

# PLAN DIGITAL



<b>CÓDIGO DE CENTRO</b>	<b>09007945</b>
<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>CEIP "Jueces de Castilla"</b>
<b>LOCALIDAD</b>	<b>Burgos</b>
<b>PROVINCIA</b>	<b>Burgos</b>
<b>CURSO ESCOLAR</b>	<b>2022/2023</b>

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

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



Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia



Junta de  
Castilla y León  
Consejería de Educación

## ESTRUCTURA DEL PLAN DIGITAL CODICE TIC

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

Los centros participantes en el proceso de certificación «CoDiCe TIC» deben entregar al equipo técnico el Plan Digital de su centro, actualizado y adaptado a la normativa vigente.

### Tabla de contenido

1. INTRODUCCIÓN .....	2
2. MARCO CONTEXTUAL .....	5
2.1. Análisis de la situación del centro: .....	5
2.2. Objetivos del Plan de acción.....	7
2.3. Tareas de temporalización del Plan.....	8
2.4. Estrategias y procesos para la difusión y dinamización del Plan.....	10
3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN.....	12
3.1. Organización, gestión y liderazgo. ....	12
3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje. ....	17
3.3. Desarrollo profesional. ....	24
3.4. Procesos de evaluación.....	31
3.5. Contenidos y currículos.....	39
3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social.....	52
3.7. Infraestructura .....	54
3.8. Seguridad y confianza digital .....	65
4. EVALUACIÓN .....	72
4.1 Seguimiento y diagnóstico.....	72
4.2. Evaluación del Plan. ....	78
4.3 Propuestas de mejora y procesos de actualización.....	81

Este Plan se alojará en la carpeta de onedrive de documentos dentro de la carpeta compartida Claustro. En este curso 22/23 los vínculos a documentos dentro de este Plan están compartidos con "Personas en Educajcy!" para facilitar la evaluación de la certificación CoDiCe TIC. Después de dicha evaluación, siguiendo instrucciones dadas en la reunión de Directores y responsables CompDigEdu del 16/03/23, los enlaces se compartirán exclusivamente con el grupo de Outlook "CLAUSTRO JUECES". Esto implica que para que este documento sea efectivo los maestros que se incorporen nuevos al Centro deben ser incluidos rápidamente en este grupo.

## 1. INTRODUCCIÓN

### ➤ Contexto socioeducativo.

El CEIP "Jueces de Castilla" es un centro educativo de titularidad Pública y dependiente de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León.

El centro se ubica en la capital burgalesa y se encuentra en el polígono docente, cerca del centro de la ciudad y otros barrios muy conocidos como Gamonal. Además, en el entorno encontramos la orilla del río Vena, un paseo con carril bici, el centro cívico Río Vena... estos elementos facilitan un entorno muy ventajoso para diferentes actividades que se llevan a cabo.

La característica principal del centro es que cuenta con el convenio MEC-BRITISH COUNCIL desde el curso 1996-1997.

El centro imparte las etapas de Educación Infantil (3º curso del Primer ciclo y los tres cursos del segundo ciclo) y la Etapa de Educación Primaria, por lo que recoge alumnado desde los dos años hasta los doce.

El colegio cuenta con una línea dos, a excepción de Primero de Primaria, donde tenemos una línea 3 debido a la bajada de ratios llevada a cabo por la consejería en el curso 2022/23.

El número de alumnos del centro asciende a 466 y el claustro de profesores está configurado por 35 maestros, de los cuales, cuatro son asesores lingüísticos del convenio MEC-British Council. Además, contamos con dos técnicos de Educación Infantil que se hacen cargo del aula de dos años.

El alumnado del centro proviene de toda la ciudad de Burgos y del alfoz, no es un colegio de barrio que recoja a los niños/as del entorno próximo. Esto se debe a que es un centro muy demandado por las familias de la ciudad y las localidades vecinas por contar con el convenio anteriormente citado.

En cuanto el profesorado, es una plantilla bastante estable que ha realizado los cursos previos a este documento formación impartida por el CFIE de Burgos en materia TICA, principalmente en Aula Moodle y Office 365.

Centrándonos en las familias, es importante mencionar que el nivel socioeconómico y cultural es medio y es destacable el grado de colaboración e interés en la educación de sus hijos. Además, es muy reseñable la colaboración del AMPA con el colegio, ayudando en la medida de sus posibilidades.

Por último, el centro cuenta con una red de instituciones con las que colabora para desarrollar su actividad y contextualizar el Proyecto Educativo. Las principales son el Ayto. de Burgos, la Universidad de Burgos, asociaciones como Burgos Acoge, Autismo, Policía Nacional y Local de Burgos, el AMPA del centro y por supuesto la Dirección Provincial de Educación y el CFIE de Burgos.

#### ➤ **Justificación y propósitos del Plan.**

Con el presente documento pretendemos recoger y contextualizar las estrategias organizativas, educativas y tecnológicas que sigue el CEIP "Jueces de Castilla" para desarrollar su actividad y atender a la comunidad educativa del centro persiguiendo el máximo desarrollo personal de cada alumno atendiendo especialmente a la competencia digital.

Toda la comunidad educativa del centro y especialmente el Claustro de profesores es consciente que nos encontramos en una nueva era educativa marcada por los avances sociales de la época que se traduce en el desarrollo e implantación de las nuevas tecnologías para cualquier desafío de la vida diaria.

Nuestros alumnos no son ajenos a esta realidad y consideramos que son agentes activos y que debido a sus características psicoevolutivas son un elemento vulnerable en ciertos aspectos.

Por este motivo, creemos que desde el centro se debe formar y educar al alumnado con el fin de que salgan preparados para los retos que les depara la vida adulta y para ello, consideramos que es necesario integrar el uso de las TIC en el centro y por lo tanto en el aula.

En el Plan se recogen los objetivos que nos planteamos y las propuestas de mejora para seguir evolucionando, pero podemos recoger los propósitos que nos planteamos en los siguientes puntos:

- Creación de un documento realista, actualizado y operativo para la comunidad educativa.
- Utilizar las herramientas TIC para favorecer la inclusión en el aula y adaptarse a los diferentes niveles de esta.

- Impulsar la implantación de metodologías activas y acordes a la nueva ley educativa (LOMLOE).
- Formar al alumnado en seguridad y confianza digital para minimizar los riesgos.
- Mantener los canales de comunicación establecidos con herramientas TIC tanto con profesores, familias y alumnos.
- Promover la formación permanente en el Claustro para adaptarnos a la realidad actual y las nuevas herramientas TIC.

## 2. MARCO CONTEXTUAL

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

En el tercer trimestre del curso escolar 2021/22 los alumnos de quinto y sexto, el profesorado definitivo y el equipo directivo realizaron el Selfie, el informe generado se presenta en este [enlace](#).

En el mes de octubre del curso 2022/2023 parte del claustro ha realizado la auto reflexión Selfie for Teachers. En este [enlace](#) se presenta los datos más relevantes que la propia aplicación nos facilita. Con los informes de estas dos herramientas realizamos un [DAFO y un CAME](#) que nos proporciona un análisis de la situación actual del centro:

#### ***Dimensión educativa.***

Se usan las tecnologías en el *proceso de enseñanza aprendizaje* para fomentar la creatividad del alumno, potenciar la colaboración entre los estudiantes y adaptar el proceso al ritmo de cada niño. Los profesores se apoyan en internet para encontrar los recursos más adecuados. Un porcentaje elevado utiliza regularmente Moodle, Teams y Office como entorno virtual educativo, y espacio en el que establecer la comunicación con el alumnado. Se utilizan aplicaciones que facilitan la *evaluación*, aunque se considera importante establecer tiempo de debate y reflexión para ver su eficacia, extender su uso a todo el claustro y explorar las posibilidades de evaluación entre iguales y autoevaluación que estas herramientas ofrecen.

El claustro se muestra especialmente preocupado por conseguir alumnos responsables en el uso de las tecnologías y son muchos los esfuerzos encaminados en esa dirección. El alumnado de quinto y sexto terminó el curso pasado valorando positivamente su uso de las tecnologías en el Centro. Ponen en valor la formación en el uso seguro y responsable de las tecnologías. Cada vez aumentan más los contenidos relacionados con ese uso responsable por lo que el objetivo es secuenciarlos bien para adecuarlos al nivel de maduración de los alumnos y para que acaben la etapa habiendo trabajado todos.

La actitud del profesorado es positiva. Están abiertos a propuestas que mejoren su práctica docente. Atribuyen la falta de profundización en esas tecnologías, que les permitiría completar la competencia digital del alumnado, a la falta de tiempo y de espacio.

#### ***Dimensión organizativa.***

El colegio cuenta con una trayectoria digital extensa y consolidada en el tiempo. En los últimos cursos la adaptación a los numerosos cambios ha sido parte importante de la estrategia digital. Los maestros se sienten involucrados en la toma de decisiones que lidera el equipo directivo.

En el curso 22/23 se ha puesto el foco en la incorporación de nuevas formas de enseñanza con tecnologías digitales. El curso pasado se presentó un pequeño proyecto CoDiCe sobre programación y computación. Implicaba una pequeña formación inicial y material para el centro. Este curso hemos iniciado un cauce formativo en esta línea con el seminario "Las prácticas de Enseñanza-Aprendizaje en el Plan Digital de Centro: Robótica". Los maestros de infantil y primer ciclo de primaria están aprendiendo el uso de los robots y realizan pequeñas propuestas para introducirlo en el aula a partir del segundo trimestre. Los alumnos de segundo y tercer ciclo de primaria trabajan con los Lego Education.

El trabajo cooperativo está en el ADN del Centro y este curso es un buen momento para relanzarlo y explotar todas las posibilidades que las tecnologías aportan. Entre el profesorado la colaboración es buena. El equipo directivo ha realizado esfuerzos muy loables para encontrar momentos de coordinación entre paralelos y también momentos con el responsable CompDigEdu. Otro ejemplo de colaboración y trabajo coordinado son las aulas Moodle por nivel y no por clase. Estos espacios virtuales están creados de esta forma para que, cada curso, se utilicen y enriquezcan por los maestros implicados y se usen en años posteriores.

### ***Dimensión tecnológica.***

Respecto a las *infraestructuras*, El colegio está integrado en el programa Escuelas Conectadas y la satisfacción con la conectividad es elevada. Hemos pasado de grandes necesidades de equipamiento tecnológico en los cursos 2020/21 y 2021/22 a recibir una importante cantidad en este curso. Con los equipos que tenemos actualmente y los que nos han sido asignados, desde finales de este primer trimestre todas las aulas disponen de panel interactivo, ordenador de sobremesa y la opción de dispositivos (convertibles o tabletas digitales) a modo de rincones de aula. El responsable CompDigEdu, junto con la directora se encargan de actualizar el inventario de equipamiento TIC alojado en el escritorio privado de la directora. También actualizan las necesidades de equipamiento del centro en ese mismo espacio. Cuando lleguen los dispositivos nuevos entre todo el profesorado se completará el [inventario interno](#) del Centro para conocer con exactitud la ubicación de todo el equipamiento.

El Centro pone especial cuidado en implementar todas las directrices que llegan desde las instituciones en relación y a la *seguridad y confianza digital*. Se establecen protocolos en relación con el uso de los datos sensibles, al tratamiento de la información de los alumnos, a la toma de imágenes y vídeos, a las copias de seguridad periódicas de programas de gestión y ordenadores de equipo directivo y a la custodia y retirada de equipamiento que pueda tener datos sensibles en su memoria.



## 2.2. Objetivos del Plan de acción.

A continuación, se detallan los objetivos que se ha propuesto el centro en las tres dimensiones TIC: educativa, organizativa y tecnológica.

### OBJETIVOS DE DIMENSIÓN EDUCATIVA

1. Estructurar y dinamizar el uso de la sala de informática.
2. Conocer el nivel de percepción de la competencia digital del profesorado utilizando la herramienta selfie for Teachers.
3. Conocer la opinión que el alumnado de 5º y 6º tiene sobre el uso de las tecnologías en el Centro y su percepción sobre cómo este uso repercute en su competencia utilizando la herramienta Selfie.
4. Potenciar el uso de las TIC en el aula empleando las herramientas office 365
5. Iniciar el pensamiento computacional y la programación por bloques.
6. Facilitar el acceso y la divulgación de las propuestas educativas puntuales (Plan de apoyo provincial, plan director, ...)
7. Establecer un protocolo de acogida TIC para las familias.
8. Potenciar el uso de repositorios de contenidos a través del uso de las aulas virtuales Moodle.
9. Fomentar el orden en el guardado de los documentos en sus propios dispositivos.
10. Explorar las posibilidades cooperativas que las herramientas TICA facilitan.
11. Establecer una secuencia de contenidos relacionados con la seguridad y confianza digital a lo largo de la etapa de Primaria.

7

### OBJETIVOS DE DIMENSIÓN ORGANIZATIVA

1. Incluir espacios para el uso de las tecnologías en los cambios previstos para el curso que viene (edificio B).
2. Retirar todos los dispositivos obsoletos que hay en el centro siguiendo un protocolo que determine quién y cómo se custodian o destruyen los discos duros.
3. Crear y mantener las funciones de la comisión TICA que dinamice, facilite y evalúe la consecución de los objetivos establecidos en el presente plan.
4. Actualizar los documentos y planes institucionales teniendo en cuenta la integración de las TIC

### OBJETIVOS DE DIMENSIÓN TECNOLÓGICA

1. Impulsar un uso seguro y responsable, advirtiendo de los riesgos potenciales que podrían derivarse de un mal uso de los medios informáticos.
2. Mantener actualizado el inventario de material TIC del Centro.
3. Utilizar de forma eficaz, equitativa y funcional el equipamiento TIC con el que se dota al centro.
4. Diseñar un decálogo de buenas prácticas de uso de equipos en el centro.



### 2.3. Tareas de temporalización del Plan.

El tiempo de aplicación y desarrollo de un Plan Digital CoDiCe TIC será de dos años, periodo de vigencia de esa certificación conseguida por el centro, pero es un documento vivo, en constante revisión y mejora.

La última revisión del Plan Digital de nuestro centro se llevó a cabo hace cuatro cursos (2018/19) ya que hace dos años (2020/21) se solicitó una prórroga.

Por este motivo, durante el curso 2022/2023 nos encontramos elaborando el nuevo Plan CoDiCe TIC del centro para su valoración y evaluación. Para ello, desde la dirección del centro y la figura del responsable CompDigEdu se han utilizado la Comisión de Coordinación Pedagógica (CCP) y la comisión TIC para la toma de decisiones y coordinar todo el proceso. Además, este curso hemos contado con el apoyo de dos mentores digitales externos al centro que nos han guiado y han colaborado activamente en el desarrollo del Plan.

Una vez elaborado el Plan, debe ser aprobado por diferentes órganos del centro para su aprobación:

**1. Dirección del centro:** es el órgano competente tanto de la aprobación inicial como de las oportunas modificaciones del plan TICA. Dichas modificaciones pueden derivarse del proceso de evaluación, seguimiento y revisión del plan. También pueden ser provocadas por los cambios en la legislación vigente en la materia y que sean contrarios a lo establecido en el plan que rija en ese momento en el centro.

**2. Comisión TICA:** órgano encargado de elaborar el nuevo texto del plan TICA, bajo el liderazgo del coordinador TIC/ #CompDigEdu. Una vez terminado lo elevará a la dirección para que proceda a su revisión y a la presentación al Claustro y al Consejo Escolar para su aprobación.

**3. Claustro de profesores:** cualquier modificación del plan será informada a este órgano para que puedan realizar las aportaciones y propuestas que estimen oportunas.

**4. Consejo Escolar:** se informará a este órgano y se facilitará la lectura del plan o de las modificaciones de este para que puedan proceder a su aprobación tal y como se indica en la ley educativa LOMLOE.

#### Primer trimestre:

- Nombrar responsable CompDigEdu.
- Reunión responsable CompDigEdu con los ciclos y con infantil (1ª semana curso).
- Reparto eficiente de los recursos técnicos según necesidades.
- Valoración de necesidades de equipamiento y revisión y actualización del inventario.

- Constituir la Comisión TICA.
- Solicitar apoyo Provincial Burgos.
- Solicitar Plan Director (Policía Nacional).
- Establecer y dar a conocer al claustro los cauces de formación.
- Iniciar Seminario: Las prácticas de Enseñanza-Aprendizaje en el Plan Digital de Centro: Robótica.
- Lanzar el Selfie for Teachers para obtener información de grupo.
- Proponer y realizar actividades relacionadas con la # Codeweek.
- Realizar un DAFO con los datos que tenemos de la experiencia en el centro. Posteriormente, se obtienen unas conclusiones que surgen del análisis del DAFO y los informe del selfie del tercer trimestre del curso anterior y del Selfie for Teachers de inicio de curso.
- Solicitar participación en la acreditación CoDiCeTIC.
- Reunión de responsables.
- Activar Moodle y organizar los participantes de cada aula.
- Organizar equipos de Teams.
- Establecer los puntos del consentimiento de usos de datos personales y recabar las autorizaciones de las familias.
- Establecer grupos de comunicación Kaizala con las familias.
- Revisión del Plan Digital.

#### **Segundo trimestre:**

- Ejecución de los compromisos de mejora de la PGA.
- Realización de las sesiones de coordinación planificadas.
- Ejecución de las actuaciones del Plan Digital y seguimiento de estas.
- Ejecución de las responsabilidades asignadas.
- Seguimiento de las necesidades del profesorado.
- Evaluación continua del cumplimiento de los objetivos y de la adecuación de estos.
- Propuesta de actividades trimestrales: Internet Segura, INCIBE, plan de Seguridad y Confianza Digital, Plan Director...

#### **Tercer trimestre:**

- Comprobación del cumplimiento de los compromisos de mejora de la PGA.
- Realización del Selfie al claustro definitivo y a los cursos de 5º y 6º.
- Protocolo de limpieza y mantenimiento de los medios informáticos.
- Previsión de necesidades de dispositivos para el próximo curso.
- Registro, análisis y evaluación del uso y eficacia de las diferentes propuestas, herramientas y plataformas utilizadas durante el curso.
- Medición del cumplimiento de los objetivos del Plan Digital mediante los indicadores incluidos en el mismo.
- Seguimiento, revisión y evaluación del plan digital del centro.

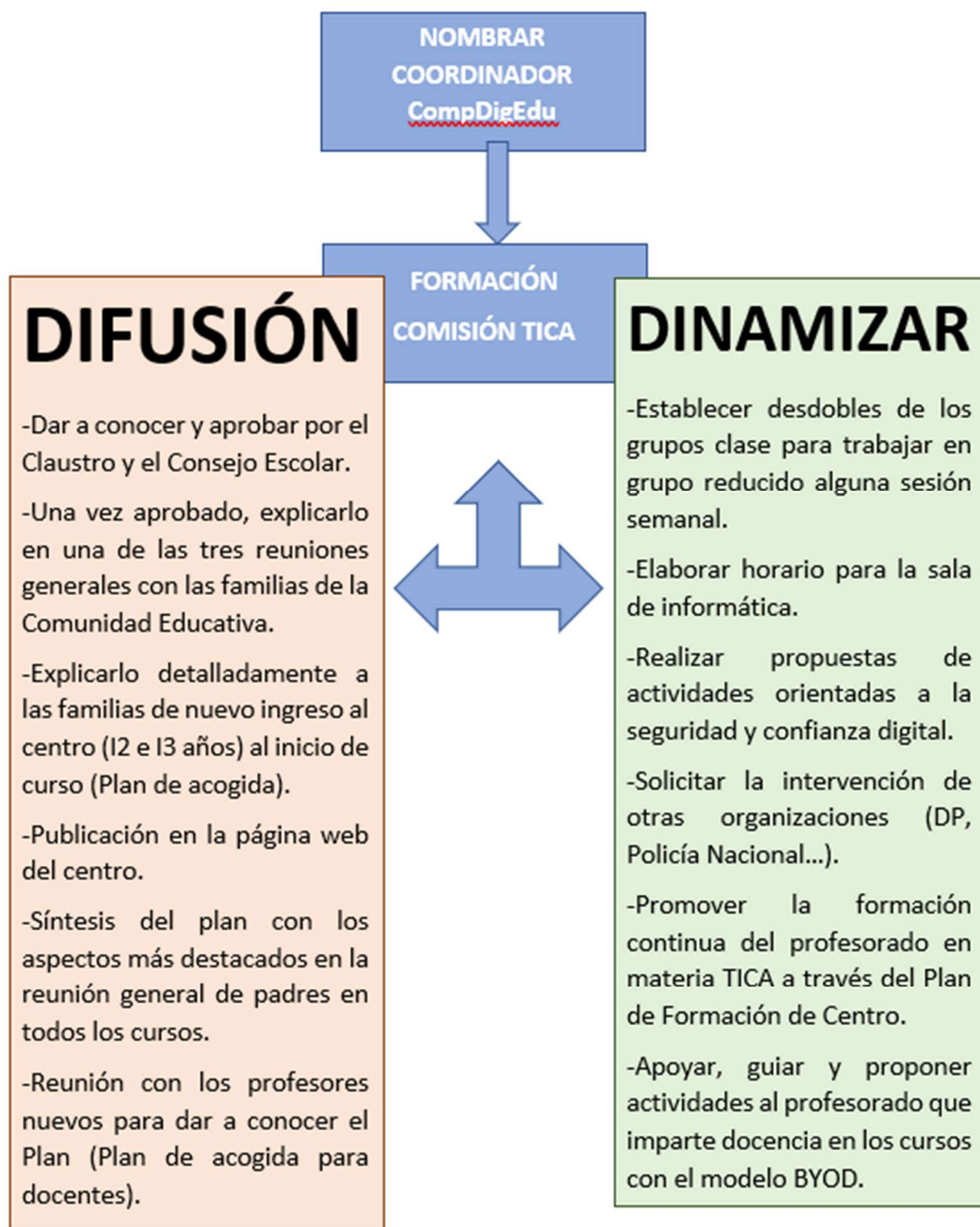
- Finalización de las responsabilidades asignadas.

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

Para el desarrollo de las diferentes estrategias y procesos de la difusión y dinamización del Plan, lo primero que requiere el centro es el nombramiento del coordinador CompDigEdu y la formación de la comisión TICA del centro.

Dicha comisión, al inicio de cada curso y siempre que sea posible antes del inicio de la actividad lectiva, revisará y actualizará, si es necesario, las funciones que debe abordar y desarrollar a lo largo del curso escolar.

El coordinador junto con la comisión serán los encargados de establecer las dinámicas necesarias para difundir y dinamizar el Plan Digital a la comunidad educativa utilizando todas las herramientas que tengan a su alcance y sean necesarias tras evaluar el punto de partida.



### 3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

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

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

A continuación, se detallan los miembros integrantes de la Comisión TICA durante el curso 2022/23 y posteriormente las funciones que la Comisión ha fijado desarrollar e implementar durante dicho curso:

RESPONSABILIDAD/CARGO	NOMBRE Y APELLIDOS
Directora	Laura Ramos Pérez
Responsable CompDigEdu	Miguel Ángel Pascual Sebastián
Responsable de formación	Irene Merino Martínez
Coordinador TICA Infantil	Carlota Ibeas Gómez
Coordinador TICA 1º Ciclo	Manuel Portela Alonso
Coordinador TICA 2º Ciclo	M <sup>a</sup> Teresa Lozano García
Coordinador TICA 3º Ciclo	Miguel Ángel Pascual Sebastián

También se enlaza [aquí](#) la planificación de reuniones de todo el curso 2022/23. Como se podrá observar en el calendario entre los meses de octubre y mayo se fijan fechas para las reuniones de la comisión TICA. Durante septiembre y junio, la comisión TICA también se reúne, pero no se reflejan en el calendario puesto que son días y horarios diferentes al resto de curso. Las fechas que están marcadas son las que se detallan a continuación:

12

- 20 de octubre de 2022
- 16 de noviembre de 2022
- 18 de enero de 2023
- 15 de febrero de 2023
- 15 de marzo de 2023
- 19 de abril de 2023
- 10 de mayo de 2023

El responsable CompDigEdu levantará acta de cada reunión. A continuación, se encuentra el enlace a las actas de la comisión: [ACTAS DE LA COMISIÓN](#)

Las funciones de la Comisión TICA se detallan por áreas en la siguiente tabla:

GESTIÓN, ORGANIZACIÓN Y LIDERAZGO (A1)
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar/coordinar Plan Digital del centro</li> <li>2. Participar /coordinar la certificación del CoDiCe TIC.</li> <li>3. Ayudar al profesorado con la integración de las TIC para el aprendizaje.</li> </ol>

4. Cooperar y coordinar las revisiones de la documentación relativa al desarrollo de la competencia digital en el centro: Plan Digital, criterios de evaluación de la CD, inventarios, manuales de uso, ...

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

1. Coordinar acciones formativas propuestas por el profesorado. Plan de Formación de centro.
2. Mejorar la competencia de digital del alumnado y del profesorado.
3. Implicar a todos los miembros de la comunidad educativa en el uso seguro y responsable de Internet.
4. Canalizar la colaboración con los maestros colaboradores del Plan de Apoyo Provincial TICA.
5. Potenciar el uso de las herramientas institucionales: office 365 y Aula Moodle.
6. Favorecer la innovación y colaborar en la autoevaluación e identificación de líneas de mejora.

#### **FORMACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL (A3)**

1. Recoger las necesidades de formación del Centro y promover la participación del profesorado.

#### **PROCESOS DE EVALUACIÓN (A4)**

1. Realizar cuestionarios a nivel interno de centro para conocer el grado de satisfacción en cuanto al uso de las TICA.
2. Realizar encuestas entre las familias y la comunidad educativa para conocer el grado de satisfacción, en cuestiones relacionadas con las TIC.
3. Analizar el grado de uso y eficacia didáctica de las herramientas, propuestas, plataformas y recursos relacionados con las TICA
4. Coordinar el proceso de evaluación del Plan Digital.
5. Coordinar actuaciones en el marco de la certificación CoDiCeTiC y LeoTIC.

13

#### **CONTENIDOS Y CURRÍCULOS (A5)**

1. Cooperar con el profesorado para el buen uso de las herramientas institucionales (Office 365 y aula Moodle) en el centro.

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

1. Trabajo en equipo de centro y mediante propuestas y solicitudes de apoyo.
2. Asesoramiento tecnológico y colaboración directa con el aula tanto con docentes como con alumnos.

#### **SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL (A8)**

1. 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...
2. Promover hábitos de uso seguro y respetuoso de los entornos TICA del centro.



Las funciones específicas de equipo directivo y responsable CompDigEdu se detallan por áreas en la siguiente tabla:

GESTIÓN, ORGANIZACIÓN Y LIDERAZGO (A1)
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mantener contacto fluido con el maestro colaborador y la administración educativa</li> <li>- Participar cuando se precise en la Comisión de Coordinación Pedagógica del centro.</li> </ul>
FORMACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL (A3)
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinar seminarios de formación en el centro.</li> <li>- 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.</li> </ul>
PROCESOS DE EVALUACIÓN (A4)
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinar las actuaciones de autoevaluación con herramientas externas como SELFIE.</li> </ul>
INFRAESTRUCTURA (A7)
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acceder a la plataforma fijada por la Dirección Provincial y dejar las incidencias que se produzcan en los ordenadores del centro.</li> <li>- Canalizar los avisos y actuaciones del CAU (centro de atención a usuarios de Red-es) dentro de la estrategia de Escuelas Conectadas.</li> <li>- Buscar y coordinar actuaciones que solucionen las dificultades de obsolescencia de equipos del centro.</li> </ul>

➤ **El Plan Digital CoDiCe TIC en relación con los documentos y planes institucionales.** A continuación, se detallan como se configura el Plan Digital a través del resto de documentos y planes institucionales del centro. Para acceder a los documentos, se debe pinchar en el nombre del documento y a través de un vínculo se accederá al mismo, donde se resalta los apartados, epígrafes y texto relativo a la competencia que nos compete.

**PROYECTO EDUCATIVO:** Es el documento principal de cualquier centro educativo y dentro de él se recogen la mayoría de los planes que conforman un colegio. El Plan Digital de Centro, por tanto, se engloba dentro del PEC. No obstante, en el propio Plan se recogen objetivos y se marcan líneas de actuación que delimitan el propio Plan Digital.

Como se puede ver (está resaltado en azul) en el propio PEC, se describe el centro y se atiende a las características en equipamiento TIC (pág. 8), además de recoger las funciones de la CCP donde figura la coordinación y la implementación del Plan Digital de Centro (pág 19). También aparece la figura del responsable CompDigEdu y los fines y objetivos del centro en materia TICA (a partir de la página 21).



**PGA:** La Programación General Anual es el documento que concreta las actuaciones en un curso escolar en un centro determinado en todos los ámbitos del centro. Es decir, en materia TIC contextualiza la línea de actuación, las propuestas de trabajo y los objetivos de la comunidad educativa durante un curso escolar.

Al examinar el documento, se podrá observar resaltado en azul, cuáles son los objetivos del centro para el curso 2022/2023 en TIC (pág. 7), al igual que los objetivos propuestos por los diferentes ciclos del centro para trabajar dicha competencia (a partir de la pág. 21). Además, se recoge la participación del responsable CompDigEdu en la CCP como miembro y se detalla los objetivos, las líneas de actuación, propuestas y la evaluación que se va a realizar del Plan Tica del centro (pág. 69).

**PLAN DE LECTURA:** Plan que fomenta el desarrollo de las competencias básicas a través de la biblioteca escolar y el uso de las tecnologías de la información y la comunicación.

En el documento se resalta en color amarillo, como contribuye el Plan de Lectura al Plan Digital de Centro.

**RRI:** Documento que regula los derechos, deberes y normas que debemos respetar todos los sectores de la Comunidad Educativa como las sanciones que se aplican. Por ese motivo, en el documento se puede observar resaltado en azul, la organización y espacios TIC del centro (de la pág. 27 a la 31), así como un apartado completo donde se describen las conductas contrarias a la convivencia de dispositivos TIC (pág. 69). . Dentro del RRI se encuentra el Plan de Convivencia del centro.

**PPDD:** Se enlaza una PPDD desarrollada bajo normativa LOMLOE. En ella se recogen todos los apartados que la Consejería de Educación en su guía específica que se deben tratar.

Como se puede observar se recoge las vinculaciones que existe entre las competencias específicas del área con los diferentes descriptores operativos que configuran el perfil de salida de la competencia digital. También se relacionan los contenidos transversales con las diferentes situaciones de aprendizaje descritas en la programación didáctica. Además, se especifica la metodología y los recursos que se emplean entre otros.

En el apartado 3.2 de este Plan Digital se especifica y concreta más profundamente sobre este documento de planificación docente.

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

Actualmente, el centro realiza todos sus procesos administrativos y de gestión a través de aplicaciones informáticas. Es decir, es un proceso 100% digitalizado. Detallamos que aplicaciones, que funciones y qué personas lo llevan a cabo.

ACCIÓN	HERRAMIENTA	ENCARGADO/S
Gestión cuentas	GECE	Secretaria
Gestión de diferentes aplicaciones educativas	STYLUS	Director gestiona y da permisos según las responsabilidades. Ejemplo: RELEO, persona encargada
Gestión de aplicación del centro educativo	COLEGIOS	Equipo directivo y administrativo
Gestión de faltas de alumnos	COLEGIOS PROFESOR	Tutor de cada nivel
Gestión de boletines trimestrales	COLEGIOS PROFESOR	Tutor de cada nivel
Gestión de comunicaciones	Kaizala equipo directivo Kaizala niveles y tutorías Kaizala deporte escolar  Página WEB Newsletter informativa	Directora y secretaria Tutores y especialistas Maestra Ed. Física y directora Secretaria Profesor de religión
Gestión de Comedor Escolar	Aplicación Comedor	Secretaria y administrativo
Gestión de Madrugadores	Aplicación Madrugadores	Secretaria y administrativo
Gestión de registro electrónico	Hermes Red Sara	Equipo Directivo y administrativo
Gestión de encuestas y evaluaciones para la Comunidad Educativa	FORMS	Directora y secretaria
Gestión de correos electrónicos del centro	OUTLOOK	Equipo directivo y administrativo
Gestión chats TEAMS para tutorías	TEAMS	Tutores y profesores especialistas
Gestión aulas virtuales	MOODLE	Responsable CompDigEdu
Gestión incidencias tecnológicas	Código QR FORMS	Responsable CompDigEdu
Gestión de la biblioteca escolar	ABIES	Responsable del Plan de Lectura
Creación presentaciones, carteles, collage para su difusión	CANVA	Directora

➤ **Propuestas de innovación y mejora:**

<b>ORGANIZACIÓN, GESTIÓN Y LIDERAZGO</b>	
<b>ACCIÓN 1</b>	
<b>Medida</b>	Redistribución equipamiento tecnológico del centro (existente y de las nuevas adjudicaciones).
<b>Estrategia de desarrollo</b>	Realizar un nuevo planteamiento de distribución de los nuevos equipos y los ya existentes en el centro en la Comisión TICA.
<b>Responsable</b>	Comisión TICA.
<b>Temporalización</b>	Durante todo el curso.
<b>ORGANIZACIÓN, GESTIÓN Y LIDERAZGO</b>	
<b>ACCIÓN 2</b>	
<b>Medida</b>	Mantenimiento y actualización periódico de la página web del centro
<b>Estrategia de desarrollo</b>	Revisar el contenido quincenalmente de la página web del centro.
<b>Responsable</b>	Secretaria y directora del centro.
<b>Temporalización</b>	Durante el curso escolar.
<b>ORGANIZACIÓN, GESTIÓN Y LIDERAZGO</b>	
<b>ACCIÓN 3</b>	
<b>Medida</b>	Actualización de los documentos y planes del centro teniendo en cuenta la nueva ley educativa y la integración de las TIC.
<b>Estrategia de desarrollo</b>	Redistribución del trabajo en CCP para abordarlo por los responsables y los diferentes ciclos educativos.
<b>Responsable</b>	Equipo Directivo
<b>Temporalización</b>	Durante todo el curso 2022/23 y 2023/24.

### 3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.

➤ **Proceso de integración didáctica de las TIC.**

Para el óptimo desarrollo de la competencia digital de nuestros alumnos todos los planes institucionales y proyectos del centro deben estar implicados y entrelazados. Así lo hemos visto en el punto 3.1 de este plan digital.

Del mismo modo las programaciones didácticas, como instrumentos específicos de planificación, desarrollo y evaluación de cada área, deben incluir cómo se planifica, trabaja y evalúa la competencia digital del alumnado.

En este curso 22/23 las programaciones de 1º, 3º y 5º de Primaria se ven regidas por la LOMLOE y 2º, 4º Y 6º por la LOMCE.

### **PROGRAMACIONES LOMCE**

Contienen estos puntos comunes:

- a) Relación con los contenidos de cada bloque de la competencia básica digital.
- b) Las actividades programadas con el uso de las TIC en la secuenciación de unidades didácticas
- c) Aspectos metodológicos que impliquen el uso de las TIC
- d) Materiales que impliquen el uso de tecnologías (Ej.: Libro digital, panel interactivo, ordenadores de la sala de informática, ...)
- e) Tratamiento de Las tecnologías de la Información y la comunicación como Tema Transversal, según el Decreto 89/2014
- f) Instrumentos específicos de evaluación vinculados a las TIC (Ej. Presentaciones del alumnado con soporte digital, cuestionarios digitales, ...)

### **PROGRAMACIONES LOMLOE**

Contienen estos puntos comunes según viene indicado en el [documento resumen de la guía](#) de elaboración de la programación didáctica facilitado por el equipo directivo:

18

- a) Vinculación de cada competencia específica del área en concreto con los cinco descriptores operativos de la competencia clave digital.
- b) Presentación clara de aquellos criterios de evaluación de cada competencia específica que estén vinculados a los descriptores operativos de la CD y, por ende, a la propia competencia clave.
- c) Desarrollo de estrategias para trabajar los siguientes contenidos de carácter transversal relacionados con las TIC:
  1. La Competencia Digital
  2. Las Tecnologías de la Información y la Comunicación, y su uso ético y responsable.
- d) Inclusión de aspectos metodológicos siguiendo indicaciones de la propuesta curricular que incidan en:
  1. El carácter multimodal del acceso al contenido por parte del alumno.
  2. Uso de metodologías activas que impliquen a la competencia digital (Flipped classroom: aula invertida; STEAM, ABP...)
- e) Materiales y recursos teniendo en cuenta las TIC
- f) Instrumentos específicos de evaluación vinculados a las TIC (Ej. Presentaciones del alumnado con soporte digital, cuestionarios digitales, ...)

Los maestros integran en su práctica el uso de las tecnologías en muchos momentos y entornos didácticos. Las explicaciones, correcciones y presentaciones se enriquecen con las posibilidades que los paneles interactivos, instalados en todas las clases, ofrecen. En los cursos de 4º, 5º y 6º la facilidad de acceso del alumnado a un dispositivo digital individual incrementa exponencialmente aspectos como el acceso a la información, la práctica dirigida y adaptada de contenidos, los trabajos colaborativos y la exposición y puesta en común, entre otros momentos didácticos. El centro instauró el modelo BYOD en estos cursos el año escolar 20/21 y este curso los alumnos de 4º han utilizado como dispositivo un portátil.

Desde hace varios cursos se vienen utilizando plataformas educativas virtuales que flexibilizan el acceso a los contenidos, tanto en los momentos de acceso como el nivel de los mismos.

### **PLATAFORMA MOODLE**

- a) Aulas virtuales de nivel en todos los niveles de Infantil y Primaria. Presentan una estructura desarrollada de pestañas por asignaturas con recursos digitales para trabajar los contenidos (práctica/refuerzo/ampliación). Estas aulas se mantienen y se abren cada comienzo de curso. El administrador Moodle en septiembre hace los cambios de cohortes de alumnos y de los profesores implicados en cada curso y los maestros que lo soliciten a través de un [forms](#). Estos maestros tienen rol profesor que les permite editar el aula. Es muy importante su labor eliminando recursos que fallen o no funcionen, añadiendo nuevos recursos que enriquezcan el curso y ocultando y mostrando lo necesario en cada momento para crear una interfaz atractiva y eficaz para el alumnado.
- b) Aulas puntuales por temáticas:
1. Aula de iniciación a la programación y computación (4º, 5º y 6º de Primaria) Contiene propuestas con Scratch, tareas dirigidas paso a paso, rúbricas de autoevaluación, ejemplos de proyectos, minitutoriales, páginas de evaluación de los proyectos.
    - ✓ Curso 21/22: Creación de videojuego simple temática (El agua)
    - ✓ Curso 22/23: Creación de animaciones de textos (Animación Poema sobre el espacio basado en el proyecto Scratcheando. Este proyecto entrelaza el trabajo de la lectura con la mejora de la competencia digital)
  2. Aula de Seguridad y Confianza Digital (3º, 4º, 5º y 6º)  
Se ha elaborado en los dos primeros trimestres con propuestas del Plan Provincial de apoyo TICA y de las páginas IS4K e INCIBE

Se lanza, por niveles, al alumnado en el segundo trimestre coincidiendo con el día de internet segura (En el curso 22/23 por problemas de tiempo se lanza en el tercer trimestre)

Estructurado por pestañas, cada una de las cuáles trata una temática (Contraseñas Seguras, Búsqueda de información, Netiqueta, Peligros en la Red...)

El maestro tutor oculta las pestañas que no va a tratar ese curso. Cada pestaña presenta una estructura similar (Presentación /vídeo explicativo; actividades de práctica; propuesta de tarea) El objetivo es que al final de la Primaria el alumnado haya visto todos los aspectos relevantes en cuanto a seguridad y confianza digital y para que sirva como soporte para que el maestro extrapole estos contenidos al resto de áreas.

Este curso a finales del tercer trimestre la Comisión TICA junto con el administrador de Moodle analizan los registros de acceso a las distintas aulas para ver su uso y hacer propuesta de mejora.

### **PLATAFORMA TEAMS**

- a) Equipos de nivel (Usados para reuniones generales por videoconferencia)
- b) Equipos de aula. Estructurados por canales. Hay un canal general y canales por áreas. Se utiliza la parte de publicaciones para enviar anuncios a los alumnos, recordatorios de fechas importantes, enlaces, ... Se utiliza en los niveles más altos para intercambio de tareas y trabajos y para enlazar cuestionarios y evaluaciones con TICs.

20

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

Los principales acuerdos tomados en el centro respecto al uso de las TICs en el curso 22/23 son de distribución de espacios, equipos, tiempos y maestros:

- Los alumnos de 1º y 2º acceden, desdoblados, a la sala de informática una vez a la semana para iniciarse en el uso del ordenador y trabajar los contenidos que faciliten la secuencia digital programada para ese ciclo.
- Los alumnos de 3º disponen de un armario con 26 convertibles por aula para su uso didáctico. Comenzará su uso en el segundo trimestre del curso 22/23. Las primeras sesiones son apoyadas por el responsable CompDigEdu siguiendo este [guion](#).
- Los alumnos de 4º, 5º y 6º siguen un modelo BYOD.
- En 4º se han estipulado dos días a la semana para que los alumnos traigan sus dispositivos. Se irán incrementando los días y momentos de uso a medida que el alumnado mejore su competencia.



- El responsable CompDigEdu entrará una sesión a la semana en cada cuarto, guiando mucho las primeras sesiones ([guion](#)), trabajando aspectos de seguridad y confianza digital e iniciando el acercamiento a la programación. En algunas sesiones se desdobra el grupo para trabajar robótica con los kits de Lego basados en la metodología activa STEAM
- En 5º y 6º se promueven metodologías activas de trabajo cooperativo con el uso de las tabletas personales con documentos cooperativos. También introducen proyectos de emprendimiento que usan activamente las TIC para el análisis de datos (introducción a hojas de cálculo).
- El profesorado trata de transferir lo trabajado en el seminario de computación a las aulas con propuestas vivenciales en Infantil, secuencias sencillas de programación con robot en primer ciclo e iniciación a la programación por bloques y la robótica con Lego en el segundo y tercer ciclo de Primaria.
- Este Plan presenta una secuenciación de la competencia digital por niveles que debe ser la guía del maestro para su elección de propuestas y herramientas. Dicha secuenciación la tenemos desarrollada en el punto 3.5 de este Plan.
- La elección de los recursos digitales, herramientas y contenidos por parte de los maestros debe respetar estos aspectos:
  - a. Priorizar el uso de herramientas corporativas (Office365, Moodle, página educa.jcyl.es)
  - b. Acceso multimodal a la información.
  - c. Respetar la protección de datos de los alumnos.
  - d. Fomentar el papel como agente activo del alumno minimizando los momentos de agente pasivo receptor de contenidos.
  - e. Promover la creatividad. Estimular las producciones abiertas como respuesta a situaciones/problemas propuestos a los alumnos.
  - f. Adecuación al alumno
  - g. Proporcionar al alumno un feedback de su trabajo.
- En las programaciones didácticas deben aparecer los recursos digitales y contenidos en red que los maestros ponen a disposición de los alumnos. En la siguiente tabla se exponen algunos de los más utilizados:



HERRAMIENTA	ACCESO	USO
<b>Live Worksheets</b>	Enlaces en plataformas Acceso a través de la página	Práctica de contenidos
<b>Pixton</b>	Acceso con cuenta profesor	Creación de Cómic
<b>Scratch</b>	Descarga en su dispositivo	Iniciación a la programación por bloques
<b>Scratch Jr</b>	Tablets Centro y paneles interactivos	Iniciación a la programación por bloques Infantil y primer ciclo Primaria
<b>Perfect Piano</b>	Tablets personales	Reproducción de partituras
<b>Mirror</b>	Descarga desde página Smart en sus dispositivos personales	Reflejar en los paneles del aula presentaciones, trabajos,...
<b>Grabadora de sonido</b>	Dispositivos personales	Lectura oral
<b>Editor de vídeo de Windows</b>	Portátiles personales y del Centro	Edición de vídeos, creación de composiciones con vídeos, imágenes y sonidos.
<b>Educaplay</b>	Acceso página web	Actividades interactivas
<b>Genially</b>	Acceso del maestro	Presentación
<b>Canva</b>		
<b>Kahoot</b>	Acceso del maestro	Evaluación informal/formal Entrenamiento
<b>Plickers</b>	Acceso del maestro con su cuenta Tarjetas físicas	Evaluación informal/formal Entrenamiento
<b>Class Dojo</b>	Acceso del maestro	Control de aula. Motivación individual y grupal
<b>Polypad</b>	<a href="https://mathigon.org">Polypad – Manipulativos virtuales (mathigon.org)</a>	Matemáticas interactivas acceso muy visual al contenido matemático
<b>Detecta</b>	App en ordenadores de la sala de informática	Cribado de necesidades en lectoescritura

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

La atención del alumnado con alguna necesidad de atención se realiza a nivel individual dentro del aula ordinaria, efectuando intervenciones de refuerzo educativo de los aprendizajes básicos y en pequeños grupos en las aulas de PT y AL.

Este grupo de alumnos también trabaja con los recursos informáticos, tanto dentro de las actividades de su grupo clase, como de una forma más individualizada, que permita incidir mejor en algunos aspectos educativos. Para ello tanto el aula de PT como de AL cuentan con un ordenador, lo que permite trabajar de forma individual en estas aulas.

Con estos recursos, que son muy motivadores para estos alumnos, se trabaja aspectos como: conceptos básicos, áreas instrumentales, aspectos espacio-temporales, desarrollo lógico-matemático, autonomía en el trabajo, además de favorecer la creatividad, la expresión y comprensión oral y escrita... También permite el acceso a la información a alumnos con algún tipo de deficiencia motora además de servirle como medio de expresión y comunicación.

El alumnado que utiliza los servicios de Atención a la Diversidad (PT, AL y EC), participará en las actividades diseñadas con carácter general para su grupo, y adaptadas a sus necesidades y características, cuando sea preciso. Contará también con actividades específicas, que realizará cuando esté recibiendo apoyo con la especialista correspondiente.

Las actividades realizadas utilizando como soporte las TICs, tienen un efecto igualador en el alumnado, ya que les permiten hacer actividades adaptadas a su nivel, con retroalimentación inmediata y además las pueden hacer en paralelo a sus compañeros y compañeras.

Las profesionales de Atención a la Diversidad, orientarán al resto del profesorado sobre actividades específicas que puedan resultar de interés para el trabajo en el aula.

➤ **Propuesta de innovación y mejora:**

PRÁCTICAS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE	
ACCIÓN 1	
<b>Medida</b>	Unificar criterios sobre el uso de las plataformas educativas utilizadas.
<b>Estrategia de desarrollo</b>	Análisis del grado de uso de cada plataforma, qué usos se les da, qué se duplica. Acuerdos consensuados.
<b>Responsable</b>	Claustro de profesores.
<b>Temporalización</b>	Final del curso 22/23.

PRÁCTICAS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE	
ACCIÓN 2	
<b>Medida</b>	Evaluación de la integración curricular de las TIC en el centro.
<b>Estrategia de desarrollo</b>	Análisis profundo en las sesiones finales de la comisión.
<b>Responsable</b>	Comisión TICA.
<b>Temporalización</b>	Final del curso 22/23 y primer trimestre curso 23/24.

PRÁCTICAS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE	
ACCIÓN 3	
<b>Medida</b>	Definir criterios pedagógicos e inclusivos.
<b>Estrategia de desarrollo</b>	Conocer en profundidad la herramienta Rueda del DUA para generar diseños curriculares más accesibles.
<b>Responsable</b>	AL, PT y ciclos.
<b>Temporalización</b>	Final del curso 22/23 y primer trimestre curso 23/24.

### 3.3. Desarrollo profesional.

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

Durante los últimos años debido a la realidad cambiante del centro en la plantilla del profesorado se ha instaurado la aplicación de diferentes herramientas tanto individuales como de grupo para detectar las necesidades formativas del claustro docente.

Por ese motivo, se ha establecido pasar el SELFIE de centro al finalizar los cursos académicos. El último que se ha aplicado es el del 3º trimestre del curso 2021/22.

También se ha fijado la aplicación del Selfie For Teachers en los inicios de los cursos académicos. Por ese motivo, el último aplicado al claustro es del 1º trimestre de 2022/23.

Además, todos los años, al término del curso escolar se da difusión al cuestionario aportado por el CFIE de Burgos para detectar las necesidades formativas del centro a través de la CCP y de las herramientas de Office 365.

Con la información obtenida el equipo directivo se reúne con el responsable de formación del centro a finales de mayo y perfilan las líneas de formación del siguiente curso. Se establece como "obligatoria" (en el PEC) que una línea sea para la adquisición y mejora de la competencia digital. A partir del curso 23/24 uno de los criterios a tener

en cuenta en la elección de esta formación será qué áreas del marco de referencia de la competencia digital del maestro debe cubrir esa formación porque sean más adecuadas para mejorar/completar la acreditación digital de nuestro claustro.

Durante todo el curso se promueve la formación individual del profesorado informando a través de un correo corporativo semanal con toda la oferta formativa, en especial la que llega desde el CFIE. Esta función la llevan a cabo el Coordinador de Formación y el equipo directivo. También se utiliza la CCP para comunicar formaciones que se consideran más relevantes para el centro. Se da especial visibilidad a las formaciones que vienen de las siguientes entidades: las del citado CFIE; las de la UBU; la formación online del Centro Regional de Formación.

También se difunden al máximo las formaciones puntuales que se realizan vinculadas a la llegada de nuevos dispositivos al centro. Es notable la participación de profesores en las sesiones formativas de los paneles interactivos Smarth.

Las propuestas y actuaciones enmarcadas en el Plan de Apoyo Provincial de integración de las TICA se difunden entre el profesorado implicado y se replican en las aulas en las que no entran los maestros colaboradores.

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

A continuación, detallamos la formación en materia TIC que hemos recibido como centro en los últimos cursos:

CURSO	TÍTULO DE LA FORMACIÓN	TIPO DE FORMACIÓN
<b>2018/2019</b>	Uso didáctico del aula virtual Moodle de la Junta de Castilla y León. Nivel inicial.	Plan de formación de centro en la modalidad de seminario, 40 horas.
<b>2019/2020</b>	Uso didáctico del aula virtual Moodle de la Junta de Castilla y León.	Plan de formación de centro en la modalidad de seminario, 20 horas.
<b>2020/2021</b>	MICROSOFT 365: Nivel inicial.	Proyecto de Formación de centro en su modalidad de seminario, 20 horas.
<b>2021/2022</b>	Proyecto CoDiCe TIC: Robótica.	Curso, 10 horas

Durante este curso el centro cuenta con un Plan de Formación de Centro, con una doble vertiente. Por un lado, se está trabajando en un seminario para terminar de elaborar el Plan Lingüístico de Centro y por el otro lado se está realizando un seminario de 20 horas para estructurar y aplicar la enseñanza de la robótica desde los 3 años hasta 6º de Primaria en el centro. Se enlaza el documento del [Plan de Formación de Centro](#) en el

cual se puede observar en el anexo I, la solicitud para implantar el Plan de Formación y en el anexo II, se describe la justificación del plan, los objetivos que se persiguen y la metodología a emplear.

En cuanto a las estrategias que se siguen para dinamizar y fomentar las acciones formativas cabe destacar que se nombra a principio de curso a un profesor coordinador de la formación de centro. Este todas las semanas a través del email y al grupo configurado de Outlook como claustro envía las convocatorias de formación que el CFIE publica. A continuación, se enlaza una captura de pantalla para que sirva de ejemplo del uso que se da del correo para difundir las convocatorias de formación del CFIE.

En cuanto a las formaciones que implementa y lleva a cabo el equipo de apoyo TICA de la Dirección Provincial, es la directora del centro junto con el responsable CompDigEdu quien lo coordina y difunde.

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

Tras la formación se llevan a cabo diferentes acciones para aplicarlo al centro. A continuación, detallamos y describimos la aplicación de la formación que hemos recibido a través del Plan de Formación de Centro en los últimos años.

**USO DIDÁCTICO DE MOODLE:**

En cuanto al uso de Moodle, todos los niveles tanto de Educación Infantil como de Educación Primaria disponen de su aula virtual para colgar recursos, propuestas de actividades e incluso en los cursos superiores realizar diferentes actividades encaminadas a la evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje. Además, contamos con un aula específica para el claustro donde se alojan los documentos institucionales del centro y una pestaña específica de TICA.

A continuación, se enlazan capturas de pantalla del aula virtual de Moodle del nivel de 13 años, del aula del Claustro de profesores y de la pestaña de TICA para evidenciar esta realidad del centro.

**OFFICE 365, NIVEL INICIAL.**

De la formación recibida de Office 365 se han implementado unas cuantas herramientas. A continuación, detallamos y evidenciamos su uso a través de pantallazos.

En primer lugar, se usa el correo electrónico de **Outlook** como vía de comunicación con el Claustro, Consejo Escolar, con los miembros de la comunidad educativa a nivel particular y cualquier otra entidad o persona con la que nos tengamos que comunicar. Además, para agilizar el proceso de envío de emails a grupos completos como puede ser

el Claustro, el Consejo Escolar, los miembros de la CCP, se han creado grupos dentro de la aplicación.

El correo electrónico se usa a diario tanto por el Claustro como por el equipo directivo. Se enlaza captura donde se visualizan los diferentes [grupos creados en Outlook](#) para agilizar y optimizar el trabajo.

Para realizar un trabajo colaborativo por los profesores trabajamos en línea utilizando el **One Drive**. Desde la cuenta de Office 365, el centro, crea la carpeta "compartida claustro" al inicio de curso. En ella, a su vez se crean tres carpetas. Una denominada "no editables" donde se alojan los documentos institucionales del centro y la normativa. Esta carpeta no tiene permiso de edición. Por otro lado, está la carpeta "fotos" donde se almacenan las fotos de los alumnos siguiendo los protocolos marcados por la Consejería de Educación. Y por último, encontramos la carpeta "editables" donde se almacenan los documentos sobre los cuales trabajan los profesores en línea (planes de refuerzo, evaluación, autoevaluación de la práctica docente, elaboración de PPDD...).

A continuación, se enlazan capturas de pantalla de la [estructura de carpetas descrita](#).

También, se crea una estructura de equipos por niveles de **TEAMS**. Esta estructura se crea para que los docentes y los alumnos puedan tener comunicación online en el caso de producirse un cierre como el acontecido en el curso 2019\_2020. Además, los tutores y docentes utilizan esta herramienta para compartir el vínculo que da acceso a las fotos de los alumnos realizando las diferentes actividades. En los cursos de 4º, 5º y 6º de Primaria donde está implantado el modelo BYOD también utilizan esta herramienta en ocasiones para para la entrega de trabajos.

27

A continuación, se enlaza un ejemplo de una captura de [pantalla del equipo del aula de 13 años B](#).

Otra de las herramientas instauradas del paquete Office 365 es el uso de **Kaizala** para las comunicaciones tanto de tutores y profesores como del equipo directivo a las familias. Desde la cuenta corporativa del centro se crean grupos tanto de nivel como de aula. Los administradores de estos grupos son el equipo directivo y el profesorado que imparte docencia en ellas. Los números de teléfono de las familias son incluidos como suscriptores para cumplir con la protección de datos y, además, se limita las directivas de los grupos para que las familias no puedan responder, es decir, es un canal de comunicación sin feed-back.

Enlazamos una captura de pantalla donde se muestra la [estructura creada en Kaizala](#) y el uso que se da a la herramienta:

Otra herramienta que se usa en el día a día del centro es **FORMS**. Desde ella se realizan tanto cuestionarios como formularios. Se usa tanto desde el equipo directivo como



desde el equipo docente para realizar diferentes evaluaciones del proceso de enseñanza-aprendizaje con los alumnos.

A continuación, se enlaza, una captura de pantalla con algunos [cuestionarios y formularios creados con la herramienta FORMS](#) para conocer diferentes aspectos (prórroga jornada continua, participación en el día de esquí, apertura del aula de dos años en carnavales...) en la comunidad educativa. Para su difusión se usa Kaizala.

Además de las herramientas descritas, también se usan las aplicaciones tradicionales del paquete office que se utilizan: el procesador de textos (Word), la hoja de cálculo (Excel) y el creador de presentaciones (Power Point). Se usan tanto en su versión de escritorio como en línea para favorecer la coordinación y el trabajo colaborativo del profesorado. A continuación, enlazamos algunas capturas de pantalla a modo de ejemplo del [uso de Word y Excel](#) a través de la estructura de carpetas descrita anteriormente del One Drive.

Por último, enlazamos también captura de pantalla de [la newsletter](#) que creamos con la descripción de las actividades más significativas junto con los vínculos de las fotos y de los vídeos de las mismas. La newsletter se crea en Power Point y se hace llegar a las familias a través de Kaizala.

Por último, debemos mencionar la formación que realizamos el curso pasado como **proyecto Códice TIC: Robótica**. Este año hemos decidido profundizar en la materia a través del Plan de Formación de Centro y actualmente nos encontramos diseñando y seleccionando las actividades que vamos a llevar a cabo en la Semana Cultural del Centro para implementar esta materia con los robots de Mtiny y Lego Spike (essential y prime).

Los alumnos de Infantil y primer ciclo de Primaria han realizado actividades iniciales con el robot Mtiny y en las sesiones del seminario se evalúan estas acciones poniendo en común aspectos positivos y propuestas de mejora que quedan reflejados en un [documento de trabajo](#).

➤ **Evaluación de los efectos de estas actuaciones en el aula: cómo, cuándo...se evalúan.**

Es importante mencionar que tras las formaciones que hemos realizado estos cursos y las medidas que hemos implementado, el centro dispone de tutoriales de elaboración propia que se presentan a lo largo de este documento y de los recursos ofrecidos por la Consejería de Educación a disposición de las familias y de los alumnos para facilitar el manejo de las herramientas de Office 365 y el entorno educa y de esta manera garantizar el éxito de gestión y funcionamiento de las diferentes herramientas y aplicaciones utilizadas.

Algunos de estos minitutoriales se encuentran en los planes de acogida digital para familias y alumnos elaborados en los dos primeros trimestres del curso 22/23:



## [PLAN DE ACOGIDA DIGITAL FAMILIAS](#)

## [PLAN DE ACOGIDA DIGITAL ALUMNOS](#)

En la reunión general de padres de los alumnos de nuevo ingreso al centro (12 años e 13 años) que se celebra a principios de septiembre, antes del inicio del curso escolar, se explica el funcionamiento del centro y de las tutorías con las herramientas de Office 365: Kaizala, Outlook y Teams. En esta misma reunión, se acompaña a los padres en la descarga de la aplicación de Kaizala y se les guía para la introducción del código como suscriptor del grupo de aula y de nivel. Además, se explica que se entregará en los primeros días lectivos a los alumnos las credenciales (usuario y contraseña) de cada niño/a para el entorno educa.

Tras la reunión y para comprobar que Kaizala está funcionando se envía un tutorial a las familias con las instrucciones de Kaizala y el código de suscripción. Aunque el proceso se ha hecho con los docentes en la primera reunión, el objetivo de este envío es que ambos progenitores tengan la aplicación y tengan las instrucciones para poder acceder en el caso de no haber acudido alguno de los dos a la reunión. Además, también nos sirve para conocer si la herramienta está dando fallos, porque en la misma reunión se comunica que se va a proceder al envío y las familias en los días siguientes nos comunican si lo han recibido o si por el contrario no han tenido acceso al documento enviado. En este [enlace](#) se encuentra el documento que se envía con esta doble función.

El día que están las credenciales de los alumnos listas en la pila de descargas de Stylus, se imprimen y se meten en las mochilas a las familias. A través de un kaizala se informa de su entrega y se envían los siguientes tutoriales:

[Instrucciones](#) para el acceso al correo educa.

[Instrucciones para el uso de las herramientas de Office 365.](#)

Al resto de familias de los diferentes cursos, en las reuniones generales que se tienen a lo largo del primer trimestre, se les recuerda la información.

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

Al iniciar el mes de septiembre, el responsable CompDigEdu, se reúne con los diferentes ciclos y cursos y les explica el Plan TICA del centro con reuniones programadas en el calendario para ello. Se realiza a través de unas presentaciones que se proyectan y se explican y se resuelven las dudas que surgen entre el profesorado de nuevo ingreso en el centro.

En este enlace se encuentran las presentaciones que se realizan con los diferentes cursos en función de su forma de trabajar la competencia digital:

- [Presentación](#) de la reunión para el ciclo de Educación Infantil

- [Presentación](#) de la reunión para los cursos de 1º, 2º y 3º de Educación Primaria.
- [Presentación](#) de la reunión para los cursos de 4º, 5º y 6º de Educación Primaria.

Por otro lado, hay tutoriales que se facilitan a los tutores y profesores de los diferentes niveles a través del One Drive para la utilización de la aplicación colegios-profesor para ingresar las faltas de los alumnos en la app, la gestión de los grupos Kaizala por los tutores, la impresión desde las aulas y sala de profesores y las guías para los usuarios de escuelas conectadas facilitadas por la administración. Se crean los enlaces al One Drive para su visualización:

- [Tutorial](#) colegios-profesor faltas de alumnos.
- [Tutorial](#) gestión de los grupos de kaizala.
- [Video tutorial](#) para la impresión desde las aulas y sala de profesor.
- [Guías de usuario](#) de Escuelas Conectadas

Todas estas acciones quedan reflejadas en el [Plan de acogida Digital para Maestros](#).

Este Plan se alojará en la carpeta de onedrive de documentos dentro de la carpeta compartida Claustro. En este curso 22/23 los vínculos a documentos dentro de este Plan están compartidos con *"Personas en EducajcyL"* para facilitar la evaluación de la certificación CoDiCe TIC. Después de dicha evaluación, siguiendo instrucciones dadas en la reunión de Directores y responsables CompDigEdu del 16/03/23, los enlaces se compartirán exclusivamente con el grupo de Outlook "CLAUSTRO JUECES". Esto implica que para que este documento sea efectivo los maestros que se incorporen nuevos al Centro deben ser incluidos rápidamente en este grupo.

Este Plan de Acogida Digital para maestros contiene un último punto que vincula a un sencillo cuestionario en el que los maestros nuevos pueden hacer propuestas de mejora del plan y valoran la utilidad de dicho documento.

➤ **Propuesta de innovación y mejora:**

DESARROLLO PROFESIONAL	
ACCIÓN 1	
<b>Medida</b>	Formación del profesorado en la creación de contenido digital.
<b>Estrategia de desarrollo</b>	Participar a través del Plan de Formación de Centro con el CFIE de referencia e intentar buscar colaboraciones con otros centros que ya desarrollen esta medida.
<b>Responsable</b>	Claustro de profesores.
<b>Temporalización</b>	Curso 2023/24 y siguientes.

### 3.4. Procesos de evaluación.

#### ➤ **Procesos educativos:**

#### **Estrategias e instrumentos para la evaluación de la competencia digital.**

Esta evaluación se ha de basar en la evaluación del desempeño digital del alumno. Nos apoyaremos en sus producciones, pero también en los procedimientos para tener las evidencias que marquen su avance. Para esto es imprescindible evaluar de forma continua toda la propuesta.

Un aspecto esencial para medir esta competencia es elegir bien los instrumentos de evaluación entendiendo que los alumnos pueden mostrar su desempeño digital de múltiples modos. Esta flexibilidad en la respuesta y su evaluación debe venir precedida de flexibilidad en la propuesta, evitando la excesiva dirección con pasos muy guiados y el encorsetamiento de la propuesta. Se debe promover la creatividad, cierta libre elección de los procesos, de los recursos técnicos usados, de los modos de presentación, etc.

Los instrumentos que utilizarán los maestros para la evaluación de los aprendizajes serán variados, adaptados y accesibles:

<b>Listas de comprobación (Escala personalizadas)</b>	Amplia gama de situaciones Idónea para propuestas de programación
<b>Observación directa</b>	Amplia gama de situaciones
<b>Desarrollo de proyectos</b>	Para actividades de centro: asambleas, semana Cultural, Día de Internet, emprendimiento...
<b>Resolución de situaciones problema</b>	Actividades de computación y programación.
<b>Intercambios orales (exposición, debate)</b>	Idóneo para contenidos de seguridad digital.
<b>Pruebas</b>	Amplia gama de situaciones
<b>Rúbricas</b>	Para momentos en los que queremos que sean agentes evaluadores de su propio aprendizaje

31

#### **Criterios para la evaluación en entornos digitales presenciales y no presenciales.**

Estos son los indicadores de la competencia digital, consensuados en los ciclos, que los maestros deberán tener como referente en sus programaciones:

### **3 AÑOS**

#### **INDICADORES/DESCRIPTORES COMPETENCIAS**

	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
Identifica el botón de encendido y apagado de los dispositivos del aula (Tablet, robot)			
Identifica iconos de acceso a aplicaciones			
Utiliza el puntero del panel interactivo con precisión progresiva			
Muestra interés por el manejo sencillo del robot			

1-Nunca 2-A veces 3-Siempre

### **4 AÑOS**

#### **INDICADORES/DESCRIPTORES COMPETENCIAS**

	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
Identifica el botón de encendido y apagado de los dispositivos del aula (Tablet, robot)			
Identifica iconos de acceso a aplicaciones y se inicia en el uso de alguna aplicación			
Utiliza el puntero del panel interactivo y se inicia en la escritura			
Se inicia en el pensamiento computacional a través de la programación vivencial y el uso del robot			
Programa direcciones con una consigna determinada			

1-Nunca 2-A veces 3-Siempre

### **5 AÑOS**

#### **INDICADORES/DESCRIPTORES COMPETENCIAS**

	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
Identifica el botón de encendido y apagado de los dispositivos del aula (Tablet, robot)			
Maneja aplicaciones de la Tablet			
Utiliza con soltura el puntero del panel interactivo y escribe palabras y traza dibujos sencillos			
Avanza en el pensamiento computacional a través de la programación vivencial y el uso del robot			
Programa direcciones con varias consignas determinadas			

1-Nunca 2-A veces 3-Siempre

### 1º PRIMARIA

INDICADORES/DESCRIPTORES COMPETENCIAS	1	2	3	4	5
Conoce los elementos y periféricos del ordenador, sus funciones: saber encender y apagar los periféricos. Memoria USB, tarjetas de memoria, discos duros externos					
Utiliza el procesador de textos: Conocer la disposición del teclado QWERTY, introducir palabras y diferentes marcas de puntuación.					
Los documentos digitales: consulta documentos en pantalla (utiliza las ventanas, barras de desplazamiento, botones, enlaces, iconos)					
Usa la tecnología para mostrar procesos relacionados con la música y las artes visuales.					
Muestra responsabilidad respecto al acceso a su usuario y contraseña de educajcyL					
Usa las TIC de manera ética, responsable y segura: cuidado de los equipos, empleo seguro de los mismos.					
Analiza la imagen, el sonido y los mensajes que estos transmiten.					

1-Nunca 2-Casi nunca 3-A veces 4-Casi siempre 5-Siempre

### 2º PRIMARIA

INDICADORES/DESCRIPTORES COMPETENCIAS	1	2	3	4	5
Conoce los elementos y periféricos del ordenador, sus funciones: saber encender y apagar los periféricos. Memoria USB, tarjetas de memoria, discos duros externos					
Utiliza el procesador de textos: Conocer la disposición del teclado QWERTY, introducir palabras y diferentes marcas de puntuación.					
Utiliza las herramientas de navegación por internet: utilización de buscadores, herramientas de correo electrónico, Moodle, office 365					
Maneja de manera autónoma el ordenador como recurso para el aprendizaje en diferentes áreas y con diferentes tipologías de programas: enciclopedias digitales, programas de ejercitación, programas de simulación, juegos educativos...					
Los documentos digitales: consulta documentos en pantalla (utiliza las ventanas, barras de desplazamiento, botones, enlaces, iconos)					
Busca y accede a la información utilizando algunas técnicas aprendidas en clase, Identificando, clasificando y comparando la información en diferentes soportes.					
Recoge datos e información del entorno social próximo y en la lectura de imágenes.					

Comunicación oral de las experiencias realizadas, apoyándose en imágenes y breves textos escritos.					
Usa las TIC de manera ética, responsable y segura: cuidado de los equipos, empleo seguro de los mismos.					

1-Nunca 2-Casi nunca 3-A veces 4-Casi siempre 5-Siempre

**3º PRIMARIA**

**INDICADORES/DESCRIPTORES COMPETENCIAS** 1 2 3 4 5

Utiliza el procesador de textos: Conocer la disposición del teclado QWERTY, introducir palabras y diferentes marcas de puntuación.					
Utiliza el procesador de textos: insertar imágenes o crear diapositivas.					
Conoce fuentes de información útil en internet.					
Utiliza las herramientas de navegación por internet: utilización de buscadores, herramientas de correo electrónico, Moodle, office 365					
Maneja de manera autónoma el ordenador como recurso para el aprendizaje en diferentes áreas y con diferentes tipologías de programas: enciclopedias digitales, programas de ejercitación, programas de simulación, juegos educativos...					
Busca y accede a la información utilizando algunas técnicas aprendidas en clase, Identificando, clasificando y comparando la información en diferentes soportes.					
Los alumnos pueden debatir cómo van a usar las TIC para llevar a cabo el trabajo y qué tareas asumirá cada uno de ellos.					
Comunicación oral de las experiencias realizadas, apoyándose en imágenes y breves textos escritos.					
Usa las TIC de manera ética, responsable y segura: cuidado de los equipos, empleo seguro de los mismos.					

1-Nunca 2-Casi nunca 3-A veces 4-Casi siempre 5-Siempre

**4º PRIMARIA**

**INDICADORES/DESCRIPTORES COMPETENCIAS**

1 2 3 4 5

Opera básicamente con el sistema operativo: se mueve por el sistema de archivos, abre/cierra ficheros, accede a menús contextuales (clic derecho)					
Conoce las operaciones básicas de organización de información en red: sabe acceder a las aplicaciones del área de trabajo de una plataforma de aprendizaje.					
Utiliza de forma básica el procesador de textos: guardar, abrir, copiar, cortar, pegar, modificar caracteres e insertar imágenes.					
Maneja básicamente un editor gráfico para crear, editar, combinar, etc.					
Conoce y utiliza el almacenamiento en la “nube” y accede desde distintos dispositivos.					
Utiliza las herramientas de navegación por Internet: utiliza el cursor de la barra de direcciones e historial. Usando herramientas para filtrar por fechas, idiomas, tipos de resultados					
Utiliza de forma habitual TEAMS como medio para comunicarse con sus profesores y compañeros, entregar tareas, ...					
Usa las TIC de manera ética, responsable y segura: usa de manera responsable el acceso a Internet. Conoce y evita los riesgos de la navegación por Internet.					
Valora las TIC como herramienta de inclusión social.					
Conoce y respeta las normas de cortesía y corrección en la comunicación por la red.					
Planifica búsquedas y navega en itinerarios relevantes para el trabajo que se desea realizar.					
Combina los diferentes lenguajes TIC para obtener un producto creativo en diferentes situaciones.					

1-Nunca 2-Casi nunca 3-A veces 4-Casi siempre 5-Siempre



**5º PRIMARIA**

**INDICADORES/DESCRIPTORES COMPETENCIAS** 1 2 3 4 5

Opera básicamente con el sistema operativo: se mueve por el sistema de archivos, abre/cierra ficheros, accede a menús contextuales (clic derecho)					
Conoce las operaciones básicas de organización de información en red: sabe acceder a las aplicaciones del área de trabajo de una plataforma de aprendizaje.					
Utiliza el procesador de textos: configura la página, da un formato homogéneo al archivo, inserta imágenes, maneja tablas, ...					
Usa la cámara digital: enfoques y planos.					
Maneja básicamente un editor de vídeo: crea o edita vídeos.					
Conoce y utiliza el almacenamiento en la “nube” y accede desde distintos dispositivos.					
Utiliza las herramientas de navegación por Internet: utiliza el cursor de la barra de direcciones e historial. Usando herramientas para filtrar por fechas, idiomas, tipos de resultados					
Conoce los tipos de licencias Creative Commons.					
Utiliza de forma habitual TEAMS como medio para comunicarse con sus profesores y compañeros, entregar tareas, ...					
Participa en el trabajo colaborativo mediante el conocimiento de los temas y el respeto de las normas: verifica la información que se pone en el entorno colaborativo.					
Combina los diferentes lenguajes TIC para obtener un producto creativo en diferentes situaciones.					
Produce mensajes visuales con procedimientos propios del cómic.					

1-Nunca 2-Casi nunca 3-A veces 4-Casi siempre 5-Siempre

**6º PRIMARIA**

**INDICADORES/DESCRIPTORES COMPETENCIAS** 1 2 3 4 5

Opera básicamente con el sistema operativo: instalación de aplicaciones de sitios de confianza.					
Conoce las operaciones básicas de organización de información en red: sabe acceder a las aplicaciones del área de trabajo de una plataforma de aprendizaje.					

Utiliza de forma autónoma el procesador de textos: configura el documento de forma completa con márgenes, encabezados, sangrías, utiliza el corrector ortográfico, inserta gráficos, ...					
Maneja un programa (elegido de forma autónoma) de presentaciones para crear, modificar, insertar elementos multimedia en las diapositivas, imágenes, gráficos, sonidos...					
Se inicia en el uso de las hojas de cálculo para presentar series numéricas, realizar cálculos sencillos, representar gráficamente...					
Maneja básicamente un editor de vídeo: crea o edita vídeos.					
Maneja básicamente un editor de sonido.					
Conoce y utiliza el almacenamiento en la “nube” y accede desde distintos dispositivos.					
Utiliza las herramientas de navegación por Internet: Selecciona los resultados de una búsqueda y da argumentos que permita justificar la elección.					
Sintetiza las ideas principales de la información requerida.					
Conoce diferentes fuentes para buscar una información determinada en diferentes soportes: papel, digital, ...					
Conoce los tipos de licencias Creative Commons.					
Usa programas de chat o mensajería instantánea o videoconferencia para comunicarse, compartir información, colaborar en proyectos...					
Crea, edita y usa recursos compartidos a través de internet, ...					
Utiliza de forma habitual TEAMS como medio para comunicarse con sus profesores y compañeros, entregar tareas, ...					
Usa las TIC de manera ética, responsable y segura: sabe localizar en una web, elementos que permitan valorar su fiabilidad: los autores, los patrocinadores, la fecha de actualización de la página...					
Usa las TIC de manera ética, responsable y segura: verifica los derechos de utilización y sus condiciones de uso.					
Participa en el trabajo colaborativo mediante el conocimiento de los temas y el respeto de las normas: verifica la información que se pone en el entorno colaborativo.					
Conoce las normas de cortesía y corrección en la comunicación por la red.					
Combina los diferentes lenguajes TIC para obtener un producto creativo en diferentes situaciones.					
Produce mensajes visuales con procedimientos propios de la animación.					
Produce mensajes visuales con procedimientos propios del cómic.					

<p>Conoce y usa los distintos lenguajes (textual, numérico, icónico, visual, gráfico y sonoro) de manera integrada para comprender, clasificar, interpretar y presentar información.</p>				
<p>Identifica y diferencia las principales extensiones de archivos y ficheros:</p> <p>Texto: txt, doc                      Imagen: jpg, gif, ...</p> <p>Audio y vídeo: mp3, mp4          Pdf, ..</p>				

1-Nunca 2-Casi nunca 3-A veces 4-Casi siempre 5-Siempre

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

Un número elevado de maestros utiliza el cuaderno de notas digital de Additio como herramienta de trabajo en el día a día. También se utilizan cuestionarios digitales (Forms, Kahoot y Plickers). El centro ha recibido alguna propuesta de herramienta de evaluación con Excel para evaluar con LOMLOE y se ha hecho una breve presentación por parte de la directora. Cuando se determine la herramienta definitiva se realizará una pequeña formación.

Es incipiente el uso de medios digitales para dar información al alumno de la evolución de su aprendizaje. Se usan las posibilidades de retroalimentación que otorgan los cuestionarios y tareas de Moodle y Teams. Pero no es un procedimiento generalizado ni estructurado por el centro.

Además, el alumnado de 1º de Primaria participa en el cribado de necesidades de lectoescritura "Detecta" implementado por la Consejería de Educación que se lleva en el 3º trimestre del curso escolar en grupos reducidos en el aula de informática usando una aplicación descargada para tal fin en los equipos.

➤ **Procesos organizativos:**

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

Para valorar los procesos organizativos de integración digital del centro nos fijamos en los objetivos que marca el plan en ese ámbito en el punto 2.2 y generamos unos indicadores de logro que aparecerán el punto 4 de evaluación de este mismo plan.

El Selfie que realizamos en el tercer trimestre también nos da información para valorar estos procesos organizativos. De este análisis conjunto se desprenderán las conclusiones sobre aspectos como:

La eficacia en la gestión administrativa del centro mediante los programas y aplicaciones oficiales.

La adecuación de los agrupamientos (deshdables, apoyos, ...) y de los espacios para la utilización de los medios informáticos.

La adecuación de la comunicación.

Adecuación de las normas.

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

Inclusión de preguntas extra, generadas por equipo directivo y responsable CompDigEdu, en los apartados que corresponda en el Selfie del centro.

➤ **Procesos tecnológicos:**

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

Para valorar la estructura funcional de las tecnologías, redes y servicios nos fijamos en los objetivos que marca el plan en ese ámbito en el punto 2.2 y generamos unos indicadores de logro que aparecerán el punto 4 de evaluación de este mismo plan.

El Selfie que realizamos en el tercer trimestre también nos da información para valorar estos procesos organizativos. De este análisis conjunto se desprenderán las conclusiones sobre aspectos como:

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

Inclusión de preguntas extra, generadas por equipo directivo y responsable CompDigEdu, en los apartados que corresponda en el Selfie del centro.

Análisis del Excel generado por el cuestionario Forms de incidencias.

➤ **Propuesta de innovación y mejora:**

PROCESOS DE EVALUACIÓN	
ACCIÓN 1	
<b>Medida</b>	Establecer criterios comunes para la evaluación de la competencia digital de los estudiantes.
<b>Estrategia de desarrollo</b>	Diseñar rúbricas, hojas de registro...comunes por nivel que evalúen la competencia digital.
<b>Responsable</b>	Coordinador de nivel.
<b>Temporalización</b>	A lo largo del curso 2023/2024.

3.5. Contenidos y currículos

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

Remitimos al punto 3.2 en el que se explican como se incluyen las TIC en las PPDD desde el perfil de la competencia digital.

El centro desarrolla actividades tanto lectivas, complementarias como extraescolares donde se fomenta y desarrolla la competencia digital, encaminadas las complementarias y extraescolares hacia la confianza digital y el pensamiento computacional.

Las actividades complementarias que se desarrollan en el centro son: Plan Director para el alumnado de 5º y 6º, propuestas del Plan Provincial de Apoyo de las Tica para 4º, 5º y 6º (en el 1º trimestre, herramientas de Office 365 y en el 2º trimestre, iniciación a la programación).

Las actividades extraescolares que se llevan a cabo son Robotix O (alumnado de 14 e 15), Robotix I (alumnos de 1º, 2º y 3º de Primaria) y Robotix II (alumnado de 4º, 5º y 6º de Primaria).

A continuación, se detalla la secuenciación de contenidos para la adquisición de la competencia digital en los cursos que aun está vigente la LOMCE y los descriptores operativos de la Competencia Digital con su vinculación a las competencias específicas de cada área vigentes en los cursos impares tras la implantación de la LOMLOE.

## **2º, 4º y 6º LOMCE**

40

### **2º EPO**

#### **Ciencias de la naturaleza**

##### Bloque: Iniciación a la actividad científica.

- Protección y seguridad en el uso de las TIC.
- Uso adecuado de las TIC como recurso de ocio.
- Uso autónomo del tratamiento de la información.
- Usa de forma autónoma tratamiento de texto.
- Presenta trabajos de forma ordenada en soporte digital: textos, imágenes, vídeos.
- Realiza proyectos de forma individual en soporte digital.
- Utiliza medida de protección y seguridad personal en las TIC.

##### Bloque: Los seres vivos.

- Observa y registra con instrumentos y los medios audiovisuales y tecnológicos.

##### Bloque: La tecnología, objetos y máquinas.

- Identifica los componentes básicos de un ordenador, haciendo un uso adecuado.

#### **Ciencias sociales**

##### Bloque: Contenidos comunes

- Busca, selecciona y organiza información.

- Utiliza TIC sociales para elaborar trabajos.
- Maneja imágenes, esquemas y TIC geográficas.
- Realiza proyectos de forma individual en soporte digital para el área.

Bloque: Vivir en sociedad

- Enumera distintos medios de comunicación interpersonales y de masas.
- Interpreta informaciones sencillas de diferentes medios de comunicación.
- Analiza los cambios que las comunicaciones hace en las personas y sociedad.

### **Lengua castellana y literatura**

Bloque: Comunicación oral, hablar y escuchar.

- Utiliza distintos programas digitales como apoyo y refuerzo de los aprendizajes.

Bloque: Comunicación escrita: leer.

- Utiliza los medios informáticos para obtener información, siguiendo pautas.

Bloque: Comunicación escrita: escribir.

- Reconoce las teclas del teclado.
- Escribe palabras con el ordenador.

Bloque: Conocimiento de la lengua.

- Se inicia en el uso de programas informáticos.

41

### **Matemáticas**

Bloque: Procesos, métodos y actitudes matemáticas.

- Usa herramientas tecnológicas para cálculos numéricos, para resolver problemas.
- Realiza proyectos, informes y presenta documentos digitales.

Bloque: Números

- Se inicia en el uso de la calculadora para comprobar resultados.

### **Educación física**

Bloque contenidos comunes.

- Utiliza TIC para localizar y extraer la información.

### **Artística**

Bloque: la interpretación musical

- Utiliza los medios audiovisuales y TIC para la creación de producciones musicales.

Bloque: educación audiovisual

- Maneja retoque de imágenes digitales sencillas (copiar, cortar, pegar, modificar).

**4º EPO**



## Ciencias de la naturaleza

### Bloque: Iniciación a la actividad científica

- Protección y seguridad en el uso de las TIC.
- Uso adecuado de las TIC como recurso de ocio. (lectura, juegos, búsqueda)
- Uso autónomo del tratamiento de la información.
- Usa de forma autónoma tratamiento de texto.
- Presenta trabajos de forma ordenada en soporte digital: textos, imágenes, vídeos.
- Realiza proyectos de forma individual en soporte digital.
- Utiliza medida de seguridad en las TIC.

### Bloque: Los seres vivos

- Efectúa búsquedas guiadas de información en las redes.

### Bloque: La tecnología; objetos y máquinas

- Efectúa búsquedas guiadas de información en red.
- Conoce y aplica estrategias de acceso y trabajo en Internet.
- Utiliza posibilidades proporcionadas por las TIC para colaborar.

## Ciencias sociales

### Bloque: Contenidos comunes

- Busca, selecciona y organiza información.
- Utiliza TIC sociales para elaborar trabajos.
- Maneja imágenes, esquemas y TIC geográficas.
- Realiza proyectos de forma individual en soporte digital para el área.

### Bloque: El mundo en que vivimos

- Identifica la brújula y el GPS como instrumentos que sirven para orientarse.

## Lengua castellana y literatura

### Bloque: Comunicación oral: hablar y escuchar.

- Utiliza los medios de comunicación para desarrollar el lenguaje oral.
- Resume entrevistas, noticias, procedentes de la radio, televisión o internet.

### Bloque: Comunicación escrita: leer

- Utiliza de forma autónoma diversas fuentes para localizar documentos y textos de ficción.
- Conoce y maneja diccionarios escolares, impresos o en versión digital.
- Sabe utilizar los medios informáticos para obtener información.

### Bloque: Comunicación escrita: escribir

- Utiliza de forma autónoma diversas fuentes para localizar documentos y textos de ficción.
- Conoce y maneja diccionarios escolares, impresos o en versión digital.

- Sabe utilizar los medios informáticos para obtener información

Bloque: Conocimiento de la lengua

- Busca información recurriendo al uso de las TIC.
- Realiza ejercicios interactivos de aprendizaje en soporte digital.

**Matemáticas**

Bloque: Procesos, métodos y actitudes matemáticas

- Utiliza TIC para la realización de cálculos numéricos, para aprender.
- Realiza proyectos, informes y presenta documentos digitales.

Bloque: Números

- Utiliza los recursos TIC con contenidos relacionados con los números, operaciones y problemas.
- Sabe utilizar las TIC en relación a contenidos de geometría (vectorial, geometría dinámica, programación...)

Bloque: Geometría

- Utiliza instrumentos de dibujo y tecnológicos para la construcción y explotación de formas geométricas.

Bloque: Estadística y probabilidad

- Utiliza las TIC con contenidos relacionados con el tratamiento de la información.

43

**Educación artística: plástica**

Bloque: Educación audiovisual

- Realiza fotografías utilizando medios tecnológicos.
- Maneja programas informáticos de elaboración y retoque de imágenes.
- Conoce las consecuencias de la difusión de imágenes sin el consentimiento de las personas afectadas y respeta las decisiones de estas.

**Educación artística: música**

Bloque: Educación musical

- Busca información en medios de comunicación o en Internet sobre instrumentos, compositores, intérpretes y eventos musicales.
- Utiliza los medios audiovisuales y recursos informáticos para crear piezas musicales y sonorización de imágenes y representaciones dramáticas.

**Educación física**

Bloque: contenidos comunes

- Utiliza las TIC para localizar y extraer la información que se le solicita.
- Presenta sus trabajos atendiendo a las pautas proporcionadas con orden, estructura y limpieza y utilizando programas de presentación.

**6º EPO**

**Ciencias de la naturaleza**

Bloque: Iniciación a la actividad científica

- Protección y seguridad en el uso de las TIC.
- Uso adecuado de las TIC como recurso de ocio.
- Uso autónomo del tratamiento de la información.
- Usa de forma autónoma tratamiento de texto.
- Presenta trabajos de forma ordenada en soporte digital: textos, imágenes, vídeos.
- Realiza proyectos de forma individual en soporte digital.
- Utiliza medida de seguridad en las TIC.

#### Bloque: Los seres vivos

- Observa y registra algún proceso utilizando los instrumentos y los medios audiovisuales y tecnológicos apropiados, comunicando de manera oral y escrita.

#### Bloque: Materia y Energía

- Empleo de programas de simulación científica para la predicción de resultados.

#### Bloque: La tecnología; objetos y máquinas

- Efectúa búsquedas guiadas de información en red.
- Conoce y aplica estrategias de acceso y trabajo en Internet.
- Utiliza posibilidades proporcionadas por las TIC para comunicarse y colaborar.

44

### **Ciencias sociales**

#### Bloque: Contenidos comunes

- Busca, selecciona y organiza información.
- Utiliza TIC sociales para elaborar trabajos.
- Maneja imágenes, esquemas y TIC geográficas.
- Realiza proyectos de forma individual en soporte digital para el área.

#### Bloque: El mundo en que vivimos

- Utiliza las herramientas tecnológicas para la localización de posiciones y la planificación de itinerarios.

### **Lengua castellana y literatura**

#### Bloque: Comunicación oral: hablar y escuchar.

- Utiliza los medios de comunicación para desarrollar el lenguaje oral.
- Resume entrevistas, noticias, procedentes de la radio, televisión o internet.

#### Bloque: Comunicación escrita: leer

- Sabe utilizar los medios informáticos para obtener información y utilizarla para completar un proyecto o trabajo en grupo colaborativo.
- Utiliza, con supervisión, los programas informáticos de búsqueda.

#### Bloque: Comunicación escrita: escribir

- Utiliza, con supervisión, los programas informáticos de búsqueda.

- Utiliza los procesadores de textos para mejorar la escritura, vocabulario y ortografía.

Bloque: Conocimiento de la lengua

- Busca información recurriendo al uso de las TIC.
- Realiza ejercicios interactivos de aprendizaje en soporte digital.

**Matemáticas**

Bloque: Procesos, métodos y actitudes matemáticas

- Utiliza TIC para la realización de cálculos numéricos.
- Realiza proyectos, informes y presenta documentos digitales.

Bloque: Números

- Usa las TIC en el desarrollo y asimilación de los contenidos trabajados en el bloque.
- Usa la calculadora aplicando, investigando y resolviendo problemas.

Bloque: Medidas

- Utiliza en contextos reales las unidades de información byte, KB, MB y GB
- Utiliza las TIC en el desarrollo y asimilación de contenidos relacionados con la medida.

Bloque: Geometría

- Utiliza instrumentos de dibujo y tecnológicos para la construcción y explotación de formas geométricas.
- Utiliza las TIC con contenidos relacionados con la geometría.

Bloque: Estadística y probabilidad

- Utiliza las TIC con contenidos relacionados con el tratamiento de la información.

**Educación artística: plástica**

Bloque: Educación audiovisual

- Conoce la evolución de la fotografía del blanco y negro al color, de la fotografía en papel a la digital, y valora sus posibilidades.
- Realiza fotografías utilizando medios tecnológicos.
- Realiza sencillas obras de animación para familiarizarse con los conceptos de la creación.
- Conoce las consecuencias de la difusión de imágenes.
- No consiente la difusión de su propia imagen cuando no lo considera adecuado.

**Educación artística: música**

Bloque: Educación musical

- Utiliza los medios audiovisuales y recursos informáticos para crear piezas musicales y sonorización de imágenes y representaciones dramáticas.

**Educación artística: música**

Bloque: La convivencia y los valores sociales

- Realiza un uso ético de las nuevas tecnologías.
- Conoce el empleo seguro de las TIC.
- Analiza y enjuicia críticamente los contenidos del entorno digital.

**Educación física**

Bloque: contenidos comunes

- Utiliza las TIC para localizar y extraer la información que se le solicita.
- Presenta sus trabajos atendiendo a las pautas proporcionadas con orden, estructura y limpieza y utilizando programas de presentación.

**1º, 3º y 5º LOMLOE**

Descriptores

Los logros que los alumnos han de alcanzar al finalizar la etapa de Primaria en relación a la competencia clave digital son:

CD1. Realiza búsquedas guiadas en internet y hace uso de estrategias sencillas para el tratamiento digital de la información (palabras clave, selección de información relevante, organización de datos...) con una actitud crítica sobre los contenidos obtenidos.

CD2. Crea, integra y reelabora contenidos digitales en distintos formatos (texto, tabla, imagen, audio, vídeo, programa informático...) mediante el uso de diferentes herramientas digitales para expresar ideas, sentimientos y conocimientos, respetando la propiedad intelectual y los derechos de autor de los contenidos que reutiliza.

CD3. Participa en actividades o proyectos escolares mediante el uso de herramientas o plataformas virtuales para construir nuevo conocimiento, comunicarse, trabajar cooperativamente, y compartir datos y contenidos en entornos digitales restringidos y supervisados de manera segura, con una actitud abierta y responsable ante su uso.

CD4. Conoce los riesgos y adopta, con la orientación del docente, medidas preventivas al usar las tecnologías digitales para proteger los dispositivos, los datos personales, la salud y el medioambiente, y se inicia en la adopción de hábitos de uso crítico, seguro, saludable y sostenible de dichas tecnologías.

CD5. Se inicia en el desarrollo de soluciones digitales sencillas y sostenibles (reutilización de materiales tecnológicos, programación informática por bloques, robótica educativa...) para resolver problemas concretos o retos propuestos de manera creativa, solicitando ayuda en caso necesario.

El siguiente mapa representa la vinculación de cada descriptor de los anteriores con las competencias específicas de cada área.

		Competencia Digital					Vinculaciones Decreto Currículo
		CD 1	CD 2	CD 3	CD 4	CD 5	
Ciencias de la Naturaleza	Competencia Específica 1	1	1	1	1	1	5
	Competencia Específica 2	1	1		1		3
	Competencia Específica 3				1	1	2
	Competencia Específica 4				1		1
	Competencia Específica 5	1					1
	Competencia Específica 6				1		1
Ciencias Sociales	Competencia Específica 1	1	1	1	1	1	5
	Competencia Específica 2	1	1		1		3
	Competencia Específica 3	1					1
	Competencia Específica 4						0
	Competencia Específica 5		1	1			2
	Competencia Específica 6						0
	Competencia Específica 7						0
Educación Plástica y Visual	Competencia Específica 1	1					1
	Competencia Específica 2	1					1
	Competencia Específica 3		1		1		2
	Competencia Específica 4		1	1			2



Música y Danza	Competencia Específica 1	1					1
	Competencia Específica 2	1					1
	Competencia Específica 3		1		1		2
	Competencia Específica 4		1	1			2
	Competencia Específica 5						0
Educación Física	Competencia Específica 1						0
	Competencia Específica 2						0
	Competencia Específica 3						0
	Competencia Específica 4						0
	Competencia Específica 5						0
	Competencia Específica 6	1	1	1	1		4
Lengua Castellana y Literatura	Competencia Específica 1						0
	Competencia Específica 2			1			1
	Competencia Específica 3		1	1			2
	Competencia Específica 4	1					1
	Competencia Específica 5		1	1			2
	Competencia Específica 6	1	1	1	1		4
	Competencia Específica 7			1			1
	Competencia Específica 8		1				1
	Competencia Específica 9		1				1
	Competencia Específica 10			1			1

Lengua Extranjera	Competencia Específica 1	1					1
	Competencia Específica 2		1				1
	Competencia Específica 3			1			1
	Competencia Específica 4						0
	Competencia Específica 5		1				1
	Competencia Específica 6						0
Matemáticas	Competencia Específica 1		1				1
	Competencia Específica 2						0
	Competencia Específica 3	1		1		1	3
	Competencia Específica 4	1	1	1		1	4
	Competencia Específica 5			1		1	2
	Competencia Específica 6	1		1		1	3
	Competencia Específica 7						0
	Competencia Específica 8						0
Educación en Valores Cívicos y Éticos	Competencia Específica 1	1			1		2
	Competencia Específica 2	1					1
	Competencia Específica 3						0
	Competencia Específica 4						0
Segunda Lengua Extranjera	Competencia Específica 1	1					1
	Competencia Específica 2		1				1
	Competencia Específica 3			1			1

	Competencia Específica 4					0	
	Competencia Específica 5	1				1	
	Competencia Específica 6					0	
Religión	Competencia Específica 1	1		1		2	
	Competencia Específica 2			1		1	
	Competencia Específica 3	1				1	
	Competencia Específica 4		1	1		2	
	Competencia Específica 5					0	
	Competencia Específica 6	1				1	
Área dirigida al alumnado que no cursa religión	Competencia Específica 1	1		1		2	
	Competencia Específica 2			1		1	
	Competencia Específica 3	1				1	
	Competencia Específica 4		1	1		2	
	Competencia Específica 5					0	
	Competencia Específica 6	1				1	
Decreto Currículo 0	Vinculaciones por descriptor:	17	19	17	11	7	71
	Vinculaciones por Competencia:	71					

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

Como ya hemos comentado en puntos anteriores el alumnado utiliza aulas virtuales de Moodle y equipos de TEAMS. En el punto 3.2 hemos especificado sus usos y recalado la importancia que le damos a las AV temáticas, introducidas en el curso 22/23, que pretenden abarcar todos los aspectos del proceso de E-A. En ellos se presta especial atención a aspectos de retroalimentación al alumno y evaluación clara y precisa de la competencia digital del alumno.

El profesorado se apoya en las plataformas de las editoriales, en Leocyl, en Fiction Express para completar el acceso a contenidos diversos. El equipo ha solicitado la inclusión del Centro en el uso de la plataforma Smile and Learn y espera que se pueda usar el curso 23/24.

En el curso 21/22 se hicieron pruebas piloto con la plataforma "Snappet" con gran satisfacción por parte del profesorado.

Como hemos visto en el apartado 3.4 los maestros utilizan herramientas para generar recursos de evaluación (Plickers, Kahoot, Liveworksheets) pero también generan recursos de presentación e interactivos con Genially, Canva, Smartnotebook, pizarra Smart...

El alumnado también genera recursos digitales. Se ha acordado que utilicen las herramientas corporativas que la Junta les ofrece. Utilizan Forms para hacer encuestas y cuestionarios, Sway para presentaciones, Scratch para animaciones.

El centro facilita el acceso a estas plataformas facilitando credenciales de educa en cuanto los alumnos ingresan y están disponibles. Facilitando y recordando formas de recuperación de credenciales por parte de las familias y generando nuevas credenciales desde la secretaría si fuera el caso.

Todas las sesiones guiadas de inicio de uso de los dispositivos en 3º, en 4º contienen apartados de acceso estas AV. En 1º y 2º de Primaria se entra en las AV de Moodle para trabajar contenidos y para entrenar rutas de acceso a ellos.

➤ **Propuesta de innovación y mejora:**

CONTENIDOS Y CURRÍCULOS	
ACCIÓN 1	
<b>Medida</b>	Creación de recursos digitales.
<b>Estrategia de desarrollo</b>	Tras realizar formación en app y herramientas que nos capacite al Claustro, diseñar y desarrollar al menos un recurso digital por área y curso.
<b>Responsable</b>	Claustro de profesores.
<b>Temporalización</b>	A lo largo del curso 2024/2025.

CONTENIDOS Y CURRÍCULOS	
ACCIÓN 2	
<b>Medida</b>	Profundizar en la generación de la iniciada secuenciación LOMLOE
<b>Estrategia de desarrollo</b>	Tras realizar formación en app y herramientas que nos capacite al Claustro, diseñar y desarrollar al menos un recurso digital por área y curso.
<b>Responsable</b>	Claustro de profesores.
<b>Temporalización</b>	A lo largo del curso 2024/2025.

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

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

En la tabla que se presenta a continuación, se especifica las herramientas que se usan en el centro y se describen sus usos y su alcance:

	HERRAMIENTAS	USOS
<b>Con el profesorado</b>	• Outlook	Comunicaciones oficiales
	• Kaizala	Mensajería instantánea
	• Teams	Trabajo de coordinación online
	• One Drive	Almacenamiento compartido de documentación
	• Herramientas de Office 365 de trabajo en línea (Word, Excel...)	Trabajo colaborativo en línea

Con el alumnado	• Moodle	Repositorio de contenido y actividades interactivas
	• One Drive	Gestión y almacenamiento de archivos
	• Teams	Trabajo colaborativo en línea
	• Herramientas de Office 365 de trabajo en línea (Word, Excel...)	Trabajo colaborativo en línea
	• Otras herramientas sin registro de alumnado	Creación de contenido
Con las familias	• Kaizala	Mensajería instantánea masiva sin feedback
	• Outlook	Mensajería individual entre los docentes y las familias
	• Teams	Equipos creados para la gestión de archivos (vínculos de fotos)
Con otras instituciones	• Outlook	Mensajería oficial con las diferentes instituciones
	• Teams	Videollamadas con otras instituciones
Con el entorno	• Página web del centro	Difusión del centro

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

El centro dispone de un Plan de Comunicación donde se detalla y explica el modo de colaboración e interacción social dentro de la comunidad educativa del centro. Se especifica tanto el modo de comunicación interna y como el modo de comunicación externa. Se [enlaza el documento](#) para su visualización.

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

Para conocer la valoración de la comunidad educativa respecto a la eficacia y eficiencia de la estructura, las herramientas y la interacción entre el centro y las familias y con el equipo docente, se pasan formularios FORMS al finalizar el curso para conocer el grado de satisfacción y valorar y evaluar posibles propuestas de mejora.



En este enlace se presenta el [cuestionario para las familias](#). En este otro enlace se presenta el [cuestionario para los docentes](#).

➤ **Propuesta de innovación y mejora:**

COLABORACIÓN, TRABAJO EN RED E INTERACCIÓN SOCIAL	
ACCIÓN 1	
<b>Medida</b>	Búsqueda de alternativa a la aplicación de Kaizala.
<b>Estrategia de desarrollo</b>	Partiendo de que la alternativa que ofrece Office 365 (TEAMS) no es adecuada para la mensajería instantánea que necesitamos con las familias, debemos buscar opciones de fácil gestión, con una implementación económica y si pudiera ser gratuita y con plataformas y servidores seguros y localizados en Europa.
<b>Responsable</b>	Equipo Directivo y responsable CompDigEdu
<b>Temporalización</b>	Tercer trimestre del curso 2022/2023

### 3.7. Infraestructura

➤ **Descripción, categorización y organización de equipamiento y software.**

El centro cuenta en todas las aulas de tutoría con un panel interactivo conectado a un equipo de sobremesa. El aula donde se imparte música también cuenta con este equipamiento para la impartición de la docencia.

Por otro lado, se cuenta con una sala de informática que se encuentra ubicada en la planta baja del edificio, dispone de panel interactivo, ordenador de sobremesa conectado al panel y de 14 puestos fijos para los alumnos.

Las aulas de 3º de Primaria cuentan con armarios de carga para miniordenadores convertibles y cada alumno dispone de un equipo con el que poder trabajar.

Las aulas de infantil disponen de 4 tablets por aula para realizar trabajo por rincones con ellas.

En los niveles de 4º, 5º y 6º de Primaria, está implementado el modelo BYOD, por el cual los alumnos trabajan con su propio equipo. En 5º y 6º utilizan tablet y en 4º de Primaria utilizan miniportátil, ya que se fijó en el último curso un criterio diferente en la adquisición del tipo de dispositivo que tenían que adquirir las familias.

Además, el centro dispone de material de robótica: 3 robots Mtiny, un Lego Education Spike y otro Lego Education Essential.

También se cuenta con 14 portátiles. Dos de ellos, están destinados para uso en la biblioteca y para el grupo flexible. La biblioteca no cuenta con equipos de consulta actualmente porque no tiene un espacio fijo, ya que debido a la implantación del aula de dos años se encuentra en el hall del centro. Los otros doce portátiles se encuentran en las aulas para usarlo como equipo de apoyo.

Por último, contamos con 10 convertibles onlife destinados al préstamo para alumnos. Enlazamos [inventario](#) donde se recoge todo el equipamiento descrito y la distribución en los diferentes espacios del centro.

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

Durante los cursos 2020/2021 y 2021/2022 se realizó la migración de todos los servicios a Escuelas Conectadas. El Programa Escuelas Conectadas tuvo como objeto dotar de conectividad a Internet de banda ancha ultrarrápida, mínimo 100 Mbps, así como el suministro, instalación, configuración, puesta en marcha y garantía de una red inalámbrica (WI-FI) a todos los centros docentes públicos no universitarios de enseñanzas obligatorias de la Comunidad de Castilla y León.

55

Esta actuación se realizó gracias a un Convenio de Colaboración firmado entre la Administración General del Estado (Ministerio de Economía y Empresa, a través de Red.es) y la Administración General de la Comunidad de Castilla y León (Consejería de Educación).

Una vez finalizada la instalación, el centro pasó a pertenecer a la Red de Centros Educativos (RCE). Esta red se supervisa y gestiona de forma centralizada. La RCE es una red privada, una red privada es la manera más eficaz y eficiente de compartir recursos y servicios, es una conexión a Internet de altas prestaciones, seguridad informática, telefonía, comunicaciones internas, portales web, repositorio de documentación compartida, accesos wifis, soporte informático, etc.

Esta conexión implica algunas restricciones sobre el acceso a determinados contenidos. También tiene otras implicaciones asociadas a la seguridad de la conexión y de los equipos conectados, puesto que tener ciertos puertos abiertos o usar DNS (Domain Name System) no corporativos pone en peligro toda la RCE.

- Puerto 80 (http – navegación web) y puerto 443 (https – navegación web), únicos habilitados por defecto. Petición justificada de apertura de puertos disponible para directores a través de CAU, gestores y explotación evalúan la necesidad y permiten o no el acceso. Si no se permitiera, se dota de otro tipo de conectividad (acceso aislado-router SIM), para ofrecer el servicio al centro educativo.

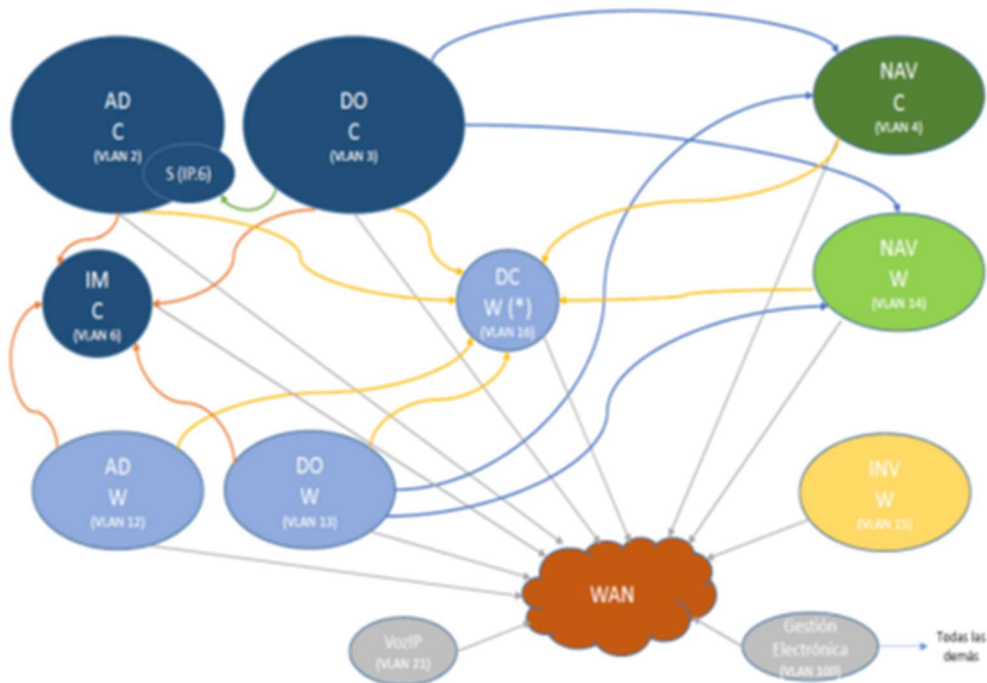
- DNS corporativos actuales: 10.151.123.21 y 10.151.126.21. Servidores de DNS centralizados en Explotación y Sistemas JCYL.

La Consejería de Educación en colaboración con la Consejería de Fomento, tiene los siguientes servicios y proyectos:

- Integrar la red cableada de los centros en RPV JCYL. SATIC realiza los trabajos.
- Office 365, cuenta educacyl, aula virtual, inclusión en dominio de ordenadores, activación de office, activación de W10...
- Centro de atención a usuarios CAU: Gestión de incidencias, soporte informático, actualización, configuración. Cualquier petición relacionada con las telecomunicaciones y servicios informáticos.
- Centro de Operaciones Redes y Servicios (CORS): Organismo corporativo de JCYL que gestiona las redes RPV de toda la consejería, su electrónica y configuración. Servicio que resuelve peticiones referidas a enrutamientos, creación de vlans, ampliación de rangos, DHCP, resolución de incidencias relacionadas con la electrónica.
- Gestor de telecomunicaciones de referencia (ATD Raúl Amo) y SIGIE (servicio integrado gestión información educativa, Alberto Ruiz), son las personas autorizadas para solicitar cambios en la red y tomar decisiones de integración y configuración de la red, así como gestión de incidencias y peticiones a CORS. Altas y bajas de activos en telecomunicaciones...
- Explotación y sistemas - consejería de fomento: gestión de servidores (@educa.jcyl.es, VoIP, dominios, stilus, colegios, ies2000, DNS..), apertura de puertos, accesos a URL, enrutamientos entre vlans, gestión de usuarios, establecer protocolos de acceso y seguridad... Cors, telecos consejería, cau-satic, SIGIE y gestor de telecomunicaciones, disponen de toda la información de la red de nuestro centro (Mapas de red, ubicaciones electrónicas por planta, interconexión, inventario LAN, fotos). La gestión y control de la red queda totalmente en manos de estos servicios de la JCYL, dentro de una estrategia para crear una estructura global que unifique el tratamiento de todos los centros por igual.
- Gestores de telecomunicaciones consejería (TELECOS), son el nivel más alto de todas estas relaciones, al corriente de todo, asesoran y tramitan ciertas peticiones que sólo ellos pueden solicitar.

➤ **Organización tecnológica de redes y servicios.**

En el siguiente gráfico, se puede observar la configuración de la red:



- Tráfico de impresión
- Tráfico a dispositivos de proyección
- Tráfico a red de navegación/alumnos
- Acceso al servidor local (dirección IP "A.B.C.6" de la red Administración Cableada)
- Tráfico de gestión/soprote/troubleshooting/...
- Salida a internet y otras redes externas vía enlace WAN

**Intercomunicación de redes VLAN**

En la siguiente tabla se detalla las redes cableadas que son visibles desde las redes WIFI:

TIPO DE RED WIFI	TIPO DE RED CABLEADA
[12] WIFI ADMINISTRACIÓN	[6] IMPRESORAS
[13] WIFI DOCENCIA	[6] IMPRESORAS Y [4] NAVEGACIÓN
[14] WIFI NAVEGACIÓN	NINGUNA

En esta otra tabla se detalla la visibilidad entre redes cableadas.

TIPO DE RED CABLEADA	TIPO DE RED CABLEADA
[2] ADMINISTRACIÓN	[6] IMPRESORAS Y [3]DOCENCIA
[3] DOCENCIA	[6] IMPRESORAS, IES FÁCIL Y [4] NAVEGACIÓN

### Redes cableadas

Vlan 2 – administración

Vlan 3 – docencia

Vlan 4 – navegación

Vlan 6 – impresoras

Vlan 21 - VoIP

### Redes inalámbricas

Vlan 12 - CD\_ADM

Vlan 13 - CED\_DOCENCIA

Vlan 14 - CED\_INTERNET

Vlan 15 - CED\_INVITADOS

Vlan 16 - CED\_DISPOSITIVOS

Vlans de monitorización y de gestión electrónica, tanto wifi como cableada.

A través de los puntos de acceso (AP) desplegados por el centro gracias al proyecto, se hacen disponibles distintas redes Wi-Fi, con distintos SSID (identificadores), para distintos propósitos y con distintos permisos. La solución proporciona acceso diferenciado para personal docente, personal de administración, navegación general (por ejemplo, alumnos) e invitados. Las redes estarán disponibles tanto para equipos portátiles como para cualquier equipo con interfaz Wi-Fi, garantizando una correcta conectividad y los estándares más altos de seguridad y privacidad. Estas redes Wi-Fi guardan similitud con la arquitectura de las redes cableadas de la VPN educativa en propósito y orientación a cada usuario según su perfil –Aunque, por seguridad, desde las redes Wi-Fi no se da acceso, de momento, a muchos recursos cableados del centro, pues sólo accederán aquellos dispositivos con interfaz Wi-Fi a las redes de la presente solución-. Para conectarse a cada red Wi-Fi, los usuarios deberá de utilizar sus credenciales en la red educativa de la JCYL: esto es, el nombre de usuario y clave que utiliza para acceso a los servicios educativos, como el portal educativo de la junta de Castilla y León: <https://www.educa.jcyl.es/es>). Deberán conectar con la red correspondiente a su perfil:

- **Perfil general:** Pensado para alumnos, aunque tendrán acceso todos los usuarios generales de la red educativa de la JCYL (profesores, padres/tutores...), se dispone de la red con identificador CED\_INTERNET, red visible, la cual permite navegación general, acceso a dispositivos comunes (paneles, pizarras, proyectores) según la configuración de estos en la red y la convivencia en red de todos estos usuarios.
- **Perfil Docente:** Pensado para el profesorado, se dispone de la red con identificador CED\_DOCENCIA, red oculta que hay añadir manualmente, la cual permite navegación general, supervisión de la actividad en los dispositivos de los alumnos y acceso a dispositivos comunes e impresoras según la configuración de estos en la red.
- **Perfil Administración:** Pensado para el equipo directivo y personal de administración, se dispone de la red con identificador CED\_ADM, red oculta que hay añadir manualmente, la cual permite navegación general y acceso a dispositivos comunes e impresoras del centro según la configuración de estos en la red.



- **Perfil Invitados:** Pensada para usuarios que no forme parte de la comunidad educativa de Castilla y León (pe: ponentes de charlas, personal municipal adscrito al centro...) se dispone de la red con identificador CED\_ INVITADOS, red oculta que hay añadir manualmente, la cual, por petición del equipo directivo por el canal ASISTA que se proveerá, y, durante tiempo y alcance solicitado, según proceda, permitirá navegación y uso de recursos según credenciales dadas.

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

<p><b>Red inalámbrica para Administración</b></p> <p><b>SSID:</b> CED_ADM</p> <p><b>Visibilidad:</b> oculta</p> <p><b>Autenticación:</b> 802.1X PEAP+MSCHAPv2</p> <p><b>Encriptación:</b> AES</p>	<p><b>Red inalámbrica de Navegación</b></p> <p><b>SSID:</b> CED_INTERNET</p> <p><b>Visibilidad:</b> visible</p> <p><b>Autenticación:</b> 802.1X PEAP+MSCHAPv2</p> <p><b>Encriptación:</b> AES</p>
<p><b>Red inalámbrica para Profesores</b></p> <p><b>SSID:</b> CED_DOCENCIA</p> <p><b>Visibilidad:</b> oculta</p> <p><b>Autenticación:</b> 802.1X PEAP+MSCHAPv2</p> <p><b>Encriptación:</b> AES</p>	<p><b>Red inalámbrica para Invitados</b></p> <p><b>SSID:</b> CED_INVITADOS</p> <p><b>Visibilidad:</b> oculta</p> <p><b>Autenticación:</b> 802.1X PEAP+MSCHAPv2</p> <p><b>Encriptación:</b> AES</p>

Para la resolución de incidencias en la red seguimos uno de estos dos protocolos:

- Avisar a la directora del centro, que se comunica con el CAU para comunicar la incidencia (en la mayoría de las ocasiones se sigue este procedimiento).
- Comunicar al ATD, Raúl Amo, la incidencia.

En cuanto al equipamiento y al software adjuntamos captura de pantalla del registro que tenemos hecho en la aplicación que se encuentra alojado en el “escritorio educa” de la directora.



## Consulta equipamiento actual en Centros Educativos



Centro: 09007945 - CEIP JUECES DE CASTILLA



El siguiente listado muestra los **equipos registrados por el centro como equipamiento TIC**.  
Para **realizar alguna modificación**, haga clic sobre el tipo de equipamiento.

Equipamiento	Marca	Modelo	S.O.	Memoria	Cantidad
CONVERTIBLE	Asus	BR1100FKA-BP1403XA 11,6" de ASUS	Windows 11	8 Gb	50
CONVERTIBLE	HP	null	Windows 10	4 Gb	10
CONVERTIBLE	OnLife	null	Windows 10	8 Gb	10
ORDENADOR PERSONAL	HP	ProDesk 400G7	Windows 10	8 Gb	8
ORDENADOR PERSONAL	HP	PRODESK 400SFF	Windows 11	8 Gb	16
ORDENADOR PERSONAL	Otro	3RSYSTEM	Windows 10	4 Gb	6
ORDENADOR PERSONAL	Otro	null	Windows 7	< 4 Gb	7
ORDENADOR PERSONAL	Otro	null	Windows XP	< 4 Gb	2
ORDENADOR PERSONAL	Otro	null	Windows 10	4 Gb	5
ORDENADOR PERSONAL	Otro	null	Windows 10	8 Gb	15
ORDENADOR PERSONAL	Otro	null	Windows 10	8 Gb	2
Otros	Otro	ALTAVOCES LOGITECH Z207	NS/NC	NS/NC	5
Otros	Otro	CASCOS CON MICRO MARS GAMING	NS/NC	NS/NC	16
Otros	Otro	LECTOR CÓDIGO BARRAS AQ PROX BARCODE SCANNER	NS/NC	NS/NC	1

Otros	Otro	WEBCAM GENIUS	NS/NC	NS/NC	3
PANEL INTERACTIVO	Otro	NEWLINE TT-65 19RS	Android	< 4 Gb	4
PANEL INTERACTIVO	SmartBoard	null	Android	4 Gb	10
PANTALLA INTERACTIVA	IQ	null	NS/NC	NS/NC	2
PANTALLA INTERACTIVA	Promethean	null	NS/NC	NS/NC	9
PANTALLA INTERACTIVA	SmartBoard	null	NS/NC	NS/NC	2
PORTATIL	Acer	null	Windows 10	8 Gb	2
PORTATIL	Asus	null	Windows 10	4 Gb	1
PORTATIL	HP	PROBOOK FORTIS 14G9	Windows 11	8 Gb	15
PORTATIL	HP	null	Windows 10	4 Gb	1
PORTATIL	Lenovo	null	Windows 8.1	4 Gb	1
PORTATIL	Lenovo	null	Windows 10	4 Gb	8
PORTATIL	TTL	null	Windows 10	4 Gb	2
PROYECTOR	Otro	EPSON EB-S7	NS/NC	NS/NC	1
PROYECTOR	Otro	EPSON 3LCD	NS/NC	NS/NC	3
PROYECTOR	Otro	Octomas DLP	NS/NC	NS/NC	6
PROYECTOR	Otro	null	NS/NC	NS/NC	2
TABLET	Samsung	SM-T580	Android	< 4 Gb	28

El protocolo de incidencias que se sigue está fijado por las instrucciones pautadas por la Consejería y se enumeran a continuación:

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. 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 WiFi, 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”.
6. Tan cómo se refleja en las funciones de la comisión TICA, reflejar el encargado de comunicarlo al CAU.

El centro a su vez cuenta con un cuestionario FORMS en el cual se registran las incidencias que se acontecen en los dispositivos, equipos y en las redes del centro. Para facilitar el acceso a dicho cuestionario por parte de los profesores de manera ágil y rápida se cuenta con unos códigos QR ubicados en diferentes espacios de tránsito del centro. Al escanear el código QR, el docente accede al FORMS donde registra la incidencia detectada y el responsable CompDigEdu recibe un email donde se detalla la problemática. El código QR es el que se presenta a continuación.

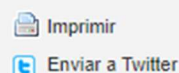
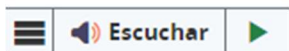


➤ **Planificación de equipamiento, organización, mantenimiento y gestión de equipos y servicios.**

Desde la comisión TICA y también a través de la CCP se realiza una valoración y planificación en junio de las necesidades que se prevén que puedan existir al comienzo del curso siguiente. AL inicio de septiembre, ambas comisiones, evalúan la nueva situación del curso y detectan las necesidades de equipamiento y dispositivos. Posteriormente, la organización, solicitud y gestión de equipos es un trabajo que se realiza coordinadamente desde dirección y la responsabilidad CompDigEdu. Tras los resultados obtenidos en cuanto a las necesidades del centro, se registra la petición de equipamiento en el “escritorio educa” de la directora, en la aplicación creada para tal efecto.

Además, a su vez se revisa y actualiza el inventario TIC del centro.

## Inventario Equipamiento TIC Centros Educativos



### INVENTARIO DEL EQUIPAMIENTO TIC DEL CENTRO



#### Inventario de equipamiento TIC

Añadir los equipos TIC existentes en el centro



#### Consulta del inventario TIC

Consultar y editar los equipos TIC existentes en el centro

### NECESIDADES DE EQUIPAMIENTO TIC PARA EL CENTRO



#### Registro de necesidades TIC

Registrar las necesidades de equipamiento TIC



#### Consulta de las necesidades TIC registradas

Consultar y editar las necesidades de equipamiento TIC

63

Por otro lado, actualmente el centro cuenta con todos los ordenadores bajo dominio, por lo que todo el software de descarga se realiza desde la herramienta centros software. Este procedimiento facilita la labor al responsable CompDigEdu y al equipo directivo que no deben estar avisando al CAU para la instalación de cada aplicación que requieran los docentes en los equipos.

Otra necesidad de gestión que se detecta y se coordina entre la dirección del centro y el responsable CompDigEdu es la retirada de RAEEs (residuos de aparatos eléctricos y electrónicos). Esta función se ha hecho a través de la planta de reciclaje INDURAEES, quien cumple con la ley de RAEEs según el RD 553/20 y RD 27/21.

Por indicaciones recibidas en la reunión de directores y responsable CompDigEdu de 16/03/2022 a partir de ahora seguiremos el nuevo protocolo dirigido a la retirada de

equipos dictado desde Servicio de Digitalización y Tratamiento de la Información Educativa de la Consejería de Educación que dicta los siguientes pasos:

1. Solicitud/Informe del centro educativo a la Dirección Provincial. [Documento 1](#) que se enlaza, las tablas descritas contienen datos a modo de ejemplo, pueden eliminar tablas si de un determinado tipo de equipamiento no retiran, también editar las tablas existentes. Como pueden observar en el pie de documento, una vez cumplimentado lo envían al Director Provincial a través de Hermes. En este informe solicitas la enajenación directa (trasferencia de un bien público).
2. Solicitud/Informe del Director Provincial a la Dirección General de Centros e Infraestructuras solicitando dicha enajenación. Este paso es ajeno al centro educativo.
3. Solicitud/Informe de la Dirección General de Centros e Infraestructuras a Consejería de Educación solicitando dicha enajenación. Este paso es ajeno al centro educativo.
4. Resolución de la Consejera de Educación por la que se acuerda la enajenación. Este paso es ajeno al centro educativo
5. Notificación al centro educativo por parte de la Dirección Provincial de que se puede ya retirar el material. La Dirección Provincial envía el [documento 6](#) y pide a la empresa seleccionada que vaya a recogerlo. Esta empresa firma el acta de entrega documento 6 que se enlaza.

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

El centro, como ya se ha descrito anteriormente, dispone de 10 equipos convertibles Onlife con router wifi de Vodafone que funciona con una tarjeta SIM para el préstamo a los alumnos que lo requieran por carecer de recursos suficientes y de esta manera contribuir a paliar la brecha digital. Esta tarjeta SIM está desactivada y desde el área de programas, durante el primer trimestre, nos solicitan la información de cuántas tarjetas SIM necesitamos activar por la previsión de préstamo que tenemos para el curso. Para realizar esta previsión pasamos un cuestionario FORMS para detectar las necesidades tanto de equipo como de red de las familias del centro. [Aquí](#) se puede acceder al cuestionario que se envía a las familias para detectar las necesidades descritas y las necesidades formativas de las herramientas básicas que usan los alumnos.

Una vez detectadas las necesidades, cuando se realiza un préstamo de equipo, las familias deben cumplimentar el siguiente [documento](#).

Por otro lado, el equipo docente que sigue la normativa vigente y las directrices marcadas en la CCP propone actividades con parámetros DUA, es decir, promover la búsqueda de recursos y entornos digitales que puedan ser empleados por todo el alumnado. A continuación, destacamos alguna de la web con recursos y entornos que los docentes usan en el aula para favorecer el proceso de enseñanza aprendizaje y a la vez paliar la brecha digital:

[Zona de Alumnos \(jcyL.es\)](http://Zona de Alumnos (jcyL.es))



<https://www.educa.jcyl.es/crol/es>

[Más recursos - INTEF](#)

➤ **Valoración y diagnóstico de estructura, funcionamiento y su uso educativo.**

Con toda la información, el responsable CompDigEdu evalúa la acción a tomar. En la mayoría de los casos, se sigue el protocolo descrito anteriormente y pautado por la Consejería, pero en alguna ocasión la incidencia es menor y se resuelve con la sustitución de un cable HDMI o con la actualización del equipo, por ejemplo.

Todas las incidencias que se detectan y que a su vez son comunicadas al CAU nos sirven para evaluar la estructura y funcionamiento de las redes.

➤ **Propuesta de innovación y mejora:**

INFRAESTRUCTURA	
ACCIÓN 1	
<b>Medida</b>	Crear un registro de las incidencias que se notifican al CAU
<b>Estrategia de desarrollo</b>	Al abrir incidencia en el CAU, registrar en una hoja de cálculo la fecha y el motivo de la incidencia notificada.
<b>Responsable</b>	Responsable CompDigEdu y dirección.
<b>Temporalización</b>	En el primer trimestre del curso 2023/2024.

65

INFRAESTRUCTURA	
ACCIÓN 2	
<b>Medida</b>	Crear un protocolo para priorizar y seleccionar a los candidatos de equipos informáticos.
<b>Estrategia de desarrollo</b>	Establecer unos criterios comunes en el centro para si existiera más demanda de equipos que dispositivos tener un protocolo de adjudicación.
<b>Responsable</b>	Comisión TICA y CCP
<b>Temporalización</b>	3º trimestre del curso 2022/2023

### 3.8. Seguridad y confianza digital

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

Iniciamos este apartado relacionando la normativa que sigue el centro en los aspectos generales de seguridad relativa al tratamiento de datos.

La Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD), que entró en vigor el 7 de diciembre de 2018, adaptó en España el Reglamento Europeo 2016/679 de 27 de abril (RGPD), que entró en vigor el 25 de mayo de 2018.

El 4 de octubre de 2021, se ha publicado el DECRETO 22/2021 por el que se aprueba la política de seguridad de la información y protección de datos de la Administración de Castilla y León.

Estas son las dos normas por las que se regula en la actualidad el derecho fundamental a la protección de datos.

En un centro educativo, la recogida de datos con motivo de difusión de las actividades o eventos a través de redes, web o revistas, no están considerados dentro de la "función educativa" y, por lo tanto, necesitan de consentimiento expreso para su tratamiento.

Según recomendaciones de la AEPD (Agencia Española de Protección de Datos), en nuestro centro se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- La Administración Educativa y los centros son responsables del tratamiento de los datos. En temas administrativos de admisión, matrículas, becas... la responsabilidad la asume la Dirección General competente, pero en actividades organizadas por el propio centro, este asume la responsabilidad.
- Si bien la función educativa legitima la recogida de datos, el centro debe informar sobre la finalidad, el tratamiento, los derechos y forma de ejercitarlos, plazo de conservación o transferencias. Junto a la matrícula, las familias (menores de 14 años) o los propios alumnos (mayores de 14 años), rellenan un consentimiento de tratamiento de datos para actividades de difusión. El modelo utilizado es el propuesto por la Instrucción de la Dirección General de Centros, Planificación y Ordenación Educativa sobre el tratamiento de datos de imagen/ voz de alumnos en centros docentes de titularidad pública de Castilla y León, de septiembre de 2020. El modelo adaptado a nuestro centro es el que se presenta en este [enlace](#).
- Si alguna actividad organizada por el centro necesita de una transferencia de datos a otras instituciones u empresas, se solicitará el consentimiento expreso, positivo e informado e inequívoco de familias o mayores de 14 años.
- Las comunicaciones entre profesores y alumnos deben hacerse de manera obligatoria a través de las plataformas validadas por la Administración Educativa.
- Respecto a la gestión de las Redes Sociales y la WEB, el equipo de medios sigue en la actualidad las recomendaciones de la guía de uso de redes sociales de la Junta de Castilla y León. En marzo de 2022 se ha publicado una versión nueva de esta guía, por lo que en el Plan de Acción desarrollaremos una revisión de procedimientos y criterios acorde con esta modificación.



- Las grabaciones de vídeos o toma de imágenes con fines educativos, para cualquier actividad evaluable, se realizará con los dispositivos con los que cuenta el centro (tablets, cámaras de fotos y teléfonos móviles). Estas grabaciones son almacenadas en el One Drive del centro en la carpeta compartida fotos y una vez cumplida la función del vídeo o de la imagen son destruidas. Estos vídeos e imágenes no pueden publicarse.
- La toma de imágenes o vídeos por parte de familias en las actividades extraescolares o eventos están permitidas, pero se avisará siempre a los asistentes del uso privado y familiar de esos datos y la obligación del cumplimiento del RGPD por parte de todos.

A continuación, detallamos de manera más concreta como se gestionan los datos en las diferentes aplicaciones que usa el centro para cuestiones organizativas.

En cuanto a los datos de carácter personal y académico de profesores y alumnos el centro cuenta con un programa para la gestión organizativa y académica denominado COLEGIOS. Este programa está instalado en el Equipo Servidor del centro ubicado en la secretaría del centro y sólo tiene acceso el equipo directivo y el PAS. El responsable último de los datos es la secretaria junto con la directora. La secretaria es la encargada de hacer copias periódicas semanales de las tablas de datos y de su custodia.

67

La gestión económica se realiza con el programa de la Junta de Castilla y León GECE. El responsable directo de los datos de gestión económica es la secretaria y en último término la directora.

En la gestión de datos de alumnos por parte del profesorado, la utilización de aplicaciones en dispositivos personales debe garantizar la política de privacidad definida por el centro o la Administración educativa con las garantías en la normativa de protección de datos.

En cuanto a la gestión de datos de alumnos por parte del Departamento de Orientación y Tutores, la recogida y tratamiento de datos relacionados con informes serán custodiados por ellos mismos. Se usarán en todo momento las herramientas corporativas para para su edición, custodia, envío o actualización.

Por último, en la gestión de datos de usuarios de fondos bibliotecarios se realiza con el programa ABIES, siendo responsable de las copias de seguridad el encargado/a de la biblioteca.

En relación con los documentos institucionales, el centro los almacena virtualmente en el One Drive del centro en la carpeta denominada "documentos de centro". Dentro de esta carpeta, se encuentran subcarpetas por cursos escolares. Es una carpeta a la que solo accede el equipo directivo por conocer las credenciales.

Además, el Equipo directivo tiene copias en el disco externo del centro. De su supervisión se encarga el equipo directivo.

En cuanto al acceso a redes corporativas, cada usuario tiene que introducir sus credenciales para conectarse a la red.

En el acceso a los equipos, al encontrarse todos bajo dominio, los equipos son accesibles al alumnado y /o profesorado bajo sus credenciales. Como parte del Plan de Acogida TIC de los alumnos se les recomienda encarecidamente que cambien su contraseña en el perfil Educacyl indicándoles que es importante evitar el uso de nombres comunes, números de matrículas de vehículos, teléfonos, nombres de familiares o de amigos y derivados del nombre de usuario como serían mutaciones en cambios de orden o repeticiones de letras.

En cuanto a las normas de seguridad relacionadas con el uso de equipos y redes en el centro para alumnos y profesores, en el RRI (enlazado en el apartado 3.1 de este Plan) se recogen las normas en cuanto al uso de equipos, dispositivos, redes y móviles de manera que garanticen la seguridad digital. De la misma manera se regularán protocolos de actuación y sanciones disciplinarias en caso de incidencias.

Es importante aclarar que la custodia de las contraseñas de las diferentes herramientas se encuentra en el despacho de dirección y que la responsable de su custodia es la directora.

68

Por último, es importante destacar que el coordinador CompDigEdu en la sesión ordinaria de CCP de junio facilita a los coordinadores de ciclo el siguiente [documento](#) con las acciones que deben realizar los diferentes miembros del claustro al finalizar el curso lectivo para el mantenimiento de los equipos.

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

Todos los archivos del centro son almacenados en copias de seguridad en el disco duro del centro y en la plataforma Office 365 en el One Drive del centro.

Las fotografías de las diferentes actividades que se realizan a lo largo del curso escolar son almacenadas en el One Drive del centro y son borradas de su almacenamiento antes del 31 de agosto.

En cuanto al acceso del equipo docente y de orientación a los expedientes de los alumnos que se encuentran ubicados en la secretaría del centro, hay un registro en el que deben firmar e indicar la fecha y hora en la que se ha consultado la información. Los expedientes no pueden salir de la secretaría del centro, por lo que las consultas se deben realizar en este mismo espacio. La custodia de los expedientes es por tanto responsabilidad del equipo directivo.

El acceso a la cuenta de educacyl del centro únicamente lo tiene el Equipo Directivo y el administrativo del colegio. Por lo tanto, la custodia de dichos documentos recae en estas personas. Para que el resto de Claustro tenga acceso a ciertos documentos alojados en el One Drive, se crea la carpeta ya mencionada en este documento denominada "Compartida Claustro". Al finalizar el curso escolar, se eliminan los vínculos de acceso.

Por otra parte, mucha de la documentación del Centro es enviada a la Junta de Castilla y León en cumplimiento de la legislación y funcionamiento del centro, utilizando los iconos ubicados en el escritorio de la cuenta de educacyl de la directora. En ocasiones, es necesario usar el correo electrónico corporativo para el envío de documentación. En estas ocasiones, se sigue las directrices del área TICA del área de programas que indica que esos documentos o carpetas se deben enviar comprimidos.

Además, en la web del centro se encuentran enlaces a los documentos oficiales alojados en el One Drive.

➤ **Actuaciones de formación y concienciación.**

Todos los cursos se solicita el Plan Director para alumnos y familias.

Como centro perteneciente al Plan Provincial de Apoyo TICA se solicitan todas las propuestas sobre seguridad y confianza digital que se lanzan.

Se ha creado un aula virtual en Moodle que servirá como modelo para que el administrador genere una por aula. Este AV contiene pestañas con los aspectos sobre seguridad y confianza digital que se consideran esenciales para los alumnos en Primaria. El objetivo es que cada año el maestro muestre las pestañas cuyos contenidos se adecuen más al alumnado y esconda el resto. Sin perjuicio de que en cursos posteriores se vuelvan a repasar contenidos vistos.

Los contenidos y temas a tratar son:

- Identidad Digital
- Gestión de Contraseñas
- Búsqueda de información
- Netiqueta
- Autoría y derechos de autor
- Peligros en la Red
- Privacidad

Este aula virtual se nutre de las propuestas que los colaboradores del Plan de Apoyo llevan realizando desde hace varios cursos. También utiliza los recursos y propuestas de las siguientes páginas:

- [www.is4k.e](http://www.is4k.e)

- [www.incibe.es](http://www.incibe.es)
- [www.pantallasamigas.net](http://www.pantallasamigas.net)

En este tema de la seguridad digital actualizar los contenidos curso a curso es esencial. Por eso será revisada por la Comisión TICA a principio de cada curso que se encargará de realizar una depuración de contenidos.

Respecto a la formación y concienciación del claustro el centro envía toda la oferta de formación que se recibe al respecto. A través de la CCP se dan a conocer y se recuerdan los aspectos más importantes (cuidado con los derechos de imagen del alumnado, modo seguro de envío de documentos, modo seguro para compartir enlaces de One Drive...)

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

Los criterios que sigue el centro en materia de seguridad de datos, redes y servicios de describe a continuación

En cuanto a la protección de datos y confidencialidad:

- El centro dispone de un registro de acceso de las personas que acceden a los ficheros físicos de datos de carácter personal de nivel básico.
- Tanto el profesorado como los padres y la comunidad escolar están informados y se les recuerda de forma regular sobre el reglamento de centro y sobre la normativa en protección de datos.
- El centro solicita consentimiento en el uso de fotografía de los alumnos.
- El centro informa en la reunión de padres del 1º trimestre el tiempo de permanencia de las fotografías antes de su eliminación.

70

En cuanto al almacenamiento y custodia de datos:

- El centro realiza copias de seguridad periódicas.
- Las copias de seguridad están resguardadas de incidencias (protección eléctrica, inundaciones...).
- Existe una relación e identificación de equipos y dispositivos en los que se encuentran datos protegidos.
- No existen personas ajenas al centro con acceso a equipos con datos de carácter personal, a excepción de los técnicos del CAU.
- Los técnicos del CAU trabajan en los equipos con acceso a datos personales bajo la supervisión de algún miembro del equipo directivo.

En cuanto a las redes locales:

- El centro tiene segmentadas las redes del centro en redes administrativas, redes educativas (de profesores y alumnos) y no son accesibles entre ellas

- Las redes tienen sistemas de filtrado de acceso y bloqueo de aplicaciones en función de los usuarios de la red.

En cuanto a la seguridad de equipos y dispositivos:

- Los ordenadores del centro están inventariados, registrados, identificados y localizados.
- Las familias firman el compromiso de uso adecuado y seguro de los dispositivos de centro y de las redes del mismo.
- Existen normas de buen uso de los equipos y dispositivos en los espacios en los que se utilizan.
- En los momentos de uso de los equipos y dispositivos en el centro por parte de los alumnos, siempre hay personal responsable.

En cuanto a servicios de internet y redes sociales:

- Se analizan los datos antes de almacenarlos o subirlos a servicios de internet.
- El centro tiene registrados todos los servicios de internet que utiliza, e identificado el responsable de cada servicio, así como registro de las cuentas y contraseñas del centro.

En cuanto a formación y concienciación:

- El Reglamento de Régimen Interior recoge los procesos y actuaciones a aplicar en el caso de uso inadecuado e incidencia en dispositivos y servicios.
- El centro cuenta con un profesor de referencia al que los alumnos pueden consultar sobre temas relacionados con Internet.
- Se insta a los padres a adoptar un papel activo en materia de seguridad digital y a reforzar los mensajes clave.

➤ **Propuesta de innovación y mejora:**

<b>SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL</b>	
<b>ACCIÓN 1</b>	
<b>Medida</b>	Revisar la guía publicada para la gestión, organización de las Redes Sociales y Web publicada en marzo de 2022.
<b>Estrategia de desarrollo</b>	Valorar y adaptar las nuevas consideraciones publicadas en la guía de marzo a la gestión de la página web del centro.
<b>Responsable</b>	Responsable CompDigEdu y dirección.
<b>Temporalización</b>	A lo largo del curso 2023/24.

#### 4. EVALUACIÓN

El Plan Digital del Centro es un documento vivo que está en continua revisión para ser mejorado y actualizado a la realidad del centro en cada momento. Al finalizar el curso escolar, en la Memoria Anual, que el Claustro de Profesores elabora, se recogerán las necesidades detectadas, los puntos fuertes y las alternativas implementadas. Este análisis recogido en dicho documento dará pie a las modificaciones en el propio Plan.

##### 4.1 Seguimiento y diagnóstico.

- **Herramientas para la evaluación del Plan: cuestionarios, informes de fin de curso, memoria de actuaciones, etc.**

La comisión TICA, dentro de sus funciones, se encargará de coordinar el proceso de evaluación del Plan Digital. Para ello contará con diferentes herramientas e instrumentos que ya se han ido mencionando, vinculado y enlazado a lo largo del Plan pero que a continuación recogemos y que todas ellas en conjunto servirán como elementos de reflexión para adaptar y mejorar el Plan, ya que es un documento vivo del centro.

Estas reflexiones, decisiones, adaptaciones y mejoras del Plan se recogerán en las actas de la comisión TICA y en las actas de CCP.

MOMENTO	HERRAMIENTA E INSTRUMENTO
<b>Evaluación inicial</b>	-Herramienta Selfie for Teachers. -Formulario del punto de propuestas de mejora del Plan de Acogida Digital de maestros. -Inventarios. -Análisis del contexto. -DAFO. -CAME.
<b>Evaluación continua</b>	-Registros de incidencias de red e infraestructura. -Reflexiones y acuerdos comisión TICA. -Detección de necesidades de equipo.
<b>Evaluación final</b>	-Evaluación de los indicadores de logro del Plan. -Elaboración de la memoria final de curso con propuestas de continuidad y mejora. -Evaluación con la herramienta SELFIE. -Cuestionario FORMS a familias relacionado con la interacción social. -Cuestionario FORMS a profesores sobre el trabajo en red e interacción social.

Además de las herramientas e instrumentos que se reflejan en la tabla, también consideramos que la autoevaluación necesaria para la participación en la certificación



CoDiCe TIC (evaluación inicial), la valoración externa y evaluadora para la certificación CoDiCe TIC junto con los mentores digitales (evaluación continua) son en sí mismos una herramienta útil para la evaluación del Plan.

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

DIMENSIÓN	INDICADORES REFERIDOS A LOS OBJETIVOS	GRADO DE CONSECUCCIÓN			
EDUCATIVA	<ul style="list-style-type: none"> <li>Creación de horarios para bajar una hora a la semana para 1º y 2º de primaria.</li> <li>Desdoble de los cursos</li> <li>Realización de unas propuestas de trabajo en el aula de informática.</li> </ul> <p><b>Estructurar y dinamizar el uso de la sala de informática.</b></p>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realización prueba en el tercer trimestre el Selfie al tercer ciclo y al claustro definitivo.</li> <li>Análisis del Selfie del curso 22/23</li> </ul> <p><b>Conocer la percepción del alumnado de 5º y 6º del uso de las TIC utilizando la herramienta Selfie.</b> <b>Conocer el nivel de percepción de la competencia del profesorado utilizando la herramienta Selfie for Teachers.</b></p>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Uso de los recursos de la zona de alumnos del portal de educación con el alumnado de 1º y 2º en las sesiones semanales que acuden al aula de informática.</li> <li>Uso, por parte de los alumnos del 2º ciclo, del procesador de textos (Word) utilizando funciones sencillas (creaciones portadas, diferentes características fuente, justificar párrafos, insertar imágenes, creación de tablas, guardar cambios...).</li> <li>Realización de los alumnos de 3º ciclo de exposiciones orales apoyándose en presentaciones (sway, power point, genially, canva)</li> <li>Iniciación a la hoja de cálculo Excell (3º ciclo)</li> </ul>				



	<p><b>Potenciar el uso de las TIC en el aula empleando las herramientas office 365, mapas conceptuales, ...</b></p>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El Plan de atención a la diversidad recoge el trabajo cooperativo.</li> </ul>				
	<p><b>Potenciar el uso de las TIC para mejorar la inclusión de los alumnos, empleando...</b></p>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apertura de grupo de iniciación a la programación para 4º, 5º y 6º de primaria</li> <li>• Iniciación del proyecto "Scratcheando" con 4º</li> <li>• Iniciación de los "kits de Lego" y del robot "MTiny" en las aulas.</li> </ul>				
	<p><b>Iniciar el pensamiento computacional y la programación por bloques.</b></p>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se promueve la asistencia a alguna de las sesiones que los maestros colaboradores u otros ponentes realicen en alguna clase.</li> <li>• Duplicación de las propuestas hechas por los colaboradores en otros grupos del centro</li> <li>• Dilugación de las propuestas</li> <li>• Creación de repositorio de propuestas TICA de entidades colaboradoras</li> </ul>				
	<p><b>Facilitar el acceso a las propuestas educativas puntuales (Plan de apoyo provincial, plan director, ...)</b></p>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Creación de repositorio de rúbricas compartida</li> </ul>				
	<p><b>Establecer rúbricas sencillas para la evaluación de la competencia digital en las diferentes áreas, niveles, cursos...</b></p>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Generación del Plan de acogida del Centro que cuenta con un apartado específico para las familias.</li> <li>• Divulgación del plan</li> <li>• Adecuación y validez del plan</li> </ul>				
	<p><b>Establecer un protocolo de acogida TIC para las familias.</b></p>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adecuación de los contenidos seleccionados</li> </ul>				

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actualización de las aulas virtuales</li> </ul> <p><b>Potenciar el uso de repositorios de contenidos a través del uso de las aulas virtuales Moodle.</b></p>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Generación la estructura de carpetas para el archivo de los documentos del colegio.</li> </ul> <p><b>Fomentar el orden en el guardado de los documentos en sus propios dispositivos.</b></p>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li></li> </ul> <p><b>Elaborar un protocolo de uso de los robots y de los kits Lego.</b></p>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li></li> </ul> <p><b>Explorar las posibilidades cooperativas que las herramientas TICA facilitan.</b></p>				
ORGANIZATIVA	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mejora el aula de informática.</li> <li>Establecimiento de un nuevo espacio para trabajar la robótica con los alumnos</li> <li>Análisis de los nuevos espacios educativos previstos para el curso que viene</li> </ul> <p><b>Incluir espacios para el uso de las tecnologías en los cambios previstos para el curso que viene (edificio B)</b></p>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elección del material susceptible de ser retirado.</li> <li>Apilamiento y retirada de los espacios que ocupaban</li> <li>Nos ponemos en contacto con una empresa que facilita la retirada de estos dispositivos obsoletos (<i>induraees</i>)</li> <li>Adopción de nuevo protocolo trasladado desde la Dirección Provincial.</li> </ul> <p><b>Retirar todos los dispositivos obsoletos que hay en el centro siguiendo un protocolo que determine quién y cómo se custodian o destruyen los discos duros.</b></p>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se debaten en la propia comisión y una vez establecidas se incorporan al Plan Digital de Centro</li> <li>Adecuación de las funciones a los tiempos establecidos de trabajo</li> </ul>				

<b>TECNOLÓGICA</b>	<p><b>Crear y mantener las funciones de la comisión TICA que dinamice, facilite y evalúe la consecución de los objetivos establecidos en el presente plan.</b></p>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elección de los documentos institucionales prioritarios.</li> <li>• Adecuación y validez de las actualizaciones de los diversos planes</li> <li>• En el primer trimestre se revisan:               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. PEC</li> <li>2. RRI</li> <li>3. Plan Atención a la Diversidad</li> </ol> </li> </ul> <p><b>Actualizar los documentos y planes institucionales teniendo en cuenta la integración de las TIC</b></p>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adecuación de las normas establecidas para el uso de los dispositivos en el centro</li> <li>• Creación de un espacio virtual que aúne los contenidos sobre confianza y seguridad digital.</li> </ul> <p><b>Impulsar un uso seguro y responsable, advirtiendo de los riesgos potenciales que podrían derivarse de un mal uso de los medios informáticos.</b></p>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uso de los espacios virtuales acondicionados en Stilus</li> <li>• Baja de los equipos retirados</li> <li>• Alta de las nuevas adquisiciones.</li> <li>• Etiquetado de los nuevos equipos</li> </ul> <p><b>Mantener actualizado el inventario de material TIC del Centro.</b></p>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilización de dispositivos digitales</li> <li>• Detección de necesidades de equipación</li> </ul> <p><b>Utilizar de forma eficaz, equitativa y funcional el equipamiento TIC con el que se dota al centro.</b></p>				

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

LINEA DE ACTUACIÓN	INDICADORES DE LOGRO DE LAS PROPUESTAS DE MEJORA	NIVELES DE LOGRO*		
		1	2	3
<b>3.1 Gestión, organización y liderazgo</b>	Se organizan los recursos.			
	Se facilita el acceso a los recursos tecnológicos y a internet de toda la comunidad educativa.			
	Se mantienen y reciclan de forma adecuada los equipos y componentes no válidos.			
	Se unifican modelos de documentos.			
	Se actualiza la página web semanalmente.			
<b>3.2 Prácticas de enseñanza y aprendizaje</b>	Se usan habitualmente las aulas virtuales.			
	Se buscan propuestas y actividades que promuevan el Diseño Universal de Aprendizaje a través de las TICA.			
<b>3.3 Desarrollo profesional</b>	Se aplica y desarrolla todo lo aprendido en los cursos de formación de los últimos Planes de Formación de Centro.			
	Se promueve y facilita la participación en las actividades formativas del centro			
<b>3.4 Procesos de evaluación</b>	Se favorece la coordinación de nivel			
	Se promueve el seguimiento y evaluación del Plan			
	Se crean instrumentos de evaluación comunes por nivel iguales para todas las áreas para evaluar la competencia digital			
<b>3.5 Contenidos y currículos</b>	Se buscan actividades y metodologías atractivas e inspiradoras			
	Se diseñan actividades TIC para alcanzar contenidos			

3.6 Colaboración, trabajo en red e interacción social	Se facilitan los canales de comunicación de la comunidad educativa			
	Se impulsa el uso de herramientas de comunicación seguras como canales para la transmisión de información			
3.7 Infraestructura	Se cuenta con los recursos suficientes			
	La conectividad de las redes es adecuada			
	Los inventarios han servido para detectar necesidades de centro y del profesorado			
3.8 Seguridad y confianza digital	Se ofrece la formación suficiente al equipo docente en seguridad y confianza digital			
	Se informa lo suficiente a la comunidad educativa de los riesgos			
	Se cumple y se hace cumplir a la comunidad educativa la legislación vigente en materia de protección de datos			

*\*1 Logrado/2 En proceso/ 3 No logrado*

#### 4.2. Evaluación del Plan.

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

Para conocer el grado de satisfacción de las comunidades educativas vamos a utilizar la herramienta de Office365 que nos permite de manera sencilla y útil elaborar formularios y cuestionarios: FORMS. Se diseñan tres formularios para compartir con diferentes sectores: Alumnos, familias y profesores.

En los cuestionarios se incluirán las preguntas que a continuación se detallan.

SECTOR COMUNIDAD EDUCATIVA	PREGUNTA	GRADO DE SATISFACCIÓN		
		ALTO	MEDIO	BAJO
ALUMNADO	Respuesta del profesorado en canales digitales (Outlook, TEAMS, Aula Virtual...)			
	Grado de satisfacción con las propuestas de robótica			
	Grado de satisfacción con la información de seguridad y confianza digital			
FAMILIAS	Información inicial de la organización y funcionamiento en TIC (Plan de Acogida digital a familias)			
	Actualización e información de la página web			
	Uso de la aplicación KAIZALA			
	Atención recibida por parte de los profesores en el ámbito digital (Outlook, Teams...)			
	Gestión de trámites a través de canales digitales del centro			
	Formación TIC ofertada a las familias			
PROFESORADO	Eficacia en la comunicación digital con Equipo Directivo			
	Adecuación del Plan de Acogida digital			
	Aplicación de los protocolos que requieren empleo de TIC			
	Efectividad en la gestión de las incidencias en infraestructura			
	Efectividad pedagógica de las plataformas y recursos digitales del centro que se han utilizado			
PAS	Funcionamiento y eficacia de los canales de comunicación interna (Outlook, kaizala...)			

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

La tabla que se presenta a continuación pretende valorar la difusión y dinamización que hemos planteado en el Plan en el apartado 2.4.

DIFUSIÓN Y DINAMIZACIÓN	FUNCIONAMIENTO		
	Adecuado	Suficiente	Escaso
Dar a conocer y aprobar por el Claustro y el Consejo Escolar.			
Una vez aprobado, explicarlo en una de las tres reuniones generales con las familias de la Comunidad Educativa.			
Explicarlo detalladamente a las familias de nuevo ingreso al centro (12 e 13 años) al inicio de curso (Plan de acogida).			
Publicación en la página web del centro.			
Síntesis del plan con los aspectos más destacados en la reunión general de padres en todos los cursos.			
Reunión con los profesores nuevos para dar a conocer el Plan (Plan de acogida para docentes).			
Establecer desdobles de los grupos clase para trabajar en grupo reducido alguna sesión semanal.			
Elaborar horario para la sala de informática.			
Realizar propuestas de actividades orientadas a la seguridad y confianza digital.			
Solicitar la intervención de otras organizaciones (DP, Policía Nacional...).			
Promover la formación continua del profesorado en materia TICA a través del Plan de Formación de Centro.			
Apoyar, guiar y proponer actividades al profesorado que imparte docencia en los cursos con el modelo BYOD.			

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

En la actualidad la aplicación del Plan es parcial, por lo que no podemos realizar un análisis de los resultados.

Las encuestas por sectores descritas en el apartado 4.2 se enviarán durante el 3º trimestre y hasta que eso no ocurra no tenemos datos para poder analizar y valorar.



En cuanto a la difusión y dinamización, si hemos podido valorar alguno de los items marcados puesto que ya se están desarrollando en la actualidad y el resultado es muy satisfactorio porque hemos podido comprobar que el camino desarrollado para la difundir y dinamizar el Plan elaborado y diseñado se está cumpliendo.

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

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

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

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

Analizando nuestras propuestas de mejora, consideramos que es urgente que abordemos la propuesta de mejora del área 3.6 (colaboración, trabajo en red e interacción social) que tiene que ver con la búsqueda de una alternativa a la aplicación Kaizala por la inmediatez en su extinción. Para nosotros esta herramienta es de vital importancia porque es el canal principal de comunicación con gran parte de la comunidad educativa.

81

Expuesto esto y atendiendo en primer lugar a la propuesta de mejora citada anteriormente, consideramos que debemos priorizar en las propuestas de mejora del Plan Digital que:

- Aumenten y coordinen las comunicaciones e interacciones entre los miembros de la comunidad educativa.
- Contemplan el acceso generalizado al entorno digital y sus contenidos, sean cuales sean las características del alumnado (DUA).
- Supongan un avance en la adquisición de la competencia digital de la comunidad educativa, especialmente alumnado y profesorado.
- Mejoren los procesos de enseñanza y aprendizaje.

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

Como se ha ido resaltando a lo largo del documento, el Plan Digital está sometido a un proceso de continua revisión y mejora.

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.