

PLAN DIGITAL



CURSO ESCOLAR	2022 2023
CÓDIGO DE CENTRO	34001881
DENOMINACIÓN	CPREE CARRECHIQUILLA
LOCALIDAD	PALENCIA
PROVINCIA	PALENCIA
COORDINADOR/A	DIEGO ACERO GÓMEZ



ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	3
1.1. CONTEXTO SOCIOEDUCATIVO.....	3
1.2. JUSTIFICACIÓN Y PROPOSITOS DEL PLAN.....	3
2. MARCO CONTEXTUAL	3
2.1. Análisis de la situación del centro.....	3
2.2. Objetivos del Plan de acción.....	4
2.3. Tareas de temporalización del Plan.....	7
2.4. Estrategias y procesos para la difusión y dinamización del Plan.....	17
3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN	19
3.1. Organización, gestión y liderazgo.....	19
3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.....	32
3.3. Desarrollo profesional.....	33
3.4. Procesos de evaluación.....	38
3.5. Contenidos y currículos.....	43
3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social.....	44
3.7. Infraestructura.....	44
3.8. Seguridad y confianza digital.....	45
4. EVALUACIÓN.....	45
4.1. Seguimiento y diagnóstico.....	45
4.2. Evaluación del Plan.....	45
4.3. Propuestas de mejora y procesos de actualización.....	45
ANEXOS DEL PDC	46
ANEXO 1. SELFIE FOR TEACHER.....	46
Anexo 2: INFORME DAFO.....	47
ANEXO 3 - PLAN DE ACOGIDA.....	50
ANEXO 4 - SEGURIDAD DE EQUIPOS. NORMAS DE USO.....	51
ANEXO 5 - CUESTIONARIO PROFESORADO (INICIO DE CURSO).....	52
ANEXO 6- INDICADORES DE EVALUACIÓN DEL PLAN DIGITAL DE CENTRO.....	54
ANEXO 7 - GRADO DE SATISFACCIÓN CON LA INTEGRACIÓN DE LAS TIC EN EL CENTRO.....	58
ANEXO 8 - CONTENIDOS MÍNIMOS DE ADQUISICIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL PARA EL ALUMNADO POR NIVELES DEL CENTRO.....	60
ANEXO 9 - COMISIÓN TIC.....	62
ANEXO 10. INVENTARIO DE MEDIOS DIGITALES.....	63
ANEXO 11- PLAN DE COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA DEL CENTRO.....	65



1. INTRODUCCIÓN

1.1. CONTEXTO SOCIOEDUCATIVO.

El Colegio Público Residencia de Educación Especial “Carrechiquilla” está situado en la Capital de la Provincia de Palencia, en el paraje denominado “Las Huertas de Carrechiquilla” en el sur de la ciudad.

Acuden alumnos de toda la Provincia, por lo que se hace necesario el uso de una residencia, donde permanecen estos alumnos de lunes a viernes.

Es un Colegio de Educación especial que escolariza en torno a los 60 alumnos de entre 3 y 21 años con Necesidades Educativas Especiales y que comprenden las etapas de Infantil, Primaria, Secundaria y TVA (Transición a la vida adulta).

Este centro tiene diversos profesionales que se encargan de la formación de los alumnos:

11 maestros especialistas en pedagogía terapéutica. 2 profesores técnicos de formación profesional para la etapa de TVA. 3 maestros en audición y lenguaje. 16 ayudantes técnicos educativos que colaboran con el maestro en la formación, 1 profesora de servicios a la comunidad, 1 orientadora y una maestra especializada en conducta. 4 fisioterapeutas, 3 enfermeros y en residencia 2 educadoras.

En cuanto al nivel socioeconómico y cultural de las familias es heterogéneo.

1.2. JUSTIFICACIÓN Y PROPOSITOS DEL PLAN.

El propósito del plan es el de cumplir con la normativa para aumentar la dotación tecnológica del centro, para ello intentamos desarrollar y mejorar la comunicación y la competencia digital de nuestros alumnos.

2. MARCO CONTEXTUAL

2.1. Análisis de la situación del centro.

- **Autorreflexión en la integración tecnológica.**

El centro posee una gran cantidad de elementos para trabajar el aprendizaje en la era digital, además los profesionales que trabajan se forman para conseguir esto. Siempre tomamos en el plan de formación del centro un itinerario TIC.

- **Autorreflexión en la capacidad digital docente.**

Nos hemos evaluado con la aplicación “*Selfie for teacher*”, adquiriendo un nivel B2 de



competencia. (Ver anexo1).

- **Análisis interno.**

Para reflejar la realidad de nuestro trabajo digital, hemos elaborado un análisis DAFO con nuestras debilidades y fortalezas. (Ver anexo2)

2.2. Objetivos del Plan de acción.

El presente Plan Códice TIC es el documento que pretende evidenciar nuestra forma de trabajar con las tecnologías de la información y de la comunicación en el centro. Recoge las estrategias, la organización de los recursos y los procesos de enseñanza-aprendizaje necesarios para conseguir un óptimo desarrollo de la competencia digital de toda la comunidad educativa, contribuyendo de esta forma a una formación integral.

MISIÓN	Utilización de las TIC como herramienta de enseñanza-aprendizaje.
VISIÓN	Alcance de un nivel de competencia digital adecuado para la desenvoltura óptima en el mundo tecnológico actual.
VALORES	Uso correcto y respetuoso de las TIC para la comunicación y el intercambio de información.

Objetivos de dimensiones educativas.

- Facilitar la formación del profesorado tanto en el Centro como fuera de él.
- Utilizar las TIC como SAAC.
- Promover la divulgación de los materiales y proyectos realizados por el profesorado.
- Facilitar la alfabetización digital de las familias.
- Utilizar las TIC como una herramienta más del trabajo personal y de aula.
- Ver en las TIC un medio de perfeccionamiento de la actividad docente, de conocimiento y uso de nuevas fuentes de información y de nuevos recursos. Es una herramienta que favorece las tareas de refuerzo y apoya el desarrollo de las actividades que se realizan en el aula.
- Alcanzar destreza en la consulta y localización de información. Saber en dónde buscar la información que más nos interese.
- Utilizarlo como un medio de intercambio de experiencias y aprovechar los recursos de comunicación: chat, foros, listas de distribución, correo, etc.



- Ir elaborando nuestros propios materiales didácticos a través de aplicaciones multimedia, presentaciones, páginas web, etc.
- Apoyar la búsqueda de información en la red y la valoración crítica de la misma, como un elemento de conocimiento del mundo y de formación del alumnado como personas.
- Utilizar las posibilidades de las TIC para facilitar los procesos de aprendizaje: programas, entornos de aprendizaje autónomo, individualizados o de grupo,...
- Utilizar el ordenador como medio de creación, de integración, de cooperación, de potenciación de valores sociales y de expresión de las ideas de cada uno.
- Compensar las desigualdades tecnológicas que hay entre las familias.
- Fomentar el uso de los medios informáticos como forma de romper con desigualdades sociales, facilitando el acceso a esta herramienta por parte de los alumnos/as con necesidades educativas especiales, como medio de apoyo y refuerzo en sus aprendizajes.
- Favorecer e impulsar la comunicación con otros compañeros ya sean de su centro o de otras localidades a través de estas herramientas.
- Formar al alumnado en el uso adecuado y seguro de las nuevas tecnologías, haciendo hincapié en el respeto de la propiedad intelectual y los riesgos de Internet.
- Utilizar la lógica de programación y la robótica para el desarrollo en el alumnado del pensamiento lógico-matemático.

Objetivos de dimensiones organizativas.

- Realizar inversiones para acercar las Nuevas Tecnologías a todas las aulas.
- Dotar de los medios y recursos materiales necesarios para la aplicación del Plan en todos los niveles.
- Incluir las TIC en el modelo de gestión del Centro, diseñando programas informáticos y plataformas digitales que abarquen todos los procesos clave del Centro.
- Dotar al centro de la infraestructura necesaria para poder desarrollar esta competencia básica de manera adecuada.
- Despertar en el profesorado y alumnado el interés por el uso y disfrute de las nuevas tecnologías como herramienta cotidiana para alcanzar nuevas metas y objetivos.
- Impulsar la comunicación y los intercambios con otros centros y localidades.
- Ser un canal de comunicación más con los padres, con la comunidad educativa y la sociedad.
- Apoyar la búsqueda de información en la red y la valoración crítica de la misma, como un elemento de conocimiento del mundo y de formación del alumnado como personas.
- Utilizar las posibilidades de las TIC para facilitar los procesos de aprendizaje: programas,



entornos de aprendizaje autónomo, individualizados o de grupo, ...

- Favorecer e impulsar la comunicación con otros compañeros ya sean de su centro o de otras localidades a través de estas herramientas.
- Incitar a la búsqueda, análisis y selección de información a través de Internet.
- Fomentar la capacidad crítica y a la vez humana y contextualizada de las informaciones obtenidas.
- Utilizar las TIC como una herramienta más del trabajo en tareas habituales del Centro: programaciones, memorias, planes, circulares, normativas, actividades, etc.
- Sistematizar el empleo de las TIC como herramienta habitual de trabajo en el proceso de enseñanza-aprendizaje, propiciando la utilización de forma activa por parte de los alumnos.
- Utilizar las TIC como un medio de intercambio de experiencias y aprovechar los recursos de comunicación: chat, foros, listas de distribución, correo, manejo del Aula Virtual, etc.
- Elaboración de materiales didácticos propios a través de aplicaciones multimedia, presentaciones, páginas web, etc.
- Hacer de las TIC un medio por el que la información entre la comunidad educativa y la escuela sea más frecuente, clara y dinámica. El uso del correo electrónico, el uso de las redes sociales, ...
- Ser un portal informativo sobre cuestiones de interés de la comunidad educativa: convocatorias de admisión de alumnos, legislación escolar en general, exposición de actividades del centro: día de la paz, salidas extraescolares, intercambios, etc.
- Facilitar documentos, impresos e informaciones diversas de interés para la comunidad educativa.
- Promover las propuestas de mejora que permitan mantener o, en su caso, aumentar el nivel de acreditación TIC del centro.
- Promover el uso de la intranet del centro desde Internet como cauce de comunicación directa con el Equipo Directivo.
- Implementar paulatinamente el uso de las TIC para generar boletines de notas, control de asistencia, etc. reduciendo el consumo de papel y facilitando su entrega al órgano competente.
- Potenciar el uso de las Aula Virtuales como referente para el profesorado (coordinación horizontal), foro de área para los especialistas de diferentes materias (coordinación vertical de área), tutoría virtual para familias, etc.



Objetivos de dimensiones tecnológicas.

- Dotar al centro de la infraestructura necesaria para poder desarrollar la competencia digital de manera adecuada.
- Adquirir el equipamiento TIC para el desarrollo de la competencia digital, de forma organizada, eficaz y adaptada a las necesidades del centro.
- Mantener el equipamiento TIC en perfecto estado de utilización.
- Dotar al profesorado de los conocimientos básicos para el desarrollo adecuado de la competencia digital en el aula, de acuerdo con su área y nivel.
- Capacitar al profesorado para el uso adecuado de las TIC en la comunicación entre miembros de la comunidad educativa, organización y gestión de documentos.
- Facilitar al profesorado nuevo la información, conocimientos y recursos necesarios para el empleo de las TIC en su tarea diaria.
- Formar al profesorado en el uso adecuado y seguro de las nuevas tecnologías, haciendo especial hincapié en la protección de datos, el respeto de la propiedad intelectual y la seguridad en internet.
- Garantizar la seguridad y confidencialidad de todos los datos relativos a miembros de la comunidad educativa.
- Facilitar el despliegue de procesos que precisan de una sistemática y/o tratamiento de datos.
- Poner en marcha mecanismos para aprovechar la infraestructura tecnológica del centro y favorecer la adquisición por parte de padres y madres de los conocimientos necesarios para un correcto uso de las TIC.
- Renovar, según disponibilidad presupuestaria, los equipamientos y software del centro.

2.3. Tareas de temporalización del Plan.

En el anterior Plan de Competencia Digital, se integraron estrategias y planificaron actuaciones para su desarrollo, que se introdujeron en el proyecto educativo y en las programaciones de aula. Se dieron las orientaciones para la elaboración de un plan de integración de las TIC en el centro, con la intención de presentarlo para la renovación de la certificación TIC.

Anualmente se han ido introduciendo las modificaciones oportunas siguiendo las propuestas de mejora señaladas en la memoria anual del curso establecidas por el profesorado.

Este curso, elaboramos el actual documento para ajustarlo a los requerimientos de la nueva



certificación Códice TIC, cuyo resultado esperamos que sea igual o mejor que el que teníamos anteriormente ya que nuestro trabajo en relación con las TIC no deja de mejorar progresivamente.

A lo largo de todo el proceso de desarrollo de este plan se realizarán diferentes actuaciones que detallamos a continuación:

TEMPORALIZACIÓN	
ELABORACIÓN	<p>La comisión TIC comienza su trabajo en el mes de septiembre.</p> <p>Se establecen las funciones y responsabilidades que se van a llevar a cabo.</p>
SEGUIMIENTO	<p>Se realizan reuniones mensuales para valorar si el desarrollo e implementación del plan se está llevando a cabo correctamente.</p> <p>Se abordan las posibles incidencias que puedan aparecer y las soluciones que esta comisión puede adoptar.</p> <p>Se valoran las necesidades formativas derivadas del diagnóstico y análisis de las necesidades del profesorado y resto de miembros de la comunidad educativa.</p> <p>Análisis del uso de recursos TIC.</p>
EVALUACIÓN	<p>Se realiza una valoración final al final de cada curso del proceso llevado a cabo por este PDC.</p> <p>Se establecen propuestas de mejora para el siguiente curso que se añaden al plan (trimestralmente).</p> <p>Se preparan nuevas acciones que tomar para el próximo curso que también se incorporan a este plan (trimestralmente).</p>

PLAN DE ACCIÓN EN LAS ÁREAS: LÍNEAS DE ACTUACIÓN.

ÁREA 1: GESTIÓN, ORGANIZACIÓN Y LIDERAZGO		
MEDIDAS	ESTRATEGIAS DE DESARROLLO	TEMPOR.
<ul style="list-style-type: none"> Revisión de la gestión del contexto tecnológico-educativo. 	<ul style="list-style-type: none"> Análisis en las reuniones de los equipos de nivel. Acuerdos en la comisión TIC. 	Trimestral
<ul style="list-style-type: none"> Actualización del papel de las TIV en los documentos institucionales del centro. 	<ul style="list-style-type: none"> Actualización de los documentos según las aportaciones del profesorado por el equipo directivo. 	Anual
<ul style="list-style-type: none"> Revisión de los procesos de administración y organización de la gestión del centro. 	<ul style="list-style-type: none"> Seguimiento por parte de la DP y Consejería para el tratamiento de las aplicaciones de gestión y administración del centro. Análisis del feedback recibido por el área de inspección educativa. Inventario de recursos tecnológicos y análisis de necesidades. Funcionamiento de las redes y servicios del centro. Cumplimiento de responsabilidades asignadas. 	Todo el curso
<ul style="list-style-type: none"> Evaluación de los procesos de integración de las TIC. 	<ul style="list-style-type: none"> Recogida de demandas del profesorado en las reuniones colegiadas. Actualización de las herramientas y programas. 	Trimestral
<ul style="list-style-type: none"> Formulación de propuestas de mejora para la integración de las TIC. 	<ul style="list-style-type: none"> Análisis en la comisión TIC de las propuestas del profesorado e inclusión en la memoria anual. 	Anual
<ul style="list-style-type: none"> Revisión del cumplimiento de las funciones de la comisión TIC. 	<ul style="list-style-type: none"> Valoración de la efectividad de las actuaciones llevadas a cabo. 	Anual
<ul style="list-style-type: none"> Diagnóstico de la integración de las TIC en el centro. 	<ul style="list-style-type: none"> Valoración de los resultados del cuestionario SELFIE realizado por el profesorado. 	Anual



ÁREA 2: PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE

MEDIDAS	ESTRATEGIAS DE DESARROLLO	TEMPOR.
<ul style="list-style-type: none"> Desarrollo de un plan para la adquisición progresiva de la CD del alumnado. 	<ul style="list-style-type: none"> Selección y secuenciación de los contenidos digitales en los distintos niveles que tenemos en el centro. Registros de evaluación de cada nivel. 	Inicio del curso
<ul style="list-style-type: none"> Inclusión en las programaciones didácticas de los objetivos y metodología para la adquisición de la CD. 	<ul style="list-style-type: none"> Selección de los estándares de evaluación de cada nivel y por alumno, para desarrollar la CD. Diseño de actividades individuales y colectivas adaptadas. 	Todo el curso.
<ul style="list-style-type: none"> Planificación de la utilización de programas y herramientas digitales por niveles y por alumnos. 	<ul style="list-style-type: none"> Programación de las actividades de dificultad progresiva. Uso de las herramientas de Office 365 del portal de educación. 	Todo el curso.
<ul style="list-style-type: none"> Personalización de la enseñanza con medios digitales. 	<ul style="list-style-type: none"> Adecuar las tareas al nivel individual del alumno como medio de atención a la diversidad. 	Todo el curso.
<ul style="list-style-type: none"> Asignación de tareas a través de las plataformas del centro. 	<ul style="list-style-type: none"> Acceso del profesorado y de los distintos miembros de la comunidad educativa al Teams, aula virtual o plataforma con la que se trabaje en cada aula. 	Todo el curso.
<ul style="list-style-type: none"> Utilización de las TIC para el desarrollo de metodologías activas. 	<ul style="list-style-type: none"> Selección de metodologías innovadoras que requieran herramientas TIC para su desarrollo. Diseño de actividades que fomenten el trabajo colaborativo. 	Todo el curso.
<ul style="list-style-type: none"> Inclusión de estrategias y actuaciones en el plan de lectura para el desarrollo de la CD. 	<ul style="list-style-type: none"> Revisión de las actuaciones por la comisión de lectura. Coordinación entre los planes y de lectura y plan TIC. 	Todo el curso.

<ul style="list-style-type: none"> Actuaciones para el desarrollo de la competencia digital en el plan de convivencia. 	<ul style="list-style-type: none"> Programación de talleres y actividades sobre el uso seguro de las TIC con el alumnado. 	Puntual.
<ul style="list-style-type: none"> Plan de contingencia 	<ul style="list-style-type: none"> Actuaciones en caso de confinamiento grupal o individual. 	Todo el curso.

ÁREA 3: FORMACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL

MEDIDAS	ESTRATEGIAS DE DESARROLLO	TEMPOR.
<ul style="list-style-type: none"> Plan de acogida del profesorado recién incorporado al centro. 	<ul style="list-style-type: none"> Jornadas de formación e información sobre el uso de las TIC en el centro. 	1º trimestre
<ul style="list-style-type: none"> Autoevaluación y diagnóstico de la CD 	<ul style="list-style-type: none"> Cuestionario inicial y SELFIE. Reflexión personal sobre los resultados. 	1º trimestre
<ul style="list-style-type: none"> Detección de las necesidades de formación en TIC. 	<ul style="list-style-type: none"> Cuestionarios y sondeos al profesorado. 	Final de curso.
<ul style="list-style-type: none"> Establecimiento de las líneas prioritarias de formación en TIC. 	<ul style="list-style-type: none"> Análisis de las necesidades del claustro y diseño del plan de formación en el centro. 	Inicio de curso.
<ul style="list-style-type: none"> Difusión de la oferta formativa del CFIE y otras instituciones. 	<ul style="list-style-type: none"> Transmisión de la información al claustro mediante correo electrónico. 	Todo el curso.
<ul style="list-style-type: none"> Colaboración y coordinación entre el profesorado. 	<ul style="list-style-type: none"> Alojamiento de materiales y documentos para uso compartido. 	Todo el curso.
<ul style="list-style-type: none"> Plan específico sobre el uso seguro de internet. 	<ul style="list-style-type: none"> Talleres con distintas instituciones para toda la comunidad educativa. 	Puntual.
<ul style="list-style-type: none"> Creación de materiales digitales en los planes de formación. 	<ul style="list-style-type: none"> Puesta en práctica en el aula de los RR creados por el profesorado durante la formación en el centro. 	Todo el curso.



ÁREA 4: PROCESOS DE EVALUACIÓN

MEDIDAS	ESTRATEGIAS DE DESARROLLO	TEMPOR.
<ul style="list-style-type: none"> Establecimiento de criterios de calificación comunes dependiendo del nivel de cada alumno. 	<ul style="list-style-type: none"> Registro de las calificaciones en el acta. 	Todo el curso.
<ul style="list-style-type: none"> Definición de los indicadores de evaluación de la CD en los distintos niveles del centro. 	<ul style="list-style-type: none"> Registro de las calificaciones en el acta y determinación de la CD. 	Todo el curso.
<ul style="list-style-type: none"> Selección de los estándares de evaluación relacionados con la CD. 	<ul style="list-style-type: none"> Registro de las calificaciones en el acta. 	Todo el curso.
<ul style="list-style-type: none"> Definición de instrumentos de evaluación en entornos digitales. 	<ul style="list-style-type: none"> Empleo de herramientas digitales consensuadas para la evaluación y autoevaluación individual del alumnado. 	Todo el curso.
<ul style="list-style-type: none"> Plan de evaluación del proceso de enseñanza y de la práctica docente. 	<ul style="list-style-type: none"> Ficha de autoevaluación. 	Final del curso.
<ul style="list-style-type: none"> Grado de satisfacción del alumnado respecto a las actividades digitales realizadas. 	<ul style="list-style-type: none"> Registro de observación de cada uno de los alumnos. 	Todo el curso.
<ul style="list-style-type: none"> Evaluación de los procesos organizativos y tecnológicos. 	<ul style="list-style-type: none"> Escala de evaluación del Plan TIC: reflexión en las reuniones colegiadas y comisión TIC 	Anual
<ul style="list-style-type: none"> Cuestionario SELFIE para el profesorado. 	<ul style="list-style-type: none"> Reflexión sobre el uso y práctica en el uso de las TIC en el proceso de enseñanza y aprendizaje. 	Anual.



ÁREA 5: CONTENIDOS Y CURRÍCULOS

MEDIDAS	ESTRATEGIAS DE DESARROLLO	TEMPOR.
<ul style="list-style-type: none"> • Secuenciación de los contenidos para la adquisición de la CD. 	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis y revisión de los contenidos por nivel por la comisión TIC. 	Anual.
<ul style="list-style-type: none"> • Selección de materiales y recursos necesarios en cada aula. 	<ul style="list-style-type: none"> • Revisión de la idoneidad de los recursos seleccionados por el profesorado. 	Anual.
<ul style="list-style-type: none"> • Planteamiento de actividades que desarrollen los contenidos digitales previstos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Asignación de horario de apoyo a informática por profesorado del centro en todos los niveles en caso de ser necesario. 	Todo el curso.
<ul style="list-style-type: none"> • Establecimiento de los indicadores de logro de la CD en cada aula. 	<ul style="list-style-type: none"> • Registros de calificación de los indicadores de logro por alumno. 	Todo el curso.
<ul style="list-style-type: none"> • Creación de materiales didácticos propios para el proceso de enseñanza. 	<ul style="list-style-type: none"> • Inclusión de los recursos en los espacios digitales usados en el centro, para su uso por parte de la comunidad educativa. 	Todo el curso.
<ul style="list-style-type: none"> • Selección de un repositorio de recursos y materiales en los distintos niveles. 	<ul style="list-style-type: none"> • Creación de rutas de aprendizaje de la plataforma Smile and Learn. 	Todo el curso.
<ul style="list-style-type: none"> • Realización de actividades complementarias relacionadas con la CD. 	<ul style="list-style-type: none"> • Participar en actividades relacionadas con las TIC, externas al centro. 	Todo el curso.



ÁREA 6: COLABORACION, TRABAJO EN RED E INTERACCIÓN SOCIAL.

MEDIDAS	ESTRATEGIAS DE DESARROLLO	TEMPOR.
<ul style="list-style-type: none"> Actualización de la web y RRSS del centro. 	<ul style="list-style-type: none"> Ubicación de información importante y RR para alumnado y familias. 	Todo el curso.
<ul style="list-style-type: none"> Uso del aula virtual Moodle. 	<ul style="list-style-type: none"> Acceso para consulta de materiales y mail interno. 	Todo el curso.
<ul style="list-style-type: none"> Manejo de la cuenta de correo Outlook. 	<ul style="list-style-type: none"> Intercambio de información mediante correo corporativo entre la comunidad educativa. 	Todo el curso.
<ul style="list-style-type: none"> Archivos compartidos con herramientas de Office 365. 	<ul style="list-style-type: none"> Trabajos realizados en grupo mediante herramientas corporativas. 	Todo el curso.
<ul style="list-style-type: none"> Grupo de Teams por aulas, claustro, niveles,... 	<ul style="list-style-type: none"> Comunicación mediante vídeo llamada entre la comunidad educativa. Programación y entrega de tareas. 	Todo el curso.
<ul style="list-style-type: none"> Trabajo colaborativo entre el profesorado. 	<ul style="list-style-type: none"> Archivos compartidos en el grupo Teams. 	Todo el curso.
<ul style="list-style-type: none"> Comunicación oficial con las instituciones. 	<ul style="list-style-type: none"> Cuenta de correo del centro. 	Todo el curso.
<ul style="list-style-type: none"> Listad ayuda o de contactos de las familias. 	<ul style="list-style-type: none"> Creación de listas de cada aula, nivel educativo o de todas las familias con el email personal de los familiares para comunicaciones importantes. 	Inicio de curso.
<ul style="list-style-type: none"> Plan de comunicación interna y externa del centro. 	<ul style="list-style-type: none"> Procedimientos de comunicación e interacción entre la comunidad educativa 	Inicio del curso.
<ul style="list-style-type: none"> Creación de tutoriales de ayuda y/o documentos para el manejo de herramientas digitales. 	<ul style="list-style-type: none"> Ubicación de las mismas en la web del centro. Envío por Kaizala a las familias que lo precisen. Entrega por papel, a las familias que lo precisen. 	Puntual.

ÁREA 7: INFRAESTRUCTURA.

MEDIDAS	ESTRATEGIAS DE DESARROLLO	TEMPOR.
<ul style="list-style-type: none"> • Inventario del equipamiento del centro. 	<ul style="list-style-type: none"> • Actualización periódica de la baja y alta de medios informáticos. 	Puntual
<ul style="list-style-type: none"> • Actualización del software de los equipos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Revisión y actualización de los programas de los recursos digitales del centro. 	Puntual
<ul style="list-style-type: none"> • Cumplimiento de responsabilidades. 	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis del cumplimiento de las responsabilidades asignadas al profesorado. 	Trimestral.
<ul style="list-style-type: none"> • Servicios de internet del centro. 	<ul style="list-style-type: none"> • Revisión y actualización sistemática. 	Todo el curso.
<ul style="list-style-type: none"> • Organización del uso de los medios digitales compartidos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Establecimiento de horarios y normas de uso por la comisión TIC. 	Anual.
<ul style="list-style-type: none"> • Almacenamiento de recursos en red. 	<ul style="list-style-type: none"> • Revisión y actualización de los recursos almacenados en las plataformas del centro. 	Todo el curso.
<ul style="list-style-type: none"> • Documento tecnológico de redes y servicios. 	<ul style="list-style-type: none"> • Escuelas conectadas. Comunicación de incidencias al CAU y a la DP: • Actualización cuando se produzca alguna modificación. 	Puntual
<ul style="list-style-type: none"> • Documento de contraseñas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Actualización y custodia por los responsables. 	Todo el curso.
<ul style="list-style-type: none"> • Actualización del equipamiento. 	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de prioridades de equipamiento según la comisión TIC. 	Puntual.
<ul style="list-style-type: none"> • Mantenimiento: foro de incidencias. 	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicación de incidencias que se trasladan a la empresa responsable. 	Todo el curso.
<ul style="list-style-type: none"> • Reciclado de equipos obsoletos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Almacenamiento de los equipos para su posterior eliminación, mediante empresa autorizada, previa información a la DP: 	Puntual

ÁREA 8: SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL

MEDIDAS	ESTRATEGIAS DE DESARROLLO	TEMPOR.
<ul style="list-style-type: none"> • Consentimiento informado de tratamiento de imágenes y voz. 	<ul style="list-style-type: none"> • Recogida de autorizaciones para la publicación de datos. 	Anual
<ul style="list-style-type: none"> • Acceso a los ordenadores del profesorado. 	<ul style="list-style-type: none"> • Contraseña individual del portal de educación- 	Todo el curso.
<ul style="list-style-type: none"> • Acceso a los ordenadores del equipo directivo y administrativo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Contraseña específica para cada ordenador del equipo directivo y administrativo, con acceso restringido para el manejo de los programas de gestión del centro. 	Todo el curso.
<ul style="list-style-type: none"> • Contraseñas de acceso a plataformas y aplicaciones del centro. 	<ul style="list-style-type: none"> • Accesos: equipo directivo y responsables TIC. 	Todo el curso.
<ul style="list-style-type: none"> • Compromiso respecto a tratamiento de datos por personal que presta servicios en el centro. 	<ul style="list-style-type: none"> • Firma de documento y archivo en la secretaría por personas de empresas ajenas al centro con acceso a datos personales. 	Puntual.
<ul style="list-style-type: none"> • Almacenamiento de datos académicos y custodia de estos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Archivada la documentación del alumnado según la normativa vigente. 	Todo el curso.
<ul style="list-style-type: none"> • Certificado digital del centro. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ubicación en el ordenador de dirección. Registros del centro. 	Bianual.
<ul style="list-style-type: none"> • Acceso a educacyl por el alumnado. 	<ul style="list-style-type: none"> • Entrega de credenciales al comienzo de la escolarización. 	Inicio en el centro.
<ul style="list-style-type: none"> • Copias de seguridad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Realización periódica de copias de programas de gestión por parte del equipo directivo. 	Semanal

<ul style="list-style-type: none"> • Normas y medidas correctivas relacionadas con el uso de medios digitales reflejadas en el RRI. 	<ul style="list-style-type: none"> • Normas relativas al buen uso de dispositivos, servicios y espacios digitales. Medidas correctoras. • Registro de incidencias. • Procedimiento de actuación en caso de acoso o ciber-acoso. 	Anual
<ul style="list-style-type: none"> • Talleres de concienciación sobre el uso seguro de las TIC. 	<ul style="list-style-type: none"> • Formación para la comunidad educativa organizados por diversas instituciones. 	Puntual.
<ul style="list-style-type: none"> • Día de internet seguro. 	<ul style="list-style-type: none"> • Celebración de forma conjunta en el centro con actividades para todos. 	Anual.
<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación de la seguridad de los datos, redes y servicios del centro. 	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis de la comisión TIC de los criterios de evaluación sobre seguridad y adecuación a la normativa reflejados en este plan- 	Anual

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

Con la finalidad de que el PDC del CPREE Carrechiquilla se desarrolle de un modo efectivo, en nuestro centro existe una comisión TIC encargada de velar por el adecuado cumplimiento e implementación de dicho plan. El equipo está formado por el jefe de estudios del centro, el coordinador TIC y el encargado de RRSS.

En todo momento, el PDCT (Plan Digital Códice TIC) estará publicado en la web del centro, una vez haya sido aprobado por el claustro y consejo escolar.

La comisión TIC será la encargada de dar a conocer dicho plan a principio de curso, con un plan de acogida TIC con distintas actividades formativas, dirigidas tanto al profesorado nuevo como para las familias o para cualquier personal que se incorpore al centro.

El coordinador TIC organizará a través de la comisión TIC la puesta en funcionamiento. Cada miembro de la comisión TIC se encargará de detectar las necesidades del plan de acogida en cualquier momento y establecerán los cauces necesarios para acoger e informar de todas las actuaciones y actividades vinculadas al funcionamiento TIC del centro.

La comisión TIC se reunirá, de forma ordinaria, una vez al mes y de forma extraordinaria cuando sea convocada por el Equipo Directivo y/o el Coordinador de la comisión. Dentro de la Comisión se realizará el reparto de tareas que habitualmente recaen de manera exclusiva en la



figura del coordinador TIC y que pueden provocar situaciones en las que éste se vea desbordado de trabajo.

Difusión del plan TIC en el centro:

- ✓ En la Comisión de Coordinación Pedagógica (CCP), en este centro toma otro nombre Comisión Educativa (puesto que toman parte todos los miembros de la comunidad que tienen atención directa con el alumno), a través del coordinador de este Plan que formará parte de la misma, se proporcionará información sobre todo lo relativo al ámbito TIC para que, a su vez, el resto de los miembros, en colaboración con los otros miembros de la comisión TIC, transmitan la información a todos los profesores del centro.
- ✓ De igual manera se dará alguna información puntual e importante en algún claustro de profesores, especialmente la relativa a los proyectos de innovación educativa desarrollados en el centro.
- ✓ La información a las familias se dará a través de la hoja informativa mensual, así como a través del Consejo Escolar, a través del AMPA y a través de las reuniones con los padres que se realizarán trimestralmente, en las que los tutores podrán pasar la información necesaria.
- ✓ El coordinador de la Comisión TIC también transmitirá la información al personal laboral perteneciente a nuestra comunidad educativa

DIFUSIÓN Y DINAMIZACIÓN	
PRESENTACIÓN DEL PLAN	<p>Todo el claustro deberá de ser conocedor del nuevo PDC.</p> <p>El claustro debe conocer cuáles son las funciones (y cuáles no) de la comisión TIC.</p> <p>Se deben presentar los distintos miembros de la comisión para saber a quién dirigirse en cada momento.</p> <p>Hacer llegar a todos los miembros del claustro.</p>
PROMOCIÓN DEL PLAN	<p>Estrategias que van a llevarse a cabo para velar por el cumplimiento y desarrollo del plan.</p> <p>Facilitar a los miembros de la comunidad educativa las herramientas y canales de comunicación para llevar a cabo el mismo.</p> <p>Presentar DAFO, con las novedades relevantes en aspectos TIC (principio curso).</p>



DIFUSIÓN AL RESTO DE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	<p>Se pretende que toda la comunidad educativa contribuya a la mayor presencia (de calidad) de las TIC en los procesos educativos que se realizan desde el centro.</p> <p>En este sentido se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:</p> <p>Jornadas TIC (anualmente).</p> <p>Cursos formativos a familias.</p> <p>Enseñanza y utilización apropiada de las redes sociales a todos los miembros de la comunidad educativa.</p>
--	--

3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

3.1. Organización, gestión y liderazgo.

✓ Funciones, tareas, responsabilidades y actuaciones temporalizadas de la comisión TIC.

El equipo que formará la comisión TIC estará integrado, preferentemente por:

- **Un miembro del Equipo Directivo:** que garantice la comunicación con este órgano y la coherencia de este plan con el PE, la Propuesta Curricular y los planes de centro (Plan de Acción Tutorial, Plan de Convivencia y Plan de Atención a la diversidad, al menos).
- **Un coordinador TIC:** designado por el director del centro a principio de curso, que formará parte de la Comisión educativa, con voz, pero sin voto.
- **El responsable de RRSS y medios digitales del centro.**
- **Responsable de formación.** Encargada de dirigir el plan de formación TIC junto con el CFIE.
- **Responsable de medios digitales.**

Entre los criterios de selección de los miembros de esta comisión destacamos:

- Los conocimientos en el uso y aplicación de las TIC relacionados con la práctica docente.
- La pertenencia, en cursos anteriores, a una comisión TIC en este u otro centro educativo.
- El interés y la motivación personal del profesorado.
- La designación por parte del director.

Funciones de la Comisión TIC:

- Participar en los claustros y CE informando y dinamizando al profesorado.
- Impulsar el desarrollo de acciones organizativas relativas a la utilización de los equipos



informáticos del centro y de las redes del centro educativo, dirigidas a familias, alumnado, profesorado y resto de personal del centro.

- Recopilar y organizar la información relativa a la integración de las TIC.
- Apoyar al profesorado en aspectos relativos a la organización tecnológica y educativa de la estrategia del plan y orientarlo en la integración de las TIC en el aula.
- Diseñar y elaborar el plan de acción por áreas para el curso escolar con sus líneas de actuación, en el que se establezcan como mínimo, las medidas, estrategias de desarrollo y temporalización de estas
- Mantener actualizado y gestionar el inventario del centro
- Seleccionar recursos útiles para el desarrollo de los objetivos y proyectos del centro.
- Gestionar el mantenimiento de los equipos y dispositivos digitales del centro (ordenadores, tablets, paneles interactivos, Tobii...)
- Canalizar la información entre la comisión Códice Tic provincial y la del centro.
- Elaborar el plan tic del centro que se integrará en el PEC.
- Poner en práctica el Plan de Acogida TIC a comienzo del curso y en cualquier momento del curso si fuese necesario, por incorporación de profesorado o alumnado nuevo. **(Anexo 3)**
- Desarrollar un plan de comunicación interno y externo del centro y que esté publicado en la web **(ver web del centro)**.
- Llevar a cabo, en cada final y comienzo del curso, la entrega y recogida de equipos.
- Diseñar itinerarios formativos para el profesorado sobre la utilización de las TIC y la comunicación en el aula y con las familias, así como metodologías que propicien su aprovechamiento, favoreciendo el desarrollo competencial del alumno.
- Diseñar y desarrollar actividades formativas relacionadas con los itinerarios anteriores.
- Realizar y recoger la autoevaluación TIC del profesorado para, si fuese necesario, crear un plan de actuación con actividades concretas que den respuesta a las necesidades formativas del profesorado en el campo de las TIC. O iniciar el proceso de la herramienta SELFIE for teacher.
- Administrar la página web del centro.
- Difundir su conocimiento, dinamizar su uso y orientar en la elaboración o adquisición de materiales curriculares en formato digital, así como las plataformas y servicios TIC que la Junta de Castilla y León o el propio Ministerio de Educación pongan al servicio de la comunidad educativa.
- Conocer, dar a conocer y velar por el cumplimiento de la normativa e instrucciones respecto a la utilización de las TIC en los procesos de enseñanza-aprendizaje, así como las



competencias del profesorado para la utilización de estas tecnologías y la metodología asociada a su uso.

- Diseñar y desarrollar actividades para alumnos, padres y profesores con motivo de la celebración del Día de Internet Seguro.
- Promover el conocimiento de experiencias y aplicaciones innovadoras en el campo de las TIC.
- Impulsar la utilización de las TIC por parte de toda la comunidad educativa.
- Crear una base de datos con enlaces a actividades y recursos TIC que puedan ser utilizados tanto por el profesorado como por el alumnado y sus familias y revisar anualmente su correcto funcionamiento.
- Establecer indicadores y rúbricas de evaluación de cara a evaluar el trabajo desarrollado por la comisión y la incidencia del mismo en el centro en su triple vertiente: alumnos, padres y familias, de forma que la comisión establezca un plan de mejora con unos objetivos claros a conseguir durante el curso escolar siguiente.
- Elaborar una memoria de evaluación del plan TIC, a final de curso, atendiendo a los indicadores y rúbricas recogidos en el propio plan de la comisión.
- Cualquiera otra que determine la comisión TIC.
- Concienciar a toda la comunidad sobre la propiedad intelectual y los derechos de autor.

Las características del coordinador/a de TIC:

- Será un docente con destino en el centro que lo propone y preferentemente definitivo.
- Lo propondrá el director/a del centro a principio de curso.
- El nombramiento será renovable anualmente salvo informe en contra o situación de fuerza mayor.
- Tendrá disponibilidad horaria para realizar las funciones encomendadas.
- Será un dinamizador de la integración de las TIC y propondrá la realización de nuevos planes de actuación para el centro, si fuera necesario.
- Tendrá capacitación y conocimientos específicos de TIC para llevar a cabo las funciones que se le asignan.
- Se comprometerá a realizar una actividad de formación específica organizada por el centro o por la Consejería de Educación.

Funciones del coordinador/a T.I.C. del centro.

1) Técnicas:

- Gestión de incidencias.



- Instalación y desinstalación de programas de uso general.
- Mantenimiento del hardware, wifi y cableado.
- Mantenimiento del software preventivo (antivirus, cortafuegos, etc.) actualizado.
- Configuración de equipos y periféricos.

2) Organizativas:

- Coordinar el uso de los recursos TIC con criterios pedagógicos.
- Informar y guiar al profesorado (especialmente al de nueva incorporación) sobre el uso y organización de las TIC en el centro.
- Gestionar el acceso y participación de la comunidad educativa del centro en la web del centro y otras webs que lo enriquecen.
- Control, organización, gestión y registro del software y hardware en colaboración con el secretario del centro y velar por su cumplimiento.

3) Dinamizadoras:

- Promover y dinamizar el uso de las TIC en el centro.
- Recoger las necesidades de formación en TIC de los compañeros del centro y promover su participación en las actividades de formación colaborando con el CFIE. Aunque esta función la desarrolla la responsable de formación del centro, el coordinador colabora para la elección del itinerario TIC a desarrollar en el plan de formación.
- Informar sobre las actuaciones de la Comisión TIC.
- Apoyar y ayudar a los compañeros en el uso de las TIC.
- Asesorar al profesorado sobre materiales curriculares y estrategias de incorporación a la planificación didáctica.
- Realizar el análisis de necesidades del centro en materia TIC y propuestas de mejora.
- Fomentar el desarrollo y la participación en la web del centro, las comunidades de aprendizaje y en el portal educativo de la Consejería de Educación.
- Coordinar las actuaciones de la Comisión TIC en el centro.

4) De seguridad:

- Dar a conocer entre la comunidad educativa aquellas normas, consejos o avisos sobre seguridad de los equipos (**anexo 4**).
- Fomentar el uso responsable de las TIC.



✓ **El PDC en relación con los documentos y planes institucionales.**

Nuestra intención es crear en el centro una metodología de aprendizaje que esté basada en la comunicación tanto oral como con signos u otro tipo de sistemas alternativos de comunicación (SAAC). Incorporaremos en todos los niveles, estructuras de aprendizaje cooperativo que favorecen la interacción y autonomía de los alumnos.

Nuestro centro, es un colegio de educación especial, con alumnos con necesidades educativas muy grandes, a los cuales hay que hacer adaptaciones curriculares individuales muy específicas en todos los aspectos.

Es imprescindible, que los docentes que están realizando la labor de allanar el camino, ofreciendo al alumno con NEE una serie de entornos accesibles, vayan indagando en la forma de encontrar nuevos recursos para alcanzar un nivel de éxito mayor. Está claro que el promover la competencia digital dentro del aula dota al profesor y al alumno de más herramientas para el aprendizaje, además de nuevas formas de comunicación y de apoyo para aquellas necesidades particulares. El docente debe aprovechar todos estos elementos para conseguir una mejora en la calidad de vida, integración social, evitando la exclusión. Para ello debemos de tener en cuenta el tipo de discapacidad que nos podemos encontrar:

- ✓ **Discapacidad visual:** tienen a su disposición los “revisores de pantalla” que permiten interpretar la pantalla a través de una línea Braille añadida al teclado sumado a un sistema de voz. En el caso de no ser ciego total, solo habría que realizar una serie de adaptaciones como el tamaño de la fuente, los contrastes y colores, el puntero del ratón, etc.
- ✓ **Discapacidad auditiva:** lo más fácil para ellos es adaptar el ordenador o cualquier dispositivo digital que usemos, promoviendo una navegación sencilla, y para aquellos programas que van acompañados de información auditiva adaptarlos para ellos con texto o animaciones alternativas donde se use el lenguaje por signos, por tanto, siempre debemos priorizar la vía visual del alumno.
- ✓ **Discapacidad física:** en primer lugar, hay que adaptar el mobiliario para que puedan estar sentados de manera correcta si un día toca uso del ordenador o dispositivo digital que usemos. Posteriormente para aquellos que tengan algún tipo de problema de movilidad o falta de destreza es necesario que se le adjudique un tipo de ratón especial, o incluso trabajar con pantalla táctil.
- ✓ **Discapacidad intelectual:** habrá que adaptar las actividades a realizar en los distintos dispositivos, bajando la dificultad, ya que la mayoría se enfrentan a problemas de lectoescritura. Es más conveniente el uso de otras herramientas para mejorar su comunicación y que



complementen la formación.

Comentamos ahora las herramientas que el docente debería conocer para poder usar en el aula y aumentar el proceso de enseñanza-aprendizaje en el alumno, mediante un aumento de la autoestima y la motivación.

Como elemento principal está el **ordenador**, el cual mediante una serie de adaptaciones puede ayudarnos mucho en el trabajo realizado dentro de clase, pero para ello es necesario que el profesor busque las actividades a realizar antes de impartir esa clase, y que además lo modifique según el alumnado. Deberíamos saber que dentro de internet existen ya diferentes programas creados por docentes para desarrollar diferentes aprendizajes y que nos pueden servir de guía para elaborar nuestro propio material. También encontramos por otro lado la **pizarra digital**, y si nos basamos en el informe Red.es (2006), los alumnos con NEE se beneficiarán de una superficie de gran dimensión que les facilitará la visión de los materiales de apoyo a las explicaciones del profesor, tanto imágenes como texto; también les facilita la manipulación de todos los iconos que, en pantalla de ordenador normal, son extremadamente pequeños para ellos. Asimismo, se podrán beneficiar los alumnos con problemas motores, los cuales presentan dificultades insalvables a la hora de manejar un ratón o un teclado, podrán manipular textos, imágenes, iconos y comandos de forma fácil, pues las superficies de contacto se amplían y la manipulación puede realizarse directamente con la mano prescindiendo de todo tipo de periféricos intermediarios. Como de la misma manera se aduce en este informe que al alumnado con problemas de atención se les ofrece un foco de atracción extraordinario, donde el profesor puede proyectar programas, soportes y ayudas llamativos y donde ellos pueden actuar, sirviendo de refuerzo y de motivación para ellos.

Las **Tablet**, nos permiten mediante software (Grip3) adecuado comunicarnos con alumnos que sería muy difícil la comunicación.

Si fomentamos el uso de ordenadores y pizarras digitales en el aula, es imprescindible el uso de internet, que nos puede servir para favorecer el desarrollo de la imaginación y de destrezas como búsqueda, selección, organización, reelaboración de la información, además de la iniciación en la alfabetización digital, además se consigue aumentar el grado de autonomía e independencia personal, al poder trabajar el niño solo y requerir menos ayuda de otros.

Otro elemento que podemos usar en el aula son los **libros digitales**, estos nos permiten disponer de un sistema de gestión de tareas permitiéndonos controlar el trabajo del alumno, y por tanto permitiéndonos adaptar las actividades dependiendo de las dificultades del niño/a. De hecho, numerosos estudios realizados sobre este recurso nos demuestran claramente que mejoran los



resultados académicos.

Ahora disponemos de **gafas de realidad virtual** que estamos formándonos para su uso y lo que pueden aportar a nuestros alumnos.

También disponemos de una **biblioteca digital** en la que tenemos una pizarra digital con ordenador, además de un área de 3 ordenadores para su consulta y juegos. Esta biblioteca tiene una consola WII para que los alumnos puedan jugar en equipo o solos.

Por último, destacaría también las **narraciones digitales** que permiten trabajar de manera transversal combinando los alfabetismos tradicionales con los nuevos, desarrollando la creatividad y las habilidades para la resolución de problemas.

Podemos afirmar, por lo tanto, que la Competencia Digital desarrollará en nuestro alumnado las siguientes habilidades:

- ✓ Permite la comunicación entre alumnos y docentes.
- ✓ Aumenta la capacidad para desarrollar proyectos comunes de trabajo colaborativo.
- ✓ Permite desarrollar contenidos transversales.
- ✓ Produce contenido educativo.
- ✓ Mejora de los prerrequisitos del lenguaje.
- ✓ Desarrolla la alfabetización tecnológica.
- ✓ Motiva y fomenta el equilibrio del alumnado y le condiciona hacia la participación.
- ✓ Capacita para la formación autónoma y permanente.
- ✓ Fomenta el uso y respeto de valores y normas.
- ✓ Valora el trabajo propio y el de los demás.
- ✓ Abre el ámbito de aprendizaje más allá de la escuela, más allá de un currículo determinado y de unos contenidos programados.

De ahí que la integración curricular del papel de las TIC en los documentos y planes institucionales del centro sea muy importante. Vamos a explicar un poco cómo será esta integración de las TIC en cada uno de los niveles de concreción curricular.

Proyecto Educativo del Centro y propuesta Curricular.

Uno de sus objetivos generales es fomentar el uso de las nuevas tecnologías, dotando al alumnado de la capacidad de utilizarlas y de aprender a aprender a través de ellas. Este objetivo favorece, a su vez, la consecución de una formación integral del alumnado, finalidad misma de la educación.



Programación General Anual.

Objetivos relacionados con las TIC:

- Avanzar en el proceso de digitalización del centro mediante el incremento de la competencia digital del profesorado y del alumnado.
- Consolidar la comunicación e interacción con las familias por medios digitales, ofreciendo ayuda de forma presencial para la utilización de la tecnología.
- Informar y formar al alumnado sobre el uso seguro y responsable de las TIC.
- Realizar un plan de formación en el centro, sobre la adaptación a los cambios educativos con las TIC.
- Rentabilizar los recursos tecnológicos del centro y ampliar su utilización en todas las áreas de forma sistemática.
- Adquirir mayor nº de medios y recursos digitales para el desarrollo óptimo del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Incrementar la utilización de los medios digitales por parte del profesorado.

Programaciones didácticas.

Todos los contenidos están incluidos en las programaciones y planes educativos del centro. La competencia en el tratamiento de la información y la competencia digital se centran en el reconocimiento de los dispositivos y adquisición de algunas destrezas básicas asociadas a un uso adecuado de estas tecnologías (con o sin adaptaciones).

Plan de Lectura.

La incorporación de los entornos digitales en el ámbito escolar, están provocando un impacto importante en lo que se entiende por leer, en las habilidades que se necesitan para ello, en lo que es un libro o un objeto de lectura, en la forma de acceso y en la interacción social que implica la lectura en los nuevos medios. La confluencia de digitalización, información y comunicación está determinando una idea de lectura diferente y complementaria con vertientes nuevas: el contexto y los soportes, la conectividad y la interacción social. En nuestro centro, se requiere la adaptación a nuestros alumnos, de las habilidades tradicionales, de la adquisición de destrezas específicas y el desarrollo de competencias digitales, de manera que les posibiliten el acceso a la lectura de una manera eficaz, agradable, segura, personal y al mismo tiempo social.



Estos son los objetivos específicos para dicho plan, relacionados con las TIC:

- Mejorar la competencia lingüística del alumnado: expresión y comprensión oral y escrita mediante la radio y audiovisuales.
- Incorporar nuevas aplicaciones y herramientas informáticas para el desarrollo del Plan de Lectura.

Plan de Acción Tutorial.

En las tutorías hay repartidas Tablet y ordenadores para atender a los alumnos de forma específica en determinados momentos del proceso de enseñanza aprendizaje. Además, hay varios paneles digitales que se reparten entre las aulas de forma temporal, para adaptar a otro tipo de alumnado que necesite otro tipo de soporte. Así mismo, el uso de las TIC en nuestro centro ha contribuido notablemente en:

- ✓ La compensación de desigualdades y la atención a la diversidad.
- ✓ El acceso del alumno a mundos y situaciones fuera de su alcance, a través de contextos virtuales.
- ✓ La combinación de estímulos auditivos y visuales en situaciones “reales” de enriquecimiento sensorial

Nos encontramos ante tecnologías que no van a sustituir a los maestros o maestras, pero sí que les puede servir si éstos saben servirse de ellas. Las TIC pueden ser unos medios atractivos que por una parte motiven al alumnado y por otra faciliten su ritmo individual de aprendizaje, proporcionándole una enseñanza que tenga presente sus características individuales. Por último, permite al estudiante tener un papel activo, en contraste con la metodología tradicional. En este planteamiento el rol del alumnado cobra una gran relevancia, pasando a ser el eje central de todo el proceso educativo.

Plan de Acogida.

En las medidas señaladas para la acogida del profesorado, se señala la de ofrecer información y formación sobre las actuaciones del centro vinculadas con la integración didáctica de las TIC.

Además del asesoramiento individual al profesorado de nueva incorporación por parte del equipo directivo, se realizar en el 1º trimestre del curso sesiones formativas con el fin de orientar al profesorado que lo necesite sobre el tratamiento acordado en el centro de diferentes herramientas relacionadas con las TIC: aula virtual Moodle, Teams, Smile and Learn, Office 365, Kaizala, TOBII, carpetas compartidas, ...



Este año a lo largo del primer trimestre se han impartido sesiones de formación por parte de los compañeros para el uso de programas de comunicación para alumnos con parálisis cerebral (Grid 3), Para TOBII.

Plan de Mejora.

En el curso 2013 se trabajó sobre un plan de mejora relacionado con la mejora de la web y posteriormente con la dinamización de la biblioteca digital. Se sigue el proceso de trabajo en la actualidad.

Plan de Formación del Centro.

En la formación del profesorado siempre hemos contado con un itinerario TIC que en este caso es sobre realidad virtual y Aumentada. Disponemos de 4 gafas de realidad virtual. Los docentes nos estamos formando a lo largo de este curso para ver el uso que pueden tener con nuestros alumnos.

Plan de Atención a la Diversidad.

El alumnado de nuestro centro es 100% con NEE, esto hace que todos los alumnos tengan ACI. El centro emplea las TIC de manera efectiva para la personalización inclusión y adaptación de herramientas a las necesidades del aprendizaje del alumno. Así dentro de Los distintos dispositivos que tiene el centro, se incluyen aplicaciones específicas para atender a la diversidad (tobii, tablets).

Los criterios didácticos de los medios TIC para los alumnos son los siguientes:

- Proporcionar un feedback y en algunos casos es la única manera de comunicación con el alumno
- Mejorar el autoconcepto del alumno.
- Aumentar el entusiasmo del alumno hacia la escuela.
- Los alumnos aprenden cosas que de otra manera no habrían aprendido.
- Permiten la adaptación a casos particulares.
- Facilitan la individualización de la enseñanza.
- Posibilitan la repetición constante del mismo ejercicio hasta que el sujeto adquiera la habilidad y la autocorrección inmediata.
- Permiten una mayor rapidez y calidad de los trabajos, lo que favorece la disminución del sentido del fracaso.
- Capacidad de adaptación al ritmo de las necesidades y nivel de aprendizaje de cada alumno.
- Autonomía personal en el desarrollo del trabajo.
- Interactividad.



- Diversidad en la presentación.
- Almacenamiento de la información.
- Flexibilidad y versatilidad de uso que incluye la posibilidad de integrar distintos canales.
- Excelentes simuladores de la realidad.
- Ayudan a superar las limitaciones de los déficit motores, cognitivos y sensoriales de los alumnos.
- Favorecen la comunicación sincrónica y asincrónica de los alumnos con los compañeros y profesores.

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

La gestión administrativa y académica del centro se lleva a cabo con medios informáticos en la práctica totalidad de los procesos. La realiza tanto el equipo directivo como la administrativa del centro, respondiendo a las directrices e indicaciones de los responsables del área de Inspección y de los distintos Programas que se llevan a cabo a través de la Dirección Provincial de la Consejería.

Se realizan las gestiones del centro mediante los programas oficiales COLEGIOS Y GECE, y el programa STILUS al que acceden las personas autorizadas para mantener actualizados los datos de las aplicaciones. Además, posee certificado digital para realizar operaciones vía telemática.

Las aplicaciones utilizadas son:

- Programa GECE para la gestión económica. Utilizado por el Equipo Directivo.
- Programa Colegios para la gestión de la base de datos de los alumnos. Utilizado principalmente por la administrativa del centro.
- Aplicación ATDI para la gestión de alumnos ACNEE. Utilizado por el Equipo Directivo.
- Certificado digital para operaciones telemáticas.
- Office 365 y OneDrive para copias de seguridad y compartir documentos. Gestionada por Dirección y utilizada por todo el profesorado.
- La aplicación STILUS para la gestión de las enseñanzas escolares en Castilla y León. Incluye una nueva aplicación Web para la gestión de los centros educativos; la creación de un núcleo estructural de bases de datos centralizado, con la información básica común y reutilizable; y la reorganización de las aplicaciones y servicios Web que ofrece actualmente la Consejería de Educación; y la creación de una identidad digital única para centros, familias, alumnos y profesores. El acceso a las aplicaciones STILUS se realiza a través del Portal de Educación.



- Los programas y aplicaciones antes citados son utilizados con las correspondientes contraseñas por los responsables de cada uno de ellos. El control y custodia de la información se realiza por los propios responsables mediante los siguientes procedimientos:
 - Contraseña utilizada y custodiada por cada uno de ellos.
 - Copias de seguridad periódicas de la información guardada en varios sitios.

La evaluación de estos se hará de forma trimestral y anual a final de curso en la memoria de fin de curso.

El equipo directivo revisa de forma constante la integración de las nuevas herramientas tecnológicas para el desarrollo de los ámbitos de la administración y gestión académica, siguiendo en todo momento las directrices de los técnicos de la administración central, que generalmente llegan por correo electrónico a la cuenta oficial del centro gestionada por el equipo directivo.

Al inicio del curso se recogen las demandas del profesorado en TIC para el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje, con el fin de poder hacer frente a las exigencias que se presentan los acuerdos alcanzados en esta materia y que deben ser seguidos por la totalidad del profesorado.

Al finalizar el curso, se realiza un sondeo de los intereses y de las necesidades de formación del profesorado relacionadas con las TIC, que sirven de base para el desarrollo de posteriores planes de formación en centro del siguiente curso.

Por otro lado, los miembros de la comisión TIC presentan una actitud activa hacia la formación relativa a las novedades que afecten de forma positiva en la interacción de la comunidad educativa y en el avance en los procesos tecnológicos. Esos nuevos conocimientos se transmiten de forma habitual al resto del profesorado mediante asesoramiento e indicaciones variadas de diferentes elementos que pueden enriquecer la práctica educativa.

Por otra parte, el responsable de medios digitales ayuda a la resolución de problemas con los distintos dispositivos y actualizaciones.

✓ **Propuestas de innovación y mejora.**

Existe una intención por parte del conjunto del profesorado de llevar a cabo una mejora continua en la integración de las TIC. EL profesorado analiza las actuaciones que se realizan y valora su idoneidad.



Las conclusiones se exponen en las reuniones de los equipos de nivel de forma periódica y se elevan a la comisión TIC, que tomará las decisiones oportunas según la adecuación de las actividades realizadas.

La comisión TIC realizará un informe anual sobre el grado de integración de las tecnologías en el centro y las propuestas de mejora para el próximo curso, que servirán de punto de partida para la actualización del Plan TIC en el curso siguiente. Este informe se incluirá en la memoria anual del centro.

Podemos concluir que el centro mantiene una actitud de innovación tecnológica con el objetivo de hacer más eficaz la tarea educativa.

Organización, gestión y liderazgo.	
ACCIÓN 1: Mantenimiento de equipos tecnológicos.	
Medida	Actualizar y renovar equipos tecnológicos. Inventario y dar de baja lo que no funcione.
Estrategia de desarrollo	Hora de centro para el trabajo de mantenimiento de los dispositivos que necesite el coordinador digital.
Responsable	Responsable de medios digitales.
Temporalización	Todo el curso
ACCIÓN 2: Mantener o mejorar el nivel de certificación TIC	
Medida	Usar de los dispositivos digitales
Estrategia de desarrollo	Trabajar con los alumnos las competencias digitales
Responsable	Tutores
Temporalización	Todo el curso
ACCIÓN 3: Utilizar el mail corporativo para las comunicaciones.	
Medida	Uso obligatorio en la comunicación por mail
Estrategia de desarrollo	El equipo directivo comunicará las convocatorias de claustro u otros órganos colegiados, siempre por mail.
Responsable	Equipo directivo
Temporalización	Todo el curso.
ACCIÓN 4: Mantener actualizada la página web del Centro.	
Medida	Recoger en foto y/o video las actividades.
Estrategia de desarrollo	La responsable de la página web actualizará esta con las actividades desarrolladas.
Responsable	Responsable de página web
Temporalización	Todo el curso

3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.

✓ Proceso de integración didáctica de las TIC.

Debemos de tener en cuenta que nuestros alumnos son todos con necesidades educativas especiales, esto quiere decir que algunos de nuestros alumnos utilizan las TIC para comunicarse, conocer y comprender mediante estos programas (grid3, tobii..).

Por otra parte, algunos alumnos utilizan el ordenador para jugar, o para rellenar los diarios en los que cuentan, lo realizado en las prácticas del centro de trabajo.

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

La integración de las TIC se realizará en todos los niveles educativos del centro y desde los niveles de cada uno de los alumnos y de cualquiera de las personas que integran la comunidad educativa.

Desde los niveles más bajos, se trabajará siguiendo una línea metodológica para que la adquisición de la competencia digital se realice de forma progresiva.

Se tendrán en cuenta los siguientes principios metodológicos:

- La comunicación se establecerá de forma que se produzca un feedback alumno/profesor mediante sistemas aumentativos y alternativos de comunicación.
- Desarrollo del trabajo autónomo del alumnado en la utilización de los medios informáticos, cada uno a su nivel.
- Diseño de actividades individuales y colectivas relacionadas con el desarrollo de las áreas del currículo.
- Fomento de actividades que estimulen el trabajo colaborativo entre los alumnos.
- Oferta de materiales didácticos variados con contenido significativo.
- Favorecer la responsabilidad, el esfuerzo personal y la satisfacción del trabajo bien hecho.

Aparte de esto, teniendo en cuenta los modelos didácticos y metodológicos en el uso de las TIC, hay que tener en cuenta que:

- Todo el alumnado del centro dispone de su usuario y contraseña para acceder tanto al Aula Virtual como al Portal de la JCYL, al igual que el resto de personal de la comunidad educativa.
- Todo el profesorado tiene acceso al grupo TEAMS del centro educativo, para poder consultar: recursos, información, etc., además el profesorado comparte recursos mediante



carpetas compartidas alojadas en Teams, Onedrive,...

- Todos pueden acceder a las herramientas de Office 365 con la ayuda de familiares y profesorado.
- La comunicación entre el profesorado se realiza mediante correo electrónico con la cuenta oficial corporativa y mediante Kaizala.
- Los documentos del centro se encuentran alojados en la página web oficial del centro.
- ✓ **Procesos de individuación para la inclusión educativa.**

Como hemos dicho nuestros alumnos son todos con necesidades educativas especiales, por lo que en su ACI se establece su proceso de aprendizaje.

- ✓ **Propuesta de innovación y mejora.**

Practicas de enseñanza aprendizaje.	
ACCIÓN 1: criterios comunes en la programación didáctica para el desarrollo de la competencia digital del alumno.	
Medida	Uso de saac.
Estrategia de desarrollo	Todo el personal del centro se comunicará de la misma forma con el alumno.
Responsable	tutor
Temporalización	Todo el curso
ACCIÓN 2: Definir criterios pedagógicos e inclusivos.	
Medida	Uso de saac.
Estrategia de desarrollo	Utilización por parte de todo el personal
Responsable	tutor
Temporalización	Todo el curso
ACCIÓN 3: Evaluación de la integración curricular de las TIC en el Centro	
Medida	Uso de saac
Estrategia de desarrollo	El tutor preguntará al personal si se ha avanzado en el uso del sistema o no.
Responsable	Todo el personal
Temporalización	mayo
ACCIÓN 4: Definir indicadores que permitan medir la mejora de la competencia digital del alumno.	
Medida	Uso de saac
Estrategia de desarrollo	Comentar a los tutores como ha ido a lo largo del curso el sistema de comunicación.
Responsable	El tutor
Temporalización	mayo

3.3. Desarrollo profesional.

Podemos decir que los docentes en cuanto al desarrollo de las competencias tic deben:

- Estar receptivos, tener una actitud positiva hacia las TIC.
- Utilizar con destreza las TIC en su ejercicio profesional.

- Utilizar y gestionar dispositivos y entornos de trabajo digitales.
- Comunicarse, relacionarse y colaborar en entornos digitales.
- Obtener, evaluar y organizar información en formatos digitales.
- Actuar de forma responsable, segura y cívica.
- Conocer y saber usar las TIC en el ámbito educativo en general y en su área de conocimiento en concreto, dándoles un uso didáctico.
- Planificar el currículum integrando las TIC (como medio instrumental en el marco de las actividades propias de su área de conocimiento, como medio didáctico y como mediadoras en el desarrollo cognitivo).
- Plantear actividades formativas diversas que consideren el uso de las TIC.
- Utilizar las TIC en el aula para el trabajo colaborativo de los alumnos.
- Evaluar el uso de las TIC en entornos educativos.

✓ **Procesos para la detección de necesidades formativas del profesorado.**

El profesorado del centro realiza al comienzo de cada curso una autoevaluación de su competencia digital a través de la herramienta SELFIE FOR TEACHERS, y otra de un cuestionario ofrecido por el centro (**anexo 5**). Los datos recogidos en el SELFIE sirven para llevar a cabo una reflexión de los distintos aspectos de la integración de las TIC en el centro y tomar medidas al respecto.

Actualmente, como hemos dicho anteriormente, el profesorado del centro tiene distintos niveles de competencia digital, que oscilan entre medios y avanzados. El objetivo de la realización de estos cuestionarios es la reflexión personal que conlleva el análisis de las preguntas formuladas, detectado en cada caso las necesidades individuales.

Por otra parte, el profesorado contesta al principio de curso, al cuestionario , que se colgará en formato FORMS en una carpeta Teams del centro. Los resultados obtenidos nos sitúan ante las necesidades formativas de cada uno de los participantes y en base a ellas se realizarán sesiones de formación en información para el profesorado, que se realizan en los primeros meses de cada curso y a las que están invitados todos los profesionales interesados.

A lo largo del curso, se traslada al profesorado toda la información recibida en el centro sobre formación 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.

Al finalizar el curso escolar, la comisión educativa determina las necesidades de formación en



materia de tecnologías de la información y comunicación en función de los datos recogidos durante el curso por la comisión TIC. Estos se señalan en la memoria anual y se establecen como el punto de partida para la programación del curso siguiente. En numerosas ocasiones, las necesidades de formación TIC determinan los planes de formación del centro.

✓ **Estructuración del proceso formativo para la integración curricular de las TIC. Evaluación de impacto.**

En los últimos cursos, la mayoría del personal que forma la comunidad educativa, especialmente el profesorado, ha participado en los seminarios y cursos de formación en el centro para la adquisición de competencias digitales. Además, buena parte del profesorado ha accedido de forma individual a la formación ofrecida por el CFIE en esta materia.

El centro a su vez lleva una trayectoria histórica involucrándose en proyectos de innovación educativa y últimamente en especial, en proyectos de digitalización y TIC a través del CRFPTIC, CFIE e INTEF.

El centro lleva años priorizando la formación de centro en línea TIC, el curso 2022-23 finalizamos el actual itinerario de formación.

El centro lleva en la actualidad un plan de formación con **itinerario TIC sobre la “Realidad Virtual y Aumentada”**.

Además, participa en el programa de **Educación Responsable de la Fundación Botín**.

En cuanto a lo relativo al Plan de Formación en centros, tendremos en cuenta, siempre que se lleve a cabo, el incluir un itinerario formativo relativo a la Tecnologías de la Información y la Comunicación. Se establecen tres niveles de formación a los que serán incorporados los diferentes miembros del claustro tras una evaluación previa que se hace a principio de curso (**Anexo 6**). Todos los miembros del claustro deben realizar obligatoriamente hasta el nivel medio.

Nivel básico:

- Uso y “no uso” del Ordenador (Encendido de pantalla, cables conectados, apagado, pendrive, impresora... todo tipo de soportes) y cualquier RR informático del centro/aula.
- Encendido y apagado de cañón, Pizarra Digital y resto de RR informáticos.(Funcionamiento básico)
- Uso mínimo de editor de texto. (Preferentemente OFFICE 365)
- Uso mínimo de correo electrónico. (Contraseñas “no guardar datos”)
- Utilización de los motores de búsqueda.
- Conocer la página Web y redes sociales del centro.
- Nociones básicas de sistemas operativos. (Gestión de carpetas, “guardar archivos” ...)



Nivel intermedio:

- Utilización (presentaciones, hojas de cálculo...) preferentemente software libre. (Explicar las diferentes extensiones básicas).
- Antivirus.
- Uso de herramientas pedagógicas básicas.
- Uso y manejo de lápiz en la pizarra digital.
- Iniciación al uso seguro de Internet.
- Uso de la Wifi.
- Descarga de fotografía desde la cámara de fotos.
- Dar recursos para utilizar el profesorado. Competencia de aprender a aprender.
- Aspectos legales: Utilización de recursos gratuitos.

Nivel avanzado:

- Tratamiento de imagen (Software y escáner)
- Tratamiento de video y sonido.
- Utilización de software de los distintos RR del centro y creación de recursos.
- Redes sociales, blogs, docs, ...
- Especialización en el uso seguro de Internet.
- Colaboración en la página Web del centro.

✓ **Estrategias de acogida para la integración y adaptación del profesorado**

• **Plan de acogida del profesorado. (anexo3)**

• Dentro del protocolo de acogida de profesores nuevos se incluirá un apartado de formación y seguimiento en aspectos relacionados con las nuevas tecnologías.

• El profesorado que se incorpora en el centro, tal y como hemos comentado ya, independientemente del nivel TIC en el que lo haga, debe recibir una formación específica para conocer e implicarse en el desarrollo de la línea prioritaria del centro vinculada con la integración didácticas de las TIC, a través de los distintos recursos que tiene el centro.

• Realizará el cuestionario de necesidades de formación y la autoevaluación en Tic como hemos señalado en el punto anterior. En función de los resultados obtenidos se programarán las sesiones de formación e innovación para el profesorado.

• Durante el primer trimestre se convocarán sesiones formativas sobre los recursos TIC del centro y su forma de uso. Estas sesiones formarán parte del calendario de reuniones mensuales dentro del horario de permanencia en el centro y serán de asistencia voluntaria para el profesorado.



- Generar un seminario para el profesorado de nueva incorporación sobre el Plan TIC:
 - Normas de uso y funcionamiento de los recursos del centro.
 - Presentación de la página web y plataforma de comunicación con las familias.
 - Presentación del catálogo de recursos TIC distribuido por materias y por niveles con la finalidad de que el profesorado se anime a utilizarlo en el desarrollo de las programaciones de aula.
- Incluir su correo electrónico (personal o asignado por la Junta de Castilla y León) a la lista de correo del centro y al TEAMS del claustro.
- Inclusión de su teléfono móvil en el grupo de Kaizala del claustro. En el centro para el profesorado se usa Kaizala para chat de comunicaciones instantáneas oficiales.
- Comunicar el listado de correos electrónicos entre el profesorado, así como del propio centro. La comunicación se realiza a través de un grupo de claustro en Outlook.
- Configurar los equipos informáticos y teléfonos móviles del nuevo profesorado para uso de la red WIFI del centro o EECC.
- Entregar el cuestionario de autoevaluación en competencia digital.

Líneas de formación del profesorado en TIC

- Autoevaluar la competencia digital del profesorado.
- Detectar las necesidades a través del cuestionario de autoevaluación.
- Desarrollar planes de formación.
- Desarrollar planes de mejora.
- Desarrollar proyectos de innovación.

Potenciar y facilitar actividades de formación relacionadas con las TIC

- Informar sobre actividades formativas en el CFIE de Palencia y CFRTIC
- Informar sobre actividades formativas on-line.
- Dar a conocer diferentes plataformas y organismos de formación (INTEF)
- Realizar esta formación en los periodos no lectivos de permanencia en el centro.



✓ **Propuestas de innovación y mejora.**

Desarrollo profesional.	
ACCIÓN 1: plan de acogida TIC del profesorado.	
Medida	Generar un seminario de información al docente
Estrategia de desarrollo	Durante la primera semana de septiembre se informará a los docentes nuevos.
Responsable	Comisión TIC
Temporalización	septiembre
ACCIÓN 2: Detección de necesidades formativas.	
Medida	Preguntar al claustro sobre necesidades formativas
Estrategia de desarrollo	La responsable de formación del centro preguntará en el claustro cual es la línea de trabajo TIC que se quiere llevar.
Responsable	Responsable de formación del centro
Temporalización	Último trimestre
ACCIÓN 3: impulsar actividades formativas sobre metodologías activas.	
Medida	Uso de saac
Estrategia de desarrollo	Impulsar formación para el uso de saac
Responsable	Responsable de formación
Temporalización	Tercer trimestre
ACCIÓN 4: colaboración con otros centros educativos y organizaciones externas.	
Medida	Uso de saac
Estrategia de desarrollo	Potenciar en otros centros el uso de saac
Responsable	Todo el personal
Temporalización	Todo el año

3.4. Procesos de evaluación.

Con el fin de adecuar el plan a las necesidades del centro y garantizar su alineación con el Proyecto Educativo, el PDCT deberá ser revisado, actualizado y mejorado cada curso.

Se introducirán las modificaciones oportunas siguiéndolas propuestas de mejora aportadas por el profesorado y señaladas en la memoria anual.

La actualización periódica y constante de los contenidos y de los recursos informáticos disponibles es totalmente necesaria dada la velocidad de cambio que sufren aplicaciones, herramientas o dispositivos. Por ello, cada curso es necesario ajustar la programación de las



actividades a la realidad de todos estos factores en permanente evolución.

La comisión TIC será la responsable de realizar las tareas de evaluación, seguimiento y revisión del PDC, para ello se seguirá la siguiente secuencia de tareas:

- Evaluar los objetivos conseguidos.
- Establecer aspectos de mejora.
- Determinar las estrategias que deberán adoptarse para alcanzar los objetivos a conseguir.

El equipo de coordinación TIC del centro se reunirá con una periodicidad mensual para valorar aspectos relativos al despliegue del PDC de centro, detectar incidencias, resolver dificultades y asegurar el adecuado desarrollo de este.

- En las reuniones periódicas que tenga el Equipo TIC constará reflejado en el acta los avances que se vayan realizando.
- A final de cada trimestre, se hará una breve evaluación de incidencias, problemas, propuestas de mejora del proyecto.
- A final de curso se evaluará el proyecto y se tomarán medidas y propuestas de mejora para el curso siguiente.

Además, antes de la finalización de cada curso, se realizará una evaluación con los diferentes sectores de la comunidad educativa con el fin de afinar en el diagnóstico y ajustar los objetivos a las necesidades reales del centro, para ello se emplearán las siguientes herramientas:

- Cuestionarios de satisfacción que se pasan anualmente a los diferentes sectores de la comunidad educativa, en los que se incluyen preguntas relacionadas con el desarrollo de la competencia digital en el centro.
- Cuestionario de valoración anual, que se pasa a los diferentes equipos de coordinación didáctica, en el que se evalúan aspectos concretos del proyecto.

Siguiendo el procedimiento que se recoge para valorar los resultados y reorientar nuestras actuaciones se elaborará y distribuirá un cuestionario de valoración y una escala de evaluación del plan TIC (**anexo 6**), en el que se evaluarán los procesos teniendo en cuenta las dimensiones de los objetivos del plan: educativos, organizativos y tecnológicos.

Aparte se usarán los siguientes instrumentos de diagnóstico para realizar la evaluación:

- Cuestionario de evaluación y escala de evaluación del plan TIC del **anexo 6**.
- Reuniones y actas de la comisión TIC,
- Cuestionarios virtuales con Forms para los distintos sectores de la comunidad educativa.



- Autoevaluación de la competencia digital del profesorado.
- Informe SELFIE.
- Resultados de la evaluación de la competencia digital del alumnado.
- Materiales elaborados.
- Valoración de los técnicos de la DP de Palencia.
- Informe de la certificación TIC.

QUE SE VA A TENER EN CUENTA PARA LA EVALUACIÓN DEL PLAN RESPECTO A LA COMUNIDAD EDUCATIVA	
EVALUACIÓN DEL ALUMNADO (anexo8)	Registro de evaluación relacionados con la competencia digital, que tenga marcado cada alumno
	Registro de indicadores de adquisición de la competencia digital del alumnado.
	Grado de competencia digital alcanzada en la evaluación final (actas).
	Registros de seguimiento de la enseñanza no presencial en caso de nuevo confinamiento.
	Cuestionario de satisfacción del tratamiento de las TIC, adaptado a las características del alumnado (puede ser oral, con pictogramas, ...)
EVALUACIÓN DEL PROFESORADO	Autoevaluación de la competencia digital (anexo 5) y herramienta SELFIE.
	Cuestionario sobre necesidades de formación.
	Participación en el plan de formación del centro y su valoración.
	Plan de evaluación del proceso de enseñanza y la práctica docente.
	Creación y difusión de materiales digitales.
	Grado de satisfacción con la integración de las TIC en el centro.
EVALUACIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO	Valoración de los procesos organizativos.
	Valoración de los procesos tecnológicos – didácticos.



	Cumplimiento de responsabilidades (memoria fin de curso).
EVALUACIÓN DE LAS FAMILIAS	Grado de uso de las plataformas del centro (registro de visitas).
	Comunicación digital con el centro (registro de contactos con las familias – PAT).

✓ **Procesos educativos.**

Las adaptaciones curriculares individuales de cada alumno, junto con la propuesta curricular de cada uno de los niveles del centro, recogen los criterios de calificación comunes de las distintas áreas que aquí se trabajan.

La comisión TIC, en conjunto con el profesorado de los distintos niveles, ha elaborado un documento en el que se recogen los indicadores de evaluación relacionados con la competencia digital (**anexo 6**).

Ítems a valorar:

- Grado de adquisición de la competencia digital por parte de los alumnos, recogidos en las programaciones didácticas de cada área y nivel.
- Grado de participación del alumnado en la utilización del Aula virtual de centro, diferenciando el volumen de alumnos y el volumen de visitas.
- Grado de participación del profesorado en la utilización del Aula Virtual de centro, diferenciando el volumen de profesores y el volumen de contenidos publicados.
- Satisfacción de las familias con la formación en nuevas tecnologías que reciben los alumnos.
- Satisfacción de los alumnos con la formación que reciben en el uso de las nuevas tecnologías.
- Resultados del cuestionario en relación con el grado de adquisición de la competencia digital por parte de los alumnos.

✓ **Procesos organizativos.**

La comisión TIC, con las aportaciones de los equipos de nivel, evalúa la eficacia del contexto tecnológico para el proceso de enseñanza-aprendizaje a lo largo del curso en las reuniones establecidas.



Para ello, analizará y valorará los siguientes aspectos:

- Adecuación de las normas de utilización de los medios y recursos informáticos.
- Validez de los agrupamientos realizados para la utilización de los medios informáticos.
- Valoración de la formación TIC recibida por parte de los profesores nuevos. (Esta cuestión solo la responderán los profesores con menos de 3 años de antigüedad).
- Valoración de la formación recibida en relación con el uso seguro y adecuado de las TIC, diferenciando: seguridad, protección de datos y respeto a la propiedad intelectual.
- Adecuación del tiempo empleado para el desarrollo de la competencia digital del alumnado.
- Idoneidad de las normas de los espacios y recursos informáticos, y su grado de cumplimiento.
- Valoración de la difusión de información sobre aspectos relacionados con el día a día en el centro.
- Valoración de la eficacia, seguridad y fiabilidad de la comunicación TIC, siempre referida a las herramientas facilitadas por el centro para tal fin diferenciando: entre el personal, entre el personal y las familias, con otros organismos.
- % Profesorado que participa en acciones formativas relacionadas con las TIC
- Inventario de los materiales tecnológicos del centro y su estado. (anexo 7)
- Reparación de los equipos y dispositivos.
- Necesidad de nuevos recursos y materiales.
- Nº de visitas/curso de la página web del centro.
- Resultados del cuestionario en relación con la difusión de la información.
- Resultados del cuestionario en relación con la comunicación TIC.

Las conclusiones y las propuestas de mejora se reflejarán en la memoria anual del curso.

✓ **Procesos tecnológicos.**

La comisión TIC valora anualmente la eficacia de la estructura funcional de las redes y servicios del centro. Analizaremos los siguientes aspectos:

- Valoración del estado y mantenimiento de equipos TIC del centro, diferenciando: equipos informáticos para uso de los alumnos, equipos informáticos para uso del personal, red de centro, plataforma educativa.
- Satisfacción de las familias con la dotación tecnológica del centro.
- Satisfacción de los alumnos con el equipamiento tecnológico del colegio.
- Satisfacción del profesorado con el equipamiento informático del centro.



- Grado de cumplimiento plan de previsión de adquisición de recursos TIC.
- Resultados del cuestionario en relación con la valoración del estado y mantenimiento de equipos TIC.
- Eficacia en la gestión administrativa del centro mediante los programas y aplicaciones oficiales.
- Actualización de la web del centro y el aula virtual.
- Grado de uso de las carpetas compartidas, Teams del claustro y aula virtual por parte del profesorado.
- Desarrollo de una comunicación adecuada entre el profesorado mediante recursos electrónicos.
- Utilización de nuevos recursos útiles para el desarrollo de los objetivos y proyectos del centro.
- Adecuación de las nuevas aplicaciones instaladas en equipos y dispositivos.

Las conclusiones y propuestas de mejora se reflejarán en la memoria anual del curso.

Los instrumentos de evaluación usados serán la escala de evaluación del Plan TIC y las reuniones y actas de la comisión TIC.

3.5. Contenidos y currículos

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

En el anexo 8 desarrollamos el contenido mínimo que el alumno debe tener para adquirir la competencia digital, si bien en la mayor parte de los casos, el uso de las herramientas TIC es para comunicarnos, por eso tenemos dos niveles de competencia la basal y la infantil.

La secuenciación, estructuración, acceso a contenidos viene determinada en su adaptación Curricular (ACI).



Propuestas de mejora.

Contenidos y currículos.	
ACCIÓN1 : comunicación.	
Medida	Uso de saac.
Estrategia de desarrollo	Utilización por parte de todo el personal
Responsable	tutor
Temporalización	Todo el curso
ACCIÓN 2: formación en centros de trabajo	
Medida	Uso de ordenador
Estrategia de desarrollo	Rellenar ficha de diario de trabajo.
Responsable	Tutor
Temporalización	Días de prácticas

3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social.

El entorno familiar no colabora lo suficiente. El uso de correo electrónico no es fluido por parte de los padres. Sí que es bastante fluido en el uso de kaizala, para la comunicación con el tutor.

Por otra parte algunos padres han adquirido comunicadores digitales que utilizan tanto en el colegio como en casa. (Tablet+ software+ licencia).

3.7. Infraestructura.

La infraestructura que tiene el centro es buena, pero limitada por los accesos vía bluetooth,

No se pueden configurar periféricos para emitir en otro dispositivo, ya que tienen limitado su acceso a la red por parte de la administración, lo que les hace inutilizables.

Ver inventario (anexo 10).

Propuestas de mejora.

Contenidos y currículos.	
ACCIÓN1 : comunicación entre dispositivos	
Medida	Uso de gafas de realidad virtual y panel comunicador vía bluethooh.
Estrategia de desarrollo	Poder reproducir lo que ve el alumno en las gafas de realidad virtual en un dispositivo tv.
Responsable	tutor
Temporalización	Todo el curso

3.8. Seguridad y confianza digital.

El centro realiza copias de seguridad y para eso hay unos responsables.

- Secretaria (secretario y administrativa)
- Coordinador de equipos informáticos (profesor).
- Responsable web. (profesora).

Los tutores y equipo directivo, realizan la comunicación de documentos vía Teams, correo electrónico o Kaizala.

El centro de atención al usuario (CAU), no funciona correctamente y es muy difícil realizar cualquier tarea para poner en funcionamiento un dispositivo electrónico.

Por parte del centro se siguen todas las pautas para garantizar la normativa en protección de datos y seguridad en la red. En la página web del centro se encuentra el protocolo de seguridad en la red.

4. EVALUACIÓN

4.1. Seguimiento y diagnóstico.

El seguimiento del Plan lo llevará a cabo la comisión TIC, que valorará en las reuniones. Que lleven a cabo.

La memoria de fin de curso determinará las actuaciones que se han llevado a cabo a lo largo del curso y las que deben de mejorarse.

4.2. Evaluación del Plan.

El plan lo evaluaremos en la encuesta a realizar a final de curso dispuesto en el anexo 7.

4.3. Propuestas de mejora y procesos de actualización.

El plan será revisado a comienzo del curso siguiente, para que pueda ser modificado y aplicado al curso.

En la memoria de final de curso se reflejará la evaluación por parte de la comunidad educativa del plan.

Por último plantearemos mejoras que van enfocadas a:

- Coordinación entre docentes.
- Formación del profesorado en seguridad en la red.
- Mayor implicación de las familias en las nuevas tecnologías
- Mejora en el acceso a la red por los dispositivos.



ANEXOS DEL PDC
ANEXO 1. SELFIE FOR TEACHER

Informe de resultados y comentarios del grupo

7 NOV. 2022 - 21 NOV. 2022 | SELFIEFORTEACHERS - SELF-REFLECTION

ISCED 1 - School Education (Primary and Secondary)

CPREE CARRECHIQUILLA

CLAUSTRO 2022 2023

Creador de grupo: DIEGO ACERO GOMEZ

Coordinadores: DIEGO ACERO GOMEZ

0 Días restantes

14 Número de participantes

74% Porcentaje de participación

Resultados del grupo

Resultados totales

62% B2 Experto

Resultados por área

Área 1 - Compromiso profesional 65%B2

Área 2 - Contenidos digitales 65%B2

Área 3 - Enseñanza y aprendizaje 61%B2

Área 4 - Evaluación y retroalimentación 62%B2

Área 5 - Empoderamiento del alumnado 63%B2

Área 6 - Facilitar la competencia del alumnado 55%B2



Anexo 2: INFORME DAFO



DAFO



DAFO: curso 22 23

Descripción del DAFO: *Queremos valorar nuestro nivel de competencia digital.*

Matriz de factores

Debilidades	Amenazas
UNA PEQUEÑA PARTE DE LOS TRABAJADORES VA A SU ROLLO Y NO COLABORA MUCHO	T LA ADMINISTRACIÓN PONE DIFICULTADES CON EL USO DE LOS DISPOSITIVOS POR BLOQUEAR SU COMUNICACIÓN
SE NECESITA UNA FORMACION PERMANENTE DE LOS TRABAJADORES	T LOS PROFESORES NO SON DEFINITIVOS EN EL CENTRO EN UN 40%
	S MUCHAS VECES ESCASEAN LOS RECURSOS HUMANOS
Fortalezas	Oportunidades
DISPONEMOS DE MUCHOS RECURSOS DIGITALES	S LA SOCIEDAD CADA VEZ ESTÁ MÁS CONCIENCIADA DE AYUDAR A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD
POR LO GENERAL LOS COMPAÑEROS NOS AYUDAMOS. BUEN ROLLO DE TRABAJO	
LOS ALUMNOS VIENEN AL CENTRO Y SE ENCUENTRAN FELICES	
NO NECESITAMOS VENDER NADA, SOLO AYUDAR A MEJORAR LA VIDA DE LAS PERSONAS	
BUEN ROLLO DE TRABAJO ENTRE TODOS LOS TRABAJADORES DE TODAS LAS CATEGORÍAS	

Dirección General de Industria y de la Pequeña y Mediana Empresa. Paseo de la Castellana, 160 - 28046 Madrid - España



Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU












Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



Junta de
Castilla y León
Consejería de Educación

Matriz de estrategias

 <p>Estrategia Adaptativa</p>	<p>— UNA PEQUEÑA PARTE DE LOS TRABAJADORES VAN A SU ROLLO</p>
 <p>Debilidades</p>	 <p>Oportunidades</p>
<ul style="list-style-type: none"> ■ UNA PEQUEÑA PARTE DE LOS TRABAJADORES VA A SU ROLLO Y NO COLABORA MUCHO 	<ul style="list-style-type: none"> ■ \$ LA SOCIEDAD CADA VEZ ESTÁ MÁS CONCIENCIADA DE AYUDAR A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD
 <p>Estrategia Defensiva</p>	<p>— NO NECESITAMOS VENDER NADA, SOLO AYUDAR A MEJORAR LA VIDA DE LAS PERSONAS</p>
 <p>Fortalezas</p>	 <p>Amenazas</p>
<ul style="list-style-type: none"> ■ LOS ALUMNOS VIENEN AL CENTRO Y SE ENCUENTRAN FELICES ■ NO NECESITAMOS VENDER NADA, SOLO AYUDAR A MEJORAR LA VIDA DE LAS PERSONAS 	<ul style="list-style-type: none"> ■ \$ MUCHAS VECES ESCASEAN LOS RECURSOS HUMANOS
 <p>Estrategia Ofensiva</p>	<p>— DISPONEMOS DE MUCHOS RECURSOS DIGITALES</p>
 <p>Fortalezas</p>	 <p>Oportunidades</p>
<ul style="list-style-type: none"> ■ BUEN ROLLO DE TRABAJO ENTRE TODOS LOS TRABAJADORES DE TODAS LAS CATEGORÍAS ■ POR LO GENERAL LOS COMPAÑEROS NOS AYUDAMOS. BUEN ROLLO DE TRABAJO ■ LOS ALUMNOS VIENEN AL CENTRO Y SE ENCUENTRAN FELICES ■ NO NECESITAMOS VENDER NADA. SOLO AYUDAR A MEJORAR LA VIDA DE LAS PERSONAS ■ DISPONEMOS DE MUCHOS RECURSOS DIGITALES 	<ul style="list-style-type: none"> ■ \$ LA SOCIEDAD CADA VEZ ESTÁ MÁS CONCIENCIADA DE AYUDAR A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

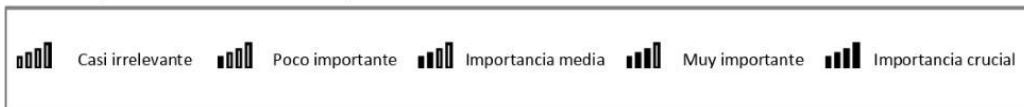
Dirección General de Industria y de la Pequeña y Mediana Empresa. Paseo de la Castellana, 160 - 28046 Madrid - España



DAFO



Nivel de Importancia del Factor en el Proyecto



Categorías Pestel



Dirección General de Industria y de la Pequeña y Mediana Empresa. Paseo de la Castellana, 160 - 28046 Madrid - España



Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



Junta de
Castilla y León
Consejería de Educación

ANEXO 3 - PLAN DE ACOGIDA

- **PROFESORES:** Todos los años se realizarán sesiones formativas, al inicio de curso, para aquellos profesores que se incorporen por vez primera al centro y que servirán de recordatorio para los profesores de cursos anteriores. Se realizarán las siguientes actuaciones:
 1. Información de aquellos aspectos más relevantes del PDC de centro para que lo conozca y se implique en su desarrollo.
 2. Explicación de las distintas vías de comunicación y difusión que existen en el centro.
 3. Inclusión dentro del aula virtual del Claustro. Documento de formación sobre el Aula virtual del Claustro. Acciones que realizar como profesor: colgar archivos, poner enlaces en el aula, mantener el correo con alumnos y/o familias.
- **ALUMNOS:** A los alumnos será el tutor/a el responsable de informar y formar a los alumnos en la metodología de trabajo relacionada con las TIC.
- **FAMILIAS:** En la primera reunión general del curso, los tutores serán los responsables de explicar a las familias las vías de comunicación con los tutores y otros profesores. En el caso de familias de incorporación reciente los tutores son los encargados de explicar el funcionamiento del centro en lo referente a TIC. En el caso de dificultades de acceso será la Coordinadora TIC la encargada de atender a estas familias.



ANEXO 4 - SEGURIDAD DE EQUIPOS. NORMAS DE USO.

Normas básicas del cuidado de los dispositivos digitales del aula.

- Colocar los dispositivos en superficies planas protegiéndolos de golpes, caídas, rayones, objetos pesados y líquidos.
- Mantener las baterías preparadas para el uso en clase usando su cargador.
- No poner pegatinas a los equipos ni eliminar sus etiquetas de identificación.
- No dejar objetos sobre el teclado (lápices, gomas, etc.), pues al cerrar el equipo la pantalla puede dañarse de forma irreparable.
- No instalar programas.
- Las cámaras de los dispositivos móviles estarán tapadas.

Normas de uso en los recursos externos del aula (proyectores, PDI, otros ordenadores, TABLETS, TOBII,...):

- No se utilizan elementos de almacenamiento externo.
- Los alumnos cerrarán las aplicaciones antes de apagar el equipo.
- Cualquier desperfecto de los equipos durante su uso debe ser comunicado al coordinador TIC de forma inmediata.
- El coordinador TIC pondrá a disposición de los usuarios los recursos informáticos con que se cuenta y podrá borrar todo lo que no corresponda a trabajos académicos sin necesidad de avisar a los afectados.
- Las carpetas y archivos se mantendrán hasta finalizar el curso, luego serán borrados por los profesores en cuyas clases se crearon.
- Se respetará el horario de uso de los mismos, salvo acuerdo entre docentes para su alteración puntual, y se comunicará a la Jefe de Estudios.
- Al tratarse de pizarras táctiles, deben utilizarse solamente con los dedos o con los marcadores (emuladores) propios de la marca, nunca con cualquier elemento que la marque o raye.
- Su limpieza se realizará con un paño suave.
- El video proyector ha de estar apagado cuando no se utilice para alargar la vida de la lámpara.

ANEXO 5 - CUESTIONARIO PROFESORADO (INICIO DE CURSO)

Nombre: *Para tener una orientación sobre nuestro nivel de cara a la formación de los grupos, señala con una cruz los conocimientos que ya tienes.*

Nivel básico	
<input type="checkbox"/>	Uso y “no uso” del Ordenador (Encendido de pantalla, cables conectados, apagado, pendrive, impresora... todo tipo de soportes)
<input type="checkbox"/>	Encendido y apagado de cañón y Pizarra Digital. (Funcionamiento básico)
<input type="checkbox"/>	Uso mínimo de editor de texto. (Preferentemente software libre)
<input type="checkbox"/>	Uso de plantillas para escribir cartas, hacer programaciones...
<input type="checkbox"/>	Creación de Índices automáticos para programaciones y otros documentos desde el word
<input type="checkbox"/>	Dar formato a un documento: encabezados, pies de página, número, títulos...
<input type="checkbox"/>	Tablas
<input type="checkbox"/>	Uso mínimo de correo electrónico:
<input type="checkbox"/>	Saberlo abrir y cerrar con seguridad
<input type="checkbox"/>	Hacer grupos
<input type="checkbox"/>	Adjuntar archivos
<input type="checkbox"/>	Utilización eficaz de los motores de búsqueda
<input type="checkbox"/>	Conocer y colaborar con las páginas Web del centro.
<input type="checkbox"/>	Nociones básicas de sistemas operativos. (Gestión de carpetas, “guardar archivos” con orden,...)



Nivel intermedio	
<input type="checkbox"/>	Utilización del Office, preferentemente software libre:
<input type="checkbox"/>	Elaboración de cuaderno de notas en Excel
<input type="checkbox"/>	Cuaderno del tutor y/o profesor digital
<input type="checkbox"/>	Elaboración de unidades didácticas en PowerPoint
<input type="checkbox"/>	Uso de recursos del Word (Traductores, Sinónimos, columnas...)
<input type="checkbox"/>	Uso correcto de los antivirus.
<input type="checkbox"/>	Uso del Clic y otras herramientas pedagógicas básicas.
<input type="checkbox"/>	Buen uso y manejo de lápiz en la pizarra digital.
<input type="checkbox"/>	Iniciación al uso seguro de Internet.
<input type="checkbox"/>	Uso de la Wifi.
<input type="checkbox"/>	Descarga de fotografía desde la cámara de fotos, y tratamiento de imágenes
<input type="checkbox"/>	Nociones necesarias para aprender a aprender (Ser capaces de aprender solos)
<input type="checkbox"/>	Aspectos legales: Utilización de recursos gratuitos.
<input type="checkbox"/>	Uso de Flash
<input type="checkbox"/>	Youtube (Utilización de videos en el aula)
Nivel avanzado	
<input type="checkbox"/>	Tratamiento de imagen (Software y escáner)
<input type="checkbox"/>	Tratamiento de video y sonido (Bajar de You-tube, transformación...)
<input type="checkbox"/>	Utilización de software de la Pizarra Digital y creación de recursos.
<input type="checkbox"/>	Internet:
<input type="checkbox"/>	Redes sociales
<input type="checkbox"/>	Blogs
<input type="checkbox"/>	Wiki
<input type="checkbox"/>	Googledocs
<input type="checkbox"/>	Webquest
<input type="checkbox"/>	Especialización en el uso seguro de Internet.
<input type="checkbox"/>	Colaboración en la página Web del centro.
<input type="checkbox"/>	Utilización del software libre como software básico.
<input type="checkbox"/>	Creación de Flash
<input type="checkbox"/>	Formatear Ordenadores

ANEXO 6- INDICADORES DE EVALUACIÓN DEL PLAN DIGITAL DE CENTRO***CUESTIONARIO DE VALORACIÓN DEL PDC (final del curso)*****INSTRUCCIONES:**

Dada la importancia que tiene este cuestionario para apoyar la mejora de nuestro colegio e incrementar la eficacia del sistema educativo, le rogamos que lo cumplimente con la mayor sinceridad y seriedad, siguiendo los siguientes criterios:

- Su participación es totalmente anónima.
- Cada pregunta admite una sola respuesta.
- Se contestará marcando una cruz en una de las casillas de cada pregunta.
- La valoración de la numeración es la siguiente: Del 1 al 4 se mide el grado de valoración:
 - 1 es muy bajo
 - 2 es bajo
 - 3 es medio
 - 4 es alto
- En cada pregunta existe una casilla NS/NC que se debe marcar en el caso de que no se conozca el dato preguntado.
- Todas las preguntas se refieren a la realidad del centro al que está vinculado en la actualidad, no son preguntas generales sino relativas a su experiencia presente.



ESCALA DE EVALUACIÓN DEL PLAN TIC		
DIMENSIÓN	INDICADORES	GRADO (DE 1 A 10)
EDUCATIVA	Grado de cumplimiento de los objetivos programados.	
	Adecuación de los contenidos digitales trabajados.	
	Adecuación del tiempo empleado para el desarrollo de la competencia digital del alumnado.	
	Número de actividades dirigidas realizadas.	
	Variedad y calidad de las actividades.	
	Grado de utilización de los medios y recursos tecnológicos.	
	Efectividad de los recursos y materiales empleados.	
	Adecuación de las nuevas aplicaciones instaladas.	
	Idoneidad de la metodología empleada.	
	Adecuación de los agrupamientos del alumnado.	
	Contribución de las TIC al desarrollo de metodologías activas.	
	Adecuación de las estrategias e instrumentos de evaluación.	
	Influencia en la mejora del rendimiento escolar.	
	Contribución a la mejora de la competencia digital del alumnado.	
	Clima de convivencia en las aulas en el desarrollo de actividades TIC.	
Utilización del alumnado en las plataformas del centro fuera del aula.		
Grado de satisfacción del alumnado.		



ORGANIZATIVA	Eficacia en la gestión administrativa del centro mediante los programas y aplicaciones oficiales.	
	Grado de comunicación digital entre el profesorado.	
	Participación del profesorado en las plataformas del centro.	
	Colaboración del profesorado en las tareas digitales compartidas.	
	Nivel de coordinación entre el profesorado en actividades TIC.	
	Valoración de la formación del profesorado recibida en el centro.	
	Idoneidad de las normas de los espacios y recursos informáticos, y su grado de cumplimiento.	
	Adecuación de los horarios para la utilización de los medios informáticos.	
	Eficacia del apoyo al profesorado para la práctica de las TIC en el aula.	
	Grado de comunicación digital con las familias.	
	Nivel de participación de las familias en las plataformas del centro.	
	Facilitación de materiales y recursos informativos al profesorado.	

TECNOLÓGICA	Actualización de la página web del centro, aula virtual, RRSS.	
	Valoración de la difusión de la información del centro.	
	Estado de los materiales y recursos tecnológicos del centro.	
	Reparación de los equipos y dispositivos.	
	Retirada reglamentaria de equipos obsoletos.	
	Adecuación de las medidas de protección de datos.	
	Organización de actividades y talleres para la comunidad educativa sobre seguridad y confianza digital.	



ANEXO 7 - GRADO DE SATISFACCIÓN CON LA INTEGRACIÓN DE LAS TIC EN EL CENTRO

INTEGRACIÓN CURRICULAR:	1	2	3	4	NS NC
1. Grado de adquisición de la competencia digital por parte de los alumnos, según lo programado para su área y nivel					
2. Volumen de alumnos que hace uso de la web y redes sociales del centro.					
3. Grado de participación de tus alumnos en la web y redes sociales del centro.					
4. Valora el grado de participación del profesorado en el uso de la web y redes sociales del centro.					
5. Valora el volumen de contenidos publicados en la web y redes sociales del centro.					
INFRAESTRUCTURAS Y EQUIPAMIENTO:	1	2	3	4	NS NC
6. Valora el estado de uso y mantenimiento de los equipos informáticos del centro para uso de los alumnos.					
7. Valora el estado de uso y mantenimiento de los equipos informáticos del centro para uso del personal.					
8. Valora el estado de uso y mantenimiento de la red de acceso a internet del centro.					
9. Valora el estado de uso y mantenimiento de programas de gestión del centro (GECE;COLEGIOS,ETC...)					
FORMACIÓN DEL PROFESORADO:	1	2	3	4	NS NC
10. Valora el grado de formación que has recibido en el centro en relación con la seguridad en el uso de las TIC.					
11. Valora el grado de formación que has recibido en el centro en relación con la protección de datos en el uso de las TIC.					
12. Valora el grado de formación que has recibido en el centro en relación con el respeto a la obra protegida en el uso de las TIC.					
<i>Profesores con 3 años o menos de antigüedad:</i>					
13. Valora el grado de formación que has recibido en el centro en relación con el uso de las TIC.					

COMUNICACIÓN E INTERACCIÓN INSTITUCIONAL:	1	2	3	4	NS NC
14. Valora el grado de difusión de información sobre el día a día en el centro.					
15. Valora el grado de eficacia, seguridad y fiabilidad de la comunicación entre el personal, empleando las herramientas TIC que facilita el centro.					
16. Valora el grado de eficacia, seguridad y fiabilidad de la comunicación con las familias, empleando las herramientas TIC que facilita el centro.					
17. Valora el grado de eficacia, seguridad y fiabilidad de la comunicación con otros organismos, empleando las herramientas TIC que facilita el centro.					
GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL CENTRO:	1	2	3	4	NS NC
18. Valora el grado de eficacia de la plataforma educativa GECE2000 para la organización del centro (grupos, listados, horarios...)					
19. Valora el grado de eficacia de la plataforma educativa GECE2000 para la gestión de datos del centro (boletines, informes, asignaciones, promociones...)					
20. Valora el grado de eficacia de la plataforma educativa GECE2000 para el registro de datos del centro (incidencias, cuaderno del profesor, puesta de notas...).					



ANEXO 8 - CONTENIDOS MÍNIMOS DE ADQUISICIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL PARA EL ALUMNADO POR NIVELES DEL CENTRO

ADQUISICIÓN DE CONTENIDOS POR NIVELES EDUCATIVOS DEL CENTRO	
PROGRAMAS Y/O RR QUE SE USAN	USO EDUCATIVO
<p>TOBII (Easyclick, gaze point, look to learn y grid 3)</p> <p>SMILE AND LEARN</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Prelectura y reconocimiento de símbolos. • Comunicación. Control de mirada. • Números, series, operaciones, conceptos espaciales, razonamiento. • Aspectos de distintos contextos. • Asociaciones, colorear, reconocer símbolos... • Estimulación visual
ALUMNOS BASALES	
CONTENIDOS PARA LA ADQUISICIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL	
<ul style="list-style-type: none"> • Uso de Comunicadores mediante sistemas aumentativos y alternativos de comunicación. SAAC • Uso fluido de tobii. 	

ALUMNOS CON NIVEL CURRICULAR INFANTIL los alumnos de este nivel usarán estos programas y se trabajarán todas las áreas de forma globalizada.

CONTENIDOS PARA LA ADQUISICIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL

- Encender y/o apagar el dispositivo. (ordenador, tablet, gafas, panel digital..)
- Ejecución de programas conocidos.
- Conocer botones de cambio de ventana: minimizar, maximizar, cerrar...
- Manejo responsable de los dispositivos.
- Abrir y cerrar una aplicación.
- Manejo del dispositivo: cada uno al nivel que pueda, de forma táctil o con contacto ocular.
- Autonomía durante el desarrollo de una actividad en aplicaciones que conocen.
- Reconocer los dispositivos que usan.
- Uso de la PDI y sus programas específicos.
- Conocer las posibilidades de las TIC
- Conocer sus aplicaciones en la vida cotidiana.
- Manejo del ratón y/o del espacio de la pantalla digital:
 - pinchar y arrastrar para mover o relacionar objetos
 - uso del botón derecho para acciones sencillas
- Manejo de aplicaciones educativas de su nivel.
- Internet:
 - realizar búsquedas sencillas
 - entrar en juegos on-line
 - jugar de forma autónoma. (Wii)



ANEXO 9 - COMISIÓN TIC

La comisión TIC está formada por tres responsables.

1. Coordinador TIC. Diego Acero Gómez
2. Responsable de Equipo Directivo. Antonio José García Gutiérrez.
3. Responsable de RRSS y web del Centro. Vanessa Cabeza Río.

Además colaboran otros responsables como

- Responsable de formación: Ana M^a Ortega González.
- Responsable de medios digitales: Diego Acero Gómez.



ANEXO 10. INVENTARIO DE MEDIOS DIGITALES
INVENTARIO TIC CARRECHIQUILLA CURSO 2022/2023

AULA – DEPARTAMENTO	EQUIPO	UNIDADES
Sala de educadoras	- sobremesa	1
Biblioteca	- sobremesa - pizarra digital -WII	3 1
Despacho Jefatura y Secretaría	- sobremesa - portátil	1 1
Despacho de Dirección	- portátil	1
Despacho de Gobernanta	- sobremesa	1
Departamento de Orientación	- sobremesa - portátil	1 1
Despacho de educadoras	- portátil - panel digital	1 1
Aula de AL Francisco	- sobremesa - Tobii táctil	1 1
Aula de AL Ricardo	- sobremesa (sin uso por falta de cable)	1
Aula de AL Rebeca	- Sobremesa	1
Despacho de Administración	- sobremesa	1
Sala de Personal	- sobremesa o portátil	1
Sala de Audiovisuales	- pizarra digital + mini cpu + proyector	1
Sala de Usos Múltiples	- mini cpu - proyector	1 1
Sala Multisensorial	- portátil	1
Aula 1	- sobremesa - portátil - tablet - panel digital	1 1 2 1
Aula 2	- sobremesa - panel digital	1 1
Aula 3	- sobremesa - panel digital	1 1
Aula 4	-sobremesa -tablet - panel digital	2 2 1

Aula 5	- sobremesa - Tablet - panel digital	1 3 1
Aula 6	- sobremesa - Tablet - panel digital	1 1 1
Taller de Agrarias	- sobremesa - panel digital*(compartido con artes gráficas)	2 1
Taller de Artes Gráficas	- sobremesa	1
Aula 7	- sobremesa - Tablet - panel digital	1 1 1
Aula 8	- sobremesa - tablet - panel digital	1 1 1
Aula 9	- pizarra digital + mini cpu + proyector - sobremesa - tablet - panel digital	1 1 1 1
Aula 10	- sobremesa - sobremesa táctil - tablet - panel digital	1 1 1 1
Aula 11	- sobremesa táctil - sobremesa - tablet - panel digital	1 1 2 1
Aula 12	- sobremesa - Tablet - panel digital	1 1 1
Aula AL Bea	- sobremesa - tobii táctil -probook táctil - tablet	1 1 1 1
Departamento de Enfermería	- sobremesa	1
Departamento de Fisioterapia	- sobremesa - tablet -Wii + pantalla + juegos	1 2 1



ANEXO 11- PLAN DE COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA DEL CENTRO

1. PLAN DE COMUNICACIÓN EXTERNA

En todo centro educativo existe una necesidad de comunicación permanente, con el profesorado, con el alumnado, con las familias, con el personal administrativo y con el entorno social de la institución, es decir con toda la Comunidad Educativa. Nos encontramos inmersos en una era tecnológica y no podemos obviar los beneficios y ventajas que estas herramientas nos ofrecen, por todo ello es necesario elaborar un plan de comunicación, tanto interna como externa de nuestro centro educativo.

En el centro contamos con perfiles en redes sociales desde hace ya tres años. Con cuentas en Twitter, Facebook, Instagram y YouTube, aparte de la web del centro.

Las usamos para publicar información importante, fotos y vídeos de eventos y excursiones, actividades del día a día en el colegio,

También contamos con *Kaizala*, que hace las veces de red social privada entre profes-alumnos-familias de una clase.

Uno de nuestros objetivos es establecer y mantener buenas relaciones de colaboración con otras instituciones educativas.

A día de hoy nuestro plan de comunicación funciona bastante bien, aunque siempre salen aspectos a mejorar que debemos ir puliendo de cara al próximo curso.

Este documento es un documento abierto, flexible, amoldable a cambios. Se irá actualizando a medida que veamos la necesidad de hacerlo y siempre permanecerá accesible al equipo de comunicación para que no quede obsoleto o inútil con el paso del tiempo.

OBJETIVOS

Los objetivos del Plan de Comunicación externa son los siguientes:

- ✓ Optimizar el flujo de la información del centro y organizar una comunicación eficiente entre toda la Comunidad Educativa.
- ✓ Mejorar la imagen del centro y reforzar su identidad.
- ✓ Conseguir un mayor aprovechamiento y optimización de las redes sociales y las TIC'S.
- ✓ Formar a los docentes y al resto de la comunidad educativa sobre las posibilidades de comunicación mediante el uso de las redes sociales.
- ✓ Mantener y actualizar los diferentes perfiles del centro en las principales redes sociales.
- ✓ Elaborar recursos y materiales educativos para que los alumnos puedan utilizarlos en red.
- ✓ Informar y compartir: actividades, logros, programas, proyectos, etc.
- ✓ Mejorar la transparencia de la gestión educativa.

- ✓ Posicionar al Centro en su entorno social.
- ✓ Fortalecer la Comunidad, integrando a todos los sectores en su desarrollo.
- ✓ Asentar y potenciar la imagen de la institución.
- ✓ Ganar visibilidad online.
- ✓ Mejorar y dinamizar la comunicación con las familias y público general.
- ✓ Ganar interacción con el público. Potenciar el feedback.
- ✓ Potenciar la fidelización con la imagen del centro, sentirse orgulloso de pertenecer a nuestro colegio.
- ✓ Crear una buena identidad digital, de calidad.

PÚBLICO

Los principales destinatarios son:

- Alumnos: tanto actuales, como antiguos y futuros, incluso alumnos de otros centros educativos. Adaptando los diferentes contenidos a su edad y nivel educativo.
- Familias: se deben comunicar con profesores, tutores, equipo directivo. Nos servirá para conocer el desarrollo académico de su hijo, incidencias ocurridas. Es una forma de ayuda a la conciliación de la vida familiar y laboral.
- Docentes: todo el claustro de profesores, equipo directivo, tutores, especialistas.
- El centro educativo: debe construir su web para darse a conocer y mostrar información.
- Otros centros educativos: El centro debe estar abierto a otras realidades, debe conocerlas e intercambiar información.
- Entorno del centro: se debe valorar el entorno más cercano donde realiza la labor docente para un mejor conocimiento de su realidad socio-económica y cultural de los alumnos y sus familias.

Les ofrecemos:

- contenidos que encajen y gusten a todos y cada uno de ellos, teniendo en cuenta la variedad de perfiles que visitan nuestras redes e intentando tener a todos contentos.
- información útil que cubra las necesidades y la demanda de nuestro público.
- publicaciones dosificadas, no todo nuestro público es tan activo en redes sociales, por lo que debemos tener cuidado y moderar las publicaciones para que no se encuentren muchas de golpe y genere saturación o exceso de información.

CANALES

Hasta la pandemia, el principal medio de comunicación con las familias era mediante el uso de notas, tanto agenda como circulares, pero, tras ella, ha llegado el momento de establecer nuevas vías de comunicación, más actuales y directas..

Los canales que se utilizarán serán los siguientes:



- **Página web del centro:** canal de comunicación de toda la información del centro, desde su historia, datos del mismo pasando por el organigrama del centro, libros, matrículas, enlaces a becas, enlaces a blog del centro, a otros blog, noticias relacionadas con el centro y la comunidad, menú del comedor, etc.
- **Blog de aula:** se utilizarán por parte de aquellos profesores que deseen mantener un contacto con las familias de sus alumnos a través de actividades de formación o las realizadas dentro del aula.
- **Facebook:** comunicación de las diferentes actividades que se realizan en el centro, utilizando imágenes, textos y enlaces.
- **Correo electrónico:** se utilizará como medio de comunicación entre los padres de los alumnos y el resto de la comunidad educativa, así como medio de comunicación entre profesores.
- **Twitter:** comunicación de las diferentes actividades que se realizan en el centro, utilizando imágenes, textos y enlaces.
- **Onedrive:** Recursos para compartir documentación del centro.
- **Kaizala y Teams:** se crearán grupos de familias por aula para facilitar información relevante de sus hijos cara a festivales, fechas de exámenes, excursiones, etc.
- **Youtube:** videos de actividades realizadas en el centro.

CONTENIDOS

Los contenidos serán variables en función del tipo de información que se quiera transmitir, el contexto y el receptor de esa información.

- **Contenido de carácter público:**
 - Información general sobre el colegio.
 - Documentación básica del centro.
 - Información sobre actividades de prevista organización y sobre las realizadas.
 - Información general a las familias.
 - Aportaciones, comentarios, valoraciones, propuestas, materiales... aportados por los agentes de la Comunidad Educativa.
- **Contenido de carácter restringido:**
 - Información personal a las familias como por ejemplo calificaciones.
 - Actividades propuestas e informaciones en las que se considere oportuno mantener el nivel consecuente de privacidad.
 - Actividades propias de la gestión administrativa del profesorado.
 - Aportaciones, comentarios, valoraciones, propuestas, materiales...



aportados por los agentes de la Comunidad Educativa que, en virtud de su privacidad, deban tratarse bajo ese carácter.

ACCIONES

Para conseguir poner práctica el Plan de Comunicación externa de nuestro centro hemos de tener claro las acciones a desarrollar. Para ello vamos a diferenciar entre los momentos que tuvimos, previos a la implantación y una vez ya puesto en funcionamiento.

- Momentos previos a la implantación:
 - Información a los miembros de la Comunidad Educativa de la pretensión del Proyecto de Comunicación Externa del centro, a través de reuniones presenciales y de la página web.
 - Difusión de las normas y usos de los canales, las herramientas, aplicaciones y redes que se utilizarán, a través de su difusión en la página web.
 - Crear un encargado de elaboración, que coincide con el responsable de RRSS.
 - Elaboración del Plan.
 - Ponerlo en funcionamiento.
- Después de ponerlo en práctica:
 - Actualización de la web del centro con novedades y acontecimientos.
 - Mantener todos los equipos en perfecto estado.
 - Entablar comunicación con las familias.

Una vez puesto en funcionamiento, y para ir depurando los posibles fallos o errores, se les pasará a los diferentes usuarios una encuesta elaborada por el Equipo de Comunicación (coordinador de RRSS). Será una encuesta anual con el fin de recoger las propuestas de mejora o posibles quejas que tengan de los medios de comunicación.

CRONOGRAMA

Como este plan ya se ha implantado desde los años posteriores a la pandemia, la implantación del Plan de Comunicación Externa se realizará durante todo el curso escolar.

- Durante el primer trimestre y segundo trimestre: se elegirá el coordinador de RRSS, se ofrecerá información y formación para quien lo solicite, de las redes sociales del centro. El responsable será el Equipo de Comunicación del Centro. Se actualizará la web del centro con la explicación de las novedades del Plan y se usarán las RRSS anteriormente mencionadas.
- Tercer trimestre: se evaluará el Plan, y se harán propuestas de mejora para el curso siguiente.

ESTILO DE COMUNICACIÓN

Mantendremos siempre unos estándares de educación (netiqueta) que garanticen el

buen uso de las redes sociales del centro:

- respetar y hacernos respetar siempre de manera asertiva y educada.
- cuidar la privacidad de alumnos y familias.
- pensar y reflexionar antes de publicar.
- cuidar al extremo la ortografía y redacción de las publicaciones.
- mantener una dinámica de publicaciones frescas y actuales, con un lenguaje que encaje tanto con adultos como con adolescentes y jóvenes que visiten nuestras redes.
- potenciar y publicitar aspectos como la innovación educativa y uso de las TICs que tanto potenciamos en las aulas del centro.
- usar hashtags que fidelicen y se hagan familiares entre nuestro público, que nos hagan reconocibles en las redes y generemos "ruido" en las mismas.

RESPONSABLES/RECURSOS

Para el desarrollo del plan hay una serie de personas responsables que lleven a cabo el buen funcionamiento y control del mismo. De ahí que se cuente con las siguientes figuras:

- El Equipo de Comunicación formado por el responsable de RRSS, el responsable TIC y algún miembro del equipo directivo serán los encargados de coordinar todo el proceso de implantación del Plan, así como su supervisión y puesta en práctica.
- El alumnado y profesorado, junto con los especialistas del centro, serán responsables del buen uso de los equipos y dispositivos.
- Las familias se responsabilizarán del buen uso de los materiales y del contenido de la información relacionada con ellas o gestionada por ellas, en las esferas públicas y privadas.

En cuanto a los recursos será necesario:

- Disponer de equipos con capacidad suficiente para tener instalados programas actuales.
- Red Wifi con capacidad suficiente para tener instalados varios equipos a la vez.
- Servicio de mantenimiento propio o en su defecto, a través de una empresa especializada.

2. PLAN DE COMUNICACIÓN INTERNA

Es necesario disponer de un Plan de Comunicación Interna en nuestro centro educativo, puesto que dicha comunicación será la clave para alcanzar los objetivos educativos de un centro.

Una buena gestión de este tipo de comunicación es una herramienta ideal para



potenciar al máximo todas las capacidades de los miembros de la comunidad educativa. La comunicación interna de un centro es la que se realiza entre todos aquellos que, directamente, tienen relación con el centro educativo: dirección, personal docente y no docente, padres y alumnos.

OBJETIVOS

Los objetivos de la comunicación interna se pueden resumir en:

- Sistematizar la comunicación entre los diferentes miembros de la comunidad educativa.
- Mantener informadas a las familias sobre las acciones comunes y las obligaciones de sus hijos, así como del seguimiento y evaluación de los mismos.
- Proporcionar una base documental y material de referencia para la realización de futuros trabajos o estudios.
- Divulgar los avances realizados y los resultados obtenidos en el transcurso del curso escolar.
- Mantener la comunicación entre los miembros del claustro del profesorado.

PÚBLICO

Nuestro Plan de Comunicación, tiene como objetivo transmitir una serie de mensajes e informaciones a unos grupos de destinatarios claramente identificados y relacionados entre ellos. Estos grupos son los siguientes:

- Alumnos: de alumno a alumno, de alumno a profesor, de alumno al centro.
- Padres: de padres a profesor, para saber sobre el funcionamiento y actividades en el aula y sobre el trabajo/rendimiento de su hijo, de padres a padres, comunicación entre los padres que forman parte de ese grupo, de padres con el resto de la comunidad educativa.
- Profesores y personal especialista: de profesores a profesores (componentes del claustro), de profesores a especialistas (y viceversa), de profesores a alumnos (propios o cualquiera del centro), de especialistas a alumnos, de profesores a padres (los de su grupo o externos, o viceversa), de especialistas a padres (o viceversa)

CANALES

Los canales utilizados para la comunicación variarán según el tipo de información dada y a quién vaya dirigida.

- **Privados:**
 - Kaizala, Teams y correo electrónico: para comunicarnos con familias, entre profesores y con los alumnos.
- **Públicos:**
 - RRSS y página web del centro: controlada por el Equipo de Comunicación del



centro para informar de los aspectos que se van sucediendo en el día a día del centro, tales como excursiones, fotografías, reuniones, fiestas... No hay que olvidar que al inicio de curso se pedirá a los padres la autorización para poder publicar las fotos de sus hijos.

CONTENIDOS

Los contenidos serán variables dependiendo de a quién vayan dirigidos, en qué contexto se den y la información que se quiera transmitir. Así mismo el tono empleado en nuestros mensajes, será el adecuado dependiendo del sector al cual nos vamos a dirigir.

- Familias: tono formal y mostrando los datos de una manera clara y concisa, para que las ideas que les queremos hacer llegar se transmitan de manera correcta.
- Profesores y especialistas: son personas con las que trabajamos a diario y se presupone una confianza con ellas, por lo tanto, utilizaremos un tono informal en cuanto a conversaciones orales, notas aclaratorias o comunicados de ánimo o felicitación. No obstante, utilizaremos el tono formal cuando sean actos administrativos, como reuniones de equipos, actas, convocatorias, conclusiones o comunicados.
- Alumnos: Tono medio, mezclaremos el formal y el informal, dependiendo del tipo de información dada o el medio que utilicemos.

ACCIONES

Las acciones concretas de nuestro plan de comunicación interna van unidas a la continuidad del uso de las redes sociales en nuestro centro y serían las siguientes:

- Uso de la web institucional para exponer información formal del centro (menús, convocatorias, avisos importantes,...)
- Uso del perfil y página Facebook, de Instagram, YouTube y Twitter

CRONOGRAMA

- Primer trimestre: toma de contacto, uso y manejos de las diferentes aplicaciones como Kaizala y Teams.
- Segundo trimestre: puesta en marcha del plan por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Tercer trimestre: análisis, evaluación y conclusiones de los resultados obtenidos durante el curso escolar. Propuestas de mejora para el curso siguiente.

RESPONSABLES/RECURSOS

El principal responsable del mantenimiento y seguimiento del plan será el Equipo de



Comunicación del centro, que coordinará la publicación en la web, y las redes sociales.

Cada maestro colaborará en publicación en la web del centro y las redes sociales, pasando la información a su correspondiente enlace del Equipo de Comunicación.

Por otra parte, los recursos materiales serán los equipos del centro, los equipos de cada aula y las PDI del centro.

