

# PLAN DIGITAL



<b>CÓDIGO DE CENTRO</b>	<b>09008688</b>
<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>CEIP MONTES OBARENES</b>
<b>LOCALIDAD</b>	<b>PANCORBO</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

---

1.	INTRODUCCIÓN.....	3
2.	MARCO CONTEXTUAL .....	6
2.1.	Análisis de la situación del centro.....	6
2.2.	Objetivos del Plan de acción. ....	8
2.3.	Tareas de temporalización del Plan. ....	10
2.4.	Estrategias y procesos para la difusión y dinamización del Plan. ....	11
3.	LÍNEAS DE ACTUACIÓN.....	12
3.1.	Organización, gestión y liderazgo. ....	12
3.2.	Prácticas de enseñanza y aprendizaje.....	18
3.3.	Desarrollo profesional.....	21
3.4.	Procesos de evaluación.....	24
3.5.	Contenidos y currículos.....	26
3.6.	Colaboración, trabajo en red e interacción social.....	30
3.6-	Colaboración, trabajo en red e interacción social.....	32
3.7.	Infraestructura .....	33
3.8.	Seguridad y confianza digital.....	40
4.	EVALUACIÓN .....	42
4.1.	Seguimiento y diagnóstico. ....	42
4.2.	Evaluación del Plan.....	45
4.3.	Propuestas de mejora y procesos de actualización. ....	46

## 1. INTRODUCCIÓN

### Descripción del contexto socioeducativo.

El colegio CEIP MONTES OBARENES, tiene como objetivo formar a su alumnado de manera integral y por ello tenemos presente que las tecnologías de la información, la comunicación y el conocimiento inciden de forma cada vez más determinante en la vida de las personas, produciendo transformaciones en la sociedad de las que es imposible mantenerse al margen.

Conocer las principales aplicaciones informáticas, saber usar las aplicaciones de internet y tener la capacidad de acceder, seleccionar y diferenciar entre la gran cantidad de información disponible en la red; colaborar, comunicarse y participar en las redes sociales, son consideradas actualmente como capacidades básicas para desenvolverse en la sociedad de la información.

Las leyes educativas no son ajenas a esta realidad. La recientemente aprobada “LOMLOE”, Ley Orgánica 3/020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación dice en su preámbulo:

*Asimismo, el uso generalizado de las tecnologías de información y comunicación en múltiples aspectos de la vida cotidiana ha acelerado cambios profundos en la comprensión de la realidad y en la manera de comprometerse y participar en ella, en las capacidades para construir la propia personalidad y aprender a lo largo de la vida, en la cultura y en la convivencia democráticas, entre otros. Este cambio de enfoque requiere de una comprensión integral del impacto personal y social de la tecnología, de cómo este impacto es diferente en las mujeres y los hombres y una reflexión ética acerca de la relación entre tecnologías, personas, economía y medioambiente, que se desarrolle tanto en la competencia digital del alumnado como en la competencia digital docente. En consecuencia, se hace necesario que el sistema educativo dé respuesta a esta realidad social e incluya un enfoque de la competencia digital más moderno y amplio, acorde con las recomendaciones europeas relativas a las competencias clave para el aprendizaje permanente.*

El centro **CEIP MONTES OBARENES** se encuentra situado al norte de la provincia de Burgos, en la localidad de Pancorbo. El centro se encuentra en una **zona rural**, en posición periférica respecto del sector residencial cuyo alumnado acude al centro. Su población es de 500 habitantes aproximadamente y recibe alumnado procedente de municipios de alrededor como

Santa María Ribarredonda, Cubo de Bureba, Silanes, Villanueva de Teba, Miraveche y Altable. Son pueblos, pequeños, cada vez más despoblados y con población más envejecida, con escasos servicios comunitarios y pocas posibilidades de establecer relaciones sociales entre sus habitantes, especialmente los niños y niñas en edad escolar.

La principal actividad económica de la localidad es la pequeña industria, seguida del sector servicios. Su nivel socioeconómico y cultural es medio bajo.

El pueblo está formado en su mayoría por viviendas bajas. Encontramos espacios libres, plazas, parques, lugares de reunión y juego. Además, cuenta con un buen nivel de servicios y prestaciones sociales que permiten desarrollar un tipo de vida en comunidad, con opciones que amplían la formación de sus habitantes y la atención a su calidad de vida.

Destacamos un Centro Cultural, un Centro de Salud, un CEAS, un albergue, estación de ferrocarril, así como un Polideportivo, donde se posibilita su utilización para el desarrollo de las clases de Educación Física.

Los padres poseen una imagen positiva de la educación y potencian, estimulan y fomentan actividades de formación tanto escolares como extraescolares.

Hay que comentar la existencia de grupos de población en situación de “desventaja social”. En su mayoría son familias inmigrantes de nacionalidad portuguesa y de minoría étnica. Dicha condición (deficiencias económicas, culturales y de otro tipo) requieren un trato especial desde el punto de vista docente y educativo.

Se trata de un centro Público dependiente de la Conserjería de Educación de la Junta de Castilla y León, **incompleto**, donde se imparte dos niveles de enseñanza: *Segundo ciclo de Educación Infantil y Educación Primaria*, agrupados en tres aulas.

El centro, dividido en dos edificios alberga en el edificio principal: despacho de Dirección, 4 aulas, sala de psicomotricidad y música.

El edificio secundario, 1 aula de informática, biblioteca, 1 aula auxiliar y el comedor.

- **Nombre del Centro:** CEIP “Montes Obarenes” 09008688

C/ Real, 85; 09280 Pancorbo - Burgos

- Con servicios de **comedor** (cocinera y monitora de comedor) y **transporte escolar** (monitora de transporte).

- **Jornada:** de mañana de 9,00 a 14,00 horas, de lunes a viernes con un periodo de 30 minutos de recreo. Durante el mes de junio y septiembre, la jornada es sólo de mañana de 9,00 horas a 13,00 horas.

- **Etapas:** Educación Infantil y Educación Primaria, agrupados en 3 aulas;

o Infantil (3, 4 y 5 años).

o Primaria con los cursos de 1º y 2º, 3º y 4º y 5º y 6º en dos aulas.

- **Número de alumnos/as en el centro:** 29

- **Distribución de los grupos:** 3

- ✓ Un aula de infantil con 3, 4 y 5 años.
- ✓ Un aula de **primero, segundo y tercero** de primaria
- ✓ Un aula de **cuarto, quinto y sexto**

## 2. MARCO CONTEXTUAL

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

El centro ha llevado a cabo su análisis en cuanto a las TIC a través del empleo de la herramienta [Selfie](#). Además, hemos realizado el análisis DAFO que muestra las debilidades, amenazas, fortalezas y oportunidades.

ANÁLISIS DAFO	
DEBILIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> <li>Situación de interinidad de todo el claustro.</li> <li>Nivel heterogéneo en Competencia Digital del Profesorado.</li> <li>Falta disponibilidad para formación TIC y elaboración de materiales.</li> <li>Mantenimiento de equipos.</li> <li>Problemas de conducta nos llevan a ser cautos a la hora del uso autónomo de las TICs por parte del alumnado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Desigualdad social en cuanto a desconocimiento del buen uso de las nuevas tecnologías.</li> <li>Familias en desacuerdo del uso de tecnologías en el aula.</li> <li>Obsolescencia tecnológica.</li> <li>Desconocimiento del profesorado sobre el funcionamiento de las APPS.</li> <li>Existencia de otras necesidades prioritarias para el funcionamiento del centro.</li> </ul>
FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
<ul style="list-style-type: none"> <li>Centro con una buena dotación tecnológica para el alumnado.</li> <li>Visión de las TICs por parte del profesorado como un recurso muy motivante para el alumnado.</li> <li>Centro pequeño con grandes posibilidades de adaptación a nuevas metodologías.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Continuos cambios de APPs en el entorno educativo.</li> <li>Nuevos enfoques y oportunidades de comunicación y aprendizaje.</li> <li>Implicación y ganas de aprender de una parte del Claustro.</li> </ul>

A continuación, exponemos las conclusiones más significativas del informe

Con respecto a	Debilidades del centro	Fortalezas del centro
Infraestructura tecnológica del centro.		El centro está dotado con dispositivos e integrado en la red corporativa, lo que facilita el uso de las TIC
Actitud del profesorado ante las TIC.		Actualmente el profesorado ve en las TIC un recurso motivador y que capta la atención del alumnado
Cauces formativos para la mejora de la competencia digital docente.	Ante la situación real del centro, hay otras necesidades prioritarias en cuanto a formación del profesorado.	Consciencia de la importancia y necesidad de formación continua en TICs
La competencia digital del alumnado.		4º, 5º y 6 EPO son los niveles que más están utilizando las TIC
Trabajo colaborativo a través de las tecnologías para enriquecer el proceso enseñanza-aprendizaje.		4º, 5º y 6 EPO son los niveles que más actividades colaborativas con TIC realizan
Uso de TIC en los procesos organizativos y de comunicación del centro	Conocimientos limitados de la dirección unido a la falta de tiempo dedicado a esta labor al ser también tutora de infantil	
Oferta amplia de desarrollo profesional en el uso de las tecnologías educativas.		Acceso a la formación que la administración y los CFIEs ofertan

## 2.2. Objetivos del Plan de acción.

### 2.2.1- Objetivos de dimensión educativa

Estos objetivos están encaminados al desarrollo de las Áreas:

A2. Procesos de enseñanza y aprendizaje

A5. Contenido y currículos

A4. Procesos de evaluación

- Avanzar en la evaluación de la adquisición de la competencia TIC de los alumnos.
- Avanzar en el uso de herramientas TIC como métodos de evaluación.
- Potenciar el uso de las TIC en el aula empleando aplicaciones concretas:
  - o Liveworksheets
  - o Libros digitales de la editorial
  - o Simple Mind
  - o WordWall
  - o Smile and Learn
  - o Genially
  - o Learning Apps
  - o Kahoot
  - o YouTube
  - o Class dojo
  - o Padlet
  - o Canva
  - o Esl-games-plus
- Potenciar el uso de las TIC para mejorar la inclusión de los alumnos.
- Desarrollar el uso de las herramientas del OFFICE 365.
- Proporcionar a las nuevas familias formación en el empleo de las herramientas corporativas: correo, TEAMS, Kaizala.
- Intercambiar experiencias, conocimientos, actividades, entre el alumnado y/o profesorado de otros centros.
- Emplear dispositivos digitales como refuerzo y ampliación de conocimientos.



- Establecer rúbricas sencillas para la evaluación de la competencia digital en las diferentes áreas, niveles y cursos.

### 2.2.2.- Objetivos de dimensión organizativa

Estos objetivos están encaminados al desarrollo de las Áreas:

- A1. Gestión y Organización del centro educativo (liderazgo).
- A3. Desarrollo Profesional
- A6. Colaboración, trabajo en Red e interacción social.

- Definir las funciones y tareas de los miembros de la Comisión TIC y del profesorado.
- Establecer un protocolo de acogida TIC para profesores de nueva incorporación donde se incluye una formación de líneas educativas y organizativas prioritarias de centro, así como la detección de necesidades formativas.
- Lograr el acceso digital y potenciar la tramitación digital de todos los documentos e impresos reduciendo el uso del papel.
- Utilizar Kaizala de forma eficiente para la comunicación con las familias.
- Seguir potenciando el uso del correo electrónico y otras herramientas corporativas para las comunicaciones con el profesorado y otras instituciones. También para familias cuando sea preciso.
- Lograr el acceso digital de las familias para potenciar la comunicación digital y el acceso a los documentos, formularios e impresos, evitando en la medida el uso del papel.

9

### 2.2.3.- Objetivos de dimensión tecnológica

Estos objetivos están encaminados al desarrollo de las Áreas:

- A7. Infraestructuras
- A8. Seguridad y confianza digital

- Utilizar de forma correcta los dispositivos y cumplir protocolo indicado por la Junta de Castilla y León.
- Hacer un uso efectivo de los recursos TICs con los que ha sido dotado el centro en este curso 2022/23 (portátiles, ordenadores de sobremesa, paneles interactivos)

- Formar en el empleo seguro de las TIC al alumnado.
- Actualizar el inventario del material TIC del centro.
- Usar la hoja de incidencia, compartida con el Claustro en OneDrive, para registrar los distintos problemas que surjan con los dispositivos digitales.
- Diseñar un decálogo de buenas prácticas de uso de equipos en el centro.

### 2.3. Tareas de temporalización del Plan.

La temporalización se entiende como el proceso, que, de forma general, se va a seguir anualmente en el centro con el Plan digital. Es decir, este curso 2022-23 nace el plan digital y tiene su proceso de creación, pero habrá cursos que sólo es seguir el plan que ya está diseñado con sus ajustes y la temporalización que se ha diseñado.

Tarea	Tiempo de realización
Autoevaluación inicial	Primer trimestre
Realización de análisis de centro utilizando SELFIE u otra herramienta	Primer trimestre
Formación de Comisión TIC	Primer trimestre
Actualización del plan con las propuestas de mejora	Primer trimestre
Estructuración del itinerario TIC del Plan de Formación de Centro	Primer trimestre
Establecimiento de objetivos y líneas de actuación de las áreas del Plan Digital	Primer trimestre
Ejecución de las responsabilidades asignadas.	Segundo trimestre
Realización de las sesiones de coordinación planificadas y seguimiento del plan: revisión de actuaciones llevadas a cabo y cumplimiento de los plazos.	Segundo trimestre
Finalización y memoria de los Proyectos de Innovación Educativa desarrollados durante el curso.	Tercer trimestre
Solicitud plan de formación para el curso siguiente	Tercer trimestre
Desarrollo y seguimiento del plan	Todo el curso
Evaluación final del plan (memoria anual)	Tercer trimestre

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

Con el fin de que el plan sea conocido por toda la Comunidad Educativa, se procurará su **difusión** mediante:

- Presentación al Claustro y Consejo Escolar
- Publicación en la página web del centro
- Comunicado a las familias a través de Kaizala.
- Presentación en las reuniones de padres/madres

Y se **dinamizará** su participación en el desarrollo de los objetivos:

- **Con el alumnado**, en función del nivel en el que se trabaje, se da a conocer
  - Instrucciones para acceder a página de la Junta, al correo electrónico corporativo y al espacio personal en la nube
  - Instrucciones de inicio y apagado de los dispositivos, cierre de sesiones y de pestañas.
  - Normas de uso de cada uno de los dispositivos.
- **Con el profesorado**, dando a conocer:
  - Normas de uso y funcionamiento de los dispositivos
  - Normas de seguridad básica: contraseñas, accesos, etc.
  - Plan de formación del profesorado en TICs
  - Implicación del profesorado en la mejora continua del plan
- **Con las familias**, en las reuniones de padres/madres:
  - Instrucciones de acceso a la plataforma de la Junta y a otros servicios digitales que se estén empleando en el centro
  - Normas de uso y funcionamiento de las TICs que deberán cumplir los alumnos en el centro.
  - Información sobre contenidos a trabajar para el desarrollo de la competencia digital del alumnado
  - Información sobre las actividades llevadas a cabo en las aulas (talleres de maestros colaboradores, día de Internet seguro...).

### 3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

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

**Funciones, tareas y responsabilidades: Equipo Directivo, Comisión TIC, Responsable de medios informáticos...**

Tal y como marca la LOMLOE para centros públicos (artículos 131 y 132):

- El director/a dirigirá y coordinará todas las actividades del centro
- El Equipo Directivo trabajará de forma coordinada.

La comisión TIC está integrada por:

Cargo	Responsable
Miembros del equipo directivo	Mónica Saiz Urrez
CompDigEdu	Mónica Saiz Urrez
Responsable de Formación	Víctor Alfonso de la Fuente Villamañán

12

En función de los horarios del profesorado, se establecerán unas fechas de coordinación entre la comisión TIC y el equipo directivo. Los temas tratados se recogerán en un diario de actas donde quedarán reflejados los puntos tratados, así como los acuerdos y planes a seguir.

Las funciones de la comisión TIC engloban las referidas a continuación. En todas ellas la responsabilidad recae sobre la CompDigEdu, que es la directora.

#### **Gestión, organización y liderazgo**

- Promover como responsable tica a las competencias digitales
- Participar/coordinar plan tic del centro
- Participar/coordinar la certificación del CoDiCeTic.
- Ayudar al profesorado con la integración de las Tic para el aprendizaje.
- Crear acciones de apoyo, asesoramiento y formación equipo docente del centro.
- Participar cuando se precise en la Comisión de Coordinación Pedagógica del centro.

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

### **Procesos de enseñanza y aprendizaje**

- Mejorar la competencia de digital del alumnado y del profesorado.
- Implicar a todos los miembros de la comunidad educativa en el uso seguro y responsable de Internet.
- Canalizar la colaboración con los maestros colaboradores del Plan de Apoyo Provincial TICA.
- Potenciar el uso de las herramientas institucionales: office 365 y Aula Moodle.
- Ayudar al profesorado en la integración de las TICA en las programaciones didácticas, búsqueda de recursos, elección de app...
- Favorecer la innovación y colaborar en la autoevaluación e identificación de líneas de mejora.

13

### **Formación y desarrollo profesional**

- Coordinar seminarios de formación en el centro, así como otras formaciones de carácter formal e informal.
- Recoger las necesidades de formación del Centro y promover la participación del profesorado.
- Cooperar estrechamente y favorecer el desarrollo de la competencia digital del profesorado en colaboración con el responsable de formación, el CFIE y el plan de apoyo provincial TICA.
- Favorecer la innovación en el marco del desarrollo de la competencia digital del centro tanto entre el profesorado como del alumnado.

### **Procesos de evaluación**

- Realizar cuestionarios a nivel interno de centro para conocer el grado de satisfacción en cuanto al uso de las Tica

- Promover entre el profesorado del centro el uso de aplicaciones y programas destinados a la mejora de la evaluación del alumnado.
- Realizar encuestas entre las familias y la comunidad educativa para conocer el grado de satisfacción, utilización, uso responsable y seguridad, etc. En cuestiones relacionadas con las TIC.
- Coordinar actuaciones en el marco de la certificación CoDiCeTIC y LeoTIC.
- Coordinar las actuaciones de autoevaluación con herramientas externas como SELFIE.

### **Contenidos y currículos**

- Incentivar la creación de repositorios de recursos y materiales didácticos compartidos.
- Incentivar la creación de recursos y materiales didácticos propios.
- Responsabilizarse de la actualización y cumplimiento de los criterios e indicadores del desarrollo de la competencia digital.
- Velar por el desarrollo vertical y coordinado de la competencia digital en las programaciones didácticas.

14

### **Colaboración trabajo en red e interacción social**

- Trabajo en equipo de centro y mediante propuestas y solicitudes de apoyo.
- Asesoramiento tecnológico y colaboración directa con el aula tanto con docentes como con alumnos.
- Cooperar con el profesorado para el buen uso de las herramientas institucionales (office 365 y Aula Moodle) en el centro.

### **Infraestructura**

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

### Seguridad y confianza digital

- Promover la realización de actividades de formación para el uso seguro de los dispositivos digitales
- Crear y difundir materiales de desarrollo y apoyo para el uso adecuado de las TIC.
- Promover hábitos de uso seguro y respetuoso de los entornos TICA del centro.

### Otras funciones

- Se responsabilizará de la coordinación de las actuaciones para el correcto funcionamiento y mantenimiento de los Equipos del centro.
- Gestionar el proceso de dar de baja y desecho de dispositivos de forma correcta.
- Canalización de los avisos y actuaciones del CAU (centro de atención a usuarios de Red-es) dentro de la estrategia de Escuelas Conectadas.

### El Plan Digital en relación con los documentos y planes institucionales del centro.

En este momento la integración en los documentos es la siguiente:

15

Documento	Aparatado que hace referencia a las TIC
Proyecto educativo de Centro PEC( <a href="#">PEC</a> )	Línea general de centro.
Propuesta curricular (PC)	Trasversal en cada una de las áreas.
Programación General Anual ( <a href="#">PGA</a> )	Objetivos generales, página 3, organización de grupos de trabajo por niveles.
Programaciones didácticas (PD)	Apartado específico en cada una de las PPDD.
Plan de Lectura (PL)	Lecturas multimedia en plataformas como el CROL (Centro de recursos online) y plataformas web como “Mundoprimaria.com”
Reglamento de Régimen Interior (2014-2015) ( <a href="#">RRI</a> )	Normas de utilización de uso de dispositivos

Plan de Convivencia ( <a href="#">PC</a> )	
Plan de Acción Tutorial (2015-2016) ( <a href="#">PAT</a> )	Comunicaciones a través de plataformas educativas TEAMS, Kaizala, Aula Virtual Moodle, relacionadas con temas personales del alumnado y para dar a conocer trabajos realizados en el centro escolar.
Plan de Acogida	Archivo para profesores sobre utilización de los dispositivos y aplicaciones
Plan de atención a la diversidad ( <a href="#">Plan</a> )	

### Integración de las TIC en los procesos administrativos y educativos: gestión, organización, comunicación, evaluación.

Nuestro centro emplea las TIC en los siguientes procesos:

16

ACCIONES	HERRAMIENTAS	RESPONSABLES
Gestión de Cuentas.	GECE	Directora
Gestión del Correo.	Outlook @educa	Equipo directivo
Gestión de faltas de convivencia.	Excel en OneDrive	El profesor tutor o especialista sube la falta y lo gestiona directamente con las familias.
Detección del nivel de competencia digital	SELFIE	Equipo directivo
Registro	HERMES	Directora
Faltas de alumnos.	COLEGIOS	Cada profesor/tutor supervisa y Dirección las carga en el Colegios.
Sustituciones.	TEAMS	El profesor sube al equipo de Teams la programación correspondiente a la sesión.
Faltas de profesorado.	COLEGIOS	Directora
Comunicación familias.	Kaizala Web	Claustro CompDigEdu



Trabajos y tareas del alumnado.	TEAMS	Claustro
Gestión de centro (comedor, transporte, personal, centro, plan de estudios, etc)	STYLUS	Directora
Acciones pedagógicas	Class Dojo Genially	Claustro profesores

### Propuestas de innovación y mejora.

3.1. Organización, gestión y liderazgo	
ACCIÓN 1: Mantenimiento de equipos tecnológicos	
Medida	Actualizar y renovar el equipamiento tecnológico.
Estrategia de desarrollo	Realizar propuestas de mejora en CCP.
Responsable	Comisión TIC.
Temporalización	Todo el curso

17

ACCIÓN 2: Continuar con la actualización de los documentos institucionales del centro integrando las TIC en ellos.	
Medida	Actualizar RRI, PAT, PGA, PEC, PAD y resto de documentos que necesiten actualización
Estrategia de desarrollo	Revisión integral del texto y actualización de cada una de las partes, dado que hay contenidos que no se han actualizado desde 2014-2015, e integrar todo lo relacionado con la competencia digital en cada una de las dimensiones.
Responsable	Equipo directivo, comisión TIC
Temporalización	Cursos 2022-2023 y 2023-2024

ACCIÓN 3: Elaboración Plan de acogida Tica para el profesorado	
Medida	Formación para favorecer continuidad de uso de las TIC del alumnado ante la llegada de nuevo profesorado.
Estrategia de desarrollo	Realizar propuestas de mejora en CCP.
Responsable	Comisión TIC.
Temporalización	Todo el curso

### 3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.

#### **Proceso de integración didáctica de las TIC: Como objeto de aprendizaje: Conocer, utilizar y comprender las TIC.**

De acuerdo con la línea pedagógica del centro, se considera necesario que el uso de las TIC sirva para fomentar las metodologías activas, el trabajo por proyectos de investigación y el trabajo cooperativo, gamificación... Las propuestas de integración de las TIC deben ir encaminadas al desarrollo de la competencia digital que permita al alumnado integrarlas como parte de su formación.

Con este fin, nos decantamos por estilo de enseñanza mixta utilizando los libros de textos y los miniportátiles y tabletas de los que dispone el centro escolar.

Recursos habituales para el Desarrollo de nuestro estilo metodológico es el empleo de plataformas de aprendizaje como *Smile and Learn*, *Leocyl*, *Liveworksheets* o *Wordwall*, diseñadas para crear recursos de forma inclusiva.

Para la integración de algunas metodologías tales como el pensamiento computacional, se ha solicitado el Plan de Apoyo con talleres realizados por el grupo maestros colaboradores sobre robótica y programación y la participación en Proyectos como *RuralBotic*.

18

#### **Proceso de integración didáctica de las TIC: Como entorno para el aprendizaje:**

##### **ENTORNOS Y HERRAMIENTAS**

Nuestra forma de organizar el trabajo es la siguiente:

- Organización dinámica de grupos, en los que hay varios niveles en un mismo espacio físico.
- Organización del espacio y tiempo didáctico: la didáctica se desarrolla en las aulas ordinarias.

Todas las aulas del centro están equipadas con pizarra digital y acceso a la red y los alumnos disponen de tabletas (de infantil a 3º EPO) y miniportátiles (de 4º a 6º EPO) y las utilizamos como herramientas para nuestra metodología de la siguiente forma:

- En Infantil se potencia el uso de la PDI y la robótica educativa como herramientas didácticas.
- En Primaria se usa en cada una de las asignaturas la PDI, miniportátiles y tablets.

Profesores y alumnos accedemos a las herramientas corporativas y entornos virtuales (Teams) a través de sus credenciales corporativas:

- Outlook: para enviar alguna comunicación de forma periódica y enlaces para poder acceder a vídeos o enlaces con contenido para trabajar en clase, con el pretexto de que aprendan a entrar y salir del correo electrónico.
- Word: los profesores para crear contenidos y el alumnado para editar texto sobre lo trabajado en un proyecto, complete algún documento (listado de almuerzos saludables en valores), documentos compartidos en segundo ciclo
- PowerPoint: para hacer presentaciones (profesorado y alumnado). El alumnado de segundo ciclo, cada vez que alguien cumple años, edita contenido en una presentación que posteriormente se envía a esa persona.
- Forms: para enviar formularios.

19

Otras herramientas que utilizamos dentro de nuestro planteamiento metodológico, además de las corporativas incluidas en Microsoft 365, son:

- GENIALLY para trabajar contenidos ([evidencias](#))
- CANVA para crear infografías, murales, presentaciones.... ([evidencias](#))
- KAHOTS para repasar y evaluar de manera cooperativa ([evidencias](#))

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

Es importante dejar constancia que el 100% del profesorado que trabajamos este curso en el centro somos interinos con altas probabilidades de no estar el curso que viene por lo que es muy difícil establecer una línea metodológica que vaya a tener continuidad.

Se ha diseñado una **secuenciación en la adquisición de contenidos digitales** (en el punto 3.5.) adecuada al logro de los descriptores operativos de final de la etapa de Educación Primaria y el centro tiene pendiente la actualización de los criterios comunes que permitan un desarrollo más homogéneo de esta distribución de contenidos, puesto que tanto la

Propuesta curricular como las programaciones están en fase de elaboración. Para ello, se tendrán deberán tener en cuenta aspectos encaminados a fomentar las metodologías activas como “Flipped Classroom”, el trabajo por proyectos de investigación, el trabajo cooperativo y la gamificación.

En relación con las **propuestas para adoptar criterios comunes** se tendrán en cuenta las siguientes:

- Trabajar con tabletas en infantil y hacer transición en los dos primeros cursos de EPO.
- Trabajar con ordenadores desde 1º 2º de EPO, de forma progresiva.
- Trabajo colaborativo utilizando documentos de texto, presentaciones u otras aplicaciones de forma compartida a través de OneDrive.
- Trabajar contenidos de seguridad y confianza digital de forma progresiva, anteponiendo el respeto por los demás, el cuidado de los equipos, la prudencia en la navegación y la adquisición de hábitos seguros en el uso de contraseñas.

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

20

En nuestro Plan de Atención a la Diversidad figura un apartado dedicado a explicar el uso que se hace de los recursos digitales.

En él figuran como el uso habitual de recursos adaptativos y trabajo con panel digital en el aula, de acuerdo con un enfoque DUA. Se utilizan diferentes recursos, como vídeos en el caso de alumnado que carece de fluidez lectora. También se hace uso de la opción de dictado por voz y otras herramientas de accesibilidad cuando es necesario.

Se utilizan algunos **recursos** específicos compartidos por la orientadora como lecturas en formato digital, adaptadas a los diferentes niveles que presenta el alumnado y otros recursos materiales digitales para trabajar la función ejecutiva a partir del dibujo secuenciado, etc.

Se utiliza la plataforma *Smile and Learn*, para poder realizar actividades de refuerzo y ampliación, y algunas páginas donde se pueden descargar, crear contenidos para realizar actividades de refuerzo y ampliación.

Se utilizan lecturas en formato “lectura fácil” a su vez en formato digital para alumnado que presenta dificultades en lectura y escritura.

## Propuesta de innovación y mejora

3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje	
ACCIÓN 1: Establecer criterios comunes en las programaciones didácticas para el desarrollo de la competencia digital del alumnado.	
Medida	Establecer el uso de herramientas digitales para fomentar el trabajo colaborativo en el aula
Estrategia de desarrollo	Acuerdo de uso de herramientas Office 365 para elaborar trabajos grupales en las diferentes programaciones
Responsable	Comisión TIC
Temporalización	Durante todo el curso

## 3.3. Desarrollo profesional.

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

Las herramientas que se han utilizado son centro para detectar dichas necesidades son:

- EVALUACIÓN SELFIE periódica (en principio con carácter anual)
- Cuestionario detección de necesidades formativas del CFIE

21

En el presente plan animamos a que el equipo directivo del próximo curso plantee un cuestionario personalizado, pudiendo servir como base este [Forms](#) en el que se solicite al profesorado información sobre su nivel en competencia digital docente.

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

#### TRAYECTORIA DE FORMACIÓN DEL CENTRO

La formación que el profesorado ha realizado parte de diferentes iniciativas:

- **Formación en centro** (coordinada con el CFIE en forma de grupos de trabajo o actividades puramente formativas)
  - Curso: RURALBOTIC Curso 2022/23
  - Seminario: ACOGIDA TICA AL PROFESORADO MONTES OBARENES Curso 2022/23
  - Plan de mejora: HOGWARTS EN LOS MONTES OBARENES Curso 2021/22
  - Proyecto de Innovación: FORMAPPS -CEIP MONTES OBARENES Curso 2020/21

- Seminario: HERRAMIENTAS INSTITUCIONALES PARA LA DOCENCIA DIGITAL Curso 2020/21
- Plan de mejora: AULA VIRTUAL MOODLE Curso 2019/20
- Plan de mejora: AULA VIRTUAL MOODLE Curso 2018/19
- Seminario: DINAMIZACIÓN DEL SERVIDOR DE AULA Curso 2018/19
- PIE: PROYECTO FORMAPPS - CEIP MONTES OBARENES Curso 2017/18
- Plan de mejora: ELABORACIÓN DEL PLAN TIC Curso 2017/18
- Grupo de trabajo: NUEVAS POSIBILIDADES DE EVALUACIÓN II Curso 2017/18
- **Participación individual** en cursos organizados por la Junta de Castilla y León, que reciben la oportuna difusión: Llegada la información al Equipo Directivo, se reenvía a la totalidad del claustro:
  - Aprendizaje basado en proyectos: opciones de aplicación en web (Profuturo, docentes digitales)
  - Evaluar con herramientas digitales (Profuturo, docentes digitales)
  - Navegación y gestión de la información (Profuturo y docentes digitales)
  - Páginas web educativas (Profuturo y docentes digitales)
  - Herramientas TIC y gamificación.
  - Programas y plataformas de gestión.

### ESTRATEGIA DEL PRESENTE CURSO

En el presente curso 2022/23, dado que ha habido una renovación total del claustro, la estrategia de formación del centro se basa en la realización de un seminario denominado “Acogida Tica al profesorado CEIP Montes Obarenes” para favorecer el desarrollo competencial del profesorado enfocado hacia el manejo de herramientas, modelos metodológicos y didácticos para integrar las TIC mediante metodologías activas y permitir su aplicación para dar respuesta a la diversidad mediante un enfoque inclusivo.

Además, todo el claustro participamos en la formación RURALBOTIC, un programa que busca acercar la robótica y la programación a los niños/as de las zonas rurales

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

El centro no dispone de un plan de acogida TIC para incluir una estrategia de coordinación y ejecución de actividades de acogida y adaptación al contexto tecnológico del centro para

el profesorado de nueva incorporación (indicando los responsables de su dinamización) por lo que será una de las propuestas de mejora y contemplará los siguientes aspectos:

- El ordenador del aula
  - Usuario de acceso
  - Redes de internet
  - Indicaciones de uso de altavoces
  - Indicaciones de uso de proyectores y gestión de mandos
- Normas de organización y uso de aulas de informática y aulas móviles.
- Registro de incidencias (al ser posible, de forma digital)
- Herramientas digitales de difusión (correo Educacyl, Kaizala, Teams)
  - Familias
  - Centro
  - Profesorado
- Sala de profesores virtual (a través de Moodle, Teams...) donde se incluye documentación de centro, anexos de ausencias, actas de claustros, fechas y documentación de evaluaciones, actas de claustros, incidencias TIC, formación, atención a la diversidad, etc.
- Registro digital de faltas de asistencia e incidencias
- Indicaciones de seguridad (uso de herramientas corporativas, cierre de sesiones, manipulación de datos y fotos de los alumnos) .
- Otras actuaciones ante casos de incidencias con la seguridad:
  - Teléfono para incidencias graves, tipo secuestro de ordenadores: INCIBE 017
  - Avisos sobre seguridad de la Oficina de Seguridad al Internauta: <https://www.osi.es/es> • Comprobación respecto a si la cuenta de correo electrónico ha sido secuestrada <https://haveibeenpwned.com/>
  - Seguimiento actualizado de todo tipo de ataques e incidencias a través de la OSI (Oficina de Seguridad del Internauta): <https://www.osi.es/es>
  - PLAN DE SEGURIDAD JCYL. <http://www.educa.jcyl.es/plandeseguridad/es>
  - Internet Segura For Kids (IS4K): <https://www.is4k.es>
- Sensibilización y forma de actuación ante casos de ciberbullying.

### Propuesta de innovación y mejora:

3.3. Desarrollo Profesional	
ACCIÓN 1: Elaborar el Plan de acogida TIC para ponerlo en marcha el curso 23/24	
Medida	Elaborar un protocolo de acogida TIC para nuevo profesorado
Estrategia de desarrollo	Coordinar y ejecutar una sesión informativa sobre el funcionamiento y organización del entorno digital del centro
Responsable	Responsable CompDigEdu y Coordinador de Formación
Temporalización	Desde principios de septiembre hasta el inicio del curso escolar

### 3.4. Procesos de evaluación.

#### Procesos educativos:

Para la evaluación de la competencia digital se tendrá en cuenta el grado de logro en la adquisición de los indicadores que aparecen en la secuenciación de contenidos del punto 3.5.

Para dicha evaluación se tendrán en cuenta:

- Como principal estrategia de evaluación la observación directa.
- Como instrumento para evaluar, se sugiere la creación de rúbricas compartidas.
- Herramientas digitales para crear instrumentos de evaluación de contenidos serán entre otros: **Forms, Kahoot, Liveworksheets..**
- Algunos profesores utilizan herramientas digitales como cuaderno del profesor y más especialmente en el proceso de evaluación: (rúbricas, cuaderno de notas digital – IDoceo) [evidencia](#)

24

#### Procesos organizativos:

Para llevar a cabo el proceso de evaluación de las tres dimensiones, se solicitará al claustro que cumplimente el siguiente cuestionario (FORMS) y se analizarán los resultados.

#### CUESTIONARIO



### Procesos tecnológicos:

El centro está integrado en la red institucional ("Escuelas Conectadas –EECC"), disponiendo de conectividad a Internet, así como red inalámbrica (WI\_FI).

Se valorará una investigación digital a las familias (mediante Kaizala encuestas) sobre el contexto social del centro

### Propuesta de innovación y mejora:

3.4. Procesos de Evaluación	
ACCIÓN 1: Creación de rúbricas para evaluar la competencia digital compartidas	
Medida	Elaboración de rúbricas para ayudar en la evaluación de competencias del alumnado.
Estrategia de desarrollo	Puesta en común del equipo docente.
Responsable	Claustro
Temporalización	Desde principios de septiembre hasta el fin del curso escolar 2022-23

ACCIÓN 2: Evaluar a través de las TIC	
Medida	Emplear las TIC como herramienta de evaluación
Estrategia de desarrollo	Emplear herramientas TIC como Forms para la evaluación del alumnado
Responsable	Tutores/as
Temporalización	A lo largo del curso
ACCIÓN 3: Establecer criterios comunes para la evaluación de los procesos de enseñanza-aprendizaje	
Medida	Agrupar criterios de evaluación
Estrategia de desarrollo	A desarrollar en la CCP
Responsable	Claustro
Temporalización	Inicio de curso y finalización de trimestres

### 3.5. Contenidos y currículos

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

La competencia digital es una de las competencias clave y se concretan en cada una de las áreas como un contenido de carácter transversal, que deberá incluirse en las diferentes programaciones didácticas.

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

La secuenciación de contenidos que se trabajan son los siguientes:

#### EDUCACIÓN INFANTIL

Indicadores de adquisición de destreza	Grado de consecución de logro		
	Logrado	En proceso	No logrado
Establecer rutina de uso cuidadoso del dispositivo valorando y respetándolo como objeto frágil y respetando la propiedad.			
Acciones en pantalla táctil: arrastrar, hacer clic			
Utilizar algunas aplicaciones educativas adecuadas a su nivel			
Saber buscar una imagen en un buscador de imagen			
Conocer los distintos usos que se puede hacer: jugar, trabajar, buscar información.			
Iniciación a la escritura en teclado adecuado a su nivel			
Utilización de aplicaciones para inicio a la lectura			
Crear conciencia de supervisión por un adulto al usar dispositivos			
Iniciación al pensamiento computacional mediante uso de robots			

## EDUCACIÓN PRIMARIA

### Cursos 1º y 2º

Indicadores de adquisición de destreza	Grado de consecución de logro		
	Logrado	En proceso	No logrado
Saber encender y apagar la tablet y asentar rutina de cuidado y carga de la batería tras su uso.			
Inicio en aprendizaje de búsqueda de aplicaciones indicadas y su descarga.			
Uso de aplicaciones según nivel. Iniciación a uso de buscadores			
Aprender a utilizar el cambio de ventanas en la pantalla de tablet			
Trabajo con aplicaciones de escritura con el teclado y de lectura adecuados a su nivel.			
Conocimiento de la cámara y del micro y posibilidades de uso para su nivel.			
Encendido, apagado del ordenador. Acceso a zona de usuario a través de credenciales.			
Iniciar en algunas funciones de botón secundario.			
Crear y ordenar carpetas. Escritorio.			
Escritura en teclado adecuado a su nivel			
Aplicaciones de lectura adecuadas a su nivel			
Iniciación al uso de Microsoft 365 adecuado a su nivel: credenciales, leer correo y responder adecuado a su nivel			
Crear conciencia de la netiqueta y el respeto en internet			
Crear conciencia de supervisión por un adulto al usar dispositivos			

### Cursos 3º y 4º

Indicadores de adquisición de destreza	Grado de consecución de logro		
	Logrado	En proceso	No logrado
Guardar en secreto contraseñas personales. Mostrar prudencia en internet no accediendo a sitios publicitarios.			
Aprender a comunicarse por herramientas corporativas			
Iniciación al uso del calendario de Outlook			
Cumplir las normas de respeto tanto física como digitalmente. Netiqueta.			
Comenzar a trabajar en documentos compartidos desde Microsoft 365: rudimentos de Word, Power Point; Forms, adecuando la exigencia a su nivel.			
Comenzar a crear rutina de ordenación de carpetas OneDrive			
Trabajar rutinas de búsqueda y procesado de información.			
Comenzar a utilizar diferentes aplicaciones de forma autónoma.			
Conocer la existencia de derechos de imagen, autor y licencias y reconocer los logos de Creative Commons			
Trabajo con aplicaciones de escritura con el teclado y de lectura adecuados a su nivel.			
Conocimiento de la cámara y del micro y posibilidades de uso para su nivel.			
Mecanografía adecuada a su nivel			
Actividades de lectura adecuadas a su nivel			
Uso de entornos y aplicaciones para el aprendizaje adecuados a su nivel			

**Cursos 5º y 6º**

Indicadores de adquisición de destreza	Grado de consecución de logro		
	Logrado	En proceso	No logrado
Cuidado y uso responsable de los equipos.			
Prudencia al navegar. Desestimar páginas y contenidos peligrosos. Peligros en la red			
Normas de netiqueta y respeto en la red			
Uso responsable de contraseñas. Uso responsable de webcam y micro.			
Conocer qué es la huella digital			
Iniciación al uso del calendario de Outlook			
Cumplir las normas de respeto tanto física como digitalmente. Netiqueta.			
Afianzar el trabajo con documentos compartidos desde Microsoft 365: de Word, Power Point; Forms, Sway, adecuando la exigencia a su nivel.			
Iniciación a Excel y otras aplicaciones para su uso en el aula.			
Uso normalizado de documentos compartidos desde OneDrive			
Uso normalizado de buscadores con criterios de búsqueda adecuados a su edad			
Uso de aplicaciones de Microsoft 365 adecuado a su nivel.			
Utilización de aplicaciones de diseño, creación y edición de contenidos diversos (texto, imagen, vídeo, audio, dibujo, mapas mentales, etc., adecuados a su nivel)			
Inicio en cómo reseñar licencias y derechos de uso de imagen y otros contenidos, adecuado a su nivel.			
Mecanografía adecuada a su nivel			
Actividades de lectura adecuadas a su nivel			

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

Los diferentes entornos y herramientas utilizados en el centro aparecen referenciados en el apartado 3.2 de este Plan Digital.

#### Propuesta de innovación y mejora:

3.5. Contenidos y currículos	
ACCIÓN 1: Crear repositorios de contenidos	
Medida	Crear repositorios de contenidos por niveles y áreas
Estrategia de desarrollo	<p>Crear carpetas compartidas con el profesorado en OneDrive desde el Equipo Directivo con la estructura de niveles y áreas.</p> <p>Animar a todo el profesorado a que aporte, considerando la posibilidad de crear un grupo de trabajo para tal fin (pasaría a ser una medida).</p> <p>Consensuar el contenido que se va añadiendo periódicamente en reuniones de ciclo (fijar periodicidad, una vez al mes, por ejemplo)</p>
Responsable	Equipo directivo y responsables de ciclo
Temporalización	Curso 2023/2024

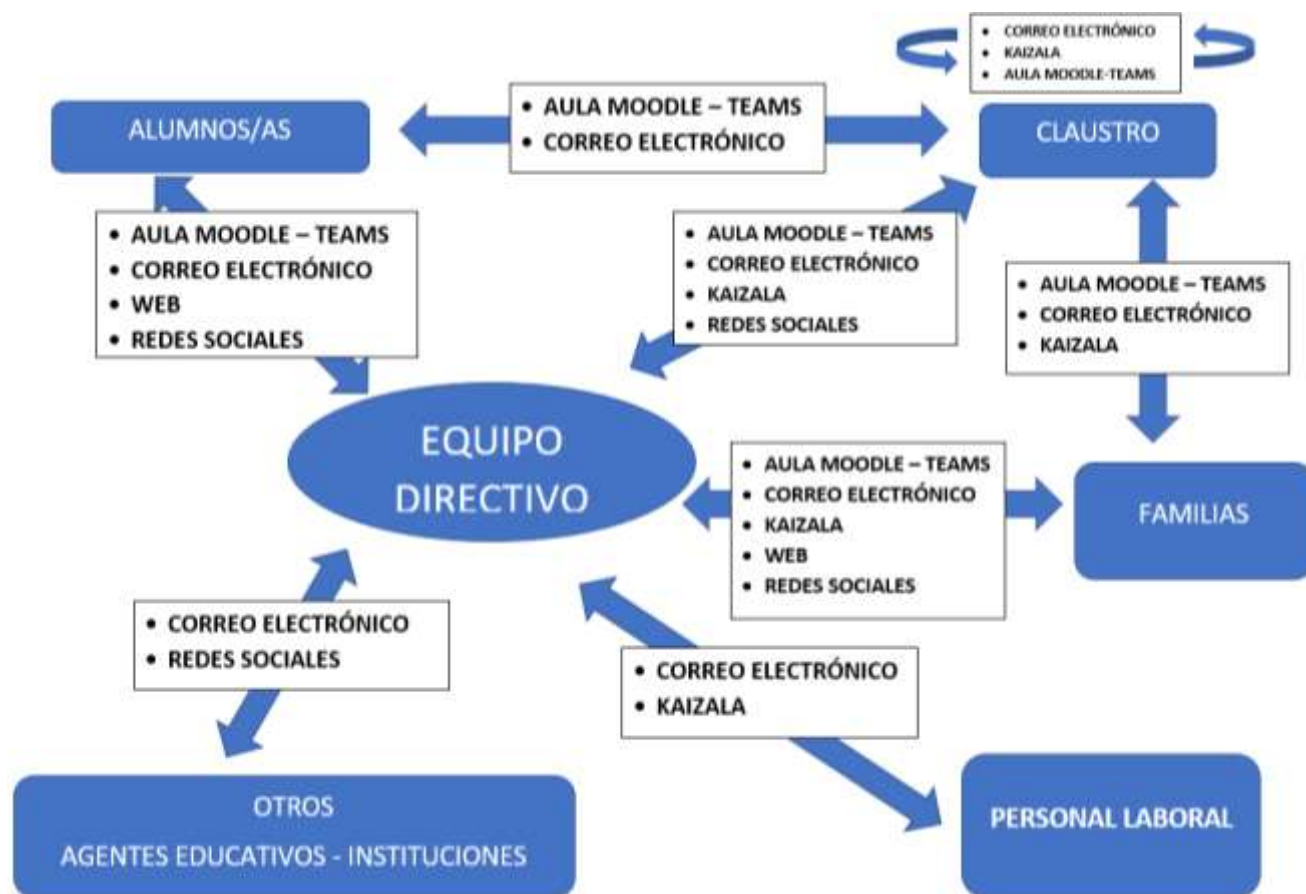
### 3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social

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

Los medios que utilizamos para la comunicación son: Kaizala, correo electrónico, correos corporativos, redes sociales Twitter.

- Sistemas de comunicación electrónica entre **alumnos y profesores**:
  - Uso de la aplicación TEAMS, cada grupo tiene formados sus equipos por clases y asignaturas.
  - Correo electrónico de la Junta de Castilla y León.
- Sistemas de comunicación electrónica con las **familias y el centro**:
  - Kaizala.
  - Correo electrónico.

- Presencia on-line del centro (principalmente informativa): web del centro, Twitter...
- Sistemas de comunicación electrónica con las entre **profesores**:
  - Correo electrónico corporativo.
  - Grupos específicos de Kaizala para comunicaciones y mensajes.



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

- El profesorado utilizará únicamente los medios de comunicación anteriormente definidos y recogidos en el Plan de Acogida.

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

Con el fin de evaluar el funcionamiento de los canales de comunicación, al finalizar el curso se incluirán en la encuesta final preguntas encaminadas a valorar el grado de satisfacción. El equipo directivo analizará los resultados y se incluirán las conclusiones en la memoria final.

#### Propuesta de innovación y mejora:

3.6-Colaboración, trabajo en red e interacción social	
ACCIÓN 1: Actualización de la página web	
Medida	Actualización de la página web del centro.
Estrategia de desarrollo	Actualizar el contenido de la página web del centro.
Responsable	Comisión TIC.
Temporalización	Todo el curso

32

ACCIÓN 2: Colaboración y redes	
Medida	Compartir experiencias de organización del centro
Estrategia de desarrollo	Realizar propuestas de mejora en CCP.
Responsable	Claustro y comisión TIC.
Temporalización	Todo el curso

ACCIÓN 3: Elaboración de un plan de acogida TIC	
Medida	Elaboración de un plan de Acogida Tic en el centro
Estrategia de desarrollo	Recoger en un documento de centro todas las medidas relacionadas con la acogida TIC de los distintos miembros de la comunidad educativa
Responsable	Comisión TIC.
Temporalización	Todo el curso



### 3.7. Infraestructura

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

- La distribución de los equipos existentes, se designó a principio de curso, numerándolos y asignándolos a cada uno de los alumnos.

Todos los equipos se guardan en un armario bajo llave en la sala de profesores.

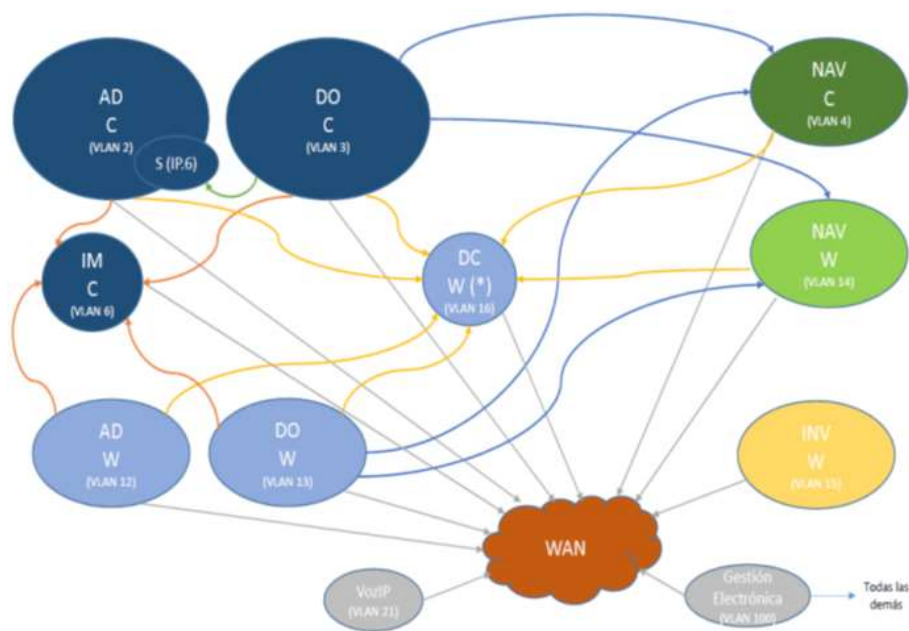
Equipamiento	Marca	Modelo	S.O.	Memoria	Cantidad
FOTOCOPIADORA	Otro	C2220i SALA PROFESORES	Sistema Propio	NS/NC	1
ORDENADOR PERSONAL	Acer	DESKTOP-H124K01 AULA 5º Y 6º	Windows 10	8 Gb	1
ORDENADOR PERSONAL	Acer	DESKTOP-228917J EDU.INFANTIL	Windows 10	8 Gb	1
ORDENADOR PERSONAL	HP	PRODESK DESPACHO DE DIRECCIÓN	Windows 8	8 Gb	1
ORDENADOR PERSONAL	Otro	COOLBOX DESPACHO DE DIRECCIÓN	Windows 8	8 Gb	1
ORDENADOR PERSONAL	Otro	VISA OMPUTADORA SALA PROFESORES	Windows 7	< 4 Gb	1
ORDENADOR PERSONAL	Otro	XTREM	Windows XP	8 Gb	1
Otros	Otro	TELEVISION LG 4k HDR	NS/NC	NS/NC	1
PANTALLA INTERACTIVA	SmartBoard	DVIT AULA EDU. INFANTIL	Sistema Propio	NS/NC	1
PANTALLA INTERACTIVA	SmartBoard	DVIT AULA PT	NS/NC	NS/NC	1
PANTALLA INTERACTIVA	SmartBoard	DVIT SALA PROFESORES	Sistema Propio	NS/NC	1
PANTALLA INTERACTIVA	SmartBoard	DVIT TM AULA 2º, 3º Y 4º EDU.PRIMARIA	Sistema Propio	NS/NC	1
PORTATIL	HP	DESKTOP COENAT 3 AULA 2º, 3º Y 4º ED.PRIM	Windows 10	8 Gb	1
PORTATIL	HP	DESKTOP COENAT 3 SALA PROFESORES	Windows 10	8 Gb	1
PORTATIL	HP	LAPTOP-JFTBSD8 AULA PT	Windows 10	4 Gb	1
PORTATIL	HP	PROBOOK X3601G5EE USO ALUMNADO	Windows 10	4 Gb	12
PROYECTOR	Otro	EPSON EB-440 SALA PROFESORES	Sistema Propio	NS/NC	1
TABLET	Samsung	SM-T50 USO DEL ALUMNADO	Android	< 4 Gb	8

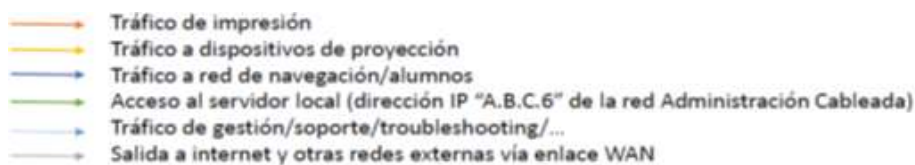
## Definición, clasificación y estructuración de redes y servicios de aula, de centro y globales–institucionales.

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

Tipos de **perfil de redes inalámbricas**:

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





### Organización tecnológica de redes y servicios.

- 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 wifi, 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.
- Microsoft 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...
- Gestores de telecomunicaciones consejería (TELECOS), en el Servicio de Tratamiento de la Información Educativa, por encima de gestores provinciales, son el nivel más alto de todas estas relaciones, al corriente de todo, asesoran y tramitan ciertas peticiones que sólo ellos pueden solicitar.

- Explotación y sistemas - consejería de fomento: gestión de servidores (@educa.jcyl.es, VoIP, dominios, stilus, colegios, ies2000, DNS, firewall...), apertura de puertos, accesos a URL, enrutamientos entre vlans, gestión de usuarios, establecer protocolos de acceso y seguridad...
- Servicios de telefonía VoIP, telefonía móvil, accesos aislados a internet para video vigilancia, alarmas..., servicios de telefonía analógica para ascensores, alarma...

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

Describir:

- Planificación del centro sus **necesidades de equipamiento**

El centro está bastante bien dotado a nivel de equipamiento tecnológico teniendo en cuenta el número de alumnos/as que hay en el centro. Los fondos europeos han dotado al centro en este curso 2022-23 de nuevos equipos que están pendientes de ubicación y puesta a punto por los responsables de la Administración:

- 5 Miniportátiles
- 4 ordenadores de sobremesa
- 3 paneles digitales

36

- Organización de **horarios y normas de uso de dispositivos.**

#### NORMAS DE USO ADECUADO DE ORDENADORES:

- Siempre dejar el ordenador cargando coincidiendo número de cable con número de ordenador.
- Utilizar el ordenador que corresponde a cada alumno.
- Si hay alguna incidencia, comunicar y dejarlo anotado por escrito en la plantilla.
- La puerta del armario siempre quedará cerrada.
- Prohibido jugar, correr y/o hacer movimientos bruscos con el ordenador.
- Prohibido ensuciar, golpear o utilizar indebidamente el ordenador.
- Cada profesor de área se hará cargo de:
  - Que los ordenadores queden apagados y bien colocados 5 minutos antes de la finalización de las clases.

- Todos los alumnos que acudan a por el ordenador deberán ir acompañados por un profesor.

También conviene llevar a cabo en el RRI inclusión de un apartado de uso normas de uso de dispositivos de centro así como las consecuencias aplicables en caso de mal uso, rotura,....

#### Notificación de **incidencias**.

- Las incidencias se comunican al equipo directivo a través del “Cuaderno de incidencias” que está en la secretaría del centro. En este [documento](#) se registra: El tipo de incidencia, la fecha de registro y la de resolución.
- Si se trata de una incidencia sencilla se realizará un mantenimiento interno a cargo del CompDigEdu en el caso de que el mismo profesor o profesora no pueda solucionarlo.
- Si la incidencia necesita el asesoramiento o intervención de los técnicos del CAU, será la dirección del centro la responsable de contactar con ellos y registrarla. 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.
- También se cuenta con empresas de mantenimiento y con el ayuntamiento, pero solo para labores de cableado, cambio de localización de una PDI... En ningún caso intervendrán en 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.
- Se debe tener en cuenta:
  - 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.
  - 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.
  - Los puntos de acceso Wi-Fi, instalados en su centro en el marco del proyecto de Escuelas conectadas, tampoco se pueden manipular, ni apagar. Ante cualquier necesidad, el centro debe llamar al CAU educativo”.

#### - **Protocolo de reciclaje**

- Se realizará a través de empresas autorizadas, si es posible avaladas por la administración (consumibles y dispositivos) por ejemplo: <https://www.induraees.com/>
- **Donaciones**, se podrá realizar donaciones a otros centros educativos, asociaciones culturales, ONGDs, instituciones relacionadas con el ayuntamiento... siempre dejando constancia con un documento escrito que se registrará en el centro.

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

Entre el alumnado no hay necesidades de préstamo de dispositivo. Puesto que nuestro centro es pequeño, cuando una familia presenta dificultades para acceder al uso de herramientas, como puede ser el uso de Kaizala, acude al centro y se la atiende personalmente.

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

Para realizar la valoración de la estructura y su funcionamiento se emplearán las aportaciones principalmente las aportaciones realizadas a lo largo del curso en:

- Las reuniones de los equipos docentes.
- Las reuniones de los órganos colegiados.
- Las tutorías de los grupos y los comentarios en reuniones con padres

También se incluirán en la encuesta final preguntas encaminadas a conocer el grado de satisfacción de los diferentes sectores de la comunidad educativa.

Las conclusiones realizadas tras el análisis, quedarán como propuestas de mejora del curso próximo.

### Propuesta de innovación y mejora:

<b>3.7. Infraestructura</b>	
<b>ACCIÓN 1: Actualización del RRI en cuanto al uso de dispositivos de centro</b>	
Medida	Incluir normativa con normas de uso de equipos informáticos y otros dispositivos de centro que especifique medidas que se llevarán a cabo en caso de mal uso.
Estrategia de desarrollo	Llevar propuesta desde el equipo directivo a equipos de profesores y órganos colegiados para su estudio y aprobación
Responsable	Equipo directivo, comisión TIC
Temporalización	Primer trimestre del curso

<b>ACCIÓN 2: Valoración de la infraestructura y su gestión</b>	
Medida	Incluir en las encuestas de valoración final pregunta/s para valorar la infraestructura tecnológica y su gestión
Estrategia de desarrollo	Análisis de respuestas, valoración en memoria final y propuestas de mejora a incluir como objetivos en plan TIC del curso siguiente.
Responsable	Equipo directivo, comisión TIC
Temporalización	Mes de junio.

<b>ACCIÓN 3: Inventariar los dispositivos que han llegado este curso</b>	
Medida	Incluir los dispositivos en el inventario
Estrategia de desarrollo	La directora incluye los dispositivos en el inventario del centro
Responsable	Directora del centro
Temporalización	Tercer trimestre

<b>ACCIÓN 4: Ubicar los dispositivos que han llegado este curso</b>	
Medida	Planificar y dar ubicación a los nuevos dispositivos
Estrategia de desarrollo	Hacer una propuesta de ubicación de los nuevos dispositivos y de qué se va a hacer con los dispositivos que se retiren
Responsable	Equipo directivo
Temporalización	Curso 2023-2024



### 3.8. Seguridad y confianza digital

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

En dirección está el equipo en el que están todos los programas de gestión del centro. A él sólo tiene acceso la directora con sus credenciales.

El profesorado y alumnado accede a los equipos a través de sus credenciales.

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

Con respecto a las copias de seguridad, la directora hace copias de seguridad de forma periódica de la documentación del centro contenida en el ONE DRIVE del centro, que es donde se guarda la documentación institucional.

Desde OneDrive, con el claustro están compartidas algunas carpetas de uso común, teniendo copia de las mismas la Directora.

En cuanto a las copias de seguridad de los programas de gestión, en la actualidad se hacen desde la dirección provincial.

#### **Actuaciones de formación y concienciación.**

El centro participa en las formaciones que la Guardia Civil en el marco del Plan director.

También participa en las formaciones el Grupo de Apoyo TICA

En tutoría y en las diferentes asignaturas, los tutores hacen hincapié en lo referente al respeto en la red, la importancia de la privacidad y establecimiento de contraseñas seguras.

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

Toda acción se realizará de acuerdo a la normativa europea <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/HTML/?uri=CELEX:32016R0679> y más concretamente a lo que nos exige en España la LOPDGD. [https://www.boe.es/diario\\_boe/txt.php?id=BOE-A-2018-16673](https://www.boe.es/diario_boe/txt.php?id=BOE-A-2018-16673)



Con respecto a los datos del alumnado, en cumplimiento de la ley de protección de datos, imagen y sonido, todas las familias deben cumplimentar un [documento](#) en el que otorga o deniega su **consentimiento para aparecer el menor en publicaciones digitales del centro**, junto con los impresos de matrícula y renovable cada curso escolar ([según Instrucción de Tratamiento de datos de imagen y voz de alumnos de Castilla y León](#)).

La **publicación de datos personales de docentes u otro personal del centro** (en documentos institucionales, en la web...) se circunscribe a **lo estrictamente necesario** para informar de la actividad del centro y de carácter profesional.

### Propuesta de innovación y mejora:

3.8 Seguridad y confianza digital	
ACCIÓN 1: Sistematizar protocolo copias de seguridad	
Medida	Crear un protocolo sistematizado de copias de seguridad
Estrategia de desarrollo	Diseñar el protocolo en incluirlo en el Plan Digital de Centro y en el RRI
Responsable	Equipo directivo
Temporalización	Curso 2023-2024

ACCIÓN 2: Licencias y uso de derechos de autor	
Medida	Incluir actividades de formación en Uso de licencias y derechos de autor
Estrategia de desarrollo	Planificar actividades de formación para el claustro. Planificar actividades de formación para los alumnos Incluir en las programaciones contenidos y actividades en las que sea preciso utilizar licencias.
Responsable	Claustro
Temporalización	Curso 2023/2024

## 4. EVALUACIÓN

### 4.1. Seguimiento y diagnóstico.

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

Como herramientas para llevar a cabo la evaluación, se realizarán encuestas de satisfacción entre los distintos sectores de la comunidad educativa. Para ello, a lo largo del mes de mayo el equipo directivo elaborará cuestionarios Forms similares al que aparece en el punto 3.4 del presente Plan. Se difundirá a través de Kaizala para las familias y del correo electrónico para alumnos y profesores.

También se tendrán en cuenta las reflexiones hechas a lo largo del por los equipos docentes y que constan en actas de evaluación, así como las de la CCP y el claustro.

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

	Indicador de logro del objetivo	Grado de consecución		
		Conseguido	No conseguido	En proceso
DIMENSIÓN EDUCATIVA	- Se establecen modelos para la evaluación de la adquisición de la Competencia Digital del alumnado.			
	- Se utilizan herramientas TIC como método de evaluación.			
	- Se potencia la utilización de las TIC en el aula a través de aplicaciones concretas.			
	- Se favorece la inclusión del alumnado a través del uso de las TIC.			
	- Se utilizan las herramientas corporativas de Microsoft 365.			
	- Se ofrece formación a las familias para la utilización de las herramientas corporativas de comunicación.			
	- Se participa en actividades para el intercambio de experiencias con otros centros educativos.			

	- Se emplean dispositivos digitales como refuerzo y ampliación de conocimientos.			
	- Se establecen rúbricas para la evaluación de la Competencia Digital.			
<b>DIMENSIÓN ORGANIZATIVA</b>	- Se definen las funciones y tareas de los miembros de la Comisión TIC y del profesorado.			
	- Se establece un protocolo de acogida TIC para profesores de nueva incorporación.			
	- Se potencia la digitalización de los documentos del centro, así como la de los procesos de tramitación administrativa.			
	- Empleo de Kaizala de forma eficiente para la comunicación con las familias			
	- Utilización del correo electrónico y herramientas corporativas para la comunicación entre el profesorado, con las familias y con las instituciones.			
	- El logro del acceso digital de las familias para así potenciar la tramitación digital de todos los documentos e impresos evitando en la medida el uso del papel.			
<b>DIMENSIÓN TECNOLÓGICA</b>	- Utilización correcta los dispositivos y cumplimiento con el protocolo de uso.			
	- Se mejora la equipación tecnológica del centro para favorecer la adquisición de la competencia digital y se hace un uso efectivo de los mismos.			
	- Formación en el empleo seguro de las TIC al alumnado.			
	- Se actualiza el inventario TIC del centro.			
	- Mantenimiento del registro de incidencias TIC en OneDrive para la eficacia y correcta resolución de los problemas.			
	- Se diseña un decálogo de buenas prácticas de uso de los equipos en el centro			

## Indicadores de logro de las propuestas de mejora.

Líneas de actuación	Indicadores de logro de las propuestas de mejora	Grado de consecución		
		Conseguido	En proceso	No conseguido
<b>3.1. Organización, gestión y liderazgo</b>	ACCIÓN 1: Se ha actualizado el equipamiento tecnológico del centro			
	ACCIÓN 2: Se han actualizado los documentos institucionales del centro en concordancia con el Plan Digital			
	ACCIÓN 3: Se ha elaborado un Plan de Acogida Digital.			
<b>3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.</b>	ACCIÓN 1: Se han establecido criterios comunes en las programaciones didácticas para el desarrollo de la competencia digital del alumnado.			
<b>3.3. Desarrollo Profesional.</b>	ACCIÓN 1: Se ha elaborado el Plan de acogida TIC			
<b>3.4. Procesos de evaluación.</b>	ACCIÓN 1: Se han creado rúbricas para evaluar la competencia digital compartidas			
	ACCIÓN 2: Se emplean las TIC como herramientas de evaluación			
	ACCIÓN 3: Se han establecido criterios comunes para la evaluación de los procesos de enseñanza-aprendizaje			
<b>3.5. Contenidos y currículum.</b>	ACCIÓN 1: Se ha creado un repositorio compartido de contenidos por niveles y áreas.			
<b>3.6. Colaboración, trabajo en red e integración social.</b>	ACCIÓN 1: se ha actualizado la página web del centro.			
	ACCIÓN 2: Se han compartido a través de la web, y redes experiencias de organización del centro			
	ACCIÓN 3: Se ha elaborado un plan de Acogida Tic en el centro			
<b>3.7. Infraestructura.</b>	ACCIÓN 1: Se ha actualizado el RRI en cuanto al uso de dispositivos de centro			
	ACCIÓN 2: Se ha creado una herramienta y protocolo de valoración de la gestión y necesidades de infraestructura			
	ACCIÓN 3: Se ha completado el inventario de los nuevos dispositivos			
<b>3.8. Seguridad y confianza digital</b>	ACCIÓN 1: Se ha sistematizado un protocolo de copias de seguridad			
	ACCIÓN 2: Se han tenido en cuenta las licencias y uso de derechos de autor en la creación de contenidos y como materia de formación para profesorado y alumnado			

## 4.2. Evaluación del Plan.

### Grado de satisfacción del desarrollo del Plan.

A fecha de entrega de este plan no es factible hacer ninguna valoración. Como medio de valoración del plan, se realizará una encuesta a los diferentes sectores de la comunidad educativa con el fin de que valoren los avances realizados y aquellos que están planificados. Los resultados de la misma serán analizados y las conclusiones formarán parte de la Memoria final

### Valoración de la difusión y dinamización realizada del Plan digital

Indicador de logro de difusión	Grado de satisfacción			
	Mucho	Bastante	Poco	Nada
Se ha presentado al Claustro y Consejo Escolar				
Se ha publicado en la página web del centro				
Se ha comunicado a las familias a través de Kaizala.				
Se ha presentado en las reuniones con familias				

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

45

Los resultados del análisis de la valoración del plan se plasmarán en la Memoria final cuando se realice la encuesta, que será en el mes de Junio. A fecha de entrega del presente plan, nos encontramos en la siguiente situación:

Tarea	Grado de consecución		
	Realizado	En proceso	No realizado
Autoevaluación inicial	✓		
Realización de análisis de centro utilizando SELFIE u otra herramienta	✓		
Formación de Comisión TIC	✓		
Actualización del plan con las propuestas de mejora	✓		
Estructuración del itinerario TIC del Plan de Formación de Centro		✓	
Establecimiento de objetivos y líneas de actuación de las áreas del Plan Digital		✓	

Ejecución de las responsabilidades asignadas.		✓	
Realización de las sesiones de coordinación planificadas y seguimiento del plan: revisión de actuaciones llevadas a cabo y cumplimiento de los plazos.		✓	
Finalización y memoria de los Proyectos de Innovación Educativa desarrollados durante el curso.			✓
Solicitud plan de formación para el curso siguiente		✓	
Desarrollo y seguimiento del plan		✓	
Evaluación final del plan (memoria anual)			✓

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

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

Dada la situación interina del 100% del claustro durante la realización de este Plan y teniendo en cuenta que el próximo curso se renovará el claustro al completo, este curso se ha priorizado la elaboración de un pequeño Plan de acogida.

#### 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, se incluirán en la PGA 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.