

# PLAN DIGITAL



<b>CÓDIGO DE CENTRO</b>	<b>40004865</b>
<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>CRA EL OLMAR</b>
<b>LOCALIDAD</b>	<b>OLOMBRADA</b>
<b>PROVINCIA</b>	<b>SEGOVIA</b>
<b>CURSO ESCOLAR</b>	<b>2023-2024</b>

Programa financiado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional y el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR).  
Programa financiado por la Unión Europea en el marco de dicho Mecanismo.

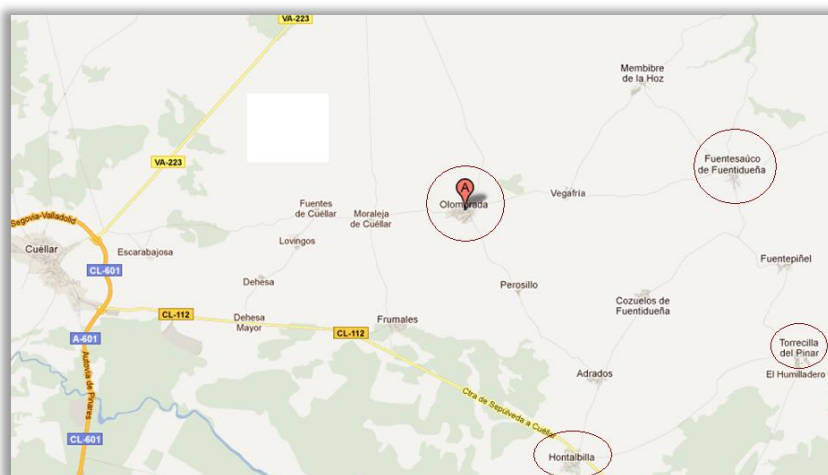
## ÍNDICE

<b>1. INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>3</b>
1.1. CONTEXTO .....	3
1.2. JUSTIFICACIÓN Y PROCEDIMIENTO.....	5
1.3. OBJETIVOS PRINCIPALES .....	7
<b>2. MARCO ONTEXTUAL.....</b>	<b>7</b>
2.1. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN DEL CENTRO .....	7
2.2. OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN .....	10
2.3. TAREAS DE TEMPORALIZACIÓN DEL PLAN. ....	12
2.4. ESTRATEGIAS Y PROCESOS PARA LA DIFUSIÓN Y DINAMIZACIÓN DEL PLAN. ....	14
<b>3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN .....</b>	<b>16</b>
3.1. ORGANIZACIÓN, GESTIÓN Y LIDERAZGO.....	16
3.2. PRÁCTICAS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE.....	21
3.3. DESARROLLO PROFESIONAL.....	26
3.4. PROCESOS DE EVALUACIÓN. ....	27
3.5. CONTENIDOS Y CURRÍCULOS.....	30
3.6. COLABORACIÓN, TRABAJO EN RED E INTERACCIÓN SOCIAL .....	32
3.7. INFRAESTRUCTURA.....	38
3.8. SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL .....	43
<b>4. EVALUACIÓN.....</b>	<b>47</b>
4.1. SEGUIMIENTO Y DIAGNÓSTICO. ....	47
4.2. EVALUACIÓN DEL PLAN.....	49
4.3. PROPUESTAS DE MEJORA Y PROCESOS DE ACTUALIZACIÓN. ....	51

## 1. INTRODUCCIÓN

### 1.1. CONTEXTO

Curso académico: 2023/2024	Código de centro: 40004865
Nombre del centro: CRA El Olmar	
Etapa/s educativa/s: Infantil y Primaria	
Dirección: Ctra. Campaspero CP: 40220	
Localidad: Olmbrada	Provincia: Segovia
Teléfono: 921164052 - 648701716	Fax: 921164052
Correo electrónico: <a href="mailto:40004865@educa.jcyl.es">40004865@educa.jcyl.es</a>	
Localidades: Olmbrada – Hontalbilla – Fuentesauco de Fuentidueña – Torrecilla del Pinar	



### IMÁGENES CRA



3



Olmbrada



Fuentesauco de Fuentidueña



Torrecilla del Pinar



Hontalbilla

Nuestro centro es un CRA pequeño y familiar. Lo componen un total de 4 localidades situadas al norte de la provincia de Segovia (Olombrada – la cabecera, Hontalbilla, Fuentesauco de Fuentidueña y Torrecilla del Pinar) con 44 alumnos y 11 profesores, todos ellos implicados en el desarrollo del presente plan. El tamaño, tan reducido, y la dispersión de este CRA es un hecho que dificulta la correcta coordinación en distintos aspectos de la tarea educativa. Pese a todo, pretendemos que esta dificultad suponga un reto para todos, maestros, familias y alumnos, para trabajar, a nivel de centro, sobre unas mismas líneas y con unos mismos objetivos.

**Alumnado matriculado en cada unidad escolar y curso que realizan.**

ALUMNOS MATRICULADOS	EDUCACIÓN INFANTIL			EDUCACIÓN PRIMARIA						TOTAL
	3A	4A	5A	1º	2º	3º	4º	5º	6º	
LOCALIDADES										--
OLOMBRADA	1	0	1	2	2	2	0	2	2	12
FUENTESAUÇO DE FUENTIDUEÑA	0	0	0	1	2	0	1	0	1	5
HONTALBILLA	4	1	5	0	5	4	1	3	1	24
TORRECILLA DEL PINAR	0	0	1	0	1	0	0	1	0	3
TOTAL	5	1	7	3	10	6	2	6	4	44
	13			31						
	44									

4

**Plantilla del centro.**

ESPECIALIDAD	PLANTILLA	% DEFINITIVOS CURSO 2023/2024
EDUCACIÓN INFANTIL	3	100%
EDUCACIÓN PRIMARIA	3	66%
INGLÉS	2	50%
EF	1	100%
MUSICA	1	0%
RELIGIÓN	1/2	100%
PT/AL	0	0%
TOTAL	11	64%

**Servicios que oferta el centro.**

**Talleres en horario de tarde:** que son actividades extraescolares, derivadas de la implantación del horario en jornada continua exclusivamente de mañana, el profesorado del centro oferta en horario de tarde (de 16:00 a 17:00 horas) y durante las tardes de lunes, martes y jueves, talleres en las diferentes localidades que componen el CRA.

**Comedor:** La cabecera del centro, Olombrada, dispone de servicio de comedor de lunes a viernes al que pueden asistir tanto alumnos como profesores de forma esporádica o habitual.

**Transporte:** En cuanto al servicio de transporte, actualmente la localidad de Olombrada dispone de una ruta con 3 alumnos transportados desde las localidades de Cozuelos de Fuentidueña y Adrados hasta la cabecera del centro.

Durante el curso 2018-2019 se adquirieron varios equipos de sobremesa de segunda mano reacondicionados con el fin de dotar a cada localidad del CRA de un aula de informática para disposición de los alumnos de primaria y de infantil. También se dotó a casi todas las aulas de proyectores o pizarras digitales.

En el curso 2020-2021 se observa la necesidad de utilizar herramientas TIC para mejorar la comunicación y los procesos de enseñanza aprendizaje con el alumnado. Los maestros del CRA se forman en TIC, a través de un seminario sobre la aplicación Teams, herramienta básica para las comunicaciones con las familias y alumnos, así como para las clases online.

Fue en el curso 2021-2022 cuando se comienza a elaborar el plan TIC y se solicita la participación en la convocatoria de Certificación CoDiCe en la modalidad A “Concesión de la certificación”. En cuanto a la formación del profesorado, se continua en una línea de formación TIC, con un seminario sobre Office365, para conocer las herramientas y aplicaciones corporativas que nos ofrece la Junta y que sirvan como soporte y apoyo para la mejora de la competencia digital. Se obtiene la certificación CoDiCe TIC nivel 3.

Durante el curso 2022-2023 se ponen en práctica las líneas de actuación del Plan TIC y se sigue con el itinerario de formación TIC en el profesorado, con un seminario sobre Edición de vídeo y se participa en dos PIE con la mayoría del profesorado del centro, el PIE Formapps y el PIE Observa Acción en la modalidad INNOVA.

En el curso actual 2023-2024 se participa en la convocatoria realizada a través de la ORDEN EDU/1130/2023, de 20 de septiembre, en la modalidad B “Mejora del nivel de certificación”. En esta ocasión se pretende remodelar el antiguo Plan TIC pasando a convertirse en el Plan Digital CoDiCe TIC (Plan Digital de aquí en adelante) adaptándolo a las nuevas tendencias y modelos que la Unión Europea está poniendo en marcha a través del “Marco Europeo para Organizaciones Digitalmente Competentes”. Además, seguimos apostando desde el CRA por un itinerario de formación TIC, con la realización de un Semimario de Plan de Acogida y reciclaje digital, un curso sobre Radio Escolar y la participación en el PIE Observa Acción en la modalidad DIGITALIZA.

## 1.2. JUSTIFICACIÓN Y PROCEDIMIENTO

El presente documento pretende ser un referente práctico y realista que suponga una ayuda y un plan de acción en la implantación de las TIC en el ámbito del CRA El Olmar. Para llevar a cabo su diseño y realización hemos tenido en cuenta la normativa vigente:

- ORDEN EDU/600/2018, de 1 de junio, por la que se regula el procedimiento para la obtención de la certificación del nivel de competencia digital «CoDiCe TIC», en la integración de las tecnologías de la información y la comunicación, de los centros

educativos no universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León.

- ORDEN EDU/1130/2023, de 20 de septiembre, por la que se convoca el procedimiento para la obtención de la certificación del nivel de competencia digital «CoDiCe TIC» en la integración de las tecnologías de la información y la comunicación, de los centros educativos no universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León, en el curso escolar 2023/2024.

La velocidad a la que está evolucionando el desarrollo tecnológico en la sociedad actual, supone un reto enorme para los centros educativos cuya fundamental labor es la de formar ciudadanos que puedan desenvolverse con completa autonomía en esas sociedades siempre cambiantes. Es de una claridad evidente que nuestro alumnado, nacido ya en el siglo XXI, va a necesitar un alto desarrollo de su competencia digital para hacer frente, en el presente y en el futuro, a las demandas cotidianas, laborales, personales y sociales que se les van a plantear.

Por otra parte, se ha demostrado que es fundamental adoptar una serie de medidas y estrategias para facilitar la continuidad del proceso de enseñanza-aprendizaje pese a las condiciones en las que se pueda ver inmersa la sociedad y en este aspecto, las TIC juegan un papel muy importante.

Es por estos motivos por lo que, desde hace varios años, uno de los principales ejes de actuación en nuestra labor docente es el uso de las TIC en entornos de aprendizaje.

En el momento de partida de la elaboración de este plan se nos presentan una serie de cuestiones de distinta índole que nos hacen reflexionar sobre la necesidad de acercar las TIC a toda la comunidad educativa, dado que estamos hablando de un CRA y por las circunstancias geográficas, las TIC se convierten en un nuevo canal de comunicación que apoya los ya existentes.

Por otra parte, debemos rentabilizar los recursos, tanto materiales como profesionales existentes en el centro y en el entorno, intentando organizar y dinamizar su utilización, así como aprovechar el soporte que nos ofrecen las TIC para dar una mayor eficacia y transparencia en la gestión administrativa del centro.

Para todo esto, es necesaria una formación del profesorado, tanto en gestión, tratamiento de la información, organización de recursos, canales de comunicación con familias... y poder establecer las bases para un uso correcto de las TIC en el centro.

Por tanto, las intenciones y principios fundamentales del presente documento del Plan Digital son:

1. Concretar, planificar y desarrollar las medidas necesarias para llevar a cabo la implantación de las TIC en el aula.
2. Documentar la situación actual y las actuaciones a llevar a cabo en relación con las TIC en el momento presente para facilitar la continuación del trabajo relacionado con este ámbito en cursos futuros.
3. Diseñar estrategias para el desarrollo, dinamización, difusión y coordinación del Plan Digital del centro.



4. Arbitrar las medidas oportunas para llevar a cabo la evaluación, el seguimiento y la revisión del plan que permitan implementar nuevas actuaciones encaminadas a su mejora.

### 1.3. OBJETIVOS PRINCIPALES

- Aprovechar los recursos informáticos disponibles en el centro por parte de nuestro alumnado y sus familias, familiarizándolos con los mismos y potenciando el desarrollo de hábitos, habilidades y destrezas que les ayuden a desenvolverse con estos medios.
- Despertar el interés por el uso de las TIC y ofrecer pautas para acceder a la información de forma precisa y segura.
- Iniciar, en algunos casos, generalizar y consolidar el cambio pedagógico con la adaptación de los diseños curriculares y programaciones didácticas a los nuevos entornos y metodologías de enseñanza y aprendizaje.
- Favorecer la búsqueda, selección y presentación de la información significativa.
- Fomentar el trabajo cooperativo y colaborativo, así como el autoaprendizaje.
- Ampliar contenidos.
- Prestar una adecuada atención a la diversidad.
- Incorporar procesos de formación continua del profesorado en la utilización de las TIC.
- Posibilitar a toda la comunidad educativa el conocimiento, acceso, incorporación y formación sobre las TIC, facilitando el uso y manejo de las herramientas más comunes.
- Mantener la utilización de Office 365 como plataforma vertebral de las TIC en nuestro centro.

## 2. MARCO ONTEXTUAL

### 2.1. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN DEL CENTRO

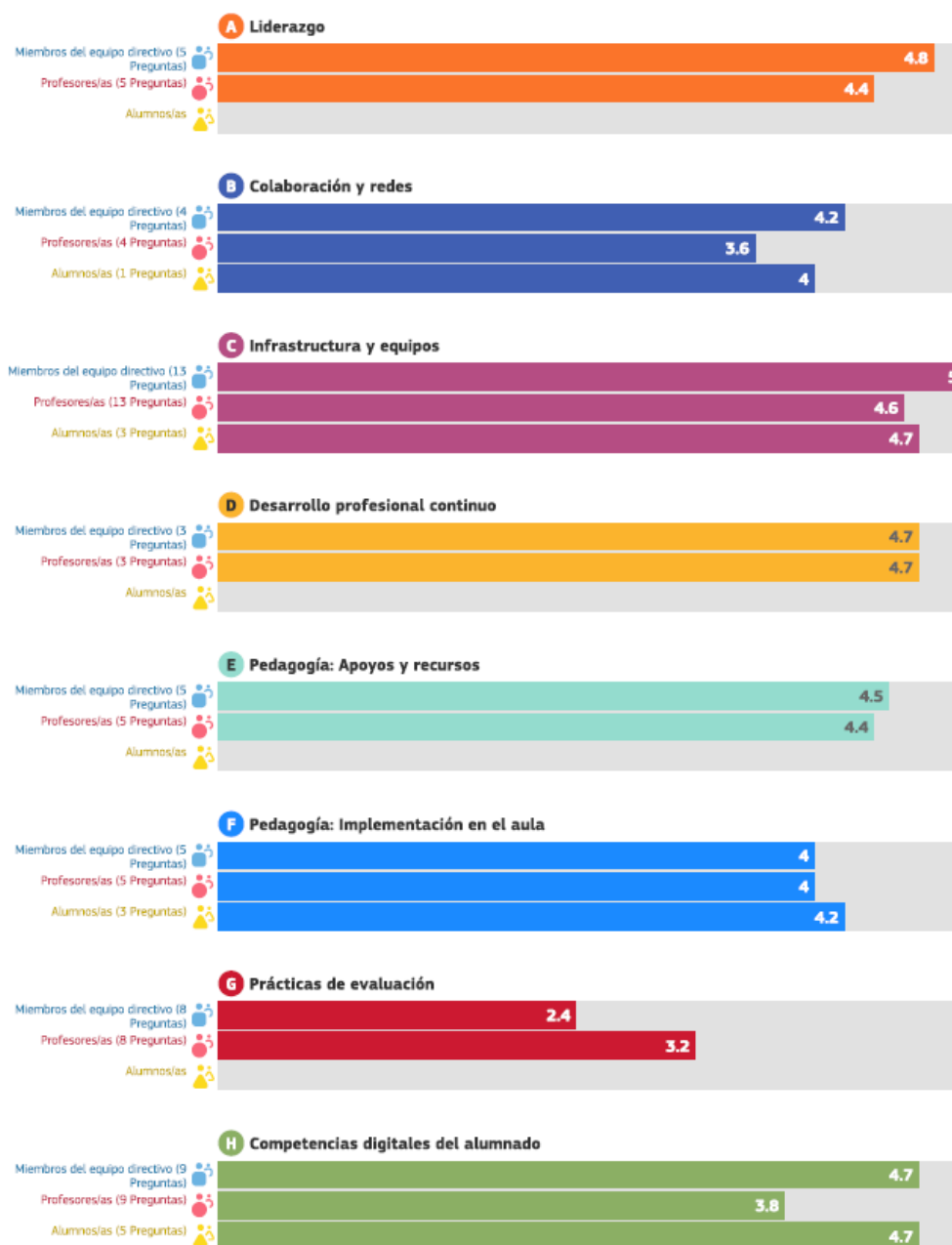
- SELFIE

El centro se inscribió en este programa al comienzo del curso 2021-2022 realizando los cuestionarios para conocer el punto de partida entorno a las tecnologías en nuestro centro. El cuestionario se aplicó al equipo directivo, al profesorado del centro y a los alumnos de primaria. Los resultados supusieron una reflexión para el equipo donde se pudo observar los puntos fuertes y débiles del uso de las TIC en el CRA.

En este curso 2023-2024 se ha repetido esta evaluación para contrastar los resultados con el anterior una vez transcurridos dos años, y realizar propuestas de mejora en los aportados que obtengan menor puntuación. El cuestionario se ha aplicado al equipo directivo, a la totalidad del profesorado y a los alumnos de primaria.

Se muestra a continuación los informes completos de ambos cuestionarios, así como una comparativa entre los mismos a través de los siguientes enlaces o códigos QRs.

<a href="#">Enlace informe Selfie 2021-2022</a>	<a href="#">Enlace informe Selfie 2023-2024</a>	<a href="#">Enlace informe comparativo 2021-2023</a>
		





#### PLANES DE MEJORA

La propia elaboración del Plan TIC en el curso 2021-2022 constituyó en sí misma un plan de mejora durante ese curso. La realización del plan de mejora supuso una gran reflexión sobre el momento en que se encontraba el centro y el lugar a donde queríamos llegar. Partíamos de un centro con apenas recursos informáticos (PCs, proyectores, ...) pero el objetivo era poder trabajar en el aula con el alumnado de una forma acorde a la era digital en la que vivimos. Gracias a la dotación de recursos informáticos recibidos por la Junta de Castilla y León y una inversión que pudo hacer el centro (portátiles, PCs, Tablet, PDI...), se adaptaron todas las aulas y localidades a las características que considerábamos necesarias para implementar el presente plan.

Durante este curso 2023-2024 se ha llevado a cabo un Plan de Mejora del Plan Digital del centro, cuya acción formativa a desarrollar ha sido la Radio Escolar, con la creación de un espacio en las localidades para la puesta en marcha de la radio escolar, realizando actividades multidisciplinares en la misma y la adquisición de kits de radio y podcasts para las cuatro localidades del CRA.

#### PROYECTOS DE INNOVACIÓN EDUCATIVA

Durante el curso 2022-2023 el centro fue seleccionado para participar en el PIE FORMAPPS durante el primer cuatrimestre. Seis maestros fueron formados en el uso de las tablets en el aula en dos sesiones formativas llevadas a cabo en una de las localidades del CRA, con posterior aplicación al aula de la formación adquirida.

En ese mismo curso se participa también en el PIE OBSERVA\_ACCIÓN en su modalidad INNOVA\_ACCIÓN, observándonos nuestro centro con el CEIP Carlos de Lecea de Segovia y el CEIP Marqués de Lozoya de Torrecaballeros.

Durante el presente curso 2023-2024, se vuelve a participar en el PIE OBSERVA\_ACCIÓN en su modalidad DIGITALIZA\_ACCIÓN, Red@TIC, observándonos con el CRA El Carracillo de Sanchonuño y el CRA Las Cañadas de Aguilafuente. Participando seis maestros del centro, más del 50% del claustro.

#### PARTICIPACIÓN EN JORNADAS Y ACTIVIDADES FORMATIVAS.

- Red XXI

Durante el curso 2021-2022 el CRA El Olmar contó con profesorado participante en esta actividad formativa, transmitiendo al claustro de profesores los aprendizajes y conocimientos, produciéndose así una formación en cascada. Esta formación solo duró el primer trimestre de ese curso, ya que dejó de ofertarse.

- Jornadas TIC provinciales

En los cursos 2021-2022, 2022-2023 y el actual 2023-2024 el centro ha participado y participará en estas jornadas enviando al profesor CompDigEdu y/o a algún miembro del equipo directivo.

- Actividades formativas a nivel individual

A nivel individual la casi totalidad del claustro de profesores participa en actividades formativas convocadas por los CFIEs, el CRFPTIC, el CSFP u otros organismos especializados en la formación del profesorado. La mayoría de las actividades demandadas son relacionadas con el uso de las TIC en el aula.

## 2.2. OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN

### OBJETIVOS DE DIMENSIÓN EDUCATIVA

1. Sistematizar el uso de las TIC mediante la gestión de un horario fijo de uso semanal sin menospreciar el uso que se deba hacer desde todas las áreas del currículo.
2. Desarrollar en nuestro alumnado las habilidades de buscar, obtener y procesar información como parte fundamental de la competencia digital y como elemento clave para el aprendizaje significativo y permanente.
3. Favorecer la utilización de las TIC y Office 365 por parte del profesorado en las tareas habituales del centro: programaciones, memorias, planes, circulares, normativas, actividades, evaluaciones, etc.
4. Desarrollar la competencia digital necesaria para el entorno que rodea a los alumnos, y el espíritu crítico en el uso de medios digitales y tratamiento de la información.
5. Utilizar las TIC y Office 365 como medio para desarrollar la competencia digital y mejorar en nuevas metodologías activas a través de su utilización, que implican el desarrollo de destrezas relacionadas con:
  1. Fomentar la imaginación y creatividad.
  2. Favorecer el desarrollo de habilidades de búsqueda y selección de información.
  3. Potenciar la capacidad de análisis y razonamiento crítico, así como la capacidad de aplicar conocimientos para resolver problemas.
  4. Favorecer oportunidades para desarrollar la capacidad para argumentar las opiniones.
  5. Fomentar un equilibrio afectivo, la capacidad de autoaprendizaje, el trabajo en equipo, la comunicación y convivencia con otros, la iniciativa, la motivación y perseverancia en el trabajo.
  6. Inculcar actitudes de responsabilidad en el uso y el cuidado de los materiales.
  7. Utilizar programas y entornos que faciliten su aprendizaje y favorezcan la adquisición de habilidades, destrezas y conocimientos.
  8. Potenciar su expresión y comunicación con otros compañeros de su entorno o de fuera de su entorno próximo.

10

### OBJETIVOS DE DIMENSIÓN ORGANIZATIVA

#### Referidos a la formación del profesorado

1. Desarrollar un plan de formación en el que se contemple secuencialmente la adquisición de competencias digitales del profesorado.
2. Integrar en el Proyecto Educativo un plan de formación de centro que responda a los perfiles y necesidades del profesorado detectadas a través de instrumentos de valoración y diagnóstico (cuestionario del CFIE de Detección de Necesidades Formativas).

3. Establecer procesos de coordinación y participación de la comisión TIC con otros coordinadores (CCP, formación, biblioteca...) con cierta periodicidad, así como solicitar apoyo y orientación de agentes externas en la planificación de las acciones formativas.
4. Desarrollar e implantar acciones formativas sobre elaboración de materiales educativos digitales y sobre la integración didáctica de las TIC y compartirlos con otros centros cuando sea posible.
5. Formar al profesorado en el uso del Office 365 y otros programas de uso habitual en el centro.
6. Formar al profesorado en la participación y uso de un banco de recursos digitales a nivel de centro para ser utilizados en la práctica docente.
7. Adecuar los recursos digitales a los distintos niveles educativos.
8. Utilizar los recursos tecnológicos para mejorar su práctica docente a través de la integración de las TIC en su labor diaria.
9. Saber consultar información a través del ordenador, tanto de temas de investigación profesional como de temas interesantes para su actividad docente.
10. Favorecer el intercambio de experiencias, conocimientos, actividades, y/o participar en tertulias, debates, chats, a través de Internet.

#### **Referidos a la comunicación e interacción institucional**

1. Facilitar a las familias el aprovechamiento de la infraestructura del centro para uso, adquisición y perfeccionamiento en TIC.
2. Desarrollar actuaciones de información, orientación y formación en el uso adecuado de las TIC para los procesos educativos, administrativos y de uso social para los alumnos y usuarios de los servicios educativos.
3. Integrar herramientas de interacción social experimentando estrategias de uso innovadoras entre el centro, los alumnos y los distintos usuarios de los servicios educativos.
4. Aumentar y mejorar los cauces comunicativos, creando una base de datos con los correos electrónicos y los teléfonos móviles de los padres y madres de los alumnos que así lo den, para informarles de actividades o convocatorias puntuales, con el fin de eliminar las circulares en formato papel.
5. Conservar y dinamizar nuevos canales de comunicación con el entorno a través de redes sociales como Twitter, Instagram, Facebook, página web...

#### **Referidos a la gestión y organización del centro.**

1. Definir las líneas de trabajo, directrices y objetivos orientados hacia la aplicación y la integración de las TIC en todos sus procesos, así como la organización tecnológica del centro.
2. Aplicar las TIC en los principales modelos de gestión académica: boletines de notas, control de asistencia, actas de evaluación, adaptaciones curriculares, servicio de orientación, gestión de tutorías, gestión de bibliotecas, gestión de actividades extraescolares... investigando, experimentando e innovando en la integración de modelos y herramientas.
3. Definir y estructurar las medidas de seguridad necesarias para la protección, confidencialidad, conservación y seguridad de los datos de carácter académico y educativo.
4. Incluir el proceso de reciclado de los equipos obsoletos y consumibles que puedan dañar la naturaleza y el medio ambiente.

5. Realizar una evaluación sistemática de la integración de las TIC en los procesos administrativos y educativos, orientando la mejora continua, así como una autoevaluación sistemática.
6. Habilitar y mantener actualizado un espacio en la web del centro como secretaría virtual que facilite la gestión de diferentes trámites (impresos de solicitud de plaza, matriculación...)
7. Potenciar el conocimiento de nuestro centro con la incorporación de una web atractiva de enlace a otras páginas con los mismos intereses educativos e informativos que tenemos nosotros.
8. Informar a través de la web de los servicios que oferta el centro, como el comedor, el transporte y los talleres...
9. Establecer herramientas que favorezcan la comunicación y faciliten el trabajo en distintos grupos de iguales o diferentes sectores de la comunidad educativa.
10. Gestionar de manera fluida el intercambio de documentación con otros centros educativos.

#### OBJETIVOS DE DIMENSIÓN TECNOLÓGICA

1. Recoger de forma sistemática y estructurada la renovación, adaptación y aprovechamiento de los equipos digitales.
2. Mejorar los equipos informáticos existentes y las conexiones.
3. Mantener los equipos en las mejores condiciones posibles.
4. Actualizar las diferentes aulas virtuales de los grupos.
5. Dinamizar la web de centro.
6. Crear y mantener un entorno de aprendizaje seguro en internet (control parental, cortafuegos...) en todos los equipos del centro.
7. Crear, mantener y difundir repositorios a partir de una selección de contenidos u otros materiales de elaboración propia.

### 2.3. TAREAS DE TEMPORALIZACIÓN DEL PLAN.

#### Actuaciones previstas

#### Curso 2023-2024:

- Primer trimestre:
  - Solicitud de renovación Certificación CoDiCe.
  - Información a la CCP, Claustro y Consejo Escolar.
  - Revisión y adaptación del Plan Digital CoDiCe TIC.
- Segundo trimestre:
  - Difusión a la CCP.
- Tercer trimestre:
  - Información al Claustro y al Consejo Escolar.
  - Memoria anual y propuestas de mejora.

### Curso 2024-2025:

- Primer trimestre:
  - Información a la CCP y Claustro sobre la existencia del Plan Digital CoDiCe TIC y su importancia en la vida del centro.
  - Seguimiento y evaluación trimestral interna: equipo directivo y CCP.
- Segundo trimestre:
  - Seguimiento y evaluación trimestral interna: equipo directivo y CCP.
- Tercer trimestre:
  - Seguimiento y evaluación trimestral interna: equipo directivo y CCP.
  - Memoria anual y propuestas de mejora.

**Temporalización del proceso de elaboración, seguimiento y evaluación del Plan Digital.**

#### 1ª etapa: ELABORACIÓN:

Esta etapa tiene lugar durante el mes de septiembre:

- Fase 1: Designación de la comisión TIC e información al claustro de profesores ([ANEXO PLAN DIGITAL 1](#)).
- Fase 2: Evaluación de la situación inicial partiendo de los últimos resultados SELFIE, revisión y establecimiento de objetivos: comisión TIC ([resultados SELFIE 2023](#)).
- Fase 3: Diseño de propuestas anuales a distintos niveles ([ANEXO PLAN DIGITAL 2](#))
  - Con el alumnado, a nivel de aula, incluidas dentro de las programaciones didácticas.
  - Con el alumnado y profesorado, a nivel de centro.
  - Con el profesorado, definición de actividades formativas.
  - Con las familias, previsión de talleres y actividades.
- Fase 4: Información al claustro. Se les avisará de las reuniones de CCP o coordinación y el claustro ordinario en el apartado correspondiente a la información sobre la PGA de octubre. Aprobación del Plan en claustro ordinario (octubre – PGA).

13

#### 2ª etapa: SEGUIMIENTO:

Esta etapa tiene lugar en diferentes momentos a lo largo del curso, principalmente al comenzar y finalizar cada trimestre.

- Fase 5: Valoración por parte de la comisión TIC y el claustro del grado de cumplimiento de los objetivos propuestos, último día de coordinación del trimestre inmediatamente anterior al día de evaluación ([ANEXO PLAN DIGITAL 2](#)).
- Fase 6: Traslado de la información de las valoraciones realizadas a la CCP en la primera reunión del trimestre para contrastar información y hacer las aportaciones que se crean convenientes.
- Fase 7: Adaptación, en caso de ser necesario, del Plan a las nuevas características surgidas en el contexto del centro.

### 3ª etapa: EVALUACIÓN:

El seguimiento realizado durante el desarrollo del Plan Digital constituye en sí mismo una evaluación; aun así, se considera necesario realizar una evaluación formal al concluir cada curso escolar que quede reflejada en la memoria anual.

- Fase 8: Evaluación del grado de consecución de las actuaciones establecidas en el Plan digital ([ANEXO PLAN DIGITAL 2](#)).
- Fase 9: Valoración de la comisión TIC e información a CCP recogiendo las aportaciones realizadas por el claustro en la fase anterior ([ANEXO PLAN DIGITAL 3](#))
- Fase 10: Propuestas de mejora para el siguiente curso a introducir en el Plan Digital ([ANEXO PLAN DIGITAL 3](#)).

#### **Proceso de aprobación por los órganos competentes del centro**

Una vez elaborado el Plan Digital se compartirá con el equipo docente del centro para su aprobación en Claustro. También se dará a conocer a la comunidad educativa a través del Consejo Escolar.

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

Para que un plan pueda ser desarrollado con éxito debe darse una difusión y dinamización de este. Por ello, la elaboración de este Plan Digital debe ser conocida por los miembros de la comunidad educativa para que pueda ser llevado a cabo de una forma dinámica y provechosa. De este conocimiento se derivarán las actuaciones necesarias para llevarlo a cabo a lo largo del curso escolar.

Este documento, adaptado a las características de nuestro centro y de nuestro alumnado, supone un compromiso por parte de toda la comunidad educativa para poder integrar las TIC de una forma definitiva en nuestras labores docentes.

Con este propósito, se llevarán a cabo una serie de estrategias que permitan llegar a todos los miembros de la comunidad educativa, fomentando su participación e implicación:

- Presentación del Plan Digital al claustro de profesores, cada inicio de curso, una vez revisado y actualizado por la comisión TIC.
- Publicación del Plan Digital o en su defecto de un documento resumen con los elementos más importantes en la página web del centro.
- Presentación del Plan Digital al Consejo Escolar para su conocimiento y difusión entre las familias.
- Habilitación de mecanismos de recogida de observaciones y posibles mejoras del plan al alcance de los miembros de la comunidad educativa a través de los canales de comunicación que tiene establecidos el centro de forma continuada.

De igual modo, es necesario plantear una serie de estrategias dirigidas a facilitar y fomentar la participación e implicación de los participantes:



- Reuniones de formación de acogida para el nuevo profesorado al comienzo de cada curso. ([ANEXO PLAN DIGITAL 4](#))
- Reuniones periódicas a lo largo del curso para observar el correcto desarrollo del Plan, tomándose las medidas oportunas en caso de no ser así.
- Charlas informativas con el alumnado de Educación Primaria para reflexionar acerca del uso de las TIC en la escuela.
- Puesta en marcha del taller para las familias con reuniones informativas para concienciar acerca del uso seguro de los dispositivos tecnológicos y de la importancia de su integración en el proceso educativo.

QUIÉN INFORMA	CÓMO	A QUIÉN	CUÁNDO	HERRAMIENTAS
Comisión TIC	Reunión informativa	CCP	Septiembre	<a href="#">ANEXO PLAN DIGITAL 4</a>
Equipo Directivo	Reunión informativa	Claustro	Claustro Octubre	<a href="#">Resumen Plan Digital</a>
Equipo Directivo	Reunión informativa	Consejo Escolar	Consejo escolar Octubre	<a href="#">Resumen Plan Digital</a>
Equipo Directivo	Página Web	Público en general	Octubre	<a href="#">Página Web</a>

### 3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

#### 3.1. ORGANIZACIÓN, GESTIÓN Y LIDERAZGO.

##### □ Funciones, tareas, responsabilidades y actuaciones temporalizadas

Cada comienzo de curso se establecerá una comisión TIC que estará compuesta por el equipo directivo, el responsable de medios informáticos (coordinador TIC), el responsable de formación y maestra CompDigEdu. Durante el curso 2023-2024 la componen los siguientes maestros:

<p><b>EQUIPO DIRECTIVO</b></p> <p><b>Directora</b></p>  <p><b>M.ª Carmen del Pozo Gutiérrez</b></p> <p><b>Secretaria</b></p>  <p><b>Nuria Serrano Mateos</b></p>	<p><b>RESPONSABLE DE FORMACIÓN Y MAESTRA COMPDIGEDU</b></p>  <p><b>Nuria Serrano Mateos</b></p>	<p><b>COORDINADOR TIC</b></p>  <p><b>Ismael Ramos López</b></p>	
--	--	--	---

Las reuniones mínimas que deberá realizar la comisión TIC son cuatro: la primera, durante el mes de septiembre y las otras tres al finalizar cada trimestre.

16

Esta comisión deberá trasladar la información más esencial a la CCP, al menos al comienzo de cada trimestre, para realizar una labor conjunta en las actuaciones desarrolladas.

##### • Funciones de la Comisión TIC

- |  |
|--|
| 1. Revisar el Plan Digital a comienzos de cada curso, una vez constituida la comisión, e incorporar las medidas de mejora que se estimen oportunas.  |
| 2. Preparar y coordinar actividades generales que motiven y faciliten el trabajo de los compañeros a través del uso de las TIC.  |
| 3. Participar en la toma de decisiones necesarias con todas aquellas actuaciones relativas a la implantación de las TIC en el centro: participación en proyectos, adquisición de material, dotación de recursos... |
| 4. Desarrollar tareas organizativas básicas: elaboración de normas, registro de incidencias...   |
| 5. Evaluar el Plan Digital al finalizar cada curso y hacer propuestas de mejora para el curso siguiente.   |

##### • Funciones del maestro CompDigEdu

Al finalizar cada curso, se hará una previsión de qué maestro desempeñará este cargo el curso siguiente para tenerlo en cuenta en la elaboración de horarios. Obligatoria debe ser un maestro con una competencia digital media-alta y con una buena capacidad de comunicación y liderazgo. Preferiblemente será una persona con plaza definitiva en el centro para poder permitir su continuidad en el proyecto. Sus funciones son las siguientes:

1. Acudir a todos los eventos y/o formaciones relacionadas con el desarrollo de las TIC que puedan ser de interés para el centro.
2. Colaborar en la realización y actualización del Plan Digital.
3. Colaborar en la formación del resto de maestros en el uso de herramientas TIC.
4. Colaborar con la Comisión TIC en la actualización digital del centro.
5. Revisar y dar a conocer a los compañeros nuevos programas informáticos o aplicaciones.
6. Estar al día de los trabajos de otros centros, y promover la realización de actividades en el centro e intercentros.

• **Funciones del responsable de medios informáticos (coordinador TIC)**

1. Colaboración en la preparación y coordinación de las actividades digitales del centro.
2. Ayudar al profesorado a nivel técnico y organizativo, colaborando en el desarrollo de los contenidos recogidos en las programaciones didácticas.
3. Canalizar toda la información de cada localidad en relación con las TIC.
1. Mantenimiento de equipos: mantener actualizado el parte de averías ( <a href="#">ANEXO PLAN DIGITAL 6</a> ) para comunicárselo al servicio técnico de mantenimiento.
2. Realizar pequeños arreglos en el hardware, instalación de software o coordinar con el servicio técnico de mantenimiento del centro.
3. Mantener contactos periódicos con el coordinador de formación del centro, y el servicio técnico de mantenimiento del centro.
4. Proponer nuevas adquisiciones, haciendo un seguimiento de las necesidades que presenta el centro.
4. Asesorar al profesorado respecto a la instalación de nuevos equipos y funcionamiento de programas.
5. Colaborar en el diseño de las actividades de formación del centro, para dar respuesta a las necesidades formativas en relación con las TIC.
6. Participar en las reuniones de la CCP con el objetivo de implementar, hacer un seguimiento y evaluar la incidencia del Plan Digital en el centro.
7. Colaborar en el mantenimiento, actualización y mejora de la página web del centro, sitios web específicos y redes sociales.

• **Funciones de los técnicos de mantenimiento de medios informáticos**

Desde el centro contamos con un servicio de mantenimiento de medios informáticos de manera particular. En nuestro caso, asumen principalmente las siguientes funciones:

- ✓ Instalación de drivers de periféricos.
- ✓ Configuración de dispositivos.
- ✓ Seguimiento y gestión de garantías.
- ✓ Soporte de mantenimiento on-line.
- ✓ Mantenimiento y configuración de las fotocopiadoras del centro.

Actualmente el centro cuenta con una empresa que presta sus servicios al centro:

Servicio informático y reprografía: Sofical.

El centro dispone de un documento de compromiso respecto al acceso a datos de carácter sensible derivado de prestaciones de servicios no vinculadas al tratamiento de dichos datos ([ANEXO PLAN DIGITAL 07](#)).

- **CAU Educativo**

Durante el mes de febrero de 2021 se recibe en el centro un correo electrónico procedente de Servicio de Tratamiento de la Información Educativa (JCyL) en el que se nos comunica que cualquier incidencia o petición de materias de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, el centro tendrá que contactar con el CAU educativo (983 418 745) al objeto de que dicha incidencia quede registrada y tanto el personal de la asistencia técnica (SATIC), como los Técnicos de Telecomunicaciones, o los Técnicos de Informática (Servicios Centrales y/o Provincias), o la empresa Orange, dependiendo del caso, puedan proceder a su resolución ([ANEXO PLAN DIGITAL 8](#)).

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

Los diferentes documentos y planes existentes en el centro están siendo revisados para garantizar un correcto tratamiento de la competencia digital y coordinación entre ellos (actualmente se encuentran en fase de revisión y simplificación):

- Proyecto Educativo: incluye la organización general del centro en la que se hace hincapié al uso de la tecnología.
- Reglamento de Régimen Interior: uso correcto de los espacios y dispositivos digitales. Normas para garantizar el control de la seguridad y confianza digital.
- Programación General Anual: incluye los objetivos generales del centro, entre los que destacan aquellos que están relacionados con las tecnologías de la información y la comunicación.
- Propuesta Curricular: incluye los objetivos generales de centro entre los que se incluye los relacionados con las TIC, aspectos metodológicos derivados de su uso, trabajo de competencias, selección de materiales curriculares y la evaluación con las herramientas digitales.
- Programaciones Didácticas: incluye orientaciones didácticas para la adquisición de la competencia digital.
- Plan de Fomento a la Lectura: desarrollo de las competencias clave a través de la lectura con herramientas TIC, así como las actividades con el alumnado con necesidades educativas especiales.
- Plan de Convivencia: incluir actuaciones que promuevan que las familias, tutores y alumnado sean formados en temas de convivencia, acoso, ciberacoso y uso responsable de las nuevas tecnologías.
- Plan de Acción Tutorial: define objetivos, aspectos metodológicos y actividades, por ejemplo, el envío de comunicaciones entre tutores y tutores y familias.
- Plan de Atención a la Diversidad: consideramos las TIC como herramientas facilitadoras del aprendizaje de los alumnos con necesidades especiales.
- Plan de Acogida: para facilitar la incorporación del alumnado y profesorado en el centro.
- Plan de Formación del centro: incluye un itinerario TIC para la integración de estas en la vida del centro.

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

En cuanto a la gestión y organización del centro, se utilizan los programas administrativos y de gestión académica propuestos por la Dirección Provincial y la Consejería:

- GECE: Gestión económica del centro – apuntes, cuentas de gestión, presupuestos, conciliación de cuentas, formularios a presentar en la Agencia Tributaria...
- COLEGIOS: Gestión académica del centro – alumnado, profesorado, familias, documentos oficiales, evaluaciones...
- STILUS: Datos del profesorado, aplicaciones específicas de intercambio de información con la Dirección Provincial (convivencia, RELEO, ATDI, comedor, transporte, estadística, ALGR, pila de descargas...).
- CORREO ELECTRÓNICO: El centro cuenta con el correo corporativo [40004865@educa.jcyl.es](mailto:40004865@educa.jcyl.es) como principal medio de contacto y comunicación.
- HERMES: Sistema implantado por la Junta de Castilla y León para las comunicaciones interiores.
- OFFICE365: Paquete de herramientas informáticas que aporta la Consejería de Educación: Word, Power Point, Excel, Teams, Forms, Sway... para facilitar la gestión documental y el trabajo en equipo tanto de los órganos colegiados como individuales, así como la comunicación entre los diferentes sectores de la comunidad educativa. Su uso se lleva a cabo desde la cuenta del centro en cuanto a la organización y gestión general o a nivel individual por cualquier profesor para la gestión de su aula y/o materias.

19

Desde el centro velamos por la protección de los datos sensibles que manejamos limitando el acceso al equipo en el que están almacenados. En el equipo de dirección y secretaría no está permitido el uso de dispositivos de memoria extraíbles (USB) a excepción de los que se usan exclusivamente para realizar copias de seguridad.

Todos los equipos requieren de usuario y contraseña para acceder a ellos, tanto alumnos como profesores. Los equipos administrativos (secretaría y dirección) las claves son diferentes y solo el equipo directivo tiene acceso a los mismos y se renuevan cada cierto tiempo para garantizar la eficacia de estas.

En cuanto a la gestión de redes, todos los equipos están conectados por cable o wifi a la red de Escuelas Conectadas de la Junta de Castilla y León.

**Propuestas de innovación y mejora**

	ACTUACIONES EN DESARROLLO	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
Funciones,	Utilización de programas administrativos y de gestión académica propuestos por Dirección Provincial y Consejería.	Equipo Directivo	Todo el curso

Copia de seguridad semanal del programa COLEGIOS, realizada en el propio equipo de dirección y en una unidad externa (USB).	Equipo Directivo	Todo el curso
Actualización de los datos económicos semanal, apuntes y otras gestiones, en el programa GECE y envío de datos de forma automática a la Dirección provincial.	Equipo Directivo	Todo el curso
Copia de seguridad semanal de los datos de los ordenadores de dirección y secretaría, donde se almacenan los principales documentos del centro.	Equipo Directivo	Todo el curso
Mantenimiento de carpeta compartida entre los equipos de secretaría y dirección.	Equipo Directivo	Todo el curso
Actualización permanente de aplicaciones dentro de Stilus cuando sea necesario: ATDI, RELEO, Estadística, Convivencia, Comedor, Transporte, ALGR...	Equipo Directivo	Todo el curso
Comprobación diaria del correo electrónico corporativo del centro y respuesta a los asuntos que así lo requieran.	Equipo Directivo	Todo el curso

	ACTUACIONES EN DESARROLLO	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
Plan Digital con relación a	Revisión, actualización y simplificación de los documentos institucionales, comprobando el tratamiento de la competencia digital.	Equipo Directivo CCP	Segundo y tercer trimestre
	Difusión de los documentos institucionales y/o sus resúmenes o esquemas.	Equipo Directivo Comisión TIC	Tercer trimestre

	ACTUACIONES EN DESARROLLO	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
Integración de las TIC en los procesos administrativos y educativos en el centro	Creación de aulas virtuales al comienzo de curso con todos los alumnos y maestros de cada grupo, con una misma estructura inicial de canales y permisos (Teams)	Equipo Directivo	Primer trimestre
	Creación de un grupo de difusión al comienzo del curso en el que estén incluidas las familias de los alumnos (Whatsapp del centro).	Equipo directivo	Primer trimestre
	Limitación de uso de los equipos del equipo directivo.	Equipo Directivo	Todo el curso
	Prohibición de USB personales en equipos de secretaría y dirección.	Equipo Directivo	Todo el curso
	Establecimiento de contraseñas para los equipos del equipo directivo.	Equipo Directivo	Todo el curso
	Revisión y limpieza de archivos en los ordenadores del equipo directivo.	Equipo Directivo	Todo el curso



### Acciones de mejora:

- ✓ Continuar con la revisión y actualización de los documentos institucionales, comprobando el tratamiento de la competencia digital.
- ✓ Crear un repositorio con todos los documentos institucionales del centro y/o sus resúmenes.
- ✓ Organizar horarios para que el coordinador TIC tenga disponibilidad horaria para atender las necesidades exigidas en el Plan Digital.
- ✓ Seguir incentivando al profesorado en el uso de las TIC en distintos ámbitos: en el aula, como recurso para la propia formación, para contactar con las familias...
- ✓ Organizar diferentes proyectos relacionados con las TIC (por ejemplo: Radio Escolar) para que todo el claustro sea partícipe de la actividad.

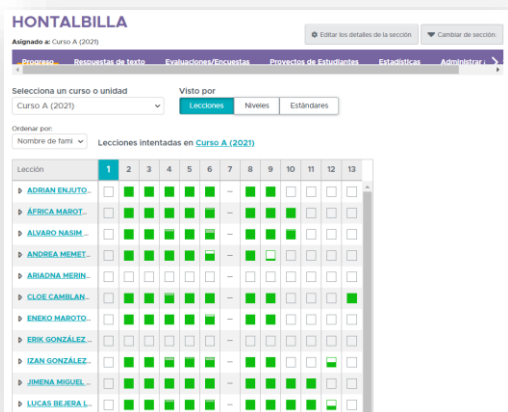
## 3.2. PRÁCTICAS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE.

### Proceso de integración didáctica de las TIC

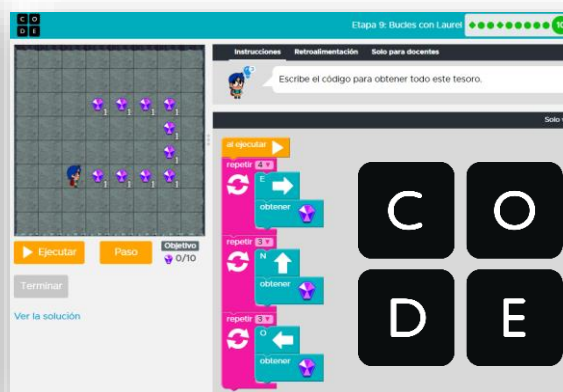
Las programaciones didácticas incluyen el tratamiento de la competencia digital a través de los diferentes bloques de contenidos de todas las áreas. Los contenidos específicos extraídos de las programaciones han sido recopilados en un documento accesible a todo el profesorado ([ANEXO PLAN DIGITAL 10](#)).

Por otra parte, existen unos contenidos específicos, estructurados y secuenciados que contribuirán a un correcto desarrollo de la competencia digital a lo largo de las etapas de Educación Infantil y Primaria ([ANEXO PLAN DIGITAL 11](#)).

Desde este curso escolar 2023-2024 se ha destinado una sesión semanal en Educación Primaria para el trabajo y desarrollo de la competencia digital en una de las localidades del CRA. Se utiliza una sesión de matemáticas para desarrollar actividades que desarrollen el pensamiento computacional, aprovechando también para trabajar contenidos específicos de la competencia digital. Ha supuesto un punto de partida para llevarlo el próximo curso a todas las localidades del CRA de forma sistemática, tanto en infantil como en primaria. Dos de las herramientas digitales más utilizadas en esas sesiones son: CODE.ORG y LUMIO.

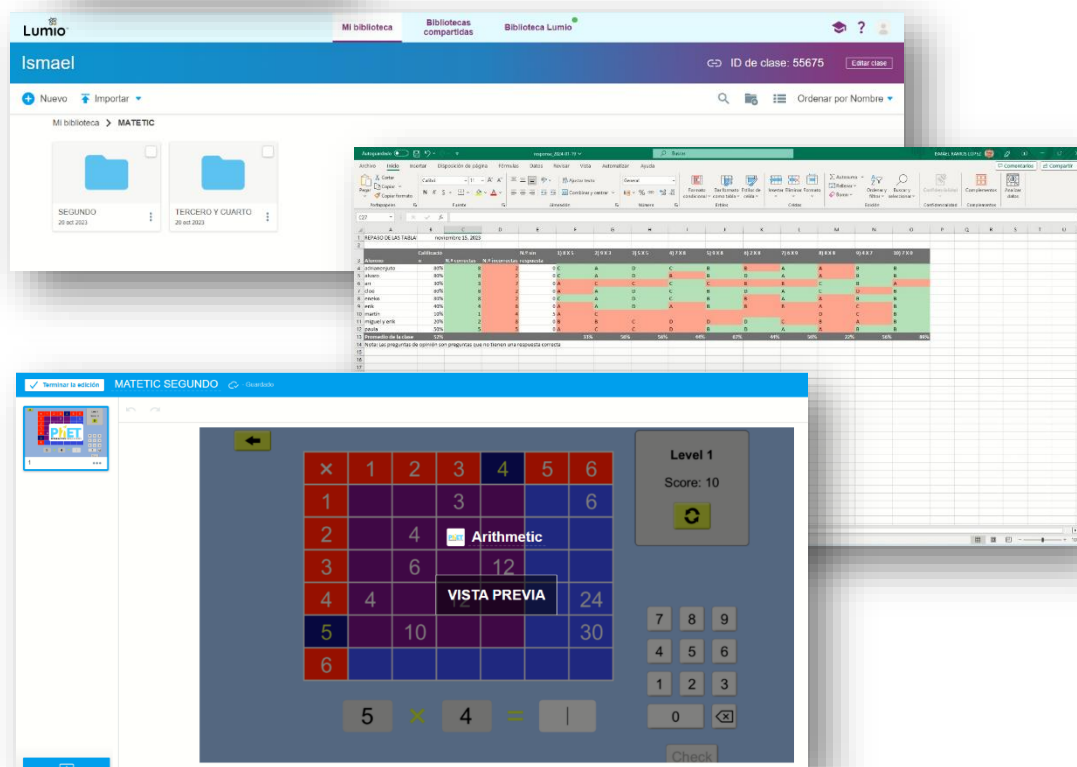


Lección	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
ADRIAN ENLITO	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
AFRICA HAROT	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
ALVARO NASIM	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
ANDRESA MEHET	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
ARIADNA MERIN	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
CLOE CAMILAN	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
ENIKO MAROTO	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
ERIK GONZÁLEZ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
IZAN GONZÁLEZ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
JIMENA MIGUEL	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
LUCAS BEJERAL	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

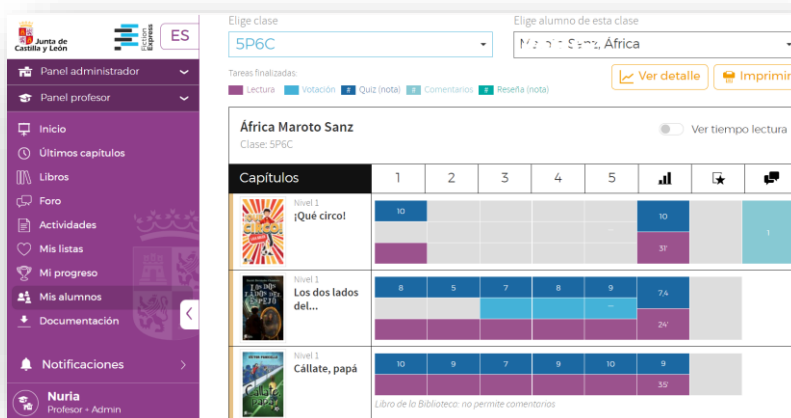




<https://suite.smarttech-prod.com/share/2bd05de1-4792-48d3-8599-5bb2c8758a21>



Otra herramienta digital que usamos con periodicidad desde el área de lengua para fomentar la lectura y comprensión lectora y a la que accedemos desde nuestra área privada de Educacyl es: FICTION EXPRESS.



Debido a la complejidad de creación y gestión de las aulas Moodle, se está utilizando la aplicación Teams de Office365. Al comenzar este curso se ha creado un equipo de trabajo por cada grupo. En estos grupos se incluyen a todos los maestros, que podrán actuar como administradores.

Al inicio de cada curso escolar, los equipos de cada grupo se eliminarán haciendo copia de seguridad de los archivos sensibles de custodia por parte del centro (trabajos y/o evaluaciones de trabajos que hayan sido utilizados para la calificación de los alumnos), que serán archivados.

Estas aulas virtuales implican un necesario periodo de formación para que alumnos, profesores y familias sean capaces de aprovechar todas sus posibilidades y para que estos espacios se conviertan en un medio que ofrezca al alumnado el acceso al aprendizaje.

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

En cuanto a los criterios metodológicos y didácticos, como línea general de centro se tratará de crear un ambiente motivador entre el uso de los medios informáticos, las experiencias, las relaciones con los demás y con los maestros que intervienen en el proceso. La práctica docente debe ir enfocada en el sentido de que los alumnos descubran y vean la utilidad real que tiene para su vida diaria.

Se realizará una evaluación inicial a principio de curso para conocer el punto de partida de cada uno de los alumnos ([ANEXO PLAN DIGITAL 12](#)). Posteriormente las TIC se emplearán para el desarrollo de capacidades y contenidos tal como la sociedad requiere, prestando especial atención a los siguientes aspectos:

- Presentar la información de forma atractiva y variada.
- Organizar y estructurar los contenidos para que sean fácilmente comprensibles.
- Utilizar diversidad de recursos.

23

Otro tema para destacar en la metodología que se emplea en el centro a lo largo del proceso de enseñanza-aprendizaje es la comunicación entre los distintos sectores de la comunidad educativa. Actualmente es necesario posibilitar la comunicación entre alumnado, profesorado y familias creando una comunidad interconectada, lo que conseguimos a través de tres herramientas comunicativas: Teams y correo electrónico (principalmente) y el whatsapp del centro.

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

En referencia a la organización de los grupos, se procura ofertar los equipos digitales de forma homogénea a las distintas localidades para que todos los grupos tengan la posibilidad de hacer un uso continuado de los equipos dentro del aula, con la intención de que las TIC se conviertan en un recurso natural, integrado en las diferentes áreas.

Gracias a la dotación de equipos informáticos al centro por parte de la Junta de Castilla y León, actualmente todos los alumnos de primaria disponen de un dispositivo, lo que facilita el aprovechamiento personal por parte del alumnado en cada actividad o sesión con el uso de las TIC. Se posibilita el uso continuado de equipos dentro del aula ordinaria en una zona específica para el trabajo de estos materiales tratando de favorecer la autonomía del profesorado para escoger el momento más idóneo para utilizar estos recursos.

Para garantizar un uso correcto de los diferentes dispositivos existentes en el centro se establecen unas normas de uso para el alumnado y profesorado que se da a conocer a comienzo de curso. ([ANEXO PLAN DIGITAL 13](#)).

Desde la cuenta de OneDrive del centro se crean carpetas de material compartido para las áreas que así lo demandan y sobre todo cuando maestros de la misma especialidad imparten la misma área y comparten materiales en distintas localidades (por ejemplo, inglés, música, EF). La intención de crear estas carpetas desde la cuenta del centro es poder dar continuidad a lo largo del tiempo, independientemente de que los profesores continúen en el centro o no; de igual forma, facilitar el acceso a los materiales en caso de encontrarnos con situaciones de bajas o sustituciones temporales. En estas carpetas se da acceso a los maestros del centro para que puedan manipular archivos.

Con esta misma filosofía, el centro dispone de cuentas en varios servicios desde donde tratamos de centralizar información compartida por varios maestros. Genially, Canva, Wix, Wakelet, Padlet... son las principales herramientas que se están usando para el trabajo colaborativo que se está haciendo en distintas áreas, temas o propuestas.

Además, se promociona el uso de las herramientas de Office365 en las tareas diarias, tanto entre el profesorado como en el alumnado: Word, Power Point, Forms, Sway... Igualmente, se proponen otras herramientas útiles en nuestra actividad docente y disponibles en la red.

**Propuestas de innovación y mejora**

	ACTUACIONES EN DESARROLLO	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
Proceso de integración didáctica de las TIC	Extracción de contenidos de las programaciones didácticas que tratan la competencia digital. ( <a href="#">ANEXO PLAN DIGITAL 10</a> ).	Equipo Directivo CCP	Primer trimestre
	Estructuración y secuenciación de contenidos específicos, competencias y criterios de evaluación. ( <a href="#">ANEXO PLAN DIGITAL 11</a> ).	Equipo Directivo Comisión TIC	Primer trimestre
	Organización de sesiones semanales de trabajo específico de competencia digital.	Equipo Directivo Comisión TIC	Primer trimestre
	Creación de equipos de trabajo en Teams con estructura similar para cada grupo de clase.	Equipo Directivo	Primer trimestre
	Mantenimiento de equipos, copias de seguridad y eliminación de equipos de trabajo antiguos.	Equipo Directivo	Primer trimestre
	Formación en uso de Teams al comienzo de curso para alumnado, profesorado y familias.	Equipo Directivo	Primer trimestre

	ACTUACIONES EN DESARROLLO	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
Criterios, modelos	Evaluación inicial de alumnos en competencia digital. ( <a href="#">ANEXO PLAN DIGITAL 12</a> ).	Comisión TIC y/o tutores	Primer trimestre
	Presentación de contenidos al claustro de profesores al comienzo de curso.	Equipo Directivo Comisión TIC	Primer trimestre

Creación de carpetas compartidas en OneDrive/Teams desde la cuenta del centro para los compañeros que trabajan las mismas áreas.	Equipo Directivo Comisión TIC	Primer trimestre
Creación de cuentas de usuarios desde la propia cuenta de centro en distintos servicios para centralizar y difundir posteriormente su contenido: Genially, Canva, Wix.	Equipo Directivo Comisión TIC	Todo el curso
Creación y mantenimiento de páginas web específicas para el trabajo de: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Biblioteca: <a href="#">enlace</a></li> <li>✓ Radio: Olma en la Onda: <a href="#">enlace</a></li> </ul>	Equipo Directivo Comisión TIC	Todo el curso
Entrega de tarjetas a los alumnos con dirección y código QR de las páginas que usan habitualmente en temas escolares. ( <a href="#">ANEXO PLAN DIGITAL 14</a> ).	Equipo Directivo Comisión TIC	Todo el curso
Uso de herramientas Office365 integradas en el proceso de enseñanza-aprendizaje en todas áreas: Word, Power Point, Sway, Forms...	Tutores y especialistas	Todo el curso
Uso de otras herramientas online de utilidad en determinados momentos ( <a href="#">ANEXO PLAN DIGITAL 18</a> ).	Tutores y especialistas	Todo el curso

	ACTUACIONES EN DESARROLLO	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
Procesos de individualización para la inclusión educativa	Variedad de agrupamientos de alumnos en función de la actividad a desarrollar.	Comisión TIC, tutores y especialistas	Todo el curso
	Establecimiento de normas de uso para equipos digitales de todo el centro y precauciones de uso. ( <a href="#">ANEXO PLAN DIGITAL 13</a> ).	Equipo Directivo Comisión TIC	Primer trimestre
	Mantenimiento de una zona específica para el almacenamiento y trabajo con los ordenadores entro del aula que permita el uso de los equipos.	Equipo Directivo Comisión TIC	Primer trimestre
	Disposición de dispositivos portátiles en cada localidad para el uso individual de los alumnos.	Comisión TIC, tutores y especialistas	Todo el curso
	Establecimiento de normas de funcionamiento en Teams como canal de comunicación entre profesores y alumnos. ( <a href="#">ANEXO PLAN DIGITAL 15</a> ).	Equipo Directivo Comisión TIC	Primer trimestre

### Acciones de mejora:

- ✓ Continuar con la revisión de las programaciones didácticas adaptadas a la normativa LOMLOE y extraer los contenidos relacionados con la competencia digital.

- ✓ Organización de sesiones semanales de trabajo específico de competencia digital en todas las localidades del CRA, tanto en la etapa de infantil como de primaria.
- ✓ Robótica: aprendizaje con Code.org, Lego Spike y otros tipos de robots para el desarrollo de pensamiento computacional en el aula.
- ✓ Uso de materiales para trabajar con Realidad Virtual y Realidad Aumentada (gafas de realidad virtual, cubos MergeCube, camisetas, libros u otros materiales de realidad aumentada...).
- ✓ Introducción al manejo de drones con distintas finalidades educativas.

### 3.3. DESARROLLO PROFESIONAL.

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

Hace varios años las TIC no eran un tema de interés en cuanto a la formación del profesorado en el centro debido a la movilidad continuada del mismo y a los cambios frecuentes del equipo directivo. Con la realización del Plan TIC en el curso 2021-2022 se reflexionó sobre la necesidad de dar una estabilidad a una línea formativa en la que la adquisición de competencia digital del profesorado fuera un eje vertebrador y se articularan protocolos para acompañar al profesorado en el desarrollo e implantación de este plan.

En este sentido lo primero que debemos tener en cuenta para elaborar el plan de formación y diseñar las actividades formativas, es el nivel de competencia digital que tiene, cada curso escolar, el claustro de profesores.

Para tener una idea aproximada del nivel de competencia digital del profesorado hemos utilizado la herramienta de autoevaluación disponible en Educacyl adaptándola a un cuestionario en formato Forms para que, desde la cuenta del centro, podamos tener acceso a los datos obtenidos y actuar en consecuencia planificando actividades formativas adaptadas a la realidad de nuestro centro. Además, se ha pasado un cuestionario para ver los puntos fuertes y débiles dentro del claustro para llevar a cabo la planificación de la integración didáctica de las TIC en el centro. Estos cuestionarios tienen carácter voluntario, aunque es muy recomendable su realización por parte de todo el profesorado. ([ANEXO PLAN DIGITAL 16](#)).

También se ha propuesto la realización del cuestionario SELFIE FOR TEACHERS, donde se incluye una reflexión sobre la práctica docente del profesorado en relación con las TIC: <https://education.ec.europa.eu/es/selfie-for-teachers>

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

En cuanto a la trayectoria formativa, el Plan de Formación del centro contempla un itinerario formativo dedicado al tratamiento de la competencia digital. En él se incluyen actividades formativas que tratan de dar respuesta a las necesidades del profesorado extraídas de la autoevaluación, así como a demandas de grupo que suelen tratarse en reuniones de CCP a lo largo de los meses de abril y mayo, y entre las que se suelen solicitar temas asociados al desarrollo de la competencia digital.



El curso 2020-2021 se apostó por una formación del profesorado a través de un seminario de 20 horas dirigido al conocimiento de la herramienta digital Teams. Esta formación fue un éxito por la gran participación del claustro (100%) y porque supuso la creación y uso de las diferentes aulas virtuales en Teams para cada grupo del centro, al que tenían acceso los docentes que impartían clase en ese grupo y los alumnos de este.

En el curso 2021-2022 se continuó con una línea formativa que permitiese mejorar la competencia digital del profesorado, a través de un seminario de 20 horas sobre el uso de las TIC en el aula, con el que se pretendía dar a conocer a todo el profesorado las herramientas que nos ofrece Office365 (Teams, correo electrónico, Sway, Forms, OneDrive...).

Durante el curso pasado, 2022-2023, se sigue con el itinerario de formación TIC en el profesorado, con un seminario sobre Edición de vídeo.

En el curso actual 2023-2024 seguimos apostando desde el CRA por un itinerario de formación TIC, con la realización de un Seminario de Plan de Acogida y reciclaje digital que ha servido para informar de determinados aspectos organizativos y funcionales en cuanto a las TIC al profesorado de nueva incorporación al centro.

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

En relación con el profesorado de nueva incorporación al centro, se establece un protocolo para informarles de determinados aspectos organizativos y especialmente, los relacionados con las TIC. ([ANEXO PLAN DIGITAL 4](#)).

Además, este curso hemos realizado un Seminario de Plan de Acogida y reciclaje digital del 20h desarrollado en el mes de septiembre en el que se han tratado estos temas, asistiendo el 100% del claustro. De manera adicional, en las reuniones de coordinación que tienen lugar los miércoles en la cabecera del CRA, aprovechamos para presentar utilidades, aplicaciones o herramientas que puedan ser de utilidad para el claustro. Este tipo de píldoras formativas son muy bien recibidas por el claustro de profesores. La presentación la suele hacer la coordinadora de formación o el coordinador de medios informáticos, aunque está abierta a que lo haga cualquier integrante del claustro de profesores.

**Propuesta de innovación y mejora**

	ACTUACIONES EN DESARROLLO	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
Procesos para la detección de las	Autoevaluación del profesorado con herramienta de autoevaluación de la competencia digital (forms) o SELFIE FOR TEACHERS. Con carácter voluntario pero recomendable. ( <a href="#">ANEXO PLAN DIGITAL 16</a> ).	Equipo directivo Comisión TIC Claustro	Primer trimestre y durante todo el curso
	Realización del cuestionario SELFIE en cursos alternos, reflexionando sobre la práctica docente en relación con las TIC.	Equipo directivo Comisión TIC Claustro	Primer trimestre

	Análisis de la información obtenida para el posterior diseño de propuestas.	Equipo Directivo Coordinadora de formación	Segundo o tercer trimestre
--	---	---	----------------------------

	ACTUACIONES EN DESARROLLO	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
Estructura del proceso formativo para la integración curricular de las TIC	Realización de propuestas formativas en abril o mayo en la CCP.	CCP	Segundo y/o tercer trimestre
	Diseño de actividades formativas adaptadas a las necesidades del profesorado.	Equipo Directivo Coordinadora de formación	Tercer trimestre
	Organización de actividades formativas sobre uso de las TIC que permita la formación por parte de la coordinadora de formación y/o coordinador de medios informáticos al resto del claustro: Office365, Teams, OneDrive, uso seguro de internet...	Coordinadora de formación y/o coordinador TIC	Todo el curso
	Selección de herramientas, aplicaciones o utilidades para presentar al claustro en las reuniones de coordinación a través de píldoras educativas.	Coordinadora de formación y/o coordinador TIC	Todo el curso

	ACTUACIONES EN DESARROLLO	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
Plan de acogida del profesorado	Entrevista inicial para recabar datos e información. Inclusión en los grupos de Teams y correo electrónico.	Equipo directivo	Todo el curso (incorporación profesorado)
	Diseño de un protocolo para el profesorado de nueva incorporación al centro que incluya, entre otras, los aspectos relacionados con las TIC. ( <a href="#">ANEXO PLAN DIGITAL 4</a> ).	Equipo Directivo Y comisión TIC	Primer trimestre

#### Acciones de mejora:

- ✓ Formar al profesorado en el uso de nuevas herramientas TIC.
- ✓ Fomentar la participación del profesorado en Proyectos de Innovación Educativa (PIE) relacionados con las TIC.

### 3.4. PROCESOS DE EVALUACIÓN.

#### Procesos educativos

Para evaluar la competencia digital del alumnado se tendrán en cuenta los criterios de evaluación que aparecen en la selección de contenidos que se han hecho en las programaciones didácticas, relacionados con estas competencias.

Los distintos procesos serán evaluados con el uso de hojas de registro y se tratará de detectar el nivel de competencia digital y diagnosticar los puntos débiles o fuertes de cada proceso de enseñanza-aprendizaje, procesos organizativos y didácticos.

**Procesos organizativos**

A través de estos procesos se pretende valorar y realizar un diagnóstico de los procesos de integración digital del centro, valorando la eficacia de la estrategia digital desarrollada.

**Procesos tecnológicos**

Se trata de hacer una valoración y diagnóstico de la estructura funcional de las tecnologías, redes y servicios y proponer estrategias para la evaluación de la coherencia entre el contexto tecnológico y el educativo.

**Propuesta de innovación y mejora**

	ACTUACIONES EN DESARROLLO	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
Procesos educativos	Registro o anecdotario de la consecución de los objetivos y contenidos propuestos en relación con la competencia digital. ( <a href="#">ANEXO PLAN DIGITAL 25 - editable</a> ).	Tutores, especialistas y comisión TIC	Todo el curso
	Comprobación del nivel de competencia digital de los alumnos a través del análisis de los registros de participación y contenidos.	Comisión TIC	Todo el curso
	Autoevaluación de la competencia digital los docentes. ( <a href="#">ANEXO PLAN DIGITAL 16</a> ).	Claustro	Primer trimestre
	Realización de propuestas de mejora para alumnos individuales, grupos de clase o centro completo. ( <a href="#">ANEXO PLAN DIGITAL 2</a> ).	Claustro	Final de cada trimestre y/o curso

	ACTUACIONES EN DESARROLLO	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
Procesos organizativos	Valoración del grado de consecución de las actuaciones previstas en relación con procesos organizativos. ( <a href="#">ANEXO PLAN DIGITAL 17</a> ).	Equipo directivo Comisión TIC	Tercer trimestre
	Valoración a través de un cuestionario que realiza el claustro de profesores sobre los procesos organizativos que se llevan a cabo en el centro y tienen relación con las TIC. ( <a href="#">ANEXO PLAN DIGITAL 17</a> ).	Claustro	Tercer trimestre

	ACTUACIONES EN DESARROLLO	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
Procesos tecnológicos	Cuestionario sobre la estructura funcional del centro: redes, servicios, infraestructura... ( <a href="#">ANEXO PLAN DIGITAL 17</a> ).	Equipo directivo Comisión TIC	Tercer trimestre
	Cuestionario para el claustro de profesores sobre los procesos tecnológicos-didácticos que	Claustro	Tercer trimestre

	se llevan a cabo en el centro. ( <a href="#">ANEXO PLAN DIGITAL 17</a> ).		
--	---	--	--

#### Acciones de mejora:

- ✓ Dinamizar y sistematizar las propuestas evaluativas incluidas en el Plan Digital.

### 3.5. CONTENIDOS Y CURRÍCULOS

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

Los contenidos que se deben trabajar dentro de cada área han sido extraídos de las programaciones didácticas del centro y recopilados en un documento donde han quedado clasificados según curso y área, acompañados de los criterios de evaluación y competencias. ([ANEXO PLAN DIGITAL 10](#)).

A partir de estos contenidos, cada maestro responsable de un área tendrá que hacer su aportación en el desarrollo de los contenidos seleccionados, así como realizar una evaluación de estos.

Una vez actualizadas las programaciones didácticas a la nueva ley educativa LOMLOE, se revisará este documento para que se ajuste a la realidad legislativa.

30

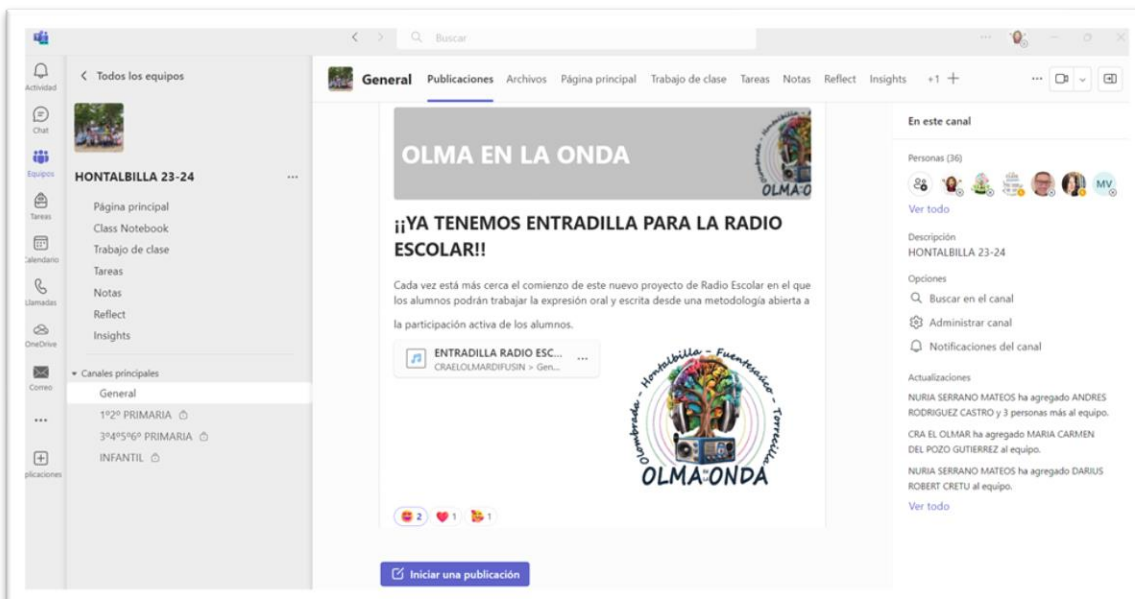
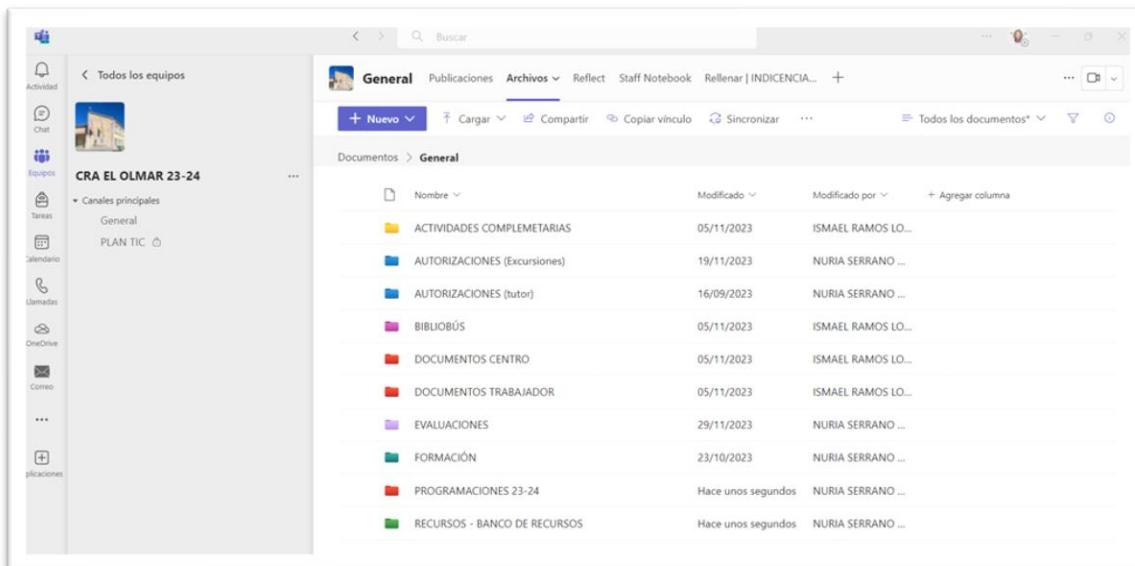
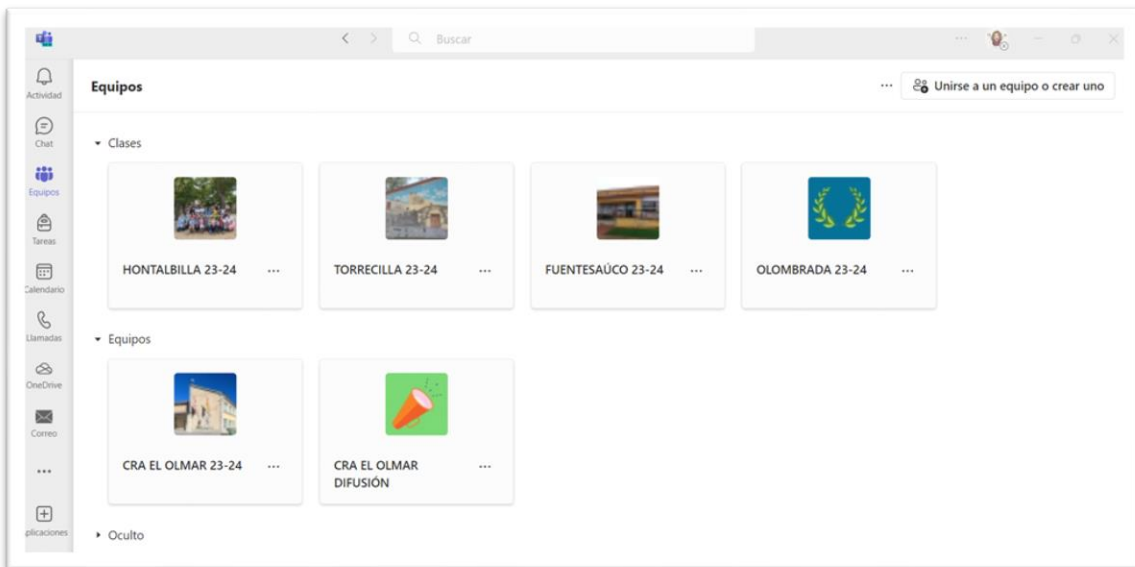
- Secuenciación de contenidos para la adquisición de la competencia digital.**

Por otra parte, se han seleccionado otros contenidos específicos para trabajar de manera sistemática la competencia digital, clasificados por temas y edades. Las edades establecidas son orientativas en base al diferente grado de desarrollo tecnológico de los alumnos, a la diferencia en las características de cada grupo y también debido a los distintos agrupamientos y mezclas de cursos que encontramos en el centro. ([ANEXO PLAN DIGITAL 11](#)).

En la selección de estos contenidos participa activamente la comisión TIC que son los que tienen una visión más general de las características de cada grupo y cada localidad.

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

Para facilitar el trabajo con los contenidos digitales se emplean, como aulas virtuales, los equipos de Teams, creados por cada localidad, donde se han creado canales en función de los grupos-clase. De esta forma se facilita la organización de material y los recursos que se comparten en el aula virtual. De forma globalizada, todos los equipos cuentan con un canal denominado "General" que es donde se publican las noticias de cada localidad que no tienen vinculación concreta a las áreas del currículo. Después, en los canales de grupos-clase, se organiza la información y tareas principalmente con el apartado "Publicaciones", "Archivos" y "Tareas". ([ANEXO PLAN DIGITAL 15](#)).



Otra forma de trabajar los contenidos propuestos es el uso de herramientas digitales y páginas web que nos ayudarán a afrontar un correcto desarrollo de la competencia digital (code.org, lumio, padlet, canva, genially, etc). Desde el centro se trata de dar recomendaciones en cuanto a distintos temas de trabajo y concentrándonos en las mismas aplicaciones para facilitar el uso y el aprendizaje entre el alumnado y profesorado. Si bien cuantas más herramientas conozcamos mejor podremos elegir y adaptar las que más se ajusten a nuestros objetivos buscados: presentaciones, infografías, mapas mentales, posters digitales, líneas de tiempo, documentos compartidos, animaciones, imágenes, avatares...

Un tema transversal que se trabaja tanto implícita como explícitamente es la seguridad en Internet, que se aborda de manera diferente según la edad de los alumnos. Nuestro centro participa en los talleres online del Plan de Seguridad y Confianza Digital (PSYCD), también se ha participado en las acciones del Plan Director con charlas ofrecidas por la Guardia Civil sobre Riesgos en Internet. Además, en el mes de febrero se celebra de manera específica el día de seguridad en Internet de manera más específica, con los talleres online ofrecidos por INCIBE.

□ **Propuesta de innovación y mejora**

	ACTUACIONES EN DESARROLLO	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
Integración curricular de las TIC en las áreas	Determinación de contenidos extraídos de las programaciones didácticas que están relacionados con la competencia digital ( <a href="#">ANEXO PLAN DIGITAL 10</a> ).	Tutores, especialistas y comisión TIC	Primer trimestre
	Determinación de criterios de evaluación y competencias extraídos de las programaciones didácticas. ( <a href="#">ANEXO PLAN DIGITAL 10</a> ).	Tutores, especialistas y comisión TIC	Primer trimestre
	Conocimiento del aula virtual de Teams para hacer un uso correcto de las secciones utilizadas: publicaciones, archivos, tareas, chats... ( <a href="#">ANEXO PLAN DIGITAL 15</a> ).	Tutores y especialistas	Primer trimestre

	ACTUACIONES EN DESARROLLO	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
Secuenciación de contenidos para la adquisición de la competencia digital	Selección de contenidos específicos para trabajar la competencia digital de manera sistemática. ( <a href="#">ANEXO PLAN DIGITAL 11</a> ).	Tutores, especialistas y comisión TIC	Primer trimestre
	Selección de herramientas destacadas de cada tipo. ( <a href="#">ANEXO PLAN DIGITAL 18</a> ).	Tutores, especialistas y comisión TIC	Primer trimestre
	Participación en talleres ofrecidos por Red XXI sobre Robótica.	Equipo directivo Tutores y especialistas	Primer trimestre
	Participación en talleres sobre seguridad en internet. Conocimiento del Portal de Educación: Plan de Seguridad y Confianza Digital. <a href="https://www.educa.jcyl.es/plandeseguridad/es">https://www.educa.jcyl.es/plandeseguridad/es</a>	Tutores y especialistas	Primer trimestre



	ACTUACIONES EN DESARROLLO	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
Estructuración y acceso a los	Selección de herramientas, utilidades y páginas web de interés para el profesorado y alumnado. ( <a href="#">ANEXO PLAN DIGITAL 18</a> ).	Comisión TIC	Todo el curso
	Determinación de criterios comunes para la creación de contenidos digitales ( <a href="#">ANEXO PLAN DIGITAL 23</a> )	Comisión TIC Claustro	Todo el curso

#### Acciones de mejora:

- ✓ Creación de un banco de recursos digitales del centro.
- ✓ Inclusión de herramientas, utilidades y páginas web de interés para el profesorado y el alumnado.
- ✓ Revisión de contenidos propuestos por el profesorado para incluir en el banco de recursos.
- ✓ Creación de un espacio de arte en cada localidad con ayuda de dispositivos TIC (pequeño escenario, iluminación, equipo de sonido, tela de croma, micrófonos de pie y de diadema...).
- ✓ Revisión y mejora de los espacios digitales de cada localidad (equipos de radio, estudio croma, impresoras 3D, sistemas de visionado...).

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

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

Desde el centro buscamos distintas formas de colaboración entre los distintos sectores de la comunidad educativa a través del uso de la página web del centro, páginas web del profesorado, cuentas de correo electrónico, redes sociales y aplicaciones de mensajería instantánea.

- Página web del centro

Es una página web montada sobre la plataforma que ofrece la Junta de Castilla y León a los centros educativos. En la página se incluyen diferentes secciones y páginas tratando de dar respuestas a las necesidades de la comunidad educativa.

La página está normalmente actualizada. La *Homepage* se utiliza para informar de las noticias más recientes o destacadas para la comunidad educativa, también se puede acceder de una forma sencilla y visual al resto de las secciones de la web.

<http://craelolmar.centros.educa.jcyl.es/sitio/>



- Página web del profesorado

Desde la página web del centro se puede acceder a páginas específicas que funcionan en el centro: radio, biblioteca... Estas páginas están configuradas para que solo las personas con permiso de edición puedan publicar o editar entradas (profesorado del claustro).

- Cuentas de correo

El centro utiliza la cuenta de correo: [40004865@educa.jcyl.es](mailto:40004865@educa.jcyl.es) para el correo oficial del centro y [centroruralagrupadoelolmar@gmail.com](mailto:centroruralagrupadoelolmar@gmail.com) para redes sociales, altas en servicios de internet... Estas dos cuentas son gestionadas exclusivamente por el Equipo Directivo.

Referente a las cuentas de correo de profesorado, todas las notificaciones se envían al correo de Educacyl.

- Redes sociales

En cuanto a la presencia del centro en Internet y en redes sociales, el centro tiene cuenta en Twitter @CraOlmarm, también cuenta con Facebook e Instagram @craolmar, todas ellas son gestionadas por el Equipo Directivo. Con esta iniciativa se pretende hacer llegar la información sobre el centro a los seguidores de las tres redes sociales.

Además de las aplicaciones que ofrece Office 365, el centro utiliza otros servicios de internet en función de las necesidades de cada momento: Padlet, para crear murales colaborativos; Genially; para realizar presentaciones; Wix, para crear páginas web; Canva, para la creación de cartelería; Wakelet, para compartir herramientas digitales interesantes para el profesorado.

- Mensajería instantánea: Whatsapp

El centro utiliza el número del móvil para utilizar el whatsapp como canal de difusión de anuncios, convocatorias de reuniones, informaciones relevantes para las familias, etc. El equipo directivo gestiona ese teléfono y grupo de difusión.

34

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

La colaboración, interacción y trabajo en red dentro y fuera del centro está definida por los diferentes niveles de comunicación que existen dentro de la comunidad educativa. A lo largo del curso se irá haciendo una evaluación del funcionamiento de los sistemas de colaboración e interacción para adaptarlo a las necesidades de cada momento. A final de curso se hará también una valoración formal para implementar las mejoras que sean oportunas. ([ANEXO PLAN DIGITAL 15](#)).

- COMUNICACIONES CENTRO-FAMILIAS

La principal vía de comunicación digital del centro con las familias es a través de Teams, además de los equipos creados para cada grupo/aula se ha creado un nuevo equipo "CRA EL OLMAR DIFUSIÓN" en el que se incluye a todo el alumnado del CRA. En su canal General se publican anuncios, convocatorias, circulares... dirigidas a las familias. Al mismo tiempo, en los accesos al centro en las cuatro localidades se encuentra disponible un cartel informativo con códigos qr con el que las familias pueden acceder de una manera rápida y sencilla a información relevante del centro. ([ANEXO PLAN DIGITAL 27](#)).

Prácticamente la totalidad de las familias tienen acceso a la aplicación Teams en alguno de sus dispositivos personales y acceden con frecuencia. Aunque aún se detectan familias que no la utilizan periódicamente.

Por ese motivo y, teniendo en cuenta la particularidad de nuestro centro, con tan solo 44 alumnos, siendo alguno de ellos hermanos, se utiliza el número del móvil para usar el whatsapp como canal de difusión de anuncios, convocatorias de reuniones, informaciones relevantes para las familias, etc.

Al finalizar el curso escolar o cuando se produzca la baja de un alumno, se eliminará del equipo y del grupo de difusión. Por el lado opuesto, al comenzar el curso, o cuando lleguen alumnos nuevos al centro se les agregará a estos equipos y grupos.

- **COMUNICACIONES FAMILIAS-CENTRO**

La comunicación en este sentido es mucho más amplia y engloba varias posibilidades: teléfono, correo electrónico o Teams. Se observa un incremento de las comunicaciones vía Teams reduciendo las llamadas telefónicas al centro.

- **COMUNICACIONES CENTRO-AMPAS-CENTRO**

La comunicación con las AMPAs se lleva a cabo, principalmente, a través del correo electrónico. Se utiliza para reenviar información que pueda ser de su interés. El centro tiene creada una lista con los correos de AMPAs oficiales del CRA y en la que se añade una madre o padre representante de los padres de Fuentesauco de Fuentidueña, Olombrada y Torrecilla del Pinar que no tienen constituida un AMPA oficial como tal.

Este grupo de actualiza en cuanto a participantes al comenzar y terminar el curso, dando de baja a los padres que salen de las juntas directivas e incorporando a los nuevos.

- **COMUNICACIONES CLAUSTRO DE PROFESORES**

Desde el centro, para las comunicaciones en las que no es necesaria la inmediatez, se utiliza el correo electrónico corporativo. El equipo directivo crea una lista de contactos con todos los correos de los maestros del CRA y es ahí donde se reenvía información que llega al centro o documentos, enlaces u otros archivos que son necesarios para el trabajo diario de forma coordinada. Esta lista se va modificando a medida que se producen bajas o nuevas incorporaciones en el centro. Al comenzar el curso se elabora una lista nueva con el formato "CRA EL OLMAR 23-24".

Las comunicaciones entre el Equipo Directivo y los profesores que necesitan más agilidad se realizan principalmente mediante un grupo de WhatsApp. Este grupo se utiliza para enviar y recibir información, anuncios, documentos, sondeos...

- **COMUNICACIONES CONSEJO ESCOLAR**

Al igual que en claustro de profesores, se utiliza el correo electrónico como vía de comunicación. Se emplea para enviar convocatorias oficiales de reuniones, así como los documentos adjuntos que se tratarán en la reunión. En los correos que se envían al consejo escolar se suele pedir confirmación de recepción y de asistencia, en el caso de que se trate de una convocatoria para una reunión.

Desde la cuenta del centro se crea una lista con los correos electrónicos de todos los componentes del consejo escolar con el formato "Consejo Escolar". Esta lista se va actualizando en el caso de que haya altas o bajas, cuando hay una renovación parcial.

- COMUNICACIONES TUTOR O ESPECIALISTAS – FAMILIAS

A través de la aplicación Teams de Office365 se establecen las vías de comunicación como pueden ser el chat o las llamadas/videollamadas, que permiten un contacto directo entre los maestros y las familias, a través de la cuenta Educacyl del alumno. También se utiliza el correo corporativo de los maestros para las comunicaciones con las familias que así lo deseen.

- COMUNICACIONES TUTOR - ALUMNOS

A través de la aplicación Teams de Office365 se establecen nuevas vías comunicativas como son el chat, las llamadas y videollamadas, que permiten la comunicación directa del tutor con los alumnos de su grupo, teniendo siempre en cuenta el modo de uso recomendado por el centro. A través de esta aplicación se facilita también el uso de herramientas colaborativas.

- COMUNICACIONES ALUMNO - ALUMNO

También la aplicación Teams permite la comunicación entre alumnos a través del chat, llamada o videollamada. Los alumnos son advertidos de hacer un uso correcto de estas herramientas.

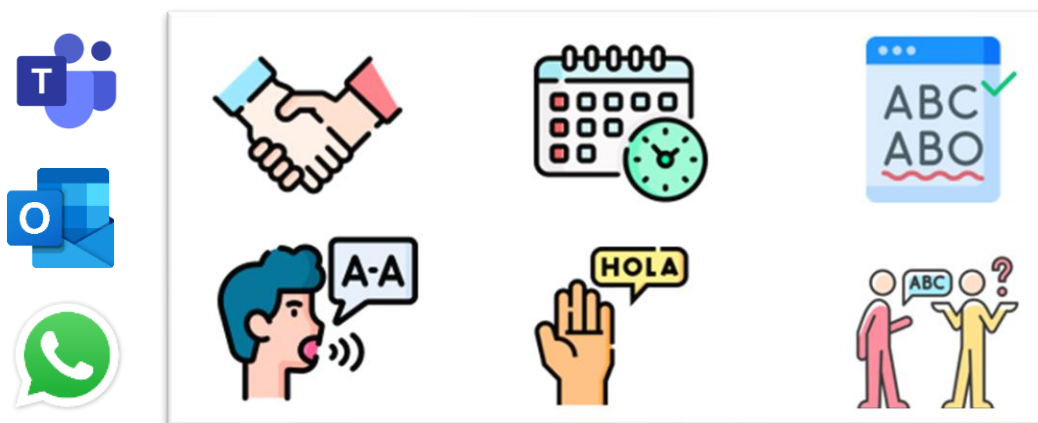
- CRITERIOS Y PROTOCOLOS ACTUALES DE COLABORACIÓN E INTERACCIÓN

Al poner en marcha los grupos de comunicación, se han intentado dar unas indicaciones mínimas de buenas prácticas, en relación con el modo de comunicarse y a los horarios, que quedan recogidos en el [ANEXO PLAN DIGITAL 15](#).

- ✓ El principio fundamental para un buen funcionamiento de los grupos es el **respeto**, a tener en cuenta cuando se vaya a intervenir en un grupo.
- ✓ El **horario** recomendado para comunicarse entre maestros o con las familias queda limitado a nuestro horario lectivo ampliando al horario de tarde (hasta las 18:00). Se procurará evitar enviar mensajes o comunicados fuera de este horario o días no lectivos.
- ✓ Se debe cuidar el **lenguaje** y la redacción de los mensajes, así como las normas básicas de educación (saludos, despedidas y fórmulas de cortesía – por favor, gracias). La información que se pretenda transmitir por estos medios debe ser clara y precisa, utilizando un lenguaje cuidado y sencillo.
- ✓ Se tratará de evitar que el lenguaje o las expresiones empleadas puedan generar **malentendidos**, interpretaciones o abrir debates.

36

### HERRAMIENTAS COMUNICATIVAS ([ANEXO PLAN DIGITAL 15](#))



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

Al terminar el curso se hará una valoración más exhaustiva para hacer un replanteamiento del funcionamiento de la página web, web del profesorado, correo electrónico, aulas virtuales en Teams y grupos de comunicación para hacer las modificaciones si fuera necesario el próximo curso. ([ANEXO PLAN DIGITAL 17](#)).

- Propuesta de innovación y mejora**

	ACTUACIONES EN DESARROLLO	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
Definición del contexto del entorno de colaboración, interacción y comunicación de la comunidad educativa.	Mantenimiento de la página web con la información más destacada accesible desde la página de inicio. <a href="http://craelolmar.centros.educa.jcyl.es/sitio/">http://craelolmar.centros.educa.jcyl.es/sitio/</a>	Equipo directivo	Todo el curso
	Creación, mantenimiento y difusión de páginas web del profesorado.	Equipo directivo, tutores, especialistas	Todo el curso
	Mantenimiento de cuentas de redes sociales y seguimiento de la actividad.	Equipo directivo	Todo el curso
	Uso de la cuenta de correo corporativa <a href="mailto:40004865@educa.jcyl.es">40004865@educa.jcyl.es</a>	Equipo directivo	Todo el curso
	Uso de la cuenta de correo <a href="mailto:centroruralagrupadoelolmar@gmail.com">centroruralagrupadoelolmar@gmail.com</a> del centro para darse de alta en servicios de internet.	Equipo directivo	Todo el curso
	Creación de grupos de trabajo en la aplicación Teams con formato similar para cada localidad y para los grupos-clase. ( <a href="#">ANEXO PLAN DIGITAL 15</a> ).	Equipo directivo	Primer trimestre
	Creación de grupos de comunicación en el correo electrónico y whatsapp.	Equipo directivo	Todo el curso
	Mantenimiento de estos grupos de comunicación a lo largo de todo el curso escolar.	Equipo directivo	Todo el curso
	Recordatorio de normas de buenas prácticas en el funcionamiento de los grupos de comunicación. ( <a href="#">ANEXO PLAN DIGITAL 15</a> ).	Equipo directivo	Cada trimestre

	ACTUACIONES EN DESARROLLO	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
Criterios y protocolos de	Definición de normas básicas para el funcionamiento de la página web del centro.	Equipo directivo	Primer trimestre
	Definición de normas básicas para el funcionamiento de otros servicios de internet del centro: aulas virtuales, páginas web, redes sociales...	Equipo directivo	Primer trimestre

	Definición de normas básicas para el uso del correo electrónico corporativo.	Equipo directivo	Primer trimestre
	Definición de normas básicas para el funcionamiento de los grupos de comunicación e interacción. ( <a href="#">ANEXO PLAN DIGITAL 15</a> ).	Equipo directivo	Primer trimestre

	ACTUACIONES EN DESARROLLO	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
Diagnóstico y valoración de la estructura, la organización y los servicios	Seguimiento y evaluación continua de la página web, webs del profesorado, uso del correo electrónico, uso de redes sociales, aulas virtuales, whatsapp...	Equipo directivo, Comisión TIC	Todo el curso
	Ajustes durante el curso en los sistemas comunicativos del centro.	Equipo directivo	Todo el curso
	Valoración final de los sistemas de comunicación e interacción entre la comunidad educativa. ( <a href="#">ANEXO PLAN DIGITAL 17</a> ).	Equipo directivo, Comisión TIC, tutores y especialistas	Tercer trimestre
	Planteamiento de propuestas de mejora para el próximo curso en todos los sistemas de comunicación e interacción entre la comunidad educativa.	Equipo directivo, Comisión TIC, tutores y especialistas	Tercer trimestre

#### Acciones de mejora:

- ✓ Actualizar de manera sistemática la página web y las redes sociales (al menos, de forma semanal).
- ✓ Nombrar un encargado de redes sociales con funciones bien definidas para difundir las actividades que se realizan en el centro y estar al día de las actividades que realizan otros centros de la zona.
- ✓ Difusión de actividades en redes sociales de forma sistemática.

### 3.7. INFRAESTRUCTURA

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

Para un correcto desarrollo de las actuaciones del Plan Digital, en cada localidad teniendo en cuenta sus características, se cuenta con el siguiente equipamiento, en buen estado y con funcionamiento óptimo:

#### Aulas:

- Panel digital interactivo en cada aula.
- Equipo completo (CPU con Windows 10, monitor plano, teclado, ratón) o portátil de uso para el profesorado; conexión a Internet prioritariamente por cable y conexión a fotocopidora.



- Ordenadores de sobremesa para uso del alumnado de infantil y/o primaria (Windows 10, mínimo 4GB de RAM, monitor plano, teclado, ratón, altavoces), conexión a Internet, prioritariamente por cable.
- Portátiles para el uso de los alumnos, con ratón y auriculares para todo el alumnado de Educación Primaria. Cada alumno de primaria tiene asignado un portátil.
- Carros de carga y almacenamiento para los dispositivos individuales (solo en una localidad).
- Equipo de radio escolar completo, en todas las localidades.

**Salas de profesores:** cuentan con un equipo de sobremesa o portátil completo (CPU Windows 10, 4GB de RAM, monitor plano, teclado, ratón, altavoces) conectado a la fotocopiadora, conexión a Internet prioritariamente por cable.

**Despacho del equipo directivo:** Equipos de uso individual para cada uno de los dos puestos, conectados entre sí; conexión a Internet por cable; conexión a fotocopiadora y escáner.

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

En el anexo correspondiente se recogen los datos relativos a los equipos disponibles en el centro en las diferentes localidades ([ANEXO PLAN DIGITAL 19](#)).

Todos los equipos tecnológicos están etiquetados y en el mencionado anexo se encuentran recogidos datos referentes a ubicación, modelo, número de serie y usuarios ([ANEXO PLAN DIGITAL 19](#)).

39

- Organización tecnológica de redes y servicios.**

En cuanto a las redes del centro, desde el curso pasado, todas las localidades están integradas en el Proyecto de “Escuelas Conectadas” promovido por la Consejería de Educación, la cual proporciona una conexión a internet por fibra óptica y con WIFI en todos los espacios del centro. Para acceder a ella es necesario el usuario y la contraseña de Educacyl.

Desde que se han realizado las instalaciones de Escuelas Conectadas, la conectividad es más rápida, pero solo cuando la red funciona correctamente. En ocasiones se abren incidencias que no se atienden con la necesaria premura y el funcionamiento de este sistema no es el deseado en algunas situaciones. A pesar de estos sucesos esporádicos podemos decir que la conexión es óptima para el uso diario en las aulas.

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

En este apartado se hace una reflexión sobre cómo proceder para hacer la selección de recursos necesarios a nivel personal, material y digital. A nivel personal es fundamental que los maestros más activamente implicados en el Plan Digital (maestro CompDigEdu y coordinador TIC) tengan una competencia digital alta y preferentemente tengan continuidad en el centro. A nivel material, la comisión TIC o cualquier otro miembro de la comunidad educativa puede hacer

propuestas de mejora o inversión en cuanto a equipamiento, pero es la propia comisión TIC junto con el equipo directivo quienes priorizan la selección de recursos. También es la comisión TIC la encargada de filtrar y mantener recursos digitales para incorporar en el repositorio de centro.

Con respecto al reciclaje de los equipos, antes de tomar ninguna decisión con respecto a un ordenador viejo, realizaremos una valoración de este. Por lo general los ordenadores pueden tener una nueva utilidad, y es conveniente saber qué opciones existen. Los elementos que hay que considerar son los siguientes:

- Edad del ordenador.
- Estado general del equipo.
- Microprocesador. Cualquier equipo que tenga al menos Pentium IV es susceptible de ser utilizado.
- Memoria RAM: Se considera necesario que los equipos tengan una memoria mínima de 2Gb de RAM.
- Otros elementos: Tarjeta de red, Tarjeta gráfica, Lector de CD/DVD, Fuente de alimentación. Estos elementos son recomendables, pero no imprescindibles, pues tienen un recambio relativamente fácil. Si se conoce el estado de estos es importante señalarlo para valorar si hay que cambiarlos por otros nuevos.

Si después de haber evaluado los equipos vemos que no son útiles, procederemos a realizar una enajenación directa (desafectación) de ese material informático. Se seguirán los pasos indicados por la Dirección Provincial en su correo enviado a los centros educativos el 22/09/2023. ([ANEXO PLAN DIGITAL 21](#)).

40

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

El centro dispone de equipos para prestar a las familias que lo necesitan. La solicitud y los trámites suelen ser guiados con ayuda del coordinador TIC. Existe un formulario para realizar esta solicitud en el que además se incluyen los compromisos que adquieren de un buen uso de los equipos prestados ([ANEXO PLAN DIGITAL 22](#)).

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

En términos generales, las estructuras de redes de cada uno de los edificios del centro son similares y sencillas. Con las instalaciones de redes del proyecto Escuelas Conectadas se ha mejorado notablemente la conectividad en algunas localidades, aunque han surgido otros problemas que se han ido solucionando (problema de simultaneidad de red antigua y nueva red y conexiones con fotocopiadora).

Existe un formulario de incidencias [ANEXO PLAN DIGITAL 6](#), en el que cualquier maestro puede reflejar los problemas o necesidades que tienen. Posteriormente, el equipo directivo y/o el coordinador TIC analiza los incidentes y procede a su reparación.

A lo largo del curso se irá haciendo una evaluación del funcionamiento de las redes para tratar de localizar y solventar problemas. Al terminar el curso se hará una evaluación más exhaustiva para tratar de hacer las mejoras donde se considere necesario ([ANEXO PLAN DIGITAL 17](#)).

□ **Propuesta de innovación y mejora**

	<b>ACTUACIONES EN DESARROLLO</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>
Definición, categorización y organización de equipamiento y	Disposición de equipos y software en cada espacio del centro según sus necesidades.	Equipo directivo CAU educativo	Primer trimestre
	Seguimiento y mantenimiento de equipos para garantizar un correcto funcionamiento de estos.	Equipo directivo Coordinador TIC	Todo el curso
	Homogeneizar características en todas las aulas y localidades.	Equipo directivo	Primer trimestre
	Inversión en equipamiento para equiparar recursos de forma continuada.	Comisión TIC	Todo el curso
	Disposición de material específico y adaptado si es preciso para ACNEEs cuando se dan casos concretos.	Equipo directivo Comisión TIC	Todo el curso

	<b>ACTUACIONES EN DESARROLLO</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>
Definición, clasificación y estructuración de redes y servicios de aula, de centro y	Inventario inicial de todos los recursos tecnológicos del centro ( <a href="#">ANEXO PLAN DIGITAL 19</a> ).	Equipo directivo CAU educativo	Primer trimestre
	Mantenimiento del inventario.	Equipo directivo, tutores, especialistas	Todo el curso
	Información a los usuarios de las normas existentes en cuanto al uso de recursos TIC. ( <a href="#">ANEXO PLAN DIGITAL 4</a> ).	Equipo directivo	Todo el curso
	Detección de equipos susceptibles de ser retirados del uso en el centro.	Equipo directivo	Todo el curso
	Seguimiento de proceso de reciclaje o reutilización de equipos. ( <a href="#">ANEXO PLAN DIGITAL 21</a> ).	Equipo directivo	Todo el curso

	<b>ACTUACIONES EN DESARROLLO</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>
Organización tecnológica	Conocimiento de la red de cada localidad.	Equipo directivo Coordinador TIC	Primer trimestre
	Seguimiento de actuaciones de Escuelas Conectadas.	Equipo directivo	Todo el curso
	Apertura de incidencias con el CAU Educativo.	Equipo directivo	Todo el curso

	<b>ACTUACIONES EN DESARROLLO</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>
Planificación de	Selección del maestro CompDigEdu, en función de su competencia digital, su continuidad en el centro y la capacidad para transmitir.	Equipo directivo	Tercer trimestre
	Selección del maestro coordinador TIC, en función de su competencia digital,	Equipo directivo	Primer trimestre

	disponibilidad horaria y continuidad en el centro.		(inicio de curso)
	Selección de recursos materiales, en función de las necesidades, prioridades y urgencia.	Equipo directivo Comisión TIC	Todo el curso
	Selección de recursos digitales para el repositorio de centro, procurando que primen los criterios de gratuidad, facilidad de uso y versatilidad.	Equipo directivo Comisión TIC	Todo el curso
	Supervisión de los recursos digitales y dinamización del repositorio de centro.	Equipo directivo Comisión TIC	Todo el curso

	ACTUACIONES EN DESARROLLO	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
Actuaciones para paliar la brecha digital.	Información al claustro y familias del sistema de préstamo existente en el centro.	Equipo directivo Coordinador TIC	Primer trimestre
	Disposición de hoja de solicitud ( <a href="#">ANEXO PLAN DIGITAL 22</a> ).	Equipo directivo Coordinador TIC	Primer trimestre
	Seguimiento de los préstamos y correcta utilización de los equipos prestados.	Equipo directivo Coordinador TIC	Todo el curso
	Colaboración para una correcta devolución de los equipos prestados.	Equipo directivo Coordinador TIC	Todo el curso

	ACTUACIONES EN DESARROLLO	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
Valoración y diagnóstico de estructura,	Seguimiento y evaluación continua del funcionamiento de las redes de cada localidad.	Equipo directivo Coordinador TIC	Todo el curso
	Derivación de incidencias a servicios de mantenimiento ( <a href="#">ANEXO PLAN DIGITAL 6</a> ).	Equipo directivo	Todo el curso
	Valoración final del funcionamiento de las redes de cada localidad. ( <a href="#">ANEXO PLAN DIGITAL 17</a> ).	Equipo directivo Comisión TIC, claustro	Tercer trimestre
	Planteamiento de propuestas de mejora para el próximo curso ( <a href="#">ANEXO PLAN DIGITAL 17</a> ).	Equipo directivo Comisión TIC	Tercer trimestre

#### Acciones de mejora:

- ✓ Reciclar los equipos obsoletos o no operativos y consumibles.
- ✓ Adquisición o solicitud de carros de carga y almacenamiento para los dispositivos individuales existentes para cada localidad.

### 3.8. SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL

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

En general, los equipos están configurados de una forma similar. Todos tienen un sistema operativo Windows 10. La mayoría de los equipos están en dominio y se accede a ellos con las claves personales de Educacyl, salvo los utilizados por el equipo directivo, que tienen una contraseña diferente ya que es en estos equipos donde se almacena la información más sensible sobre los alumnos.

Todas las contraseñas de acceso a equipos, programas, redes o servicios se encuentran registradas en un documento bajo custodia del Equipo Directivo ([ANEXO PLAN DIGITAL 24 – ENLACE NO DISPONIBLE](#)). Su conocimiento está limitado a las personas responsables del uso de las cuentas o servicios.

En cuanto a los datos relacionados con las imágenes o voz del alumnado, el CRA El Olmar cumple con los requerimientos del Reglamento General de Protección de Datos: Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016. Al principio de cada curso escolar se recoge el consentimiento informado del tratamiento de imágenes y voz del alumnado ([ANEXO PLAN DIGITAL 20](#)). En este se ofrece información relativa a la protección de datos de carácter personal sobre el tratamiento de la imagen y la voz de sus hijos, se les pide que firmen su consentimiento para difundir las actividades del centro en los medios que se citan en el impreso con una validez de un curso escolar.

Cada curso la autorización es actualizada para tratar de dar respuesta a las necesidades que se van presentando y ajustarse a la realidad del centro.

Para hacer una buena gestión, en relación con almacenamiento de datos, desde el centro se trata de seguir las indicaciones recogidas en la “Guía para centros educativos” publicada por la Agencia Española de Protección de Datos ([ANEXO 7](#)).

Todos los datos del profesorado, alumnado y familias se encuentran en el programa COLEGIOS del ordenador de Dirección. A este ordenador sólo tiene acceso el Equipo Directivo, que son las encargadas de su gestión. De los ordenadores del equipo directivo se realizan copias de seguridad semanales (viernes de cada semana) y se envían copias al servidor del programa Colegios y de Gece.

En el caso de las imágenes o vídeos, se recuerda al profesorado que no está permitido el almacenamiento de imágenes de los alumnos en los dispositivos personales; existe un sistema de almacenamiento en la cuenta de OneDrive del centro, con carpetas creadas por localidades y compartidas con los maestros de cada localidad para volcar este tipo de archivos. En caso de enviarse cualquier tipo de imagen siempre se realiza a través de aplicaciones corporativas (Office 365) para posteriormente eliminarse de los dispositivos personales.

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

Para garantizar la confidencialidad de los datos de los equipos, el centro dispone de un documento en el que refleja un acuerdo respecto a la protección y confidencialidad de datos,

que se firma juntamente con las empresas que realizan el mantenimiento ([ANEXO PLAN DIGITAL 7](#)).

**Actuaciones de formación y concienciación.**

Desde el centro apostamos por una formación y concienciación para todos los miembros de la comunidad educativa desarrollando planes de formación para el profesorado y talleres formativos para el alumnado y sus familias.

Con el desarrollo de este Plan Digital se pretende que los docentes traten de forma transversal y en la sesión MateTic, el manejo básico del ordenador, aplicaciones y programas, y también, el uso correcto y responsable de los mismos. Además, se recibe indicaciones en los talleres de seguridad, el Plan de Seguridad y Confianza Digital y/o el Plan Director acerca del uso seguro de contraseñas y cuentas.

Los profesores, además de la guía de inicio de curso y la formación realizada sobre el Plan de Acogida y Reciclaje Digital, donde pueden encontrar la información de seguridad básica, reciben una formación continua a lo largo del curso, a través de la Comisión TIC y de las píldoras formativas durante las reuniones de coordinación.

En cuanto al sector de familias, se realiza una encuesta al inicio de curso con la intención de detectar necesidades e inquietudes en los mismos. De esta encuesta se extrae la información necesaria para poder ofertar talleres que respondan a sus necesidades, habitualmente impartidas por el equipo directivo al iniciar cada curso. ([ANEXO PLAN DIGITAL 26](#))

Fundamentalmente estos talleres se encaminan al manejo básico de Office 365, además de seguridad en internet. Además, al ser un centro con tan poca matrícula de nuevos alumnos, al principio de curso se asesora personalmente desde el equipo directivo a estas familias para ayudarles a instalarse la herramienta Teams y conocer su uso como vía principal para comunicarse con el centro.

Además, desde el centro difundimos de forma periódica las sesiones online que se ofertan desde el Plan de Formación para Madres, Padres y AMPAS, a través de Teams, correo a las AMPAS y grupo de difusión a familias de Whatsapp.

<https://www.educa.jcyl.es/es/temas/participacion-educativa/plan-formacion-madres-padres-ampas-curso-2023-24>

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

Cada año se realiza una revisión de las posibles novedades en la normativa referente a la protección de datos, con intención de adecuar y actualizar la autorización de datos que cada año es renovada y firmada por los padres.

En cuanto a las claves, el equipo directivo es el encargado de que se renueven cada cierto tiempo, renovación que queda reflejada en el documento de claves ([ANEXO PLAN DIGITAL 24 – ENLACE NO DISPONIBLE](#)). Esta renovación trata de cumplir con los estándares de seguridad en cuanto a contraseñas y solo son conocidas por los miembros del equipo directivo. El resto de los ordenadores (que no son del equipo directivo) no tienen contraseñas, pues se encuentran en dominio y se accede con las claves personales de educacyl. Si bien, se hace una revisión de todos



los dispositivos al finalizar el curso para limpiar los archivos innecesarios, aunque de los dispositivos del equipo directivo no se eliminan completamente todos los datos.

Para valorar que toda esta seguridad se lleva a cabo, además del control continuo que se tiene de los equipos, al finalizar el curso escolar se completa una memoria donde quedan reflejadas todas las tareas que se deben realizar y si se han realizado o no. Esta memoria es completada tanto por el equipo directivo como por la comisión TIC ([ANEXO PLAN DIGITAL 3](#)).

**Propuesta de innovación y mejora**

	ACTUACIONES EN DESARROLLO	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
Estructura organizativa de seguridad de servicios, redes y	Contraseñas y renovación de estas. ( <a href="#">ANEXO PLAN DIGITAL 24 – ENLACE NO DISPONIBLE</a> )	Equipo directivo	Primer trimestre
	Elaboración y renovación de autorización de datos e imágenes ( <a href="#">ANEXO PLAN DIGITAL 20</a> ).	Equipo directivo	Primer trimestre
	Almacenamiento y eliminación de datos.	Equipo directivo	
	Elaboración y entrega de una guía básica TIC a nuevos profesores ( <a href="#">ANEXO PLAN DIGITAL 4</a> ).	Equipo directivo	Primer trimestre
	Reuniones informativas Plan Digital.	Equipo directivo	Todo el curso
	Copias semanales de seguridad del equipo de secretaría y dirección en dispositivos externos y envío de copias a servidor de la Junta.	Equipo directivo	Todo el curso

45

	ACTUACIONES EN DESARROLLO	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
Criterios de	Firma del documento tecnológico del centro, redes y servicio ( <a href="#">ANEXO PLAN DIGITAL 7</a> ): - Sofical	Equipo directivo	Todo el curso
	Custodia de los documentos firmados.	Equipo directivo	Todo el curso

	ACTUACIONES EN DESARROLLO	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
Actuaciones de formación y concienciación	Formación continua a los alumnos en seguridad y responsabilidad en el uso de las TIC.	Comisión TIC	Todo el curso Segundo trimestre (específica)
	Participación en el Plan Director sobre riesgos en Internet.	Equipo directivo Tutores	Todo el curso
	Participación en los talleres del PSYCD.	Equipo directivo Tutores	Todo el curso
	Información inicial del Plan Digital y entrega de una guía básica de uno a profesores ( <a href="#">ANEXO PLAN DIGITAL 4</a> ).	Equipo directivo	Primer trimestre
	Formación en uso básico, seguridad, almacenamiento para profesores.	Comisión TIC	Todo el curso

Elaboración y entrega de encuesta a familias sobre necesidades TIC ( <a href="#">ANEXO PLAN DIGITAL 26</a> ).	Equipo directivo	Primer trimestre
Análisis de respuestas, y puesta en práctica de talleres para padres.	Comisión TIC Equipo directivo	Todo el curso
Asesoramiento personalizado a familias sobre las herramientas TIC usadas en el centro.	Comisión TIC	Todo el curso
Difundimos de forma periódica de las sesiones online que se ofertan desde el Plan de Formación para Madres, Padres y AMPAS.	Equipo directivo	Todo el curso

	ACTUACIONES EN DESARROLLO	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
Criterios de evaluación de seguridad de datos, redes y servicios – normativa de	Revisión de normativa sobre el uso de datos e imágenes y elaboración de autorización anual.	Equipo directivo	Primer trimestre
	Control sobre la renovación y anotación de contraseñas. ( <a href="#">ANEXO PLAN DIGITAL 24 – ENLACE NO DISPONIBLE</a> ).	Equipo directivo	Todo el curso
	Control sobre la revisión y limpieza de dispositivos de las diferentes localidades.	Comisión TIC	Tercer trimestre
	Control sobre la elaboración y envío de las copias de seguridad del equipo de secretaría.	Equipo directivo	Todo el curso
	Revisión y valoración del Plan Digital, para futuras actualizaciones. ( <a href="#">ANEXO PLAN DIGITAL 3</a> ).	Comisión TIC Equipo directivo Claustro	Tercer trimestre
	Control sobre el cumplimiento de normas de seguridad, imágenes, tratamiento de datos...	Comisión TIC	Todo el curso

### Acciones de mejora:

- ✓ Realización de talleres de seguridad y confianza digital en distintos ámbitos (alumnado, profesorado, familias).
- ✓ Establecer, en el RRI o documento que corresponda, actuaciones ante incidentes de seguridad.
- ✓ Realizar un seguimiento de la seguridad de equipamientos y servicios.
- ✓ Fomentar la participación del centro en actividades de formación y concienciación sobre el uso de los equipos, servicios y convivencia en la red.

## 4. EVALUACIÓN

### 4.1. SEGUIMIENTO Y DIAGNÓSTICO.

La evaluación resulta imprescindible en nuestro Plan Digital como en cualquier proceso educativo, y consideramos que debe tener la cualidad de adaptarse a las situaciones futuras y espíritu de mejora continua.

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

Las herramientas que se tendrán en cuenta para evaluar el Plan Digital son:

- ✓ Sistema de acreditación externa (Certificación CoDiCe TIC).
- ✓ Hoja de valoración de las actuaciones propuestas desde las distintas áreas ([ANEXO PLAN DIGITAL 2](#)).
- ✓ Evaluación del Plan Digital ([ANEXO PLAN DIGITAL 3](#)).
- ✓ Valoraciones de actuaciones directas ([ANEXO PLAN DIGITAL 17](#)).
- ✓ Memoria o evolución del Plan Digital de años anteriores para analizar la evolución.

El seguimiento del Plan Digital se realizará en diferentes momentos a lo largo del curso, principalmente al comenzar y finalizar cada trimestre.

- Valoración por parte de la Comisión TIC y el claustro del grado de cumplimiento de los objetivos propuestos, último día de coordinación del trimestre inmediatamente anterior al día de la evaluación ([ANEXO PLAN DIGITAL 2](#)).
- Traslado de la información de las valoraciones realizadas a la CCP en la primera reunión del trimestre.
- Adaptación, en caso de ser necesario, del Plan Digital a las nuevas características surgidas en el contexto del centro.

El seguimiento realizado durante el desarrollo del Plan Digital constituye en sí mismo una evaluación; aun así, se considera necesario realizar una evaluación formal al concluir cada curso escolar que quede reflejada en la memoria anual.

- Evaluación del grado de consecución de las actuaciones establecidas en el Plan Digital en la CCP. ([ANEXO PLAN DIGITAL 2](#)).
- Valoración de la Comisión TIC e información a la CCP ([ANEXO PLAN DIGITAL 3](#)) recogiendo las aportaciones realizadas por el claustro en la fase anterior.
- Propuestas de mejora para el siguiente curso a introducir en el Plan Digital ([ANEXO PLAN DIGITAL 3](#)).

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

Para realizar un seguimiento y diagnóstico del Plan retomaremos los objetivos planteados al inicio de curso, en junio, a la hora de realizar las memorias de fin de curso, y comprobaremos y valoraremos el grado de consecución de estos, asignando una valoración cuantitativa y otra cualitativa indicando observaciones de la valoración dada. Esta reflexión se realizará en la CCP para proponer posibles cambios de mejora. ([ANEXO PLAN DIGITAL 3](#)).

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

Para valorar las propuestas y acciones de mejora se realizará una evaluación cuantitativa y otra cualitativa al finalizar el curso escolar:

Acciones de mejora	1	2	3	4	Observaciones
<b>1. Organización, gestión y liderazgo</b>					
Continuar con la revisión y actualización de los documentos institucionales, comprobando el tratamiento de la competencia digital.					
Crear un repositorio con todos los documentos institucionales del centro y/o sus resúmenes.					
Organizar horarios para que el coordinador TIC tenga disponibilidad horaria para atender las necesidades exigidas en el Plan Digital.					
Seguir incentivando al profesorado en el uso de las TIC en distintos ámbitos: en el aula, como recurso para la propia formación, para contactar con las familias...					
Organizar diferentes proyectos relacionados con las TIC (por ejemplo: Radio Escolar) para que todo el claustro sea partícipe de la actividad.					
<b>2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje</b>					
Continuar con la revisión de las programaciones didácticas adaptadas a la normativa LOMLOE y extraer los contenidos relacionados con la competencia digital.					
Organización de sesiones semanales de trabajo específico de competencia digital en todas las localidades del CRA, tanto en la etapa de infantil como de primaria.					
Robótica: aprendizaje con Code.org, Lego Spike y otros tipos de robots para el desarrollo de pensamiento computacional en el aula.					
Uso de materiales para trabajar con Realidad Virtual y Realidad Aumentada (gafas de realidad virtual, cubos MergeCube, camisetas, libros u otros materiales de realidad aumentada...).					
Introducción al manejo de drones con distintas finalidades educativas.					
<b>3. Desarrollo profesional</b>					
Formar al profesorado en el uso de nuevas herramientas TIC.					
Fomentar la participación del profesorado en Proyectos de Innovación Educativa (PIE) relacionados con las TIC.					
<b>4. Procesos de evaluación</b>					
Dinamizar y sistematizar las propuestas evaluativas incluidas en el Plan Digital.					
<b>5. Contenidos y currículos</b>					
Creación de un banco de recursos digitales del centro.					
Inclusión de herramientas, utilidades y páginas web de interés para el profesorado y el alumnado.					
Revisión de contenidos propuestos por el profesorado para incluir en el banco de recursos.					

Creación de un espacio de arte en cada localidad con ayuda de dispositivos TIC (pequeño escenario, iluminación, equipo de sonido, tela de croma, micrófonos de pie y de diadema...).					
Revisión y mejora de los espacios digitales de cada localidad (equipos de radio, estudio croma, impresoras 3D, sistemas de visionado...).					
<b>6. Colaboración, trabajo en red e interacción social</b>					
Actualizar de manera sistemática la página web y las redes sociales (al menos, de forma semanal).					
Nombrar un encargado de redes sociales con funciones bien definidas para difundir las actividades que se realizan en el centro y estar al día de las actividades que realizan otros centros de la zona.					
Difusión de actividades en redes sociales de forma sistemática.					
<b>7. Infraestructura</b>					
Reciclar los equipos obsoletos o no operativos y consumibles.					
Adquisición o solicitud de carros de carga y almacenamiento para los dispositivos individuales existentes para cada localidad.					
<b>8. Seguridad y confianza digital</b>					
Realización de talleres de seguridad y confianza digital en distintos ámbitos (alumnado, profesorado, familias).					
Establecer, en el RRI o documento que corresponda, actuaciones ante incidentes de seguridad.					
Realizar un seguimiento de la seguridad de equipamientos y servicios.					
Fomentar la participación del centro en actividades de formación y concienciación sobre el uso de los equipos, servicios y convivencia en la red.					

#### 4.2. EVALUACIÓN DEL PLAN.

Para valorar de forma cuantitativa las actuaciones propuestas, se proponen distintos indicadores que podrán tener en cuenta para analizar y evaluar distintos aspectos del plan.

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

ACCIONES	1	2	3	4
<b>Procesos de enseñanza y aprendizaje:</b> número de áreas implicadas en el desarrollo del plan; número de sesiones específicas de competencia digital; número de equipos de trabajo en Teams; número de sesiones formativas en Teams para alumnos, profesores y familias; número de evaluaciones iniciales realizadas.				
<b>Procesos de evaluación:</b> número de evaluaciones de contenidos realizadas a los alumnos; número de autoevaluaciones en competencia digital del profesorado realizadas; número de cuestionarios sobre la reflexión individual de la práctica docente realizados; número de cuestionarios sobre las valoraciones de procesos realizados.				

<b>Contenidos y currículo:</b> número de áreas implicadas en el desarrollo del plan; número de contenidos trabajados en las sesiones específicas de trabajo de la competencia digital; número de recursos incluidos en el repositorio del centro.				
<b>Gestión, organización y liderazgo:</b> número de documentos actualizados y difundidos; número de programas de gestión empleados; copias de seguridad realizadas.				
<b>Formación y desarrollo profesional:</b> número de autoevaluaciones de competencia digital del profesorado realizadas; número de participantes en el cuestionario SELFIE; número de propuestas formativas realizadas; número de actividades formativas realizadas (alumnos, profesores y familias); número de participantes en las actividades formativas; número de reuniones en las que se tratan aspectos relacionados con la competencia digital; número de herramientas digitales seleccionadas; número de profesores que reciben el protocolo de nueva incorporación.				
<b>Colaboración, trabajo en red e interacción social:</b> número de actualizaciones de la web del centro; número de páginas web creadas; número de intervenciones en redes sociales; número de equipos de trabajo creados (Teams); número de incidencias generadas con respecto al buen uso de los grupos de comunicación.				
<b>Infraestructura:</b> número de equipos en uso; número de incidencias generadas; número de dispositivos registrados y etiquetados; número de equipos mejorados; número de equipos reciclados; número de documentos tecnológicos (compromiso) utilizados.				
<b>Seguridad y confianza digital:</b> número de contraseñas actualizadas; número de autorizaciones de imágenes o voz registradas; número de guías básicas para el profesorado entregadas; número de copias de seguridad realizadas; número de talleres realizados (alumnos, maestros, familias); número de encuestas de necesidades en las familias realizadas; número de dispositivos revisados y restaurados.				

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

La evaluación respecto a la comunidad educativa se centrará en los distintos sectores:

- ✓ Respecto al alumnado: recogida de información mediante la observación directa y registro para hacer una correcta valoración de la competencia digital.
- ✓ Respecto al profesorado: recogida de información mediante observación y comunicación directa, a través de los diferentes cuestionarios que se realizan en distintos momentos en relación con el Plan Digital.
- ✓ Respecto al equipo directivo: a través de la propia memoria del Plan Digital se analizarán las necesidades observadas de cada ámbito escolar realizando propuestas de mejora para cursos sucesivos.
- ✓ Respecto al resto de usuarios: a través de observación y comunicación directa se recogerán valoraciones que ayuden a determinar el nivel de competencia digital de otros usuarios relacionados con el centro.

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



Desde la CCP y en colaboración con la Comisión TIC a finales de curso se realizará una evaluación de los resultados obtenidos de la aplicación del Plan Digital y se valorará también la temporalización llevada a cabo en el curso escolar que termina.

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

En las reuniones del profesorado en las CCP y en las revisiones de cada una de las fases del Plan Digital se detectarán los aspectos de mejora y se plasmarán por escrito cuando sea necesario.

Se recogerán las sugerencias aportadas por familias y alumnos a través de los tutores o vías de comunicación establecidas por el centro.

Los aspectos de mejora detectados supondrán el diseño de planes de acción para el curso siguiente, que intentarán subsanar las deficiencias y necesidades.

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

Para establecer un orden de desarrollo en las acciones de mejora propuestas, se indica a continuación, mediante un código de colores, la prioridad de estas y el plazo de ejecución que sería deseable:

PRIORIDAD ALTA CORTO PLAZO	PRIORIDAD MEDIA MEDIO PLAZO	PRIORIDAD BAJA LARGO PLAZO
-------------------------------	--------------------------------	-------------------------------

#### 1. Organización, gestión y liderazgo

- ✓ Continuar con la revisión y actualización de los documentos institucionales, comprobando el tratamiento de la competencia digital.
- ✓ Crear un repositorio con todos los documentos institucionales del centro y/o sus resúmenes.
- ✓ Organizar horarios para que el coordinador TIC tenga disponibilidad horaria para atender las necesidades exigidas en el Plan Digital.
- ✓ Seguir incentivando al profesorado en el uso de las TIC en distintos ámbitos: en el aula, como recurso para la propia formación, para contactar con las familias...
- ✓ Organizar diferentes proyectos relacionados con las TIC (por ejemplo: Radio Escolar) para que todo el claustro sea partícipe de la actividad.

#### 2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje

- ✓ Continuar con la revisión de las programaciones didácticas adaptadas a la normativa LOMLOE y extraer los contenidos relacionados con la competencia digital.
- ✓ Organización de sesiones semanales de trabajo específico de competencia digital en todas las localidades del CRA, tanto en la etapa de infantil como de primaria.
- ✓ Robótica: aprendizaje con Code.org, Lego Spike y otros tipos de robots para el desarrollo de pensamiento computacional en el aula.
- ✓ Uso de materiales para trabajar con Realidad Virtual y Realidad Aumentada (gafas de realidad virtual, cubos MergeCube, camisetas, libros u otros materiales de realidad aumentada...).
- ✓ Introducción al manejo de drones con distintas finalidades educativas.

### 3. *Desarrollo profesional*

- ✓ Formar al profesorado en el uso de nuevas herramientas TIC.
- ✓ Fomentar la participación del profesorado en Proyectos de Innovación Educativa (PIE) relacionados con las TIC.

### 4. *Procesos de evaluación*

- ✓ Dinamizar y sistematizar las propuestas evaluativas incluidas en el Plan Digital.

### 5. *Contenidos y currículos*

- ✓ Creación de un banco de recursos digitales del centro.
- ✓ Inclusión de herramientas, utilidades y páginas web de interés para el profesorado y el alumnado.
- ✓ Revisión de contenidos propuestos por el profesorado para incluir en el banco de recursos.
- ✓ Creación de un espacio de arte en cada localidad con ayuda de dispositivos TIC (pequeño escenario, iluminación, equipo de sonido, tela de croma, micrófonos de pie y de diadema...).
- ✓ Revisión y mejora de los espacios digitales de cada localidad (equipos de radio, estudio croma, impresoras 3D, sistemas de visionado...).

### 6. *Colaboración, trabajo en red e interacción social*

- ✓ Actualizar de manera sistemática la página web y las redes sociales (al menos, de forma semanal).
- ✓ Nombrar un encargado de redes sociales con funciones bien definidas para difundir las actividades que se realizan en el centro y estar al día de las actividades que realizan otros centros de la zona.
- ✓ Difusión de actividades en redes sociales de forma sistemática.

### 7. *Infraestructura*

- ✓ Reciclar los equipos obsoletos o no operativos y consumibles.
- ✓ Adquisición o solicitud de carros de carga y almacenamiento para los dispositivos individuales existentes para cada localidad.

### 8. *Seguridad y confianza digital*

- ✓ Realización de talleres de seguridad y confianza digital en distintos ámbitos (alumnado, profesorado, familias).
- ✓ Establecer, en el RRI o documento que corresponda, actuaciones ante incidentes de seguridad.
- ✓ Realizar un seguimiento de la seguridad de equipamientos y servicios.
- ✓ Fomentar la participación del centro en actividades de formación y concienciación sobre el uso de los equipos, servicios y convivencia en la red.

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

El Plan Digital será revisado y actualizado cada dos cursos académicos, coincidiendo con las fechas de renovación de certificación. No obstante, se revisará y actualizará cada vez que se publique nueva normativa que le afecte en su totalidad o parcial.

# ANEXOS

## DOCUMENTOS GUÍAS

<a href="#">Anexo 1 – Guía funcionamiento del CAU</a>	<a href="#">Anexo 2 – Guía Datos y distribución de técnicos</a>	<a href="#">Anexo 3 – Guía inicio rápido WIFI EECC</a>
		
<a href="#">Anexo 4 – Guía tutorial cambio DNS EECC</a>	<a href="#">Anexo 5 – Guía escáner en red desde los centros educativos</a>	<a href="#">Anexo 6 – Guía política uso aceptable red IRIS</a>
		
<a href="#">Anexo 7 – Guía centros educativos AEPD</a>		
		

## ANEXOS PLAN DIGITAL

<a href="#"><u>Anexo Plan Digital 1 – Designación Comisión TIC</u></a>	<a href="#"><u>Anexo Plan Digital 2 – Propuestas anuales Plan Digital</u></a>	<a href="#"><u>Anexo Plan Digital 3 – Evaluación del Plan Digital</u></a>
		
<a href="#"><u>Anexo Plan Digital 4 – Profesorado de nueva incorporación en el centro</u></a>	<a href="#"><u>Anexo Plan Digital 5 – Comisión TIC</u></a>	<a href="#"><u>Anexo Plan Digital 6 – Parte de averías o incidencias</u></a>
		
<a href="#"><u>Anexo Plan Digital 7 – Acuerdo con empresas de mantenimiento</u></a>	<a href="#"><u>Anexo Plan Digital 8 – Procedimiento CAU educativo</u></a>	<a href="#"><u>Anexo Plan Digital 9 – Resumen Plan Digital</u></a>
		

<p><a href="#">Anexo Plan Digital 10 – Contenidos TIC de las programaciones</a></p>	<p><a href="#">Anexo Plan Digital 11 – Contenidos específicos TIC infantil y primaria</a></p>	<p><a href="#">Anexo Plan Digital 12 – Evaluación inicial competencia digital en el alumnado</a></p>
		
<p><a href="#">Anexo Plan Digital 13 – Normas de uso</a></p>	<p><a href="#">Anexo Plan Digital 14 – Tarjetas acceso a las Wix</a></p>	<p><a href="#">Anexo Plan Digital 15 – Normas de funcionamiento en Teams</a></p>
		
<p><a href="#">Anexo Plan Digital 16 – Autoevaluación competencia digital docente</a></p>	<p><a href="#">Anexo Plan Digital 17 – Valoración de procesos organizativos, tecnológicos, didácticos e infraestructuras</a></p>	<p><a href="#">Anexo Plan Digital 18 – Herramientas destacadas</a></p>
		



<p><a href="#">Anexo Plan Digital 19 – Inventario informático</a></p>	<p><a href="#">Anexo Plan Digital 20 – Autorización uso de imágenes/voz (sept.23)</a></p>	<p><a href="#">Anexo Plan Digital 21 – Procedimiento reciclaje de material informático</a></p>
		
<p><a href="#">Anexo Plan Digital 22 – Compromiso de préstamo de dispositivos digitales</a></p>	<p><a href="#">Anexo Plan Digital 23 – Criterios para la creación de contenidos digitales</a></p>	<p><a href="#">Anexo Plan Digital 24 – Resumen claves</a></p>
		<p>No disponible</p>
<p><a href="#">Anexo Plan Digital 25 – Editable Evaluación competencia digital alumnos</a></p>	<p><a href="#">Anexo Plan Digital 26 – Encuesta a familias sobre necesidades TIC</a></p>	<p><a href="#">Anexo Plan Digital 27 – El cole te ayuda</a></p>
		