de la estructura, su funcionamiento y uso educativo, se utiliza un [cuestionario Forms](#) difundido entre el profesorado del centro.

- **Propuesta de innovación y mejora:**

<b>3.7 Infraestructura</b>	
<b>ACCIÓN 1: RENOVACIÓN DEL EQUIPAMIENTO DIGITAL DEL CENTRO</b>	
<b>Medida</b>	Actualización del inventario del equipamiento TIC
<b>Estrategia de desarrollo</b>	Realizar periódicamente una revisión y actualización del inventario TIC
<b>Responsable</b>	Coordinador TIC

<b>Temporalización</b>	Durante el curso.
------------------------	-------------------

### 3.8. Seguridad y confianza digital

Todas las actuaciones se llevan a cabo teniendo en cuenta en todo momento la normativa europea (<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/HTML/?uri=CELEX:32016R0679>) y, más concretamente, con lo que exige en nuestro país la [Ley Orgánica de Protección de Datos y Garantía De Derechos Digitales \(LOPDGDD\)](#).

Y el centro tiene presente la ayuda de la [guia-centros-educativos.pdf \(aepd.es\)](#)

- Estructura organizativa de seguridad de servicios, redes y equipos. Estrategias y responsabilidades.
  - El director del centro asume las siguientes funciones en cuanto a seguridad del centro:
  - Al ordenador de dirección se accede mediante la contraseña a la que accede el director.
  - La administración del aula VIRTUAL MOODLE es competencia del director.
  - La gestión de la página web del centro es competencia de la secretaria, junto con la coordinadora TIC.
  - Entrega de las claves al acceso al Portal de educación del alumnado a las familias al inicio de su etapa escolar.
  - Gestión de la clave de la fotocopiadora (a color y blanco y negro), cada año el director asigna a cada profesor una clave numérica para que hagan uso de la fotocopiadora
  - El profesorado accede al programa COLEGIOS para meter las notas trimestrales mediante su DNI, de las distintas áreas que imparte.
  - El acceso a los ordenadores del profesorado y la sala de ordenadores se realiza mediante su propia cuenta de usuario y contraseña.

- Cualquier problema tecnológico- digital que se nos presenta en el centro ya sea (ordenadores, paneles digitales interactivos...) tenemos el servicio técnico CAU (centro de atención y usuarios) que se encuentra a nuestra disposición y nos solucionan los problemas por control remoto o con la presencia de un técnico en el menor tiempo posible.

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

Todos los datos del profesorado, alumnado y familias se encuentran en el programa COLEGIOS, del ordenador de secretaria. En dicho ordenador sólo tiene acceso el equipo directivo con su cuenta de usuario y contraseña.

El centro trata de conservar los datos de carácter personal según la normativa vigente. Se respeta la confidencialidad de los datos de la comunidad educativa ya que no se publica ni en la web ni en los tablones de anuncios ningún dato personal, a no ser que este indicado expresamente por la Dirección Provincial. Igualmente, no se transfieren datos a terceros sin el consentimiento expreso del interesado, y se destruyen los documentos en la trituradora de papel cuando dejan de ser útiles.

Del mismo modo, el profesorado tiene la obligación de borrar los datos personales, académicos de sus alumnos y de sus familias en los ordenadores, dispositivos y pendrive al finalizar el curso escolar.

El almacenamiento y custodia de los datos académicos y documentales se rige por la normativa vigente.

También mencionar que toda información importante del centro, ya sean documentos pedagógicos, didácticos, informes y programas educativos se encuentran almacenados en el ONEDRIVE del año correspondiente. Tenemos una carpeta de cada curso escolar donde se recogen los

diferentes proyectos, programas y documentos de dicho año, que a su vez sirven como soporte histórico para el próximo año.

Cada viernes la secretaria realiza una copia completa del programa colegios, una se guarda en una memoria externa y otra se envía a Burgos. Todos los alumnos tienen abierto una carpeta con datos académicos y de interés para el profesorado. Se guardan en el armario de secretaria bajo llave todas las carpetas del alumnado.

Cada curso escolar se actualizan las carpetas por cursos. El profesorado que necesita acceder algún expediente o informe de un alumno debe pedir la llave al equipo directivo, para consultar la información que precise y devolver la carpeta a su sitio.

Las carpetas del alumnado que se traslada de centro o finaliza la escolarización en el centro se almacena en un armario destinado para ello, fuera del despacho de dirección.

Cada alumno/a tiene abierto un expediente académico en la aplicación COLEGIOS y se dan de baja cuando el alumno abandona el centro (por el motivo que sea).

48

Las actas de evaluación se custodian en los armarios de secretaria del centro (bajo llave).

Las salidas y entradas del alumnado se gestionan a través del programa COLEGIOS, así como las bajas de las profesoras y también el registro de ausencias del profesorado.

Toda gestión económica del centro se gestiona a través del GECE que se encuentra en el ordenador de secretaria.

En dirección se guardan todos los documento organizativos y pedagógicos vigentes en el centro.

Por último, concluir que toda información relevante del centro se halla también en el aula virtual, más concretamente en la sala de profesores – archivos hay podemos encontrar todos documentos oficiales del curso,

así como las diferentes actas de CCP, claustro, consejo escolar etc... de interés pedagógico y organizativo del centro.

■ **Actuaciones de formación y concienciación.**

El centro adopta diferentes estrategias para formar y concienciar al alumnado en el uso correcto y seguro de las nuevas tecnologías:

- Todos los años se solicita las actividades del PLAN DIRECTOR para la convivencia y mejora de la seguridad en los centros educativos y sus entornos. Se aprovecha la presencia e intervención de la guardia civil para dar charlas sobre los riesgos de internet y ciberacoso.
- También se transmite a las familias los cursos y formaciones impartidos desde el CEAS sobre los temas digitales y riesgos que entraña las redes sociales.
- Desde hace unos años personal del centro de salud de la Junta de Castilla y León viene a realizar unas ponencias a los alumnos de 4º de educación primaria sobre ciber acoso, diferentes estrategias y herramientas para erradicar el problema. Este año ha sido el día 24 de febrero cuando han venido a dar una charla mediante un PowerPoint adaptado a su edad para concienciar el problema y establecer una serie de normas para actuar ante un problema de este tipo.
- Plan apoyo TICA. Desde el Plan de Apoyo TICA de Burgos nos ofrecen apoyo tecnológico, asistencia formativa, así como asistencia didáctica y documental. Este año nos ha ofertado dos talleres relacionados con la competencia digital:
  1. Taller de vídeos y grabaciones (que se desestimó porque había un porcentaje de alumnos sin los permisos necesarios para la realización de este taller.



2. Taller de robótica: siendo todo un éxito entre el alumnado de cuarto de primaria.

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

Con respecto a los datos del alumno, en cumplimiento de la ley de protección de datos, imagen y sonido, todas las familias deben cumplimentar una autorización en la que se otorga o deniega su consentimiento para aparecer el menor en publicaciones digitales del centro, junto con otros permisos cada curso escolar (según instrucción de tratamiento de datos, imágenes y voz de alumnos de Castilla y León). - Modelo consentimiento tratamiento imágenes y voz.docx La publicación de datos personales de docentes u otro tipo de personal de centro (en documentos institucionales, en la web...) se circunscribe a lo estrictamente necesario para informar de la actividad del centro y de carácter profesional.

- Propuesta de innovación y mejora:

3.8 Seguridad y confianza digital	
ACCIÓN 1: SEGURIDAD EN INTERNET PARA MENORES	
<b>Medida</b>	Formación del AMPA en redes sociales y seguridad digital
<b>Estrategia de desarrollo</b>	Fomentar la formación digital a los padres mediante el uso de cursos ofertados por las instituciones educativas.
<b>Responsable</b>	Equipo directivo
<b>Temporalización</b>	Durante el curso escolar.

## 4. EVALUACIÓN

### 4.1. Seguimiento y diagnóstico.

- **Herramientas para la evaluación del Plan.**

Anualmente se realizará una valoración, seguimiento y revisión de la integración de las tecnologías en el centro.

La actualización periódica y constante de contenidos y de los recursos informáticos disponibles es totalmente necesaria dada la velocidad de cambio que sufren las aplicaciones, herramientas o dispositivos. Por ello, cada curso es necesario ajustar la programación de las actividades a la realidad de todos estos factores en permanente evolución.

A lo largo del curso, en las reuniones de la comisión TIC, se irá evaluando el grado de consecución de los objetivos propuestos para el presente plan y la adecuación de las actividades propuestas.

Al finalizar el curso, se valorará en las reuniones de ciclo y CCP el grado de consecución de los objetivos programados.

Con las conclusiones se elaborará un informe anual sobre el grado de integración de las TIC en el centro y las propuestas de mejora para el próximo curso, que servirán del punto de partida para el inicio del curso escolar y la actualización del plan TIC.

Los instrumentos con los que se va a realizar el seguimiento y diagnóstico del plan son:

- Reuniones y actas de los equipos docentes de ciclo.
- Reuniones y actas de la comisión TIC.
- Cuestionarios forms (profesorado, alumnos y familias).
- Valoración de los técnicos de la Dirección Provincial.

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

	INDICADORES DE LOGRO REFERIDOS A LOS OBJETIVOS	GRADO DE CONSECUCCIÓN			
		1	2	3	4
<b>DIMENSIÓN EDUCATIVA</b>	Se conoce el nivel de competencia digital del profesorado del centro utilizando la Herramienta SELFIE				
	Se amplía y mejora la formación del profesorado				
	Se conocer la competencia digital del alumnado utilizando la herramienta SELFIE				
	Se forma alumnos competentes digitalmente				
	Se atiende a las características individuales de cada alumno, con el uso de las TIC				
	Se potenciar el uso de las TIC en el aula empleando aplicaciones concretas, aula virtual, web, plataforma MOODLE...				
	Se sigue proporcionando a las familias formación en el empleo de las herramientas corporativas: infoeduca, correo, TEAMS...				
	Se potencia el uso de repositorios de contenidos a través del uso de (Plataforma virtual, OneDrive...)				
	Se fomenta el uso seguro y responsable de internet, estableciendo protocolos para navegar y cuidar su identidad digital en la red.				
	Se establecen criterios comunes metodológicas en el empleo de herramientas TIC y acordar las herramientas TIC que se van a emplear con los alumnos.				
	Se han elaborado una secuenciación de contenidos digitales por cursos y establecer rúbricas sencillas para la evaluación de la competencia digital en las diferentes materias, áreas, ...				

DIMENSIÓN ORGANIZATIVA	Se ha mejorado la funcionalidad de la comisión TIC a través de reuniones secuenciadas.				
	Se ha facilitado la comunicación entre el centro y familias.				
	Se ha seguido manteniendo la página web del centro actualizada.				
	Se ha actualizar espacios digitales para compartir recursos.				
	Se ha potenciado la comunicación con la comunidad educativa y su entorno: correo electrónico, Kaizala, página web, en la que se divulgue información de centro y su oferta educativa.				
	Se ha mejorado el protocolo de acogida TIC para profesores de nueva incorporación donde se incluye una formación de líneas educativas y organizativas prioritarias de centro, así como la detección de necesidades formativas.				
	Se ha planificado una estrategia de formación para el profesorado en las herramientas digitales...				
	Se mantiene actualizado la información educativa, así como las convocatorias, ordenes educativas y demás temas legislativos a través de la junta de Castilla y León.				
DIMENSIÓN TECNOLÓGICA	Se ha establecido una sesión inicial al principio de curso para acompañar al nuevo profesorado en el uso y responsabilidades de los recursos TIC, según el plan TIC del centro.				
	Se ha mantenido actualizado el inventario de material TIC del centro.				
	Se solicita equipamiento que se prevea como necesario/urgente.				
	Se reciclan los equipos informáticos obsoletos.				
	Se establece un protocolo de seguridad en cuanto a las custodia, copia y destrucción de datos académicos y/o educativos.				
Se utilizan de forma correcta los dispositivos y cumplir protocolo indicado por la Junta.					

	Se impulsa un uso seguro y responsable, advirtiendo de los riesgos y peligros potenciales que podrían derivarse de un uso inadecuado de los medios informáticos.				
	Se establece un sistema en el que se reflejen las incidencias para que se puedan realizar los arreglos necesarios (libreta visible, correo electrónico)				
	Se diseña un decálogo de buenas prácticas de uso de equipos en el centro.				

• **Indicadores de logro de las propuestas de mejora.**

ÁREA	INDICADORES	GRADO DE CONSECUCCIÓN			
		1	2	3	4
<b>Gestión, organización y Liderazgo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Los documentos institucionales del centro están actualizados.</li> <li>- La página web del centro está actualizada.</li> </ul>				
<b>Procesos de enseñanza y aprendizaje</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se realiza un seguimiento del alumnado durante hospitalización o convalencia mediante la aplicación Teams.</li> </ul>				
<b>Formación y desarrollo profesional</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se integra y adapta al nuevo profesorado lo antes posible en el centro.</li> </ul>				
<b>Procesos de evaluación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se ha revisado y actualizado las hojas de registro.</li> </ul>				
<b>Contenidos y currículos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se establecen criterios comunes de seguridad, concretando desde qué nivel.</li> <li>- Están insertados en las programaciones.</li> </ul>				
<b>Colaboración, trabajo en red</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se han buscado vías de comunicación, como es la utilización del Aula Virtual, Teams y correo educativo.</li> </ul>				

<b>e interacción social</b>	- Actualizar la página web				
<b>Infraestructura</b>	- El inventario del equipamiento TIC está actualizado.				
<b>Seguridad y confianza digital</b>	- Se realiza formación en RRSS y seguridad digital.				

#### 4.2. Evaluación del Plan.

- **Grado de satisfacción del desarrollo del Plan.**

La aprobación del Plan Digital, si procede, será presentada al claustro y consejo escolar, en tiempo y forma en este curso escolar. Su información y todo lo que en este plan TIC se informa es de obligado cumplimiento para todos sus miembros de la comunidad educativa, y susceptible de las modificaciones que se puedan derivar iniciado el próximo curso escolar.

Este Plan Digital junto con otros documentos oficiales del centro será aprobado en el segundo claustro de curso 2023/2024 y presentado al consejo escolar en la primera reunión del próximo curso escolar.

Al final de cada curso se hará una valoración del mismo y presentada en el último claustro y consejo escolar del curso, con sus respectivas valoraciones y grados de satisfacción por parte de los miembros de la comunidad educativa.

- **Valoración de la difusión y dinamización realizada.**

1. La valoración del Plan TIC del centro pretende facilitar la comunicación digital entre sus miembros y la retroalimentación de la información.
2. Los resultados de la evaluación permitirán optimizar los procesos educativos, organizativos y tecnológicos para los próximos cursos.

3. El objetivo fundamental de la evaluación se centra en los resultados e impactos del plan digital en la comunidad educativa, así como en la calidad de los procesos implicados en la consecución de estos resultados.

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

A partir de estos resultados, se planteará unas propuestas de mejora para recibir una formación necesaria que dé respuesta a esas debilidades detectadas.

Todas las valoraciones hechas se incluirán en la memoria de fin de curso y se incluirán como propuesta de mejora en la PGA del curso siguiente.

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

56

- **Priorización de las propuestas de mejora a desarrollar.**

- Una vez aprobado el plan TIC, si da lugar, y teniendo presente que actualmente ha mejorado la conexión con respecto a cursos anteriores, nos pondremos a trabajar más a fondo en ello para intentar sacar el máximo provecho a todos los recursos digitales del centro.
- Con el registro de incidencias y las opiniones del equipo docente corregiremos las deficiencias que se van detectando, e iremos modificando el plan con el fin de mejorarlo y de que refleje la realidad del centro.
- También se obtiene información real a través del DAFO de la aplicación SELFIE en la que hemos participado este año, donde se reflejan las fortalezas y debilidades que tenemos, así como los puntos fuertes que poseemos.



- Otras vías de obtener información son los cuestionarios elaborados por la comisión TIC, recogiendo información de necesidades a nivel interno como la valoración de las familias sobre las herramientas TIC.
- **Procesos de revisión y actualización del Plan.**

Se revisará anualmente tras la evaluación de la consecución de objetivos propuestos y la adecuación de las actuaciones realizadas. Se establecerá las modificaciones oportunas siguiendo las propuestas de mejora aportadas por el equipo docente y señaladas en la Memoria Anual.

En el presente curso, se ha actualizado el Plan Tic según las indicaciones del equipo técnico de la Dirección Provincial con el objetivo de conseguir un desarrollo óptimo en la integración de las TIC en el centro escolar.