

# PLAN DIGITAL



<b>CÓDIGO DE CENTRO</b>	<b>24016092</b>
<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>CEE BERGIDUM</b>
<b>LOCALIDAD</b>	<b>FUENTES NUEVAS</b>
<b>PROVINCIA</b>	<b>LEÓN</b>
<b>CURSO ESCOLAR</b>	<b>2021/2022</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.

1.	INTRODUCCIÓN .....	5
1.1.	JUSTIFICACIÓN Y PROPÓSITOS DEL PLAN .....	5
1.2.	CONTEXTO SOCIOEDUCATIVO .....	5
2.	MARCO CONTEXTUAL .....	7
2.1.	ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN DEL CENTRO .....	7
2.1.1.	Autorreflexión: integración de tecnologías en los procesos de centro .....	7
2.1.2.	Autorreflexión: capacidad digital docente .....	9
2.1.3.	Análisis interno: debilidades y fortalezas.....	9
2.2.	OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN.....	11
2.2.1.	Objetivos de dimensión educativa .....	11
2.2.2.	Objetivos de dimensión organizativa .....	11
2.2.3.	Objetivos de dimensión tecnológica .....	11
2.3.	TAREAS DE TEMPORALIZACIÓN DEL PLAN .....	11
2.4.	ESTRATEGIAS Y PROCESOS PARA LA DIFUSIÓN Y DINAMIZACIÓN DEL PLAN .....	13
3.	LÍNEAS DE ACTUACIÓN.....	15
3.1.	ORGANIZACIÓN, GESTIÓN Y LIDERAZGO .....	15
3.1.1.	FUNCIONES, TAREAS Y RESPONSABILIDADES .....	15
3.1.2.	EL PLAN DIGITAL CODICE TIC EN RELACIÓN CON LOS DOCUMENTOS Y PLANES INSTITUCIONALES.....	17
3.1.3.	INTEGRACIÓN DE LAS TIC EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y EDUCATIVOS EN EL CENTRO: GESTIÓN, ORGANIZACIÓN, ACCIONES Y EVALUACIÓN.....	18
3.1.4.	PROPUESTAS DE INNOVACIÓN Y MEJORA .....	19
3.2.	PRÁCTICAS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE .....	20
3.2.1.	Proceso de integración didáctica de las TIC.....	20
3.2.2.	Criterios, modelos metodológicos y didácticos para la integración de las tecnologías en el aula.....	20
3.2.3.	Procesos de individualización para la inclusión educativa.....	21
3.2.4.	Propuesta de innovación y mejora.....	21
3.3.	DESARROLLO PROFESIONAL.....	24
3.3.1.	Procesos para la detección de las necesidades formativas del profesorado.....	24
3.3.2.	Estructuración del proceso formativo para la integración curricular de las TIC.	24
3.3.3.	Estrategias de acogida para la integración y adaptación del profesorado .....	25

3.3.4.	Propuesta de innovación y mejora.....	25
3.4.	PROCESOS DE EVALUACIÓN.....	26
3.4.1.	Procesos educativos .....	26
3.4.2.	Procesos organizativos.....	30
3.4.3.	Procesos tecnológicos.....	30
3.4.4.	Propuesta de innovación y mejora.....	31
3.5.	CONTENIDOS Y CURRÍCULOS .....	32
3.5.1.	Integración curricular de las TIC en las áreas, como herramienta de enseñanza y aprendizaje.....	32
3.5.2.	Secuenciación de contenidos para la adquisición de la competencia digital .....	32
3.5.3.	Estructuración y acceso a los contenidos, recursos didácticos digitales y servicios para el aprendizaje.....	33
3.5.4.	Propuesta de innovación y mejora.....	33
3.6.	COLABORACIÓN, TRABAJO EN RED E INTERACCIÓN SOCIAL .....	34
3.6.1.	Definición del contexto del entorno de colaboración, interacción y comunicación de la Comunidad Educativa .....	34
3.6.2.	Criterios y protocolos de colaboración, interacción y trabajo en red dentro y fuera del centro.....	34
3.6.3.	Diagnóstico y valoración de la estructura, la organización y los servicios de colaboración, interacción y trabajo en red dentro y fuera del centro.....	35
3.6.4.	Propuesta de innovación y mejora.....	35
3.7.	INFRAESTRUCTURA .....	37
3.7.1.	Descripción, categorización y organización de equipamiento y software.....	37
3.7.2.	Definición, clasificación y estructuración de redes y servicios de aula, de centro y globales–institucionales .....	38
3.7.3.	Organización tecnológica de redes y servicios.....	38
3.7.4.	Planificación de equipamiento, organización, mantenimiento y gestión de equipos y servicios. ....	39
3.7.5.	Actuaciones para paliar la brecha digital. ....	39
3.7.6.	Valoración y diagnóstico de estructura, funcionamiento y su uso educativo ....	39
3.7.7.	Propuesta de innovación y mejora.....	40
3.8.	SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL.....	41
3.8.1.	Estructura organizativa de seguridad de servicios, redes y equipos. Estrategias y responsabilidades.....	41
3.8.2.	Criterios de almacenamiento y custodia de datos académicos, didácticos y documentales.....	42

3.8.3.	Actuaciones de formación y concienciación .....	42
3.8.4.	Criterios de evaluación de seguridad de datos, redes y servicios y su adecuación a la normativa de protección de datos y seguridad .....	43
3.8.5.	Propuesta de innovación y mejora.....	43
4.	EVALUACIÓN .....	44
4.1.	SEGUIMIENTO Y DIAGNÓSTICO.....	44
4.1.1.	Herramientas para la evaluación del Plan: cuestionarios, informes de fin de curso, memoria de actuaciones.....	45
4.2.	EVALUACIÓN DEL PLAN.....	45
4.2.1.	Grado de satisfacción del desarrollo del Plan .....	45
4.2.2.	Valoración de la difusión y dinamización realizada .....	49
4.2.3.	Análisis en función de los resultados obtenidos y la temporalización diseñada	50
4.3.	PROPUESTAS DE MEJORA Y PROCESOS DE ACTUALIZACIÓN .....	50
4.3.1.	Priorización de las propuestas de mejora a desarrollar.....	50
4.3.2.	Procesos de revisión y actualización del Plan .....	51

## 1. INTRODUCCIÓN

### 1.1. JUSTIFICACIÓN Y PROPÓSITOS DEL PLAN

La adquisición de la competencia digital supone un nuevo reto tanto para el centro como para los distintos profesionales que lo conforman, ya que, las TIC son fundamentales para proporcionar una educación integral que responda a las exigencias de la sociedad actual.

Es por ello, que nuestro Plan TIC tenga como propósito el análisis de la dimensión tecnológica en sus diferentes ámbitos, para proporcionar una respuesta educativa de calidad y alcanzar el desarrollo integral de nuestro alumnado.

### 1.2. CONTEXTO SOCIOEDUCATIVO

#### CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO

El Centro de Educación Especial Bergidum está situado en Fuentesnuevas, una localidad situada a seis kilómetros de Ponferrada. En este barrio se ubica el hospital Comarcal El Bierzo, la residencia de ancianos Hogar 70 y un polígono industrial que ofrece diversos servicios.

La oferta educativa de la zona es variada ya que cuenta con una sala de lectura perteneciente a la Biblioteca Pública de Ponferrada, un colegio de Educación Primaria y un Instituto de Educación Secundaria en el que también se imparten ciclos formativos. Ambos centros comparten espacios comunes con nuestro colegio, lo que ha facilitado la realización de actividades conjuntas hasta la aparición de la COVID-19 que se han tenido que limitar. Como recursos comunitarios destacamos un centro cívico que realiza actividades lúdico-recreativas diariamente, las piscinas municipales para la época de verano y dos campos de fútbol.

La población es heterogénea y el nivel socioeconómico y cultural variado, aunque por lo general es medio-bajo. En el colegio contamos con mucha diversidad familiar, pero la mayoría muestra dificultades en el uso de las TIC y su colaboración a través del AMPA es escasa.

#### CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO

Al tratarse de un centro de Educación Especial, todo nuestro **alumnado** presenta Necesidades Educativas Especiales derivadas de discapacidad psíquica, pudiendo estar asociada o no a otras patologías como discapacidades sensoriales (Motóricas, visuales, auditivas...) alumnos con Trastornos del Espectro Autista, Trastornos de Conducta o de la personalidad. Por ello, su escolarización se realiza previo informe psicopedagógico y correspondiente dictamen de escolarización. En la actualidad se encuentran matriculados 68 alumnos en las siguientes etapas educativas:

- Educación infantil con alumnos de 3 a 6 años.

- Educación Básica Obligatoria (EBO) con alumnos de 6 a 16 años.
- Transición a la vida adulta (TVA) de 16 a 20 años, prorrogable hasta los 21. Esta última etapa se caracteriza por la inclusión de objetivos del ámbito de la Formación y la Orientación Laboral que se materializan en diferentes talleres como son “Fabricación e Instalación de Carpintería y Mueble”, “Artes Gráficas” y “Producción Agraria”.

El centro cuenta con diferentes **profesionales** para que su organización y funcionamiento sea adecuado. Entre ellos destacamos: administrativa, personal de servicios, personal de cocina, gobernante, ordenanzas y **personal de atención directa** cuya función consiste en responder a las necesidades educativas que precise el alumnado, destacando:

- Profesorado con diferentes especialidades, entre ellas, maestros de Audición y Lenguaje, Pedagogía Terapéutica, Música, Educación Física y Profesores de Formación Profesional.
- Auxiliares Técnico Educativo (ATE).
- Fisioterapeutas.
- Educadoras.
- Enfermeros.
- Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica (EOEP) compuesto por una orientadora y una PTSC.

Además, al centro acude la maestra de la ONCE para trabajar con el alumnado con dificultades visuales.

En cuanto a los **elementos materiales**, el edificio consta de planta baja y primera planta a la que se accede por dos rampas, una escalera central y un ascensor. Cuenta con las siguientes dependencias:

- Dependencias comunes: gimnasio, comedor, biblioteca, salas de juegos, sala de informática, sala de audiovisuales, dependencias dedicadas al trabajo de contextos situacionales, sala de la TV y patio.
- Dependencias específicas: sala de destrezas manipulativas y educación vial, sala Snoezelen, aulas, fisioterapia, hidroterapia, logopedia, talleres y aulas de Estimulación Temprana.

El mobiliario, que es adaptado a las características de los alumnos, se considera suficiente y está en buen estado.

Por otro lado, el centro cuenta con **varios servicios complementarios** entre los que destacamos:

- *Residencia*: para aquellos alumnos cuyo domicilio se encuentra lejos del centro o, excepcionalmente, para aquellos que aun viviendo próximos al centro, las circunstancias personales, familiares o sociales lo requieran. En estos casos se

exige por parte de los Servicios Sociales un informe que aconseje este servicio. Se cuenta con este servicio de lunes a viernes, siendo el mismo gratuito.

- *Comedor escolar*: Servicio gratuito para todos los alumnos del centro, tanto externos en régimen de media pensión como internos en régimen de pensión completa.
- *Transporte escolar*: el centro cuenta con 7 rutas para alumnado externo y 1 ruta para alumnado interno.

## 2. MARCO CONTEXTUAL

### 2.1. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN DEL CENTRO

#### 2.1.1. Autorreflexión: integración de tecnologías en los procesos de centro

Para llevar a cabo el análisis de la situación del centro realizamos la herramienta de autoevaluación SELFIE. Participamos el Equipo Directivo, el profesorado, las educadoras y los alumnos cuyas características lo permitían.

Como se puede ver en la imagen posterior, podemos concluir que, a nivel general, los resultados obtenidos son positivos pero susceptibles de mejora.

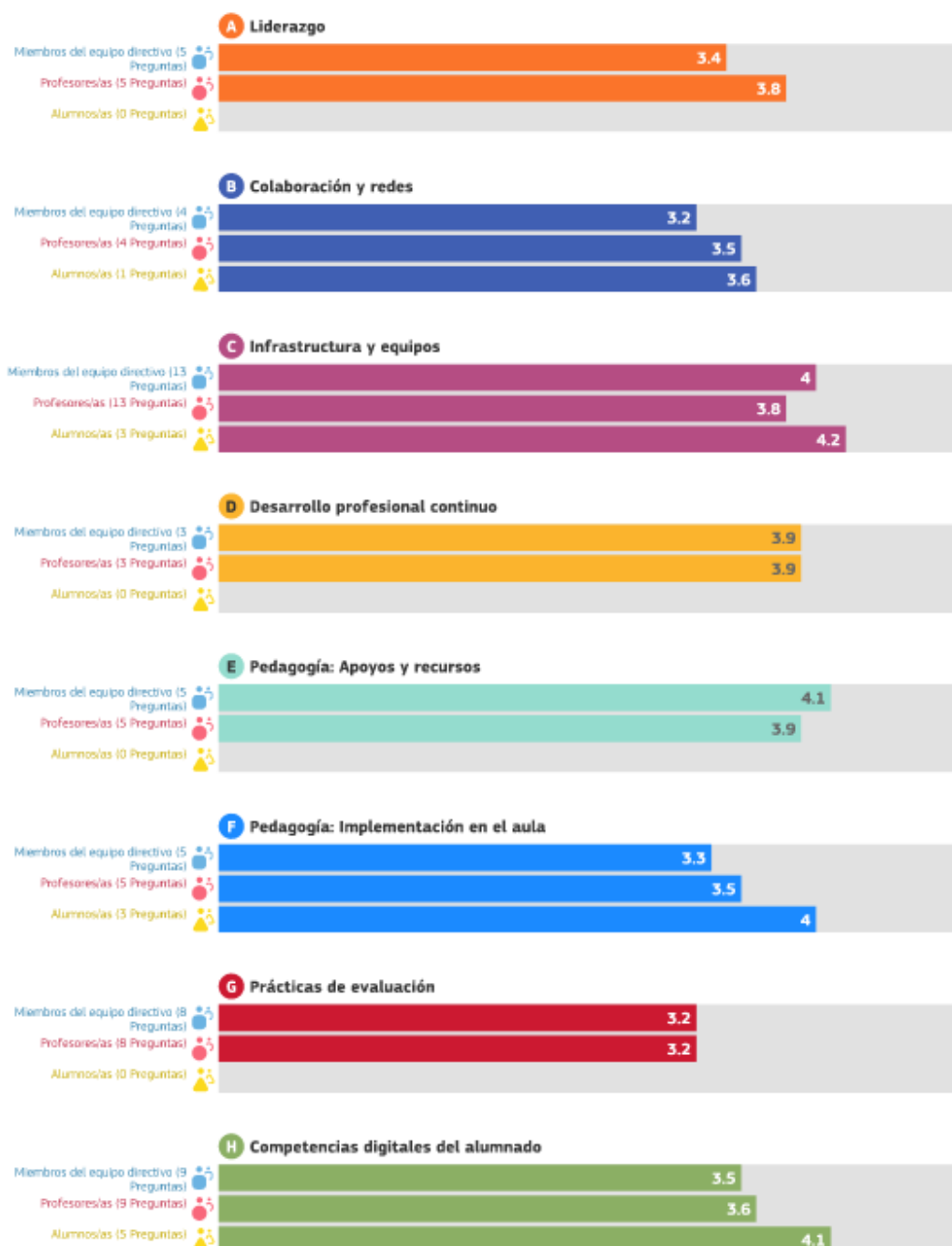
7

Los aspectos en los que más debemos incidir serán los siguientes:

- Liderazgo. Será fundamental establecer una estrategia digital adecuada (Plan CoDiCe TIC) que se implemente por toda la Comunidad Educativa.
- Colaboración. Debemos evaluar nuestros progresos en materia de enseñanza-aprendizaje con tecnologías digitales.
- Infraestructura y equipamiento. Se requiere de una renovación de aquellos dispositivos susceptibles de mejora (aumentar RAM y poner SSD) y la adquisición de nuevos para poder proporcionar un proceso de enseñanza-aprendizaje tecnológico.
- Desarrollo profesional. Se apoya el desarrollo profesional continuo, pero es necesario mayor participación en las formaciones propuestas y realizadas en el centro educativo.
- Pedagogía: apoyos y recursos. Sería conveniente comenzar a crear recursos digitales para reforzar nuestra labor de enseñanza.
- Pedagogía: implementación en el aula. Utilizar tecnologías digitales para la participación del alumno en proyectos interdisciplinares.
- Prácticas de evaluación. Incluir técnicas de prácticas de evaluación digitales.
- Competencias digitales del alumnado. Aumentar su competencia digital de manera funcional y teniendo en cuenta sus capacidades.

## VER RESULTADOS EVALUACIÓN SELFIE

Media de las respuestas por cada grupo (equipo directivo, profesorado y alumnado) para cada una de las 8 áreas.





### 2.1.2. Autorreflexión: capacidad digital docente

El profesorado ha realizado la [Herramienta de autoevaluación de la competencia digital docente del portal de educación de la junta de Castilla y León](#) para conocer su nivel en el uso de las TIC.

#### VER RESULTADOS COMPLETOS: AUTOEVALUACIÓN COMPETENCIA DIGITAL DOCENTE

A continuación, se evidencian los resultados de manera sintetizada:

Profesorado	Básico 1	Básico 2	Medio 1	Medio 2	Avanzado 1	Avanzado 2
<b>Nivel A</b>					6	4
<b>Nivel B</b>					2	4
<b>TVA</b>					1	6
<b>E.D.</b>					2	1
<b>Total</b>					<b>11</b>	<b>15</b>

Como esta herramienta tiene sus carencias y los resultados nos han sorprendido; tanto el Equipo Directivo como el personal de atención directa (profesorado, educadoras, enfermeros, ATEs y fisioterapeutas) la hemos complementado con la realización del método DAFO como se puede observar a continuación.

9

### 2.1.3. Análisis interno: debilidades y fortalezas

#### VER DAFO DE TODO EL PERSONAL DE ATENCIÓN DIRECTA

Esta tabla refleja el resumen de las aportaciones de todo el personal de atención directa.

	DE ORIGEN INTERNO	DE ORIGEN EXTERNO
	DEBILIDADES	AMENAZAS
<b>N E G A T I V O S</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dificultades en la infraestructura: varios equipos obsoletos con sistemas operativos anticuados y poca capacidad RAM (no soportan las actualizaciones y varios programas no funcionan).</li> <li>- Escasez de algunos dispositivos (tablets, pizarras digitales, portátiles...) que se utilizan bajo demanda y a la espera de que estén disponibles.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Competencia digital heterogénea entre las familias.</li> <li>- Brecha digital en alguna de las familias.</li> <li>- Excesiva burocracia y papeleo que restan tiempo para la puesta en acción.</li> <li>- Problemas técnicos frecuentes (desconfiguración de impresoras de diferentes equipos, acceso a internet...) que no se solucionan con la rapidez requerida.</li> <li>- Escasas relaciones con otras entidades colaboradoras.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Competencia digital heterogénea entre los miembros de la Comunidad Educativa.</li> <li>- Diferentes niveles de competencia digital entre los alumnos de una misma aula.</li> <li>- Escasa participación en los cursos de formación propuestos en la actualidad.</li> <li>- Poca continuidad del profesorado en el centro y muchas bajas a lo largo del curso.</li> <li>- No todos los documentos del centro se encuentran actualizados.</li> <li>- Actualmente seguimos realizando la integración de Redes (Escuelas Conectadas)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Poco conocimiento sobre algunos programas y recursos nuevos.</li> <li>- Falta de seguridad. La red ofrece acceso a todo tipo de contenidos.</li> <li>- Pueden generar adicción si su uso es excesivo y sin control o supervisión. Además, la exposición a diferentes pantallas durante varias horas al día tiene efectos nocivos tanto en la salud como en el comportamiento de las personas.</li> <li>- Coste económico.</li> </ul>
	<b>FORTALEZAS</b>	<b>OPORTUNIDADES</b>
<b>P O S I T I V O S</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Concienciación por parte del Equipo Directivo de la importancia del uso de las TIC y de la realización de un Plan TIC real y funcional.</li> <li>- Todos los profesionales cuentan con ordenador y acceso a internet.</li> <li>- Varios profesores utilizan las TIC en su aula como recurso que facilita un aprendizaje activo.</li> <li>- Uso de las herramientas del portal de educación: correo corporativo y TEAMS.</li> <li>- Ayuda y colaboración entre compañeros.</li> <li>- Su utilización resulta muy motivante para nuestro alumnado.</li> <li>- Facilita el acceso a la información.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Participación en la certificación CoDiCe TIC (proporcionan formación y asesoramiento)</li> <li>- Oferta variada de formación (CFIE, cursos de formación a distancia CRFPTIC, INCIBE... para adquirir mayor dominio en el uso y manejo de las TIC.</li> <li>- Ayudas para la adquisición de dispositivos digitales (Consejería de Educación).</li> <li>- Servicio técnico para reparación y mantenimiento de dispositivos (SATIC)</li> <li>- Fortalecer la implicación del AMPA en el centro.</li> <li>- Facilita la comunicación con las familias.</li> <li>- Amplia oferta de recursos didácticos digitales, materiales on-line y APPs para trabajar con nuestro alumnado.</li> </ul>

## **2.2. OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN**

Tras el análisis y reflexión de la información obtenida en la evaluación SELFIE y en el método DAFO, se acuerdan los siguientes objetivos:

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

- Utilizar el correo electrónico corporativo y TEAMS como medio para el aprendizaje.
- Utilizar los ordenadores, PDI, tabletas y pantallas multiCLASS para favorecer la motivación e interés del alumnado y facilitar la adquisición de aprendizajes curriculares de la manera más significativa.
- Adaptar y elaborar materiales y/o recursos digitales para favorecer el proceso de Enseñanza-Aprendizaje.
- Desarrollar la competencia digital en el alumnado, advirtiéndolo de los riesgos que tiene un uso inadecuado de los mismos.

### **2.2.2. Objetivos de dimensión organizativa**

- Actualizar y dinamizar los medios que utilizamos para comunicarnos con el exterior: Página Web, Blog y redes sociales.
- Continuar utilizando las herramientas proporcionadas por la Junta de Castilla y León con un mayor nivel y aprovechamiento de las mismas (GECE, Colegios, Stilus)
- Mejorar la comunicación entre los distintos profesionales del centro (TEAMS, correo electrónico, WhatsApp...), con las familias (TokApp, correo electrónico), con otros centros educativos (correo electrónico, One drive, Hermes) y con diferentes administraciones (Hermes, Tramita Castilla-León, Red Sara).
- Actualizar los documentos del centro.

11

### **2.2.3. Objetivos de dimensión tecnológica**

- Mantener los equipos informáticos y tecnológicos del centro (hardware y software) correctamente actualizados y renovados.
- Optimizar la red informática del centro solventando los problemas de conectividad y falta de cobertura.
- Participar en formación relacionada con seguridad y uso correcto de las TIC y difundirlo entre toda la Comunidad Educativa.
- Promover la formación de todos los miembros de la Comunidad Educativa en diferentes aspectos sobre las TIC: TEAMS, Aula Virtual y Office 365.

## **2.3. TAREAS DE TEMPORALIZACIÓN DEL PLAN**

Como Plan, su implantación y desarrollo se extenderá para 4 años académicos, coincidentes con el periodo máximo de vigencia de la certificación TIC, entrando en vigor

el curso 2022/2023 y solicitándose la modalidad A: “Concesión de la certificación” ya que no se ha requerido con anterioridad.

Desde el centro, se pretende incorporar el uso y manejo de las TIC de manera gradual y funcional en todos los aspectos organizativos del mismo y teniendo en cuenta la evolución socioeducativa y tecnológica con la que contamos. Por ello, además de ser un plan contextualizado y adaptado será fundamental que sea consensuado y coordinado entre los diferentes miembros de la Comunidad Educativa y organizado estructurando los elementos y aspectos que lo conforman.

Por todo ello, teniendo en cuenta su vigencia, el tiempo de aplicación y desarrollo, sería el siguiente:

<b>DISEÑO DEL PLAN: PRIMER CURSO: 2022/2023</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• En función de la continuidad del profesorado podríamos realizar de nuevo la detección de necesidades (SELFIE, DAFO y herramienta de autoevaluación sobre competencia digital) aunque se haya llevado a cabo el presente curso actual.</li> <li>• Actualización del Plan de acuerdo con las propuestas de mejora expuestas en la memoria del curso anterior.</li> <li>• Utilización del correo electrónico corporativo por parte de todo el personal de atención directa.</li> <li>• Formación en TEAMS por parte de la Comunidad Educativa.</li> <li>• Poner en funcionamiento el aula virtual del centro.</li> <li>• Actualizar la <a href="#">PÁGINA WEB</a></li> <li>• Continuar dinamizando el <a href="#">BLOG</a> y las redes sociales <a href="#">FACEBOOK: CEE BERGIDUM</a>; <a href="#">INSTAGRAM: @COLEGIOBERGIDUM</a>.</li> <li>• Actualización del Proyecto Educativo.</li> </ul>
<b>DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DEL PLAN: SEGUNDO Y TERCER CURSO: 2023/2025</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Puesta en marcha del aula virtual.</li> <li>• Actualización página web.</li> <li>• Renovación de equipos informáticos.</li> <li>• Utilizar todos los dispositivos tecnológicos del centro: ordenadores, PDI, tabletas y pantallas multiCLASS.</li> <li>• Usar diversos recursos tecnológicos propuestos por el portal de educación, CROL, CRECYL...</li> <li>• Formación en Aula Virtual.</li> </ul>

- Actualización del Reglamento de Régimen Interno.
- Valoración parcial de la puesta en marcha del plan.

#### **EVALUACIÓN DEL PLAN: CUARTO CURSO: 2025/2026**

- Tener renovados y actualizados todos los equipos informáticos.
- Realizar formación en elaboración de recursos digitales.
- Creación y utilización de un repositorio propio de materiales elaborados y/o seleccionados para los diferentes niveles y contenidos trabajados.
- Evaluación final de la puesta en marcha del plan.

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

### **ESTRATEGIAS PARA LA DIFUSIÓN DEL PLAN TIC**

- Presentación al Claustro y Consejo Escolar.
- Información a la AMPA y en las reuniones de padres.
- Informar al resto de personal de atención directa (ates, enfermeros, fisioterapeutas y educadoras) y no directa (Personal de servicios, cocina, gobernanta, mantenimiento, personal subalterno y administrativa).
- Trabajar cada línea de actuación en comisión TIC, CCP, reuniones de nivel y reuniones con cada categoría profesional para tomar decisiones sobre la puesta en práctica y la organización del plan de acción.
- Explicación a los alumnos en las tutorías.
- Publicación en la página web del centro.

13

### **PROCESOS PARA LA DINAMIZACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN**

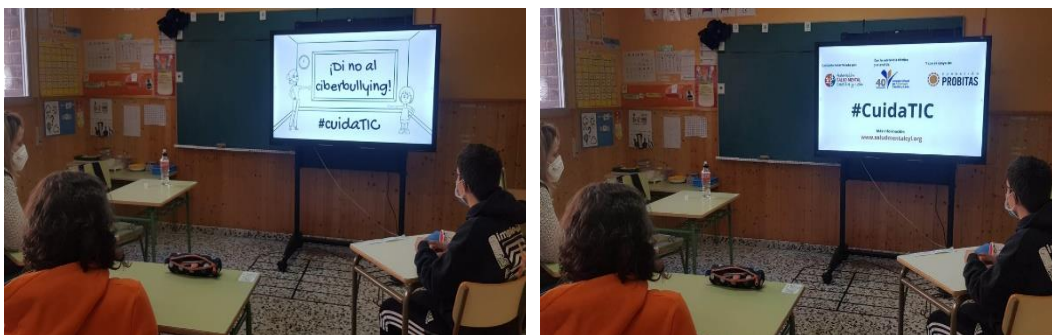
- Personal de atención directa:
  - Informar sobre las líneas de actuación establecidas en el plan.
  - Entregar los protocolos sobre el uso de los recursos tecnológicos y los servicios digitales del centro.
  - Informar sobre los resultados de las evaluaciones y las modificaciones que se vayan introduciendo en el plan.
  - Se promoverán las actividades de formación.

- Familias:
  - Entrega de instrucciones y claves de acceso al portal de educación.
  - Informar sobre los servicios del portal de educación (TEAMS, correo electrónico, aula virtual...).
  - Informar sobre las herramientas digitales que usa su hijo en el centro.
  - Aquellas familias a las que se les solicite desde el EOEP algún recurso tecnológico y se les conceda desde el Área de Programas, sus familias firmarán un contrato ([DOCUMENTO EN TEAMS](#)) donde se explican las normas de uso de ese dispositivo digital.
- Alumnos:
  - Entrega de instrucciones y claves de acceso al portal de educación.
  - Explicación sobre las normas de uso de los recursos tecnológicos que vaya a utilizar.
  - Charlas sobre seguridad y confianza digital (algunos de EBO, TVA Y combinación con familias).

#### PARTICIPACIÓN E IMPLICACIÓN EN EL MISMO

14

- Realizar todas las comunicaciones entre profesionales a través del correo corporativo.
- Solicitar correos corporativos para el personal de atención directa que no lo tiene generado.
- Utilizar la página web, redes sociales y blog del centro.
- Participar toda la Comunidad Educativa en algunas de las [ACTIVIDADES PROPUESTAS](#) por la Junta de Castilla y León (Día de internet seguro, Plan de seguridad y confianza digital...)



### 3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

#### 3.1. ORGANIZACIÓN, GESTIÓN Y LIDERAZGO

##### 3.1.1. FUNCIONES, TAREAS Y RESPONSABILIDADES

La constitución de la comisión TIC se realiza durante el primer claustro del mes de septiembre. Estará formada por el siguiente personal:

Los componentes de la comisión TIC son:

- Directora.
- Secretaria.
- Coordinador TIC y responsable CompDigEdu.
- Coordinadora de biblioteca.
- Coordinadora del CFIE.
- Coordinadora del nivel A.
- Coordinadora del nivel B.
- Coordinadora del nivel de TVA.

15

Sus funciones son:

- Elaboración, difusión, seguimiento y evaluación del plan TIC.
- Actualización de todos los documentos vinculados al plan TIC del centro.

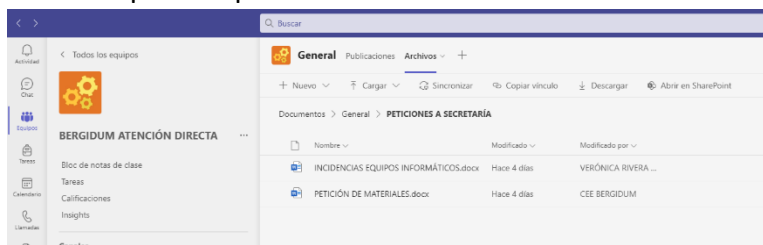
EQUIPO DIRECTIVO:

- El equipo directivo es el responsable último de todas las acciones llevadas a cabo en el centro en relación con la integración de las TIC.

SECRETARIA:

- Dinamizar el blog del centro.
- Animar a la Comunidad Educativa para realizar publicaciones para la página web y blog.
- Mantener actualizado los derechos de imagen.
- Solicitar credenciales del portal de educación para los trabajadores que no disponen de ellas.

- Recopilar las **INCIDENCIAS DE LOS EQUIPOS INFORMÁTICOS**, evaluar las incidencias y avisar al coordinador TIC o al CAU para solucionarlas, como a continuación se puede apreciar.



- Coordinar la gestión de las distintas redes.
- Puesta a punto de los equipos digitales.
- Gestionar el **INVENTARIO DEL MATERIAL TIC** del centro.

#### Accesos a aplicaciones



16

- Custodiar los manuales, drivers y licencias de todos los equipos del centro.
- Gestionar la **BAJA EN EL INVENTARIO** y reciclado de los equipos informáticos obsoletos.

#### COORDINADOR TIC:

- Apoyar la integración de las TIC en el centro.
- Revisión de los equipos informáticos. El horario del coordinador TIC para realizar esta función es los miércoles de 12:45 a 13:45h.
- Asesorar al equipo de profesores y personal de atención directa sobre las nuevas tecnologías.
- Velar por la seguridad de los equipos y redes informáticos y por su correcta utilización.
- Detectar las necesidades del centro relacionadas con las TIC.
- Gestionar y mantener actualizada la página web del centro.



#### COORDINADORES DE NIVEL:

- Planificar la integración de las TIC en alguna de las diferentes áreas curriculares. (**EJEMPLO [PLANTILLA UTILIZACIÓN PANTALLA MULTICLASS](#)**)
- Ayudar al profesorado de nueva incorporación en la integración de las TIC.
- Incentivar a sus compañeros a recoger cualquier actividad que se pueda incluir en el blog o la página web.

#### COORDINADOR DE BIBLIOTECA:

- Fomentar el uso de la **[BIBLIOTECA DIGITAL](#)**
- Aumentar el número de libros digitalizados.
- Buscar la posibilidad de integrar Abies.

#### COORDINACIÓN DE FORMACIÓN:

- Dar a conocer cursos de formación sobre nuevas tecnologías.
- Animar a los profesores a realizar formación o grupos de trabajo relacionado con las nuevas tecnologías en el ámbito educativo.
- Detectar las necesidades formativas del profesorado respecto a las TIC y proponer los cursos de formación necesarios.

### 3.1.2. EL PLAN DIGITAL CODICE TIC EN RELACIÓN CON LOS DOCUMENTOS Y PLANES INSTITUCIONALES

Nos encontramos en proceso de actualización de los documentos institucionales. A continuación, detallamos los aspectos relacionados con las TIC que incluye cada uno de ellos:

- **REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO (RRI)**: este documento debe ser revisado y actualizado para incluir normas del uso correcto de los espacios y dispositivos digitales y del control de la seguridad y confianza digital.
- **[PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL \(PGA\)](#)**: incluye los objetivos generales de centro entre los que se incluyen aquellos relacionados con las TIC (Página 23, 24 y 25)
- **[PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO \(PEC\)](#)** incluye la organización general del centro. En relación con las TIC introduce algunos objetivos para la adquisición de la competencia digital (página 12 y 13) y el material informático que dispone el centro (Página 21 y 22)
- **PROPUESTA CURRICULAR (PC)** deberá incluir los objetivos generales de centro incluyendo aquellos relacionados con las TIC, aspectos metodológicos derivados

de su uso, trabajo de competencias, selección de materiales curriculares y evaluación con las herramientas digitales.

- ADAPTACIONES CURRICULARES (ACS) contienen los objetivos para la adquisición de la competencia digital teniendo en cuenta las posibilidades de cada alumnado (se puede ver un [EJEMPLO EN LA PÁGINA 26](#) del presente documento).

Las especialistas de Audición y Lenguaje incluyen en las ACS aspectos relacionados con el uso de las TIC para trabajar con sus alumnos. [VER EJEMPLO](#)

- PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL En él se especificará que las comunicaciones entre tutores y familias también se llevará a cabo a través de correo electrónico o TokApp. ([PÁGINA 183 PEC](#))
- PLAN DE FORMACIÓN EN CENTROS. De cara a próximos cursos se incluirá un itinerario de formación para la integración de las TIC en el centro.
- [PLAN DE FOMENTO DE LA LECTURA](#) considerará las herramientas digitales para su aprendizaje y evolución (los aspectos relacionados con las están subrayados en color azul).
- PLAN DE CONVIVENCIA considerará actuaciones que promuevan el uso responsable de las nuevas tecnologías.
- PLAN DE ACOGIDA será un documento de referencia para facilitar la incorporación del alumnado y el personal de atención directa en el centro. En la actualidad entregamos al personal de nueva incorporación las normas del centro y la siguiente [FICHA RESUMEN](#) para gestionar diferentes recursos tecnológicos.
- MEMORIA FIN DE CURSO incluirá un análisis y valoración de las actuaciones llevadas a cabo en cuanto a las TIC señalando propuestas de mejora de cara al próximo curso.

### **3.1.3. INTEGRACIÓN DE LAS TIC EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y EDUCATIVOS EN EL CENTRO: GESTIÓN, ORGANIZACIÓN, ACCIONES Y EVALUACIÓN**

La gestión de los procesos de administración y organización del centro la realiza el Equipo Directivo con la ayuda de la auxiliar administrativa a través de los programas y aplicaciones oficiales de la Dirección Provincial y la Consejería de Educación.

GECE: Aplicación informática para realizar la gestión informática del centro. Permite gestionar la contabilidad y generar los informes necesarios para presentar la cuenta de gestión del ejercicio y el envío de información a la Consejería de Educación. Se realiza una copia de seguridad periódicamente.

COLEGIOS: Aplicación de gestión del personal y alumnado que permite la obtención de expedientes, historiales, certificados, informes... Se realiza una copia de seguridad semanalmente.

STILUS: Aplicación para la gestión de las enseñanzas escolares: datos del centro, alumnado (ATDI) y personal, estadística, acompañantes...

HERMES: Sistema electrónico que permite realizar comunicaciones interiores y oficios.

En cuanto a la organización del centro utilizamos el correo electrónico corporativo como medio de comunicación, WhatsApp para comunicaciones inmediatas o de carácter urgente y TEAMS para organizar y acceder a la documentación del centro: normas, grupos de alumnos, horarios, adaptaciones curriculares, evaluaciones, documentos de centro, actas, peticiones a secretaria, partes de incidencia... Finalmente, en la PÁGINA WEB del centro mostramos toda la información administrativa y pedagógica de interés para la Comunidad Educativa.

### 3.1.4. PROPUESTAS DE INNOVACIÓN Y MEJORA

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

<b>ACCIÓN 1.1</b>	Actualizar los documentos del centro para adaptarlos a las Tecnologías de la Información y la Comunicación.
MEDIDAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión de los documentos del centro en el marco de competencia digital.</li> </ul>
ESTRATEGIAS DE DESARROLLO	<ol style="list-style-type: none"> <li>Determinar las reuniones necesarias (comisión TIC, nivel y CCP) para poder llevar a cabo la revisión y actualización de los documentos.</li> <li>Análisis de la información de los documentos institucionales.</li> <li>Clarificar la información sobre TIC que debe recoger cada documento.</li> <li>Actualización de los documentos teniendo en cuenta el contexto socioeducativo.</li> <li>Realizar las modificaciones oportunas.</li> <li>Difusión del nuevo documento digitalizado a toda la Comunidad Educativa.</li> </ol>
RESPONSABLE	Equipo Directivo y personal de atención directa.
TEMPORALIZACIÓN	Durante los 4 años.

<b>ACCIÓN 1.2</b>	Mejora de la Página Web del centro.
MEDIDAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión, reestructuración y actualización de la información proporcionada en la página web.</li> </ul>
ESTRATEGIAS DE DESARROLLO	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Actualización de la información de la página web.</li> <li>2. Modificar el acceso a los contenidos de la página web.</li> </ol>
RESPONSABLE	Coordinador TIC y secretaria.
TEMPORALIZACIÓN	Durante los 4 años.

### **3.2. PRÁCTICAS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE**

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

- Familiarizar al alumno y a sus familias con el entorno digital.
- Aprender a utilizar los recursos informáticos de los que dispone el centro como: el ordenador, tablet, pantallas multiCLASS, y la PDI.
- Usar el Office 365, TEAMS, aula virtual y correo electrónico corporativo.
- Programar contenidos específicos sobre el uso seguro de los recursos digitales.
- Adquirir la competencia digital necesaria, de manera gradual y adaptada a su nivel y características propias, para hacer frente a las demandas de la sociedad actual.
- Generalizar el uso del Office 365, fomentando su uso como entorno colaborativo.
- Secuenciar el desarrollo de la competencia digital del alumnado.
- Usar las TIC para fomentar la motivación de nuestro alumnado ya que proporcionan una respuesta educativa individualizada.

20

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

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

Utilizamos la manipulación y experimentación para favorecer el pensamiento creativo y el trabajo en equipo para fomentar su socialización.

Se tendrán en cuenta los siguientes principios metodológicos:

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

El centro tiene como referencia diferentes modelos didácticos y metodológicos:

- La AUTORREGULACIÓN que permite al alumno fomentar su autonomía y desarrollar la competencia de aprender a aprender.
- EL APRENDIZAJE COOPERATIVO que favorece las relaciones sociales entre el alumnado, el respeto de las distintas opiniones y la importancia que tiene trabajar en equipo.
- EL APRENDIZAJE BASADO EN PROYECTOS donde se utilizan las TIC como medio para el proceso de investigación-acción que llevarán a cabo los alumnos.

En los modelos propuestos se trabajará con diferentes medios y herramientas tecnológicas que ofrecen una amplia variedad de actividades atractivas, motivadoras y adaptadas al ritmo de aprendizaje de nuestros alumnos.

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

Debido a las características de nuestro alumnado, atendemos individualmente las necesidades que presentan en todos los ámbitos de su desarrollo para garantizar la equidad e inclusión educativa.

### 3.2.4. Propuesta de innovación y mejora

#### ÁREA 2: PRÁCTICAS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE

<b>ACCIÓN 2.1</b>	Fomentar el uso de los recursos digitales del centro.
MEDIDAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dotación de medios informáticos en todas las aulas y despachos del centro.</li> <li>• Revisión de todos los equipos informáticos.</li> <li>• Revisión de tablets, pizarra digital y pantallas MultiCLASS.</li> </ul>
ESTRATEGIAS DE DESARROLLO	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar en los planes de formación del CFIE proponiendo un itinerario relacionado con la aplicación de las TIC.</li> </ol>

	2. Realizar reuniones mensuales para la coordinación de la implantación de las TIC en el aula y para el intercambio de experiencias.	
RESPONSABLE	Equipo Directivo, coordinador TIC, coordinador CFIE y personal de atención directa.	
TEMPORALIZACIÓN	2022/2023	Revisión de los equipos informáticos. Actualización y renovación de algunos.
	2023/2024	Participar en planes de formación relacionado con la aplicación de las TIC: TEAMS y aula virtual.
	2024/2025	Participar en planes de formación relacionado con la aplicación de las TIC: Office 365.
	2025/2026	Participar en planes de formación: creación de recursos digitales.

<b>ACCIÓN 2.2</b>	Uso de las herramientas del Portal de Educación.	
MEDIDAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizar la cuenta de correo electrónico corporativa.</li> <li>• Utilizar el aula virtual y TEAMS.</li> <li>• Utilizar OneDrive y Office 365.</li> </ul>	
ESTRATEGIAS DE DESARROLLO	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Habilitar el usuario y contraseña de la cuenta de correo de Educacyl.</li> <li>2. Proporcionar pautas de acceso y uso del aula virtual y TEAMS.</li> <li>3. Uso de OneDrive y Office 365.</li> </ol>	
RESPONSABLE	Equipo Directivo y personal de atención directa.	
TEMPORALIZACIÓN	2022/2023	Proporcionar la cuenta de correo Educacyl a todo el personal de atención directa.
		Uso del correo electrónico corporativo por parte de todo el personal de atención directa.
		Reestructuración del aula virtual.

	2023/2024	Poner en funcionamiento el aula virtual. Utilizar diferentes posibilidades que ofrece TEAMS.
	2024/2025	Uso frecuente del aula virtual y TEAMS por parte de todo el personal de atención directa. Compartir documentos a través de OneDrive. Uso Office 365.
	2025/2026	Uso del aula virtual por parte de las familias. Subir los recursos digitales creados al aula virtual.

<b>ACCIÓN 2.3</b>	Selección y secuenciación de los contenidos digitales.	
MEDIDAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Secuenciación de los contenidos de la competencia digital del alumno.</li> <li>• Selección de actividades y recursos Tic para desarrollar la competencia digital.</li> <li>• Creación de un banco de recursos TIC.</li> </ul>	
ESTRATEGIAS DE DESARROLLO	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Establecer los contenidos digitales y la secuenciación de estos.</li> <li>2. Puesta en común de las actividades realizadas en los distintos niveles y áreas.</li> <li>3. Seleccionar los recursos adecuados para nuestro alumnado diferenciándolos por categorías y niveles.</li> <li>4. Registros de evaluación de la competencia digital del alumno.</li> </ol>	
RESPONSABLE	Comisión TIC y profesorado.	
TEMPORALIZACIÓN	2022/2023	Revisión y actualización de la secuenciación de contenidos para la adquisición progresiva de la competencia digital en el alumnado.  Selección de actividades y recursos Tic para desarrollar la competencia digital.
	2023/2024	Elaboración de los registros de evaluación de los contenidos secuenciados para la adquisición de la competencia digital en el alumnado.  Subir los recursos seleccionados al aula virtual.

	2024/2026	<p>Determinar la competencia digital de los alumnos teniendo en cuenta la secuencia de contenidos establecida.</p> <p>Aplicar y ampliar los recursos digitales del aula virtual.</p>
--	-----------	--

### 3.3. DESARROLLO PROFESIONAL

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

La detección de necesidades formativas del profesorado se realiza a final de curso a través de:

- Las propuestas sugeridas en la memoria final de curso.
- Las demandas de planes de formación realizadas al coordinador del CFIE.
- Los resultados de la autoevaluación SELFIE.
- Resultados de la autoevaluación de la competencia digital del profesorado.

En reunión de claustro se analiza, valora y se selecciona las acciones formativas que se realizarán el siguiente curso académico.

Desde el centro se anima a todo el profesorado a la formación, planteando diversas líneas formativas:

- Cursos impartidos por el [CFIE DE PONFERRADA](#).
- Formación en el centro educativo (Grupos de trabajo, planes de formación en centros, seminarios...).
- [FORMACIÓN ON LINE](#): CRFPTIC.

Además, a lo largo del curso se traslada al profesorado toda la información recibida en el centro sobre formación de TIC ofrecida por el CFIE y otros organismos, de forma que cada profesor acceda de forma individual a la misma según sus necesidades y preferencias.

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

Como se ha mencionado anteriormente, el centro no cuenta con planes de formación relacionada con la aplicación de las TIC ya que generalmente nos hemos centrado en la Atención a la Diversidad. El curso pasado todo el claustro realizó una sencilla formación sobre la utilización de las pantallas multiCLASS.

El próximo curso se prevé participar en itinerarios formativos relacionados con la adquisición y mejora de la competencia digital.





<b>ACCIÓN 3.2</b>	Formación del profesorado y personal de atención directa en el uso de las TIC (Ver acción 2.2.)
<b>ACCIÓN 3.3</b>	Sustituir el cuadro-resumen que se entrega con las normas del centro por un plan de acogida
MEDIDAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actualizar el Plan de Acogida para adaptarlo a las Tecnologías de la Información y Comunicación.</li> </ul>
ESTRATEGIAS DE DESARROLLO	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar las reuniones necesarias para poder llevar a cabo la revisión y actualización del documento.</li> <li>2. Clarificar la información sobre TIC que debe recoger el documento.</li> <li>3. Realizar las modificaciones oportunas.</li> <li>4. Difusión del nuevo documento digitalizado a toda la Comunidad Educativa.</li> </ol>
RESPONSABLE	Equipo Directivo y Coordinador TIC.
TEMPORALIZACIÓN	Anualmente

### 3.4. PROCESOS DE EVALUACIÓN

#### 3.4.1. Procesos educativos

Todo el profesorado tiene incorporado dentro de las Adaptaciones Curriculares los objetivos para adquirir la competencia digital de cada alumno. ([ADAPTACIÓN CURRICULAR página 21](#)). En las diferentes áreas del currículum se programan actividades para trabajar contenidos usando recursos digitales.

Se propondrán tareas o trabajos con diferentes herramientas digitales en los que el alumnado deberá demostrar el nivel de conocimientos adquiridos, no solo de los contenidos del currículum, sino de la destreza digital que se requiera.

Cada trimestre se evaluarán los objetivos relacionados con la competencia digital del alumnado y en el mes de junio, se realizará una evaluación final para determinar el nivel competencial adquirido.

A continuación, mostramos una tabla con los estándares establecidos por niveles para evaluar la competencia digital.

Debido a las Necesidades Educativas Especiales de nuestro alumnado no es posible establecer un nivel para cada etapa o curso educativo, por lo que hemos concretado los siguientes niveles, teniendo en cuenta una secuenciación gradual de los mismos.

## ESTÁNDARES DE EVALUACIÓN E INDICADORES DE LOGRO DE LA COMPETENCIA DIGITAL

ESTÁNDARES	INDICADORES DE LOGRO		
	Iniciado	Progreso	Conseguido
<b>NIVEL 1</b>			
Fomento de los sentidos a través de las TIC			
Disfrutar de las posibilidades que ofrecen las TIC.			
Utilizar el pulsador para cambiar imágenes			
Utilizar el pulsador para emitir sonidos.			
<b>NIVEL 2</b>			
Identificar y localizar los elementos básicos del ordenador: teclado, ratón, pantalla y CPU.			
Conoce y utiliza el botón de encendido y apagado.			
Pulsar de forma adecuada el botón izquierdo del ratón.			
Hacer doble clic sobre un objeto para abrirlo.			
Realizar las actividades de los programas utilizados con contenidos de su nivel.			
Muestra interés por el manejo del ordenador.			
Muestra interés por el manejo de la Tablet.			
Muestra interés por el manejo de las pantallas MultiClass.			
Muestra interés por el manejo de la PDI.			
Mantiene atención en el desarrollo de las actividades.			
Respetar las normas de utilización de las TIC.			
<b>NIVEL 3</b>			
Pulsa y arrastra elementos para moverlos.			

Selecciona iconos del escritorio para ejecutar programas.			
Utiliza algunas teclas para escribir palabras en Word.			
Realiza actividades interactivas con contenidos de su nivel.			
Mantiene la atención en el desarrollo de las actividades.			
Sigue las indicaciones del profesor.			
Muestra interés por las TIC.			
<b>NIVEL 4</b>			
Realiza búsquedas en internet.			
Sabe minimizar y maximizar ventanas.			
Utiliza teclas alfanuméricas y de desplazamiento del teclado.			
Cambia el tipo y tamaño de la letra en palabras escritas en Word.			
Muestra destreza en el manejo de la pantalla MultiClass.			
Conoce y accede al Blog del centro.			
<b>NIVEL 5</b>			
Maneja adecuadamente la Tablet y accede a sus aplicaciones.			
Accede al portal de educación con ayuda.			
Cierra los programas antes de apagar el ordenador.			
Accede al aula virtual.			
Escribe frases en Word.			
<b>NIVEL 6</b>			
Busca la página del centro en un buscador			

Busca imágenes y videos sobre un tema en internet.			
Accede a su usuario del portal de educación.			
Utiliza programas que facilitan el proceso de aprendizaje de distintas áreas			
<b>NIVEL 7</b>			
Envía y contesta correos electrónicos.			
Accede a su grupo de TEAMS			
Accede a una video llamada en TEAMS.			
Busca información en internet y descarga imágenes.			
Respetar las normas del aula de informática.			
Respetar las normas de seguridad en la red.			
Utiliza el Let me talk			

Se emplearán diferentes herramientas de evaluación en formato digital utilizando principalmente las que se proporcionan desde el Portal de Educación, TEAMS y Aula Virtual. También se utilizarán cuestionarios online como Forms, kahoot, liverworksheets...

Todas ellas, se pueden utilizar tanto en aprendizaje presencial como en aprendizaje no presencial, la diferenciase encuentra en que en la enseñanza presencial se complementa con herramientas de evaluación no digitales.

Se llevarán a cabo metodologías activas que permitan la utilización de los recursos digitales en los procesos de enseñanza-aprendizaje (trabajo cooperativo, aprendizaje basado en proyectos y autorregulación).

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

### 3.4.2. Procesos organizativos

La comisión TIC realiza la valoración y diagnóstico de los procesos organizativos de integración digital del centro teniendo en cuenta las aportaciones realizadas por los equipos de nivel y analizando los siguientes aspectos:

- Revisión de las normas de los espacios y recursos informáticos.
- Adecuación de los horarios para la utilización de las aulas de uso común y los medios informáticos compartidos del centro. ([VER HORARIOS USO DE AULAS](#))
- Recoger la necesidad de nuevos recursos.
- Actualización del inventario TIC del centro.
- Asegurar la conectividad para atender las necesidades del centro.
- Eficacia del sistema utilizado para la reparación de los equipos informáticos.
- Realizar de forma adecuada la renovación y reciclado del equipo informático. Actualmente colaboramos con [LA HORMIGA VERDE](#), centro especial de empleo que se dedica a la correcta gestión de la basura electrónica.
- Clarificar criterios de seguridad y confidencialidad de datos.
- Estrategias de protección de contraseñas y acceso a configuración de equipamiento y redes de centro.
- Resultados de la autoevaluación SELFIE.
- Análisis de los resultados obtenidos en el Método DAFO.

Los instrumentos de evaluación será la herramienta de autoevaluación SELFIE, las reuniones y actas de los equipos de nivel (CCP) y de la comisión TIC.

### 3.4.3. Procesos tecnológicos

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

- Eficacia en la gestión administrativa del centro.
- Actualización de la página Web del centro, Aula Virtual, Blog y redes sociales.
- Grado de utilización del Aula Virtual.
- Desarrollo de una comunicación adecuada mediante recursos electrónicos entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Participación de todo el personal de atención directa en la realización de documentos compartidos.
- Utilización adecuada y eficaz de los recursos para el desarrollo de los objetivos y proyectos del centro.

- Adaptación de las nuevas aplicaciones instaladas en equipos y dispositivos.
- Resultados de la autoevaluación SELFIE.
- Análisis de los resultados obtenidos en el Método DAFO.

Como ya se ha indicado anteriormente los instrumentos de evaluación serán la herramienta de autoevaluación SELFIE, las reuniones y las actas de los equipos de nivel (CCP), de la comisión tic y el registro de incidencias de los equipos informáticos.

### 3.4.4. Propuesta de innovación y mejora

#### ÁREA 4: PROCESOS DE EVALUACIÓN

<b>ACCIÓN 4.1</b>	Mejorar la diferenciación de los estándares de aprendizaje por niveles para una adecuada evaluación de la Competencia Digital del alumnado.	
<b>MEDIDAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración de estándares de aprendizaje e indicadores de logro para evaluar la competencia digital del alumno.</li> <li>• Conocer diferentes estrategias de evaluación en competencia digital.</li> </ul>	
<b>ESTRATEGIAS DE DESARROLLO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Definir estándares de aprendizaje por nivel.</li> <li>2. Definir indicadores de logro por nivel.</li> <li>3. Definir que estrategias de evaluación de la competencia digital se van a utilizar.</li> </ol>	
<b>RESPONSABLE</b>	Coordinador TIC y profesorado.	
<b>TEMPORALIZACIÓN</b>	2022/2023	<p>Conocer diferentes estrategias de evaluación en competencia digital.</p> <p>Establecer un estándar e indicador de logro para cada contenido.</p>
	2023/2024	Elaboración de los registros de evaluación de los contenidos secuenciados para la adquisición de la competencia digital en el alumnado.
	2024/2025	Puesta en práctica de los registros elaborados.
	2025/2026	Realización de las modificaciones oportunas.

<b>ACCIÓN 4.2</b>	Evaluación de la práctica docente a través de herramientas digitales.
<b>MEDIDAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formularios</li> </ul>
<b>ESTRATEGIAS DE DESARROLLO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaboración de los formularios.</li> <li>2. Complimentación de los formularios.</li> <li>3. Análisis de los resultados a través de gráficas e informes.</li> </ol>
<b>RESPONSABLE</b>	Equipo Directivo, Coordinador TIC y Claustro.
<b>TEMPORALIZACIÓN</b>	Anualmente.

### 3.5. CONTENIDOS Y CURRÍCULOS

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

Se incluirá en las Adaptaciones Curriculares los objetivos, contenidos, recursos y metodología que se llevará a cabo para favorecer el aprendizaje a través de las TIC.

Para adquirir dicha competencia se determinarán contenidos digitales que se evaluarán a través de los estándares de aprendizaje evaluables e indicadores de logro establecidos.

Todo nuestro centro está organizado para dar respuesta a las necesidades educativas especiales de nuestro alumnado a través de su Adaptación Curricular. Por lo que se integrarán contenidos TIC de manera secuenciada y en función de las características especiales mencionadas con anterioridad.

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

<b>CONTENIDOS</b>	<b>INICIADO</b>	<b>PROGRESO</b>	<b>CONSEGUIDO</b>
Empleo de recursos digitales en el proceso de enseñanza-aprendizaje.			
Consecución de las competencias digitales reflejadas en las Adaptaciones Curriculares.			
Uso del correo electrónico.			
Uso de TEAMS.			



Uso del aula virtual.			
Uso del Blog.			
Acceso a la página web del centro.			
Empleo de las TIC como medio de trabajo para el personal de atención directa.			
Comunicación con las familias a través de las TIC.			

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

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

Se aconseja acceder a:

- Recursos Educativos del portal de Educación.
- Centro de recursos On-line de la Junta de Castilla y León (CROL)
- Página Web del Equipo de Orientación Educativa y multiprofesional para la equidad educativa de Castilla y León (CREECYL)
- Centro de recursos de Educación especial de Navarra (CREENA)
- Programas específicos de aprendizaje (software educativo).
- Uso de Internet para acceder a recursos como Arassac, Genially, Escape Rooms (gamificación en el aula), blogs educativos, Orientación Andújar, Pinterest...

### 3.5.4. Propuesta de innovación y mejora

#### ÁREA 5: CONTENIDOS Y CURRÍCULOS

<b>ACCIÓN 5.1</b>	Actualización de las Adaptaciones Curriculares
MEDIDAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión de los objetivos, contenidos, metodología y recursos digitales reflejados en las adaptaciones curriculares.</li> <li>• Incluir objetivos, contenidos, metodología y recursos digitales secuenciados en las adaptaciones curriculares de cada alumno.</li> </ul>

ESTRATEGIAS DE DESARROLLO	1. Determinar qué objetivos, contenidos, metodología y recursos digitales se incluirán en la Adaptación Curricular de cada alumno.	
RESPONSABLE	Profesorado.	
TEMPORALIZACIÓN	2022/2023	Revisión de los objetivos, contenidos, metodología y recursos digitales reflejados en las adaptaciones curriculares.
	2023/2024	Determinar qué objetivos, contenidos, metodología y recursos digitales se incluirán en la Adaptación Curricular de cada alumno.
	2024/2026	Revisión y actualización de las Adaptaciones Curriculares.

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

34

#### 3.6.1. Definición del contexto del entorno de colaboración, interacción y comunicación de la Comunidad Educativa

- Interacción entre los miembros del equipo directivo: OneDrive, TEAMS, correos corporativos, correo oficial del centro y grupos de WhatsApp.
- Interacción del equipo directivo con la Comunidad Educativa y otras instituciones mediante la cuenta oficial del centro, TokApp, página web y redes sociales.
- Interacción entre profesores: TEAMS, correos corporativos y grupos de WhatsApp.
- Interacción entre profesores y familias/alumnos: Correo electrónico y TokApp
- En la página web del centro hay un formulario de contacto que se envía al correo del centro.

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

#### COMUNICACIÓN INTERNA

- En los diferentes grupos de WhatsApp solo se enviará información relacionada con el trabajo.

- El grupo de WhatsApp (atención directa) tiene como finalidad avisar de manera inmediata de los partes de incidencia de los alumnos y difundir información que afecte a todo el personal que atiende a los mismos.
- En las comunicaciones vía email entre los miembros de la Comunidad Educativa se utilizará el correo corporativo (excepto personal que no dispone de correo electrónico corporativo: cocina, gobernanta, personal servicios, mantenimiento...)

#### COMUNICACIÓN EXTERNA

- Las comunicaciones con la Dirección Provincial u otros centros educativos se realizarán a través de Hermes, correo electrónico o Tramita Castilla y León/ Red Sara.
- Las comunicaciones entre el centro y otras instituciones por correo electrónico o Tramita Castilla y León / Red Sara.
- Las comunicaciones con las familias se realizan por TokApp y por correo electrónico particular (no utilizan el corporativo).
- Las publicaciones en la página web y blog tendrán en cuenta la normativa sobre la ley de protección de datos.

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

La comisión TIC realiza la valoración y diagnóstico de la estructura, la organización y los servicios de colaboración e interacción teniendo en cuenta las aportaciones realizadas por los equipos de nivel y analizando los siguientes aspectos:

- Resultados de la autoevaluación SELFIE.
- Valoración Método DAFO.
- Análisis de la información de las reuniones realizadas.

#### 3.6.4. Propuesta de innovación y mejora

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

<b>ACCIÓN 6.1</b>	Facilitar la transmisión de la información a las familias.
<b>MEDIDAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Creación y difusión de un Blog de centro.</li> <li>• Crear el perfil del centro en las redes sociales Facebook e Instagram.</li> <li>• Utilizar Kaizala en lugar de TokApp</li> </ul>

ESTRATEGIAS DE DESARROLLO	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Crear y actualizar el Blog de manera periódica.</li> <li>2. Crear perfiles en Instagram y Facebook.</li> <li>3. Formación sobre redes sociales (Blogger, Facebook e Instagram).</li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Crear contenido en las redes sociales.</li> <li>3. Difusión a toda la Comunidad Educativa.</li> </ol>	
RESPONSABLE	Secretaria y Coordinador TIC.	
TEMPORALIZACIÓN	2022/2023	<p>Comenzar a utilizar Kaizala.</p> <p>Actualizar el Blog periódicamente.</p> <p>Perfil en Instagram y Facebook.</p> <p>Familiarizarse con las redes sociales.</p>
	2023/2024	Formación y utilización frecuente.
	2024/2026	Uso de las redes sociales como medio de información habitual.

<b>ACCIÓN 6.2</b>	Plan de formación a las familias.	
MEDIDAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dar a conocer los planes de formación sobre TIC destinados a las familias.</li> <li>• Formación desde el centro en competencia digital.</li> </ul>	
ESTRATEGIAS DE DESARROLLO	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informar a las familias sobre formación digital.</li> <li>2. Realizar reuniones y/o tutoriales sobre aspectos básicos de manejo de nuevas tecnologías.</li> </ol>	
RESPONSABLE	Equipo Directivo	
TEMPORALIZACIÓN	2022/2023	<p>Formación propuesta por la Dirección Provincial de Educación.</p> <p>Uso de Kaizala</p>
	2023/2024	Aula Virtual y TEAMS
	2024/2025	OneDrive y portal de educación.
	2025/2026	Necesidades formativas detectadas.

### **3.7. INFRAESTRUCTURA**

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

En el punto 3.1.1. se muestra detalladamente el inventario del centro. A continuación, describimos el equipamiento con el que contamos:

#### **EQUIPOS DE AULA**

- Todas las aulas del centro disponen de ordenador de sobremesa y acceso a internet mediante cableado y 6 equipos que tienen internet por wifi.
- El responsable del aula debe apuntar cualquier incidencia en el registro habilitado en TEAMS para incidencias informáticas (Visto en la página 15).

#### **AULA DE INFORMÁTICA**

- La sala de informática cuenta con 8 equipos informáticos con altavoces.
- Si se necesitan cascos se deben recoger en la conserjería del centro.
- Todos los ordenadores tienen acceso a internet de alta velocidad por cableado.
- El uso de la sala de informática se lleva a cabo a través de un horario que se establece a principio de curso.

37

#### **PIZARRA DIGITAL**

- El centro dispone de una pizarra digital ubicada en la biblioteca.
- El mando de la pizarra y el puntero están custodiados en la secretaría del centro.

#### **ORDENADORES PORTATILES**

- En el armario blindado de secretaria se custodian 6 ordenadores portátiles.
- Pueden ser usados por cualquier profesional del centro que los necesite. Se lleva un registro de su uso.

#### **TABLET**

- El centro dispone de 7 tabletas que pueden utilizarse entre las diferentes aulas y especialistas. A nivel individual contamos con 3 tabletas proporcionadas por el área de programas para alumnos determinados que las necesitan en todo momento.

#### **PANTALLAS MULTICLASS**

- Disponemos de 3 pantallas multiCLASS utilizadas principalmente por el nivel B y TVA.

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

En todas las aulas se dispone de ordenador de sobremesa conectado a internet.

Además, se realizan otras actividades en el aula utilizando las Tablet, ordenadores portátiles y pantallas MultiCLASS y en otras dependencias como la sala de informática y la biblioteca con la pizarra digital.

Escuelas Conectadas está llevando a cabo la integración e instalación de redes en el centro. Desde algunos ordenadores se accede con el usuario y contraseña de Educacyl, pero otros aún no están en dominio.

Para poder imprimir se debe introducir el código de impresión que es personal.

El docente es quién selecciona los programas y contenidos a utilizar por cada alumno y supervisará su uso.

Las aplicaciones instaladas responden a las necesidades de nuestro alumnado.

Debido a estas necesidades se han adquirido pulsadores, pantallas táctiles, teclados adaptados...para facilitar el acceso a las TIC.

En los ordenadores de Dirección y secretaría se encuentran instaladas las siguientes aplicaciones para la gestión del centro: GECE, COLEGIOS y HERMES.

38

También se utiliza la aplicación STILUS a la que se accede a través del portal de educación.

Los ordenadores de Dirección, Secretaría y Jefatura de Estudios cuentan con contraseña, además cada aplicación para la gestión de centro también tiene contraseña.

Se realizan copias de seguridad mensuales y semanales dependiendo de la aplicación.

El mantenimiento de los equipos de aula es responsabilidad del docente. Este debe cubrir un parte de incidencia informática en TEAMS para que la secretaria informe al coordinador TIC de la incidencia. Cuando el coordinador TIC no pueda solventar el problema, la secretaría avisará al SATIC o a la empresa de mantenimiento informático.

La instalación de programas en el ordenador del aula solo se llevará a cabo por parte del SATIC.

### **3.7.3. Organización tecnológica de redes y servicios**

- Tiene conexión a internet por fibra y red inalámbrica con cuatro redes WIFI disponibles:
  - CED\_ADM (oculta) destinada al equipo directivo y personal de administración.

- CED-DOCENCIA (oculta) destinada al profesorado.
  - CED\_INTERNET (pública) destinada al alumnado y personal no docente.
  - CED\_INVITADOS (oculta) destinada para usuarios externos a la Comunidad Educativa.
- La conexión a la WIFI para cualquier colectivo requiere de usuario y contraseña personal (correo corporativo o credenciales).

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

- Partida presupuestaria destinada a material y equipos informáticos, red de centro y mantenimiento.
- Actualización de los equipos de las diferentes aulas.
- Organización y gestión del aula de informática.
- Mantenimiento periódico a través del SATIC.
- Mantenimiento con nuestra empresa de confianza siempre que sea necesario.

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

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

Algunas de las actividades que se llevaron a cabo con el alumnado fueron las siguientes:

- Proporcionar el usuario y contraseña de la plataforma Educacyl.
- Iniciación al acceso de dicha plataforma.
- Acceso y uso del correo corporativo.
- Plataforma TEAMS: ver, descargar y subir archivos y mantener videollamadas.

Por otro lado, contamos con tres ordenadores portátiles donados por ENDESA para paliar la brecha digital.

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

Para llevar a cabo la valoración y diagnóstico realizaremos nuevamente la herramienta de autorreflexión-SELFIE y el método DAFO. Así podremos comparar los resultados obtenidos y elaborar un informe al finalizar el curso sobre el uso correcto de las TIC en el centro y establecer los ajustes necesarios de cara al próximo curso.

### 3.7.7. Propuesta de innovación y mejora

#### ÁREA 7: INFRAESTRUCTURA

<b>ACCIÓN 7.1</b>	Dotación gradual y planificada de los recursos TIC	
MEDIDAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mejora de los equipos informáticos del centro.</li> <li>• Adquirir los equipos informáticos necesarios.</li> <li>• Adquirir PDI.</li> <li>• Digitalización progresiva del centro.</li> <li>• Actualización del inventario.</li> </ul>	
ESTRATEGIAS DE DESARROLLO	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dar de baja los equipos obsoletos.</li> <li>2. Actualizar los equipos informáticos susceptibles de mejora.</li> <li>3. Solicitar a la Dirección Provincial los recursos digitales (equipos y PDI) necesarios.</li> <li>4. Definir las líneas de actuación para llevar a cabo la digitalización del centro.</li> </ol>	
RESPONSABLE	Equipo Directivo y Coordinador TIC.	
TEMPORALIZACIÓN	Anualmente.	

<b>ACCIÓN 7.2</b>	Formar parte de escuelas conectadas.	
MEDIDAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitar la colaboración de los técnicos del SATIC.</li> </ul>	
ESTRATEGIAS DE DESARROLLO	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realización del cableado e instalación de los puntos Wifi.</li> <li>2. Actualización de los switches del centro.</li> <li>3. Conectar todos los equipos a dominio.</li> </ol>	
RESPONSABLE	Equipo Directivo.	
TEMPORALIZACIÓN	2022/2023	<p>Integración de redes.</p> <p>Poner todos los equipos informáticos en dominio.</p>



### **3.8. SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL**

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

Teniendo en cuenta la normativa de protección de datos de carácter personal y especialmente del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de datos personales y a la libre circulación de estos datos, las familias firman el consentimiento informado sobre el [TRATAMIENTO DE IMÁGENES/VOZ DE LOS ALUMNOS](#), en el periodo de matriculación y, posteriormente, se renueva de manera anual a principio de curso.

El centro cuenta con conexión a internet por fibra a través de dos switches (uno en el cuarto eléctrico y otro en la sala de material). Las dos redes son autónomas y no permiten la conexión entre ellas.

- Wifi y cableado.
  - Redes independientes para los servicios de administración del centro (CED\_ADM), el profesorado (CED\_DOCENCIA) y el alumnado (CEDD\_INTRERNET), para evitar accesos no autorizados a la información del centro o del profesorado.
  - Todos los equipos informáticos del centro disponen de contraseña.
  - Acceso a la Wifi mediante las credenciales personales del portal de educación.
  - La instalación de programas es llevada a cabo por el SATIC.

41

La responsabilidad sobre la seguridad de los datos personales, documentos institucionales y recursos de aprendizaje y enseñanza es de todos los profesionales que trabajan con este tipo de datos y la máxima responsabilidad es del Equipo Directivo.

#### **ESTRATEGIAS DE SEGURIDAD DE SERVICIOS, REDES Y EQUIPOS**

- Tener actualizados y operativos los protocolos de seguridad y protección de servicios en las redes del centro.
- La Consejería de Educación proporciona al centro el espacio web para la página y el aula virtual.
- La página web es gestionada por el responsable TIC y el equipo directivo.
- En el aula virtual el profesor es el administrador del grupo.
- Se realizan copias de seguridad de los documentos de forma periódica en OneDrive.
- Las claves de acceso a internet son personales por lo que nunca se deben guardar las contraseñas en los equipos ni dispositivos del centro.

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

- Semanalmente se envía una copia de seguridad del programa Colegios a la Consejería de Educación.
- Programa GECE se realizan copias de seguridad periódicamente en el centro y también se generan copias de seguridad al cerrar el programa que se envían a la Dirección Provincial.
- Trimestralmente se realiza una copia de seguridad de los datos almacenados en TEAMS a un disco de memoria externo.
- Los profesionales tienen copias de seguridad de todos los datos que suben a TEAMS.
- Toda la información de los ordenadores del equipo directivo está en una carpeta compartida en OneDrive y se realiza copia de seguridad en un disco duro externo.
- Los ordenadores de dirección y secretaria disponen de un NAS para no perder información en caso de que se produjera un corte del suministro eléctrico.

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

42

#### **FAMILIAS:**

- Formación desde las tutorías para el uso del aula virtual, correo electrónico, TEAMS...
- Motivarles para que participen en la formación ofertada desde el Área de Programas de la Dirección Provincial.

#### **ALUMNOS:**

- Formación desde las tutorías para el uso del aula virtual, correo electrónico, TEAMS...
- Realización de actividades relacionadas sobre la concienciación de redes (Día de internet segura) o sobre los peligros de internet y las redes sociales (Charla y actividades con la Fundación A LA PAR)

#### **PERSONAL DEL CENTRO:**

- Realización de cursos de formación en TIC a nivel individual en función de las necesidades.
- Realización de curso sobre pantallas MultiCLASS.

- Realización de cursos sobre certificado digital, tramitación electrónica... a nivel individual.
- Se proporcionan normas y pautas sobre el uso adecuado de las TIC y la realización e impresión de documentos.
- Cumplimentación de un registro en TEAMS sobre las incidencias informáticas y posterior revisión a la mayor brevedad posible.

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

Siguiendo la normativa de protección de datos citada anteriormente el centro establece los siguientes criterios:

- Velar por el cumplimiento de las normas y pautas establecidas para el uso adecuado de las TIC.
- Informar en la plataforma TEAMS (en la que se incluye a todo el personal de atención directa) a través de un documento, la autorización o prohibición del uso y publicación de imágenes/voz de cada uno de los alumnos.
- Los profesionales que tienen acceso a datos de carácter personal de todos los miembros de la Comunidad Educativa están obligados a guardar secreto.
- Dar a conocer a toda la Comunidad Educativa las medidas de seguridad que deben adoptar.
- Realizar los documentos (Adaptaciones Curriculares, evaluaciones, documentos institucionales...) en OneDrive para favorecer la protección de sus datos.
- Eliminar en la destructora de papel cualquier documento que contenga información personal.
- Realizar el traslado físico de la documentación con la mayor minuciosidad posible impidiendo el acceso y manipulación de la misma.

### 3.8.5. Propuesta de innovación y mejora

#### ÁREA 8: SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL

<b>ACCIÓN 8.1</b>	Fomentar la seguridad y buen uso de las herramientas digitales.
<b>MEDIDAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fomentar la seguridad en el uso de las herramientas digitales.</li> </ul>
<b>ESTRATEGIAS DE DESARROLLO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Utilizar el usuario y contraseña corporativo.</li> <li>2. Establecer normas básicas de seguridad y confianza digital.</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Difundir las normas mencionadas anteriormente entre la Comunidad Educativa.</li> <li>4. Incluir dichas normas en las Adaptaciones Curriculares.</li> <li>5. Usar la página web del centro y las herramientas proporcionadas por la junta para fomentar el uso seguro y adecuado de las mismas.</li> <li>6. Dotar a todos los equipos informáticos de antivirus.</li> </ol>	
RESPONSABLES	Equipo Directivo, Coordinador TIC y personal de atención directa.	
TEMPORALIZACIÓN	2022/2023	<p>Utilización del correo corporativo.</p> <p>Utilización de usuario y contraseña Educacyl para acceder a los equipos informáticos.</p> <p>Dotación de antivirus a todos los equipos informáticos</p>
	2023/2024	<p>Sustituir TokApp/WhatsApp por Kaizala.</p> <p>Establecer normas básicas para fomentar la seguridad y buen uso de las herramientas digitales.</p> <p>Difundirlas a toda la Comunidad Educativa.</p> <p>Incluirlas en la Adaptaciones Curriculares.</p>
	2024/2025	<p>Participar en formación y actividades relacionadas con la seguridad y buen uso de las herramientas digitales.</p>
	2025/2026	

## 4. EVALUACIÓN

### 4.1. SEGUIMIENTO Y DIAGNÓSTICO

Durante el presente curso se dará a conocer el Plan CoDiCe TIC en Claustro (27 de abril) y Consejo Escolar (28 de abril).

En los cursos posteriores se dará a conocer a todo el personal de nueva incorporación y se incluirán las líneas prioritarias de intervención en la PGA.

Trimestralmente, la comisión TIC realizarán el seguimiento y evaluación del plan teniendo en cuenta las aportaciones del claustro y el personal de atención directa que irán evaluando el grado de consecución de los objetivos y las actividades realizadas.

El coordinador TIC será el encargado de informar al Claustro y personal de atención directa de los cambios que se realicen en el plan tras su evaluación.

En junio se valorará por parte de los equipos de nivel y del personal de atención directa. La comisión TIC con los resultados obtenidos elaborará un informe que se incluirá en la memoria final de curso y servirá de punto de partida para su actualización el siguiente curso.

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

Instrumentos en el seguimiento:

- SELFIE.
- Certificación TIC.
- Herramienta de autoevaluación de la competencia digital del profesorado.
- Resultados de la evaluación del alumnado.
- Encuestas para los distintos sectores de la Comunidad Educativa.
- Evidencias de las actuaciones realizadas.
- Actas de las reuniones realizadas.

Se realizará una evaluación con los diferentes sectores de la Comunidad Educativa en sus diferentes dimensiones como se ha apreciado a lo largo del plan con sus correspondientes indicadores.

## 4.2. EVALUACIÓN DEL PLAN

### 4.2.1. Grado de satisfacción del desarrollo del Plan

A las acciones realizadas anteriormente, añadimos los indicadores para valorar el grado de consecución alcanzado.

#### INDICADORES DE LA DIMENSIÓN EDUCATIVA:

##### *Procesos de enseñanza y aprendizaje (área 2)*

<b>ACCIÓN 2.1</b>	Fomentar el uso de los recursos digitales del centro.
INDICADORES	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Número de participantes en los planes de formación.</li> <li>• Actas de las reuniones realizadas para la implantación del plan TIC.</li> </ul>

<b>ACCIÓN 2.2</b>	Uso de las herramientas del Portal de Educación.
INDICADORES	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Número de personal de atención directa que utiliza su correo electrónico corporativo habitualmente.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Creación y mantenimiento del aula virtual.</li> <li>• Pautas de acceso y uso del aula virtual.</li> <li>• Pautas de acceso y uso de TEAMS.</li> <li>• Pautas de acceso y uso de OneDrive.</li> <li>• Pautas de acceso y uso de Office 365.</li> </ul>
--	--

<b>ACCIÓN 2.3</b>	Selección y secuenciación de los contenidos digitales.
INDICADORES	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento que recoge los contenidos digitales secuenciados por niveles.</li> <li>• Registros de evaluación de la competencia digital.</li> <li>• Número de actividades seleccionadas para los contenidos digitales.</li> <li>• Número de los recursos seleccionados por áreas y niveles.</li> <li>• Banco de recursos en el aula virtual.</li> </ul>

*Procesos de evaluación (área 4)*

<b>ACCIÓN 4.1</b>	Mejorar la diferenciación de los estándares de aprendizaje por niveles para adecuada evaluación de la Competencia Digital del alumnado.
INDICADORES	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estándares de aprendizaje para cada contenido digital.</li> <li>• Indicadores de logro para los diferentes estándares de aprendizaje.</li> <li>• Registros de evaluación de la competencia digital del alumnado.</li> </ul>

<b>ACCIÓN 4.2</b>	Evaluación de la práctica docente a través de herramientas digitales.
INDICADORES	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formulario de evaluación.</li> <li>• Gráfica de los resultados obtenidos.</li> <li>• Informe con propuestas de mejora.</li> </ul>

*Contenidos y currículos (área 5)*

<b>ACCIÓN 5.1</b>	Actualización de las Adaptaciones curriculares.
INDICADORES	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Objetivos, contenidos, recursos y metodología digitales reflejados en la Adaptación Curricular.</li> </ul>

## INDICADORES DE LA DIMENSIÓN ORGANIZATIVA

### *Gestión, organización y liderazgo (área 1)*

<b>ACCIÓN 1.1</b>	Actualizar los documentos del centro para adaptarlos a las Tecnologías de la Información y la Comunicación.
INDICADORES	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actas de las reuniones establecidas para la revisión de los documentos del centro.</li> <li>• Documentos actualizados.</li> <li>• Documentos digitalizados en la página web del centro.</li> </ul>

<b>ACCIÓN 1.2</b>	Mejora de la Página Web del centro.
INDICADORES	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Encuesta sobre propuestas de mejora de la página web.</li> <li>• Página web actualizada.</li> </ul>

### *Formación y desarrollo profesional (área 3)*

<b>ACCIÓN 3.1</b>	Formación del equipo directivo y coordinador TIC en diferentes herramientas digitales.
INDICADORES	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participación en cursos de formación.</li> </ul>

<b>ACCIÓN 3.2</b>	Formación del profesorado y personal de atención directa en el uso de las TIC
INDICADORES	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participación en cursos de formación.</li> <li>• Registro de la formación entre profesionales del centro.</li> <li>• Registro de la información proporcionada sobre el uso de las TIC a las familias.</li> </ul>

<b>ACCIÓN 3.3</b>	Sustituir el cuadro-resumen que se entrega con las normas del centro por un plan de acogida.
INDICADORES	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actas de las reuniones establecidas para la realización del documento.</li> <li>• Documento actualizado.</li> <li>• Documento digitalizado en la página web del centro.</li> </ul>

*Colaboración, trabajo en red e interacción social (área 6)*

<b>ACCIÓN 6.1</b>	Facilitar la transmisión de la información a las familias.
INDICADORES	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participación en formación.</li> <li>• Uso de Kaizala.</li> <li>• Blog actualizado del centro en la página web.</li> <li>• Perfil en Facebook en la página web.</li> <li>• Perfil en Instagram en la página web.</li> </ul>

<b>ACCIÓN 6.2</b>	Plan de formación a las familias.
INDICADORES	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Número de formaciones, sesiones informativas, charlas... sobre aspectos básicos de uso de nuevas tecnologías.</li> </ul>

**INDICADORES DE LA DIMENSIÓN TECNOLÓGICA**

*Infraestructura (área7)*

<b>ACCIÓN 7.1</b>	Dotación gradual y planificada de los recursos TIC
INDICADORES	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Número de equipos informáticos que se han dado de baja.</li> <li>• Número de equipos informáticos y dispositivos que se han actualizado y configurado nuevamente.</li> <li>• Número de equipos informático y dispositivos de nueva adquisición.</li> <li>• Número de reuniones realizadas por la comisión TIC para determinar las líneas de actuación de digitalización.</li> </ul>

<b>ACCIÓN 7.2</b>	Formar parte de escuelas conectadas.
INDICADORES	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Número de intervenciones del SATIC para pertenecer a escuelas conectadas.</li> </ul>

*Seguridad y confianza digital (área 8)*

<b>ACCIÓN 8.1</b>	Fomentar la seguridad y buen uso de las herramientas digitales.
INDICADORES	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Número de actividades de difusión realizadas sobre el uso seguro de las herramientas digitales.</li> <li>• Contabilizar las Adaptaciones Curriculares que reflejan las normas básicas de seguridad y confianza digital.</li> </ul>



## 4.2.2. Valoración de la difusión y dinamización realizada

### EN RELACIÓN CON EL ALUMNADO

Para evaluar la integración de las TIC en el proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado analizamos los resultados de diferentes herramientas y estrategias:

- SELFIE: teniendo en cuenta que nos encontramos en un centro de educación especial no todos los alumnos podrán realizar esta auto-reflexión, pero es de gran importancia conocer la opinión de los alumnos que la pueden llevar a cabo.
- FORMS: una encuesta sencilla, en la que podrá participar más alumnado, para conocer los aspectos más valorados, actividades más motivadoras, propuestas de mejora... en el uso de las TIC.
- REGISTROS DE EVALUACIÓN: de la competencia digital de cada alumno para conocer su evolución.

### EN RELACIÓN CON EL PROFESORADO Y PERSONAL DE ATENCIÓN DIRECTA

Para evaluar la competencia digital del profesorado y conocer su opinión sobre el uso e integración de las TIC en el centro participará en:

- SELFIE: proporciona información sobre la integración de las TIC en el centro desde el punto de vista del profesorado.
- ENCUESTA: para conocer la percepción que tiene el profesorado sobre la formación proporcionada por el centro, los recursos TIC y la adaptación del alumnado y sus familias en el uso de las nuevas tecnologías.
- REGISTROS DE EVALUACIÓN: de la competencia digital de los profesionales de atención directa para conocer su evolución a nivel individual y tener una visión global del uso de las TIC en el centro.

49

### EN RELACIÓN CON EL EQUIPO DIRECTIVO

El Equipo Directivo debe establecer el punto en el que se encuentra el centro a nivel tecnológico para determinar las actuaciones necesarias propuestas en el plan junto con la comisión TIC.

- SELFIE: muestra el análisis objetivo y estandarizado del equipo directivo sobre el uso de las TIC en el centro para contrastarlo con la reflexión realizada de los profesores y alumnos.
- ENCUESTA: para conocer la percepción que tiene el equipo directivo sobre la formación proporcionada por el centro, los recursos TIC y la adaptación del personal de atención directa, alumnado y sus familias en el uso de las nuevas tecnologías.

- **REGISTROS DE EVALUACIÓN:** de la competencia digital del equipo directivo para conocer su evolución en cuanto a gestión, organización y liderazgo en el uso de las TIC.

#### **EN RELACIÓN CON EL RESTO DE LOS USUARIOS (FAMILIAS, PROVEEDORES Y SERVICIOS...)**

La colaboración de las familias en el centro es escasa, aunque consideramos que su intervención es fundamental para que nuestro alumnado pueda generalizar el uso de las TIC en su entorno.

- **ENCUESTA:** para conocer la percepción que tienen las familias sobre la formación proporcionada por el centro, los recursos TIC y su adaptación en el uso de las nuevas tecnologías.

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

Según se vaya realizando el plan, se analizarán los resultados obtenidos de manera parcial y una vez concluidos los cuatro años se llevará a cabo un análisis exhaustivo del mismo.

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

Este Plan TIC no solo pretende describir la situación organizativa y funcional de nuestro centro sino definir actuaciones coherentes con nuestra realidad educativa para que, a través del uso e integración de los recursos digitales en el proceso de Enseñanza-aprendizaje, se favorezca la adquisición de la competencia digital y por lo tanto el desarrollo integral de nuestro alumnado.

Comenzar este proceso supone un gran reto para todos los miembros de la Comunidad Educativa, por lo que será necesaria una revisión y actualización continua del mismo para adaptarnos a los cambios que se vayan produciendo de manera gradual.

Su realización dependerá del nivel de implicación de los agentes que intervienen por lo que se llevarán a cabo reuniones periódicas para facilitar su desarrollo y alcanzar los objetivos propuestos.

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

Cada curso escolar, una vez evaluado el Plan, se realizarán las modificaciones necesarias. Se informará a toda la Comunidad Educativa de los resultados de la evaluación y de los cambios realizados.

Se intentará priorizar:

- Facilitar información sobre las TIC a toda la Comunidad Educativa.
- Formación del personal y de las familias.

- Aumentar la competencia digital de toda la Comunidad Educativa.
- Dotar al centro de mejores recursos informáticos.
- Fomentar el uso de la página web y las redes sociales.
- Utilizando el aula virtual.
- Potenciar el uso de los recursos digitales proporcionados por la Junta de Castilla y León.

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

Para realizar la revisión y modificación del Plan se podrán llevar a cabo las siguientes actuaciones:

- Reuniones periódicas por parte de la Comisión TIC para analizar las necesidades del centro determinando aquellas que son susceptibles de mejora y estableciendo nuevos objetivos para su consecución.
- Evaluación de cada curso académico. Esta se incluirá en la memoria final indicando las actuaciones concluidas y aquellas que requieren de su realización.
- Evaluación final del Plan TIC tras acabar los 4 años de vigencia.
- Auditoría del equipo técnico que asigna la certificación TIC del centro en los periodos que establezcan.
- Y todas aquellas medidas que sean necesarias realizar y sean propuestas en su desarrollo.