



PLAN DIGITAL



CÓDIGO DE CENTRO	47000336
DENOMINACIÓN	CEIP JORGE GUILLÉN
LOCALIDAD	CAMPASPERO
PROVINCIA	VALLADOLID
CURSO ESCOLAR	2022-2023

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.

ESTRUCTURA DEL PLAN DIGITAL CODICE TIC

El Plan Digital CoDiCe TIC es un documento de centro que tiene dos intencionalidades:

- * Describir la situación funcional y organizativa del centro
- * Definir un proyecto de acción.

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. MARCO CONTEXTUAL.....	3
2.1 Análisis de la situación del centro:.....	3
2.2 Objetivos del Plan de acción.....	7
2.3 Tareas de temporalización del Plan.....	9
2.4 Estrategias y procesos para la difusión y dinamización del Plan.	11
3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN	11
3.1 Organización, gestión y liderazgo.....	11
3.2 Prácticas de enseñanza y aprendizaje.	16
3.3 Desarrollo profesional.....	22
3.4 Procesos de evaluación.....	25
3.5 Contenidos y currículos.....	32
3.6 Colaboración, trabajo en red e interacción social.....	37
3.7 Infraestructura	40
3.8 Seguridad y confianza digital	46
4. EVALUACIÓN.....	50
4.1 Seguimiento y diagnóstico.....	50
4.2 Evaluación del Plan.	51
4.3 Propuestas de mejora y procesos de actualización.....	52

1. INTRODUCCIÓN

▪ **CONTEXTO SOCIOEDUCATIVO.**

El CEIP Jorge Guillén es un centro rural situado en la localidad vallisoletana de Campaspero, a unos 50 kilómetros de la capital.

Los habitantes suelen dedicarse al sector primario y al terciario. El nivel socio-económico de la población es medio-alto, por lo que en la mayoría de los casos las nuevas tecnologías están presentes en las familias de nuestro centro. Pero, por otro lado, gran parte reconoce una competencia digital muy básica.

Actualmente hay matriculados un total de 32 alumnos divididos en 3 grupos: 6 en infantil, 8 en 1º y 2º y otros 18 en 3º, 4º, 5º y 6º.

El claustro está compuesto por 5 profesores (dos compartidos con otros centros).

▪ **JUSTIFICACIÓN Y PROPÓSITOS DEL PLAN.**

El desarrollo de las tecnologías de la información y la comunicación es imparable, afectando e influenciando todas las actividades que realizamos los seres humanos: ocio, trabajo, educación, relaciones familiares y sociales, comunicación, salud, ...

Nuestro centro educativo no puede permanecer ajeno a esta realidad y por ello asume el reto de formar ciudadanos que puedan desenvolverse con autonomía en una sociedad siempre cambiante. Para ello, nos marcamos el objetivo de integrar las tecnologías de la información y la comunicación para desarrollar y mejorar la competencia digital de toda la comunidad educativa, pero especialmente, la de nuestro alumnado.

Con todo esto, vemos fundamental adoptar medidas y estrategias que faciliten el proceso de enseñanza-aprendizaje a pesar de los cambios que puedan darse en la sociedad, por lo que las TIC cobran especial relevancia.

3

2. MARCO CONTEXTUAL

2.1 **Análisis de la situación del centro:**

▪ Autorreflexión: integración de tecnologías en los procesos de centro.

A partir del cuestionario de forms, realizado por el profesorado, se extraen las siguientes conclusiones:

- Todos poseemos conocimientos de dicho plan, y casi todos consideramos que es importante que el centro tenga un certificado TIC porque es importante para que los alumnos estén al día con las TIC, aprendan diferentes herramientas para pensar y saber gestionarse...
- En este centro se da bastante importancia a las TIC, pero no en su totalidad.
- Al hablar de si el profesorado planifica el uso de las TIC en sus sesiones, una parte ha respondido que sí y lo incluye en su PD (Programaciones Didácticas) y otra parte que sí que lo usa, pero no lo refleja en la PD.

- El centro está bien equipado tecnológicamente, aunque se nota que los diferentes positivos se van quedando obsoletos. De esta forma, sería importante poder cambiar alguna de las PDI que tenemos por paneles digitales, así como los ordenadores de aula.
- El profesorado considera que necesita tener una mejor formación en el uso de las TIC, así como un mejor control de plataforma de educacyl, para llevar a cabo un mejor trabajo en el aula, conocer otras aplicaciones para la evaluación o realizar actividades interactivas.
- Como punto favorable, los docentes consideran de gran importancia el que tengamos un nuevo panel digital en el aula de infantil, ya que los alumnos están muy motivados en su aprendizaje. En el resto de las aulas también hay una PDI que, aunque no funcione como el panel digital, se puede trabajar las TIC y facilita el PEA. También el hecho de que, en cada aula, todo el alumnado puede disponer de un miniportátil, de manera que pueden trabajar individualmente.
- Por otro lado, el profesorado del centro destaca, que el uso de algunos recursos de las TIC, como las PDI u ordenadores de aula, se han quedado obsoletos, y dificultan el PEA para poder llevar al aula un trabajo adecuado de las TIC. Y por este motivo, se sentirían más motivados a usar estos dispositivos si en el centro hubiera físicamente una persona para solucionar en cualquier momento los problemas que surjan. El profesorado no considera que posea la competencia digital necesaria para afrontar los problemas que surgen en el día a día.

▪ Autorreflexión: capacidad digital docente.

Lo primero que debe constar en este apartado es que, del curso anterior, cuando se comenzó a realizar este plan, no queda más que una de las profesoras en el nuevo curso. Es por esto que, algunas de las preguntas se contestan sin saber muy bien aún la realidad del centro.

En septiembre se presenta este plan al nuevo claustro y de los 5 componentes, 4 realizan el selfie for school y el selfie for teachers pudiéndose sacar las siguientes conclusiones:

* Selfie for teachers: 3 de los miembros que realizan la prueba tienen una competencia digital de B2 y uno posee un nivel B1.

* Selfie for school:

Las 3 áreas en las que se obtiene una puntuación más alta es en Desarrollo profesional continuo, Liderazgo y Pedagogía (apoyos y recursos) mientras que la puntuación más baja corresponde a Pedagogía (implementación en el aula) y prácticas de evaluación.

Valoramos positivamente que los items con mayor puntuación sean los relativos al uso de las tecnologías para la comunicación relativa al centro educativo, el apoyo del equipo directivo para probar nuevas formas de enseñanza a través de TIC, la disponibilidad de dispositivos digitales para el alumnado y la búsqueda y utilización de recursos digitales en internet.

Tomamos nota de aquellos items con una menor puntuación para tenerlos en cuenta en nuestra labor docente y mejorar estos aspectos que son: el uso de TIC para que los alumnos puedan realizar observaciones sobre el trabajo de sus compañeros o reflexionar sobre su propio aprendizaje, para participar en proyectos interdisciplinares o para fomentar su creatividad, para que ellos mismos creen contenidos digitales o colaboren.

También nos ha llamado la atención que el factor negativo que más afecta tanto al uso de las TIC en casa (aprendizaje mixto) como en el centro es la falta de tiempo del profesorado, punto que no nos sorprende por las características de nuestro centro donde se tiene que dar respuesta y trabajar con varios cursos a la vez (y muchas veces con varios niveles dentro del mismo curso).

▪ Análisis interno: debilidades y fortalezas.



DAFO



DAFO: RESULTADOS CEIP JORGE GUILLÉN

Descripción del DAFO:

Con este DAFO se quiere analizar la situación del centro en cuanto a competencia digital. De esta forma se tomará conciencia de los puntos débiles para eliminarlos y poner solución, y mantener o mejorar aquellos que se crea necesario.

Matriz de factores

 Debilidades	 Amenazas
 problemas técnicos, falta de formación del profesorado	 Falta de un profesional en el centro para solucionar problemas TIC
 Nivel medio de la competencia digital del profesorado	 Mal funcionamiento de algunos recursos TIC en las aulas
 La competencia digital de los primeros cursos de primaria es muy baja.	 En un mismo aula se trabaja con diferentes cursos restando tiempo a una enseñanza individualizada.
 Imposibilidad de realizar proyectos a largo plazo por existir mucha movilidad del profesorado.	 Muchas familias prefieren una enseñanza más tradicional mostrando desinterés por las TIC.
 No contar con el nº suficiente de profesorado para llevar a cabo formación con ponente en el centro	
 Fortalezas	 Oportunidades
 Todo el claustro trabaja utilizando herramientas TIC para la comunicación/organización.	 Aprovechar los miniportátiles para cada alumno dentro del aula
 La competencia digital de 5º y 6º es mejor que la de los otros cursos, al igual que su motivación.	 Muchas familias apoyan las iniciativas TIC planteadas desde el centro.
 Uso de miniportátiles en el aula, uno por alumno	 El profesorado participa de forma individual en formación TIC, compartiendo ideas con los compañeros
 panel digital en un aula y PDI en cada aula	 La gran rotación del profesorado del centro hace que el alumnado se enriquezca con cada profesional.
	 Implicación e interés del profesorado por sacar adelante el trabajo TIC a pesar de las dificultades.

- El profesorado considera que los equipos son lentos y se necesita una mejor formación para solventar cualquier problema que aparezca, aunque el profesorado da mucha importancia al uso de las TIC y lo ve crucial utilizarlo en el aula.
- Al tratarse de un centro rural y alejado de grandes núcleos de población, no hay mucha continuidad del profesorado y esto dificulta desarrollar proyectos a medio-largo plazo (el curso pasado se realizó un seminario sobre moodle para poner en marcha el aula virtual del centro y este curso lo hemos comenzado con todo el claustro nuevo y sin conocimientos sobre este tema, con todas las dificultades que conllevará su puesta en marcha)
- Las infraestructuras del centro son escasas y lentas, solo disponemos de un panel interactivo (actual) que funciona correctamente y los alumnos que lo usan están muy motivados. Además, nos gustaría dedicar más tiempo a las necesidades de nuestros alumnos, ofreciéndoles una enseñanza más individualizada.
- Por otro lado, no tenemos medios para solucionar los problemas que surjan en el aula utilizando las TIC; pero la actitud del profesorado para usar estos recursos es buena, siempre y cuando su función sea la correcta, los ordenadores estén a punto, la conexión a la red wifi funcione.... actualmente, usamos las TIC en el aula siempre que se puede, a través de teams, videos de YouTube, webs educativas, ...
- Al igual que muchos pueblos de Castilla y León, la caída de la natalidad hace que cada vez haya menos alumnado en el centro. Por ahora no hay amenazas de cierre del centro, pero sí de reducir el número de unidades y/o profesorado, lo que perjudica, y mucho, al proceso de enseñanza-aprendizaje al tener agrupados más de tres cursos en una misma aula. Por otro lado, es importante resaltar, que a las familias les cuesta entender y aceptar nuevas metodologías alejadas de una educación tradicional basada en el libro de texto.
- El claustro utilizamos sharepoint/OneDrive para compartir documentos del centro y realizar otros de forma conjunta. Las comunicaciones internas, así como las convocatorias a los claustros, se realizan por correo de educacyl.
- Disponemos de una mini portatil para cada alumno, por lo que es una buena oportunidad aprovechar a trabajar las TIC en el aula de manera individual y que aprendan actividades diferentes de forma online y estén más motivados.
- Con todo esto, el profesorado del centro está dispuesto a participar de manera colaborativa en cursos de formación para enriquecer el proceso de E-A de las TIC en el aula. Además, las actividades que propone el profesorado son bien valoradas y apoyadas por muchas de las familias e instituciones. El ayuntamiento colabora siempre que puede y esto favorece el poder realizar diferentes actividades más novedosas o emprender nuevos proyectos.
- El profesorado, generalmente, participa de forma individual en cursos de formación a distancia para mejorar la competencia digital y otros aspectos importantes en nuestro trabajo. Esto es así ya que, al ser un colegio rural pequeño, la oferta de formación que nos ofrece el CFIE a nivel de centro es casi nula, reduciéndose a autoformación, lo cual no nos supone ningún aliciente ni logro a la hora de ampliar nuestros conocimientos.
- El movimiento de tanto profesor nuevo o interinos hace que los alumnos se enriquezcan de lo que aporta cada uno de ellos en diferentes situaciones de la vida cotidiana.

- La competencia digital del alumnado de 5º y 6º es la adecuada a su nivel mientras que la del resto debe aumentar, llegando a ser nula en los cursos más bajos de primaria.

2.2 Objetivos del Plan de acción.

▪ OBJETIVOS DE DIMENSIÓN EDUCATIVA.

Están relacionados con los procesos de enseñanza y aprendizaje, los currículos y los contenidos, los procesos de evaluación, la organización didáctica y metodológica de los recursos, los medios digitales para el aprendizaje y la confianza digital.

- ✓ Planificar y secuenciar la utilización de los dispositivos tecnológicos que existen en el centro para los distintos niveles educativos, dedicando mínimo una hora semanal para impartir conocimientos específicos en TIC.
- ✓ Desarrollar un plan de actuación sistemático y secuenciado en los distintos niveles educativos para la adquisición de la competencia digital en el alumnado.
- ✓ Incluir en las programaciones didácticas de las distintas áreas del currículo los objetivos, procesos y metodologías necesarios para la adquisición de competencias digitales aplicadas al aprendizaje, fomentando su utilización de forma activa por parte del alumnado.
- ✓ Seleccionar y organizar recursos y materiales tecnológicos adecuados para los distintos niveles educativos, y alojarlos en el Aula Virtual del centro.
- ✓ Usar dispositivos digitales y diferentes recursos digitales como fuente de refuerzo y ampliación de conocimientos tanto en el aula como en casa.
- ✓ Utilizar de forma regular las plataformas educativas del centro, como Teams, el Aula Virtual Moodle... de cada curso, para promover la participación del alumnado y la interacción entre profesorado, alumnado y familias.
- ✓ Fomentar en el alumnado y sus familias la utilización de los servicios que el Portal Educativo de la Junta de Castilla y León proporciona, accediendo con sus datos de usuario y contraseña.
- ✓ Mejorar la evaluación de los aprendizajes con la utilización de herramientas digitales como pueden ser los formularios de forms, webs como liveworksheets,....
- ✓ Participar e informar a la comunidad educativa de todas aquellas actividades que se propongan al centro y que estén destinadas a mejorar nuestra competencia digital.
- ✓ Fomentar y realizar un uso coherente y seguro de las nuevas tecnologías atendiendo al currículo escolar, al contexto tecnológico y a las circunstancias de cada alumno.

▪ **OBJETIVOS DE DIMENSIÓN ORGANIZATIVA:**

Son objetivos y metas a alcanzar relacionados con la gestión y organización del centro, el liderazgo y la gobernanza, el desarrollo profesional y la colaboración, el trabajo en red y la interacción social entre los diferentes miembros de la comunidad educativa.

- ✓ Establecer criterios organizativos para la utilización de los espacios y equipamiento digital, así como horarios y las normas de uso correcto.
- ✓ Actualizar regularmente la página oficial del centro y el Aula Virtual Moodle.
- ✓ Unificar criterios en el proceso de enseñanza-aprendizaje elaborando una progresión en la enseñanza de las TICs a lo largo de los cursos.
- ✓ Participar en procesos formativos que faciliten la utilización de las TIC al profesorado.
- ✓ Establecer y mejorar los mecanismos de comunicación con otros compañeros dentro y fuera del entorno educativo, fomentando el uso de los recursos de educacyl (teams, Kaizala, correo electrónico, share point,...)
- ✓ Conocer y utilizar herramientas TIC que nos ayuden en la digitalización de los procesos de organización y gestión del centro educativo (OneDrive, share point,...).
- ✓ Establecer en la Comisión TIC del centro las necesidades formativas del profesorado relativas a la integración didáctica de las TIC para determinar los planes de formación.
- ✓ Animar y facilitar la formación sobre las TIC entre el profesorado, así como informar de todas aquellas actividades formativas que se propongan al centro.
- ✓ Ofrecer jornadas de información y formación sobre el uso de las TIC en el centro, al comienzo de cada curso, para las nuevas familias o aquellas que lo necesiten.
- ✓ Elaborar planes de acogida para nuevos alumnos, familias y profesorado en los que se incluya material informativo sobre el uso de herramientas informáticas en las tareas habituales del centro.

8

▪ **OBJETIVOS DE DIMENSIÓN TECNOLÓGICA:**

Corresponden a las infraestructuras físicas o digitales del centro, así como a otros aspectos relacionados con la seguridad y la confianza digital.

- ✓ Adecuar un lugar dentro del centro como aula de informática.

- ✓ Revisar periódicamente los equipos informáticos de forma que estén actualizados y realizar las acciones oportunas (actualizaciones, retirada de material obsoleto, reparaciones, ...)
- ✓ Mejorar la infraestructura de centro para favorecer la adquisición de la competencia digital.
- ✓ Adquirir el equipamiento TIC de forma organizada, eficaz y adaptada a las necesidades del centro y del alumnado, para el desarrollo de la competencia digital.
- ✓ Formar a las familias en el uso de las TIC y de las herramientas que utiliza el centro (Aula Moodle, teams, kaizala, OneDrive, ...)
- ✓ Participar en iniciativas sobre la seguridad y confianza digital (Plan Director, programas de la Consejería de Educación, Jornadas, ...)
- ✓ Vigilar las medidas de seguridad para la protección de datos y su confidencialidad.
- ✓ Fomentar la comunicación y participación en actividades de toda la comunidad educativa a través de las herramientas ofrecidas por educacyl.

2.3 Tareas de temporalización del Plan.

ACTUACIONES	FECHA
Se nos informa de varios aspectos: Competencia Digital de Centro y Competencia Digital Docente, los objetivos del Plan TIC, cuál es el proceso de certificación TIC para el próximo curso y las funciones CompDigEdu. Constitución de la Comisión CompDigEdu.	03/02/2022
1ª Reunión con el equipo técnico CompDigEdu. Se informa a la Comisión CompDigEdu del centro de lo tratado en la reunión del 3 de febrero y las pautas a seguir.	14/02/2022
Reunión comisión CompDigEdu: Creación de repositorio en Teams, envío de Forms al profesorado del centro, creación de grupo Kaizala para interactuar entre el profesorado, cumplimentación de los datos del centro e identificación en el modelo del Plan.	17/02/2022
2ª Reunión con el equipo CompDigEdu, nos comparten FORMS con el DAFO para comenzar el Plan TIC, pautas para el desarrollo de los dos primeros puntos del Plan, se fijan días de formación con los docentes colaboradores.	3/03/2022

Reunión comisión CompDigEdu: Puesta en marcha del desarrollo escrito del Plan, realización de la introducción, asignación de diferentes puntos para realizar por cada miembro y temporalización de los mismos.	10/03/2022
3ª Reunión con el equipo CompDigEdu, revisión de los puntos 1 y 2 y pautas para el desarrollo de las áreas 3.1, 3.2, 3.3 y 3.4.	16/03/2022
Reunión comisión CompDigEdu: presentación, trabajo y diálogo sobre los siguientes apartados: 3.1 / 3.2 / 3.3 / 3.4 Asignación de diferentes puntos para realizar por cada miembro y temporalización de estos.	17/03/2022
4ª Reunión del equipo CompDigEdu y el claustro del centro para llevar a cabo formación del Aula Moodle y otras dudas sobre TIC.	24/03/2022
5ª Reunión con el equipo CompDigEdu. Revisión de lo realizado hasta ahora y pautas para el desarrollo de los puntos 3.5, 3.6, 3.7, 3.8 y 4 del Plan.	01/04/2022
Reunión comisión CompDigEdu: presentación, trabajo y diálogo sobre los siguientes apartados: 3.5, 3.6, 3.7, 3.8 y 4 Asignación de diferentes puntos para realizar por cada miembro y temporalización de los mismos.	04/04/2022
6ª Reunión del equipo CompDigEdu y el claustro del centro para llevar a cabo formación del Aula Moodle.	04/05/2022
7ª Reunión del equipo CompDigEdu. Se revisan los puntos realizados hasta ahora y se informa que queda pendiente el documento de evidencias y el cuestionario evaluador. Debemos revisar que todas las actas queden firmadas.	13/06/2022
Reunión de la comisión CompDigEdu, revisión el Plan y se ven últimos detalles para terminar dicho plan. Se acuerda realizar el cuestionario SELFIE en septiembre ya que el claustro de profesorado será completamente nuevo.	14/06/2022
Coincidiendo con el primer claustro de septiembre se informa al equipo docente del plan que se está llevando a cabo para la certificación TIC del centro y se crea la nueva comisión CompDigEdu ya que la totalidad del profesorado (exceptuando la directora) es nuevo.	02/09/2022
Realización del cuestionario SELFIE FOR SCHOOL / TEACHERS como herramienta de autorreflexión y puesta en común de los objetivos del plan de acción	septiembre 2022
8ª Reunión del equipo CompDigEdu. Se vuelve a compartir el documento para su revisión final. Los mentores nos informan de los pasos a seguir cuando salga la convocatoria.	29/09/2022
Reunión de la comisión CompDigEdu en la que se ponen en común los resultados del selfie for school y for teachers.	13/10/2022

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

Nuestro centro llevará a cabo una serie de actividades para la difusión y dinamización de este Plan de forma que sea conocido por toda la comunidad educativa. Estas actividades serán:

- En la primera reunión de claustro que se realice en septiembre se informará a sus componentes de este Plan Digital.
- El Consejo Escolar será informado de dicho plan en la primera reunión que se efectúe a principio de curso.
- Toda la comunidad educativa podrá consultar el Plan Digital en la página web del centro.
- Ante la llegada de nuevo alumnado, sus familias o personal docente, se les hará entrega de los correspondientes planes de acogida de forma que conozcan el Plan Digital del centro entre otros aspectos relevantes de la rutina escolar de su nuevo colegio.
- A través de comunicaciones internas (Teams, Aula Moodle, Kaizala,...) y redes sociales, se darán a conocer las actividades o proyectos relacionados con el plan que se vayan desarrollando a lo largo del curso.
- Para dinamizar el Plan digital, trimestralmente se analizará su ejecución mediante la evaluación de sus diferentes apartados realizando las propuestas oportunas para su mejora. (Ver punto número 4. EVALUACIÓN)

3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

3.1 Organización, gestión y liderazgo.

▪ **FUNCIONES, TAREAS Y RESPONSABILIDADES: EQUIPO DIRECTIVO, COMISIÓN TIC, RESPONSABLE DE MEDIOS INFORMÁTICOS...**

La **comisión TIC** se constituirá anualmente en el primer claustro de septiembre.

Las reuniones mínimas que deberá realizar la comisión TIC son cuatro: durante el mes de septiembre será la primera y otra más al finalizar cada trimestre. De todas estas reuniones se levantará acta de lo tratado y será trasladado al resto del profesorado en el siguiente claustro que se realice.

El siguiente cuadro recoge los diferentes responsables que en la actualidad componen la comisión TIC y sus funciones.

RESPONSABLE	FUNCIONES Y TAREAS
<p><u>Responsable #CompDigEdu</u></p> <p>NURIA GARCÍA MINGUELA: Directora del centro, tutora de 1º- y 2º, responsable TIC y de formación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Acudir a las reuniones con el equipo técnico CompDigEdu. - Presentación, distribución y coordinación del trabajo a desarrollar en la comisión - Realización de las actas de las reuniones llevadas a cabo.
<p><u>Comisión #CompDigEdu</u></p> <p>DANIEL DE FRUTOS ARRANZ Tutor de 3º, 4º, 5º, 6º y especialista de EF</p> <p>AIDA MARTÍN MARTÍN Tutora de infantil.</p> <p>CRISTINA RODRIGUEZ ROLLÁN Profesora de música e inglés.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Revisar y adaptar anualmente el Plan TIC del centro a la realidad del nuevo curso escolar. (primer trimestre) - Establecer estrategias para la difusión y dinamización del Plan TIC. - Fomentar la participación e implicación en el mismo de toda la comunidad educativa. - Diseñar actuaciones de formación e información a familias y al alumnado. - Evaluar el Plan TIC al finalizar cada curso y proponer un plan de mejora para el curso siguiente. - Dinamizar el uso de las TIC en el aula, la gestión docente y para la comunicación e información.
<p><u>Responsable de medios informáticos</u></p> <p>Nuria García Minguela</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Recopilar y organizar información relativa a los equipamientos digitales del centro. - Informar y orientar a los profesores sobre aspectos de organización tecnológica y educativa en cada claustro o siempre que sea necesario. - Desarrollar tareas organizativas básicas tales como el registro de equipos digitales del centro, canalización de incidencias, asignación de un equipo a cada alumno, control de los dispositivos, ... - Solventar los problemas técnicos que puedan aparecer (contactar con el CAU, Dirección provincial, talleres especializados, ...)

▪ **EL PLAN DIGITAL CODICE TIC EN RELACIÓN CON LOS DOCUMENTOS Y PLANES INSTITUCIONALES.**

Se puede tener acceso al documento deseado haciendo clic en el nombre correspondiente.

Documentos y Planes del centro.	Relación de dichos documentos y planes con las TIC.
Proyecto Educativo de Centro (PEC)	La inclusión del uso de las TIC queda reflejada en los objetivos generales del centro, así como en la mayoría de los documentos que forman parte del PEC (RRI, Plan de acción tutorial, Propuesta Curricular, Plan de atención a la diversidad, ...)
Propuesta Curricular	Existe un apartado en el que se detallan los objetivos más importantes que nos fijamos en cuanto a las TIC, así como aspectos metodológicos derivados de su uso, las actividades a llevar a cabo, la selección de materiales curriculares y la evaluación con herramientas digitales.
Programación General Anual (PGA)	Dentro de los objetivos generales del centro se incluye el uso de las TIC.
Programaciones Didácticas	En todas podemos encontrar un apartado sobre el uso de las TIC, así como diferentes aplicaciones y recursos digitales a utilizar en el proceso de enseñanza-aprendizaje. También podemos encontrar orientaciones didácticas para la adquisición de la competencia digital.
Plan de Lectura	En él quedan reflejadas una serie de actividades para el desarrollo eficaz de la lectura y la escritura relacionadas con las TIC. Además, se anima al alumnado a la utilización de Leocyl.
Reglamento de Régimen Interno (RRI)	En este documento se han incorporado apartados específicos para el uso de las TIC en el centro y fuera de él.
Plan de Convivencia	Incluye actividades que promueven un uso responsable y una formación adecuada sobre seguridad al utilizar medios digitales.
Plan de Acción Tutorial	En él se definen las funciones del tutor en las que se incluye la entrega del Plan de acogida y el apoyo al nuevo alumnado y su familia ante cualquier duda o problema.

Plan de Acogida al alumnado y familias	Contiene información para facilitar la incorporación del nuevo alumnado y sus familias al centro. Rutinas de la vida diaria (entradas, salidas, recreos, instalaciones, ...) así como la forma de comunicación, información, realización de gestiones,
Plan de Acogida al profesorado	Contiene información para facilitar la incorporación del nuevo profesorado al centro. Rutinas de la vida diaria (entradas, salidas, recreos, instalaciones, ...) así como la forma de comunicación, información, realización de gestiones,
Plan de Atención a la Diversidad	Este documento presenta las TIC como herramientas que facilitan el proceso de aprendizaje a aquellos alumnos que presentan alguna dificultad.
Plan de Contingencia	Establece el protocolo para continuar con el proceso de enseñanza-aprendizaje de manera online en situaciones de no presencialidad.

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

14

La gestión administrativa del centro se realiza exclusivamente desde el ordenador del despacho de dirección.

En este ordenador encontramos los dos programas principales para esta función y que son los propuestos por la Dirección provincial y la Consejería (GECE y COLEGIOS). Tanto en este ordenador como en otros del centro también se pueden encortar las siguientes aplicaciones:

USUARIO	APLICACIÓN	USO
Equipo directivo	GECE	Gestión económica del centro
Equipo directivo	COLEGIOS	Gestión académica del centro
Equipo directivo	STILUS	Datos del profesorado, del alumnado y del centro y aplicaciones específicas de intercambio de información con la Dirección Provincial
Equipo directivo y Claustro	Correo electrónico	Principal medio de comunicación y contacto.

Equipo directivo y Claustro	OFFICE 365	Gestión documental del centro y de comunicación con el resto de la comunidad educativa.
Equipo directivo y Claustro	Outlook	Comunicación y envío de documentación e información entre los diferentes miembros de la comunidad educativa.
	Kaizala	Comunicación entre los diferentes miembros de la comunidad educativa.
	Word	Procesador de texto.
	Teams	Comunicación por videollamadas/chat, envío de tareas, material didáctico e información.
	Share point	Trabajo colaborativo y compartir documentación.
Equipo directivo	HERMES RED SARA	Envío de documentación oficial a organismos oficiales de Castilla y León
Claustro	OFFICE 365	Gestión documental, de gestión del aula o de materiales y el trabajo en equipo, así como la comunicación entre los diferentes sectores de la comunidad educativa.
Responsable del Plan lector y claustro	ABIES	Gestión de la biblioteca

▪ **PROPUESTAS DE INNOVACIÓN Y MEJORA:**

3.1. Organización, gestión y liderazgo	
ACCIÓN 1: Utilización de kaizala como principal medio de comunicación.	
Medida	Formar a las familias y al claustro en el uso de esta aplicación.
Estrategia de desarrollo	Realizar un dossier/reunión informativa y formativa.
Responsable	Comisión TIC.
Temporalización	Primer trimestre.

3.1. Organización, gestión y liderazgo	
ACCIÓN 2: Revisión y actualización de documentos oficiales	
Medida	Revisar, actualizar, digitalizar y difundir los documentos institucionales del centro.
Estrategia de desarrollo	Puesta en común del trabajo a desarrollar y asignación de documentos entre el claustro para su revisión.
Responsable	Comisión TIC.
Temporalización	Primer trimestre.

3.1. Organización, gestión y liderazgo	
ACCIÓN 3: Mantenimiento periódico de programas de gestión y carpetas compartidas con el claustro.	
Medida	Realizar copias de seguridad mensuales tanto de GECE como de COLEGIOS. Formar al claustro y participar en la revisión y aportación de documentos a la carpeta compartida para tal fin.
Estrategia de desarrollo	Realizar propuestas de mejora en CCP.
Responsable	Equipo directivo.
Temporalización	Mensual Primer trimestre (formación) y cada vez que sea necesario la revisión y aportación de documentación.

3.2 Prácticas de enseñanza y aprendizaje.

PROCESO DE INTEGRACIÓN DIDÁCTICA DE LAS TIC.

Como objeto de aprendizaje:

La integración didáctica de las TIC quedará reflejada en las diferentes programaciones didácticas, así como en el Plan TIC del centro y otros documentos oficiales atendiendo al

RD157/2022 en el apartado correspondiente al desarrollo de la competencia digital. De esta forma, el alumnado, al final de la Educación Primaria podrá

1. Realizar búsquedas guiadas en internet y hacer uso de estrategias sencillas para el tratamiento digital de la información (palabras clave, selección de información relevante...) con una actitud crítica sobre los contenidos obtenidos.
2. Crear y reelaborar pequeños contenidos digitales en distintos formatos (texto, tabla, imagen...) mediante el uso de pequeñas herramientas digitales para expresar ideas, sentimientos y conocimientos del contenido que se trabaje.
3. Participar en actividades o proyectos escolares mediante el uso de herramientas o plataformas virtuales para construir nuevo conocimiento, comunicarse, trabajar cooperativamente, y compartir datos de manera segura y responsable.
4. Conocer los riesgos y adoptar, con la orientación del docente, medidas preventivas al usar las tecnologías digitales para proteger los dispositivos, los datos personales, la salud y el medioambiente, y se inicia en la adopción de hábitos de uso crítico, seguro, saludable y sostenible de dichas tecnologías.
5. Iniciarse en el desarrollo de soluciones digitales sencillas (reutilización de materiales tecnológicos...) para resolver problemas concretos de manera creativa, solicitando ayuda en caso necesario.

Como entorno de aprendizaje:

17

Las TIC serán integradas tanto presencialmente en el centro escolar como a distancia, con tareas específicas a desarrollar desde el hogar del alumnado.

Para facilitar su trabajo en el colegio se seguirá el siguiente horario que facilitará una mayor organización al profesorado.

INFANTIL	Viernes de 11:00 a12:00
1º - 2º PRIMARIA	Lunes de 13:15 a 14:00
3º 4º 5º 6º PRIMARIA	Miércoles de 09:00 a 10:00

Como medio de acceso al aprendizaje:

Los alumnos no traen sus dispositivos al centro escolar, sino que trabajan con los que les proporciona el centro ya que podemos contar con un miniportátil para cada uno de los componentes de un grupo-clase, por lo tanto, pueden trabajar todos a la vez las TIC en el aula y de forma individual.

▪ **CRITERIOS Y MODELOS METODOLÓGICOS Y DIDÁCTICOS PARA LA INTEGRACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS EN EL AULA.**

Criterios comunes para desarrollo CD alumnado en PC y PD

Dentro del apartado 12 de la PROPUESTA CURRICULAR están detallados los objetivos que se persigue con el uso de las TIC, nuestro planteamiento metodológico y las actividades genéricas.

Cada semana se realiza una sesión formativa específica para entender y poner en práctica la plataforma de Educacyl, office 365, TEAMS o Moodle.

Además, se contemplan en cada una de las áreas la contribución al desarrollo de la competencia digital a través de actividades más concretas y referentes a la materia que se imparte.

Fomento de metodologías activas:

En la actualidad podemos encontrar nuevas metodologías centradas en el alumnado y que buscan conseguir los objetivos planteados de una forma más atractiva, utilizando las TIC, desarrollando el aprendizaje autónomo del niño, teniendo en cuenta su desarrollo competencial, ... Entre las diferentes que hay hemos seleccionado las siguientes ya que su uso no puede ser aislado, sino que para alcanzar mejores resultados lo mejor es su combinación.

<p>GAMIFICACIÓN.</p>	<p>En la rutina de trabajo de aula se introducen características de los juegos (motivación, recompensa, diversión, ...) para lograr un aprendizaje más significativo además de trabajar otros aspectos como la concentración, el esfuerzo, la atención, la memorización, etc.</p>
<p>FLIPPED CLASSROOM.</p>	<p>El alumno asimila los contenidos en casa mediante el visionado de materiales audiovisuales ofrecidos por el profesor mientras que el trabajo/tareas se realizan en el aula.</p>
<p>APRENDIZAJE COOPERATIVO</p>	<p>En un centro rural con varios cursos agrupados en la misma aula toma un valor fundamental este aspecto ya que el alumnado del mismo nivel trabaja de forma conjunta en lo que el profesor se dedica a otros compañeros de diferentes niveles.</p>

<p>APRENDIZAJE BASADO EN PROYECTOS.</p>	<p>Dadas las características de nuestro centro, esta metodología es muy utilizada en el aula de infantil, donde se desarrolla un proyecto por trimestre. En primaria su desarrollo es más corto y suele ir unido a contenidos de ciencias.</p> <p>Estos proyectos consisten en presentar a los compañeros un trabajo final realizado a partir de investigaciones surgidas por una pregunta o problema inicial.</p>
<p>APRENDIZAJE COLABORATIVO</p>	<p>Al igual que con el aprendizaje cooperativo, el colaborativo es muy importante en los centros rurales donde los niños trabajan en grupos heterogéneos de niveles y los mayores suelen ayudar a los pequeños, fomentando la escucha, la comunicación, la toma de decisiones, el liderazgo, ...</p>
<p>AMBIENTES Y RINCONES</p>	<p>Aunque este tipo de metodología se usa mucho en infantil, en nuestro centro también está presente en las clases de primaria ya que se pueden utilizar por un grupo del aula mientras el profesor trabaja con otro (desarrollo de procesos cognitivos, ciencias, matemáticas, lengua, ...)</p>

Desarrollo pensamiento creativo, computacional y crítico

En el nuevo Real Decreto 157/2022 para las áreas de Matemáticas y de Conocimiento del medio Natural, social y cultural, aparece el pensamiento computacional como una de las destrezas clave que necesita y necesitará el alumnado para la resolución de problemas y el planteamiento de procedimientos para la resolución de problemas (identificar aspectos más relevantes y descomponerlos en tareas más sencillas para llegar a las posibles soluciones) para lo que la robótica o la programación se consideran saberes básicos.

Dado que, en el centro, ninguno de los componentes del claustro conoce estos aspectos, será una de las áreas de mejora a tener en cuenta.

Utilización de recursos digitales y contenidos en red:

El centro cuenta con un repositorio de webs, blogs, aplicaciones, softwares, ... a disposición del claustro en la carpeta compartida de share point.

[Repositorio material TIC.](#)

Hasta ahora cada profesor trabajaba con sus cuentas personales en aplicaciones y webs, pero se ve la necesidad de crear cuentas corporativas en las que sean utilizadas por todos nosotros.

Principios, estrategias y criterios flujo de E-A con las TIC:

La integración de las TIC se realizará en todos los niveles educativos del centro. Desde los niveles iniciales se trabajará siguiendo la misma línea metodológica para que la adquisición de la competencia digital se realice de forma progresiva.

Se tendrán en cuenta los siguientes principios metodológicos:

- Desarrollo del trabajo autónomo del alumnado en la utilización de los medios informáticos.
- Diseño de actividades individuales y colectivas relacionadas con el desarrollo de las áreas del currículo.
- Fomento de actividades que estimulen el trabajo colaborativo entre los alumnos.
- Oferta de materiales didácticos variados con contenido significativo.
- Desarrollo del espíritu crítico del alumnado frente a la información obtenida a través de los medios TIC.
- Favorecer la responsabilidad, el esfuerzo personal y la satisfacción del trabajo bien hecho.
- Inculcar hábitos relacionados con la seguridad digital, fomentando la responsabilidad hacia la gestión de contenidos.

En el día a día del aula, el profesor integra las TIC en su práctica docente facilitando el proceso de enseñanza - aprendizaje a través de diversas plataformas (resuelve dudas, presenta contenidos, comparte materiales, explica, programa actividades, ...)

20

Aunque por las características de nuestro centro tenemos una particular agrupación con distintos cursos en un aula física, dentro del Aula Virtual cada curso cuenta con una sección independiente con sus correspondientes áreas en las que el profesorado sube los recursos.

* Grupo de infantil:

Aunque diariamente usan el panel digital destinarán una hora semanal a un aprendizaje más técnico de este elemento junto al uso de los portátiles para realizar juegos (movimientos del ratón, contenidos curriculares,...). También usarán la aplicación Smile and learn y la plataforma de edelvives.

* Grupo de 1º y 2º

Se usarán los miniportátiles de los que dispone el centro de forma individual ya que hay suficientes para cada niño. Las clases serán de 45 minutos y se trabajarán aspectos más teóricos (teclado, escritorio, acceso a educacyl,...) pero también se realizarán actividades con una perspectiva más lúdica (juegos encaminados al control del ratón, del teclado, presentación o trabajo de contenidos curriculares, ...). Vemos muy importante iniciar al alumnado en el aula virtual y teams pero con las características del grupo (poca autonomía) se cree difícil.

También usarán la aplicación Smile and learn y la actividades on line de Santillana, Oxford y anaya.

* Grupo de 3º, 4º, 5º y 6º

Se utilizará una clase de matemáticas para llevar a cabo un desdoble (3º y 4º / 5º y 6º) y será el tutor el encargado de trabajar directamente la competencia digital. Con este desdoble se persigue, por un lado, que cada alumno trabaje con un dispositivo sin necesidad de compartirlo y, por otro lado, adaptar las actividades al nivel y necesidades de cada grupo.

Al igual que con el grupo anterior, se trabajarán aspectos más teóricos (teclado, escritorio, acceso a educacyl,...), actividades más lúdicas y se profundizará en el aula virtual y las herramientas de office 365.

▪ **PROCESOS DE INDIVIDUALIZACIÓN PARA LA INCLUSIÓN EDUCATIVA.**

El centro vuelve a contar con un docente de PT, AL y un Orientador que en ciertas ocasiones nos guía para obtener algunos recursos manipulables o digitales para que lo pueda utilizar el alumnado con ciertas necesidades.

El centro si dispone de un aula dotada para el profesorado de PT o AL, disponiendo de ordenador propio y pudiendo utilizar los recursos digitales del centro.

El claustro reconoce que las herramientas digitales son un medio muy eficaz para la personalización de la enseñanza, lo que las convierte en un recurso fundamental para la atención a la diversidad y la inclusión educativa y por esta razón son utilizadas en la rutina diaria.

▪ **PROPUESTA DE INNOVACIÓN Y MEJORA:**

- Acciones (numerar cada una de ellas):

3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.	
ACCIÓN 1: Actualización del repositorio con material TIC	
Medida	Realizar una actualización del repositorio con material TIC. Informar al claustro de cómo acceder a dicho repositorio y animar a participar en la revisión y aportación de plataformas, webs,
Estrategia de desarrollo	Realizar propuestas de ampliación con nuevas webs, blogs, aplicaciones, etc. así como suprimir aquellas que hayan quedado obsoletas.
Responsable	Equipo directivo.
Temporalización	Primer trimestre (una sesión de puesta en común a principio de curso) y cada vez que se crea necesario la aportación por cualquier miembro del claustro.

3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.	
ACCIÓN 2: Formación en robótica y programación.	
Medida	Realizar sesiones de formación sobre pensamiento computacional (robótica y programación)
Estrategia de desarrollo	Solicitar al CFIE información para conseguir esta formación. Animar al profesorado para conseguir una formación en estos aspectos.
Responsable	Equipo directivo.
Temporalización	Principio de curso. Siempre que se oferten actividades de formación a lo largo del curso escolar.

3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.	
ACCIÓN 3: Creación de cuentas corporativas.	
Medida	Crear cuentas corporativas en aquellas páginas web, aplicaciones, etc. que más se usen en el centro.
Estrategia de desarrollo	Poner en común las webs que más utiliza el claustro y crear cuentas corporativas en ellas.
Responsable	Equipo directivo.
Temporalización	Principio de curso. Siempre que se vea la necesidad de crear una cuenta corporativa por empezar a trabajar con una nueva aplicación o web.

3.3 Desarrollo profesional.

▪ PROCESOS PARA LA DETECCIÓN DE LAS NECESIDADES FORMATIVAS DEL PROFESORADO.

Dada la gran rotación de profesorado que hay en nuestro centro, a principio de cada curso, en el mes de septiembre, los docentes deberán realizar el siguiente modelo de autoevaluación TIC:

SELFIE for Teachers.

Los resultados obtenidos de la aplicación serán tenidos en cuenta para elaborar los planes de formación del profesorado del presente curso y cursos posteriores, detectando aquellas

necesidades formativas que permitan desarrollar aspectos interesantes y necesarios para la mejora de la calidad de la enseñanza.

También se tendrán en cuenta las necesidades que en abril/mayo del curso anterior se vieron necesarias (primer plazo para solicitar actividades de formación al CFIE)

▪ **ESTRUCTURACIÓN DEL PROCESO FORMATIVO PARA LA INTEGRACIÓN CURRICULAR DE LAS TIC.**

Plan de formación

Dadas las características de nuestro centro, es difícil contar con formación externa por parte de un ponente en los diferentes temas que nos puedan interesar. Es por eso que se propondrán dos líneas de actuación:

- Formación a nivel individual: a través de cursos ofrecidos por el CFIE (ya sean on line o presenciales) o de cualquier otra institución.
- Formación grupal en el centro: grupos de trabajo o seminarios en los que los integrantes del centro trabajamos de forma colaborativa para cubrir la formación que necesitamos.

Los temas a trabajar serán aquellos que se consideren necesarios tras la evaluación realizada a principio de curso o los sugeridos al final de curso y planteados para el siguiente.

23

▪ **EVALUACIÓN DE IMPACTO. RESULTADOS EN LA ADQUISICIÓN Y MEJORA DE LAS COMPETENCIAS DIGITALES DOCENTES.**

Tras finalizar cualquiera de los cauces de formación llevados a cabo desde el centro, los participantes deberán rellenar un cuestionario Forms en el que quede reflejado la relación que exista entre la formación recibida y su repercusión o no en el proceso educativo.

[FORMS evaluación competencia digital docente](#)

▪ **PLAN DE ACOGIDA DEL PROFESORADO. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN ANTE EL NUEVO PROFESORADO Y SU ADAPTACIÓN E INTEGRACIÓN A LAS TIC EN EL PROCESO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE DEL CENTRO.**

Partiendo de nuestra experiencia en el centro, es importante acoger al nuevo profesorado y por esto, se ha elaborado un Plan de acogida al nuevo docente incluyendo un apartado TIC con el que conocer e implicarse en las gestiones, comunicaciones, tareas, actividades, relacionadas con las tecnologías de la información y la comunicación, así como su integración en el aula.

[PLAN DE ACOGIDA DEL PROFESORADO.](#)

Este Plan de acogida se le hará llegar a través del correo corporativo, medio principal de comunicación entre el equipo directivo y el profesorado. En él habrá enlaces a píldoras educativas como las siguientes:

[Herramientas corporativas de office 365](#)

[Videos formativos](#)

En él se fijará como prioritaria la información sobre los siguientes aspectos:

- Conocimiento de office 365 y los programas que se usan en el centro a nivel organizativo, informativo y de comunicación (Kaizala, teams, share point, OneDrive, Outlook, Word, forms, Moodle, ...).
- Conocimiento de office 365 y los programas que se usen en el aula (teams, Word, forms, Moodle, ...)
- Otros programas que se usen a nivel de aula como smile and learn, liveworksheets,

Para solventar cualquier duda o necesidad que surja después de leer el plan de acogida podrá acudir a un miembro de la comisión CompDigEdu.

▪ **PROPUESTA DE INNOVACIÓN Y MEJORA:**

3.3. Desarrollo Profesional	
ACCIÓN 1: Acción formativa anual relacionada con las TIC.	
Medida	Realizar, como mínimo, una acción formativa anual relacionada con las TIC.
Estrategia de desarrollo	En el claustro de abril/mayo se realizarán propuestas formativas para el siguiente curso. Al curso siguiente se diseñarán actividades formativas adaptadas a las propuestas y necesidades del profesorado.
Responsable	Comisión TIC.
Temporalización	Abril - Mayo

3.3. Desarrollo Profesional	
ACCIÓN 2: Actualización del Plan de Acogida para el profesorado	
Medida	Actualizar el plan de acogida para el todo el profesorado que llegue nuevo al centro.

Estrategia de desarrollo	Se realizará una actualización del plan de acogida para el profesorado que se incorpore por primera vez al centro en cualquier momento del curso escolar de forma que, en este documento se recoja la información más importante de la rutina diaria del centro (entradas, salidas, recreos, normativa, ...) así como todos aquellos aspectos relativos a las TIC del centro (comunicaciones, información, contraseñas, gestiones, dispositivos del centro, ...)
Responsable	Comisión TIC.
Temporalización	Septiembre (revisiones siempre que se considere necesario)

3.4 Procesos de evaluación.

- **PROCESOS EDUCATIVOS.**

Al comenzar el curso 2021-22 el centro no tenía establecidos unos criterios comunes y actualizados para evaluar la competencia digital en el alumnado. Es por ello que uno de los objetivos de este plan va a ser extraer del currículo los estándares de aprendizaje (LOMCE) o las competencias específicas (LOMLOE) relacionados con la competencia digital por cada área y compartirlo con el profesorado para que lo tenga en cuenta a la hora de planificar actividades y llevar a cabo la evaluación. Con esto también se podrá diseñar hojas de evaluación comunes para evaluar la competencia digital.

Por otro lado, el alumnado realiza actividades de autoevaluación mediante aplicaciones informáticas como forms, liveworksheets o Smile and learn con algunos de los profesores.

Para evaluar la competencia digital en el profesorado se ha optado por la utilización de SELFIE.

Estrategias e instrumentos para evaluación CD de estudiantes. Qué se usa y cuándo se hace:

Como hemos indicado anteriormente, no había establecidos criterios comunes para evaluar la competencia digital ni tampoco existen estrategias o instrumentos evaluativos o una temporalización establecida.

Criterios para evaluación de entornos presenciales y no presenciales (qué herramientas y metodologías se usan que permitan coevaluación y autoevaluación).

No existe ningún consenso entre el profesorado a la hora de llevar a cabo la coevaluación o autoevaluación en situaciones de presencialidad.

Algunos profesores utilizan forms o tareas en teams para evaluar a su alumnado y que se evalúen ellos mismos. Otra herramienta muy extendida es liveworksheets aunque se usa sin consenso.

Ante una situación de no presencialidad, de forma consensuada, en nuestras programaciones didácticas aparecen en verde tanto los contenidos como los criterios de evaluación básicos. También se concretó en ofrecer y recibir un feed back continuo para adaptarnos todos a la docencia no presencial. Esto se consiguió con juegos on line o plataformas que proporcionan una autocorrección inmediata favoreciendo la autoevaluación.

Sin llegar a ese consenso, en general, usamos las mismas herramientas de evaluación:

- Tareas presentadas (plazo, forma, contenido, ...)
- Otros tipos de actividades llevadas a cabo (debates, manualidades, presentaciones,) o vídeos con la realización de las actividades propuestas.
- Realización de formularios o fichas autocorrectivas como liveworksheets (autoevaluación)
- Cuadernos/fichas (se podrán evaluar por foto)
- Etc.

Valoración de la integración digital en E-A: qué indicadores y herramientas se usan para valorar la metodología

Para valorar la integración digital en el proceso de enseñanza-aprendizaje se utiliza la siguiente escala de valoración la cual se pasa a través de un formulario ([forms: Valoración de la integración digital en el proceso de enseñanza-aprendizaje.](#)) a todo el claustro:

Indicador	1	2	3
Utilización de las TIC como un recurso motivador.			
Adecuación de las nuevas aplicaciones instaladas.			
Grado de utilización de los medios y recursos tecnológicos.			
Variedad y calidad de las actividades.			
Adecuación del tiempo empleado para el desarrollo de la competencia digital del alumnado.			
Adecuación de los contenidos digitales trabajados.			
Grado de cumplimiento de los objetivos programados.			
Idoneidad de la metodología empleada.			

Contribución de las TIC al desarrollo de las metodologías activas.			
Adecuación de las estrategias e instrumentos de evaluación.			
Influencia en la mejora del rendimiento escolar.			
Contribución a la mejora de la competencia digital del alumnado.			
Contribución de las TIC a la mejora de las competencias del alumnado.			
Utilización del alumnado de las plataformas del centro fuera del aula.			
Diversificación de usos de los dispositivos TIC. (proyección de contenidos, consulta, realización de actividades interactivas, presentaciones, creación de contenidos, videollamadas, ...)			

Evaluación aprendizajes con tecnologías digitales: si se informa a los alumnos y familias de su evaluación a través de las TIC

En nuestro centro, por lo general, las familias no reciben información de la evaluación de sus hijos a través de dispositivos digitales (a no ser que sea alguna actividad autocorrectiva o el alumno no pueda acudir al centro escolar y se esté desarrollando una actividad lectiva no presencial)

▪ **PROCESOS ORGANIZATIVOS:**

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

Para valorar la integración digital en los procesos organizativos del centro se utiliza la siguiente escala de valoración la cual se pasa a través de un formulario ([Valoración de la integración digital en los procesos organizativos](#)).

<u>Indicador</u>	1	2	3
EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO DEL CENTRO			
Adecuación de los equipos informáticos para el alumnado.			

Adecuación de los equipos informáticos del profesorado.			
Adecuación de los equipos informáticos de centro/aula.			
Adecuación de los programas/aplicaciones instaladas.			
INTEGRACIÓN EN EL CURRÍCULO Y FORMACIÓN DEL PROFESORADO.			
Adecuación del tiempo empleado en el trabajo con las TIC.			
Diversificación en el uso de las TIC.			
Valoración de la formación recibida en el centro.			
Coordinación y colaboración entre docentes a la hora de trabajar las TIC.			
COMUNICACIÓN E INTERACCIÓN CON LAS INSTITUCIONES			
Frecuencia en el uso de las TIC en procesos administrativos.			
GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL CENTRO.			
Participación del profesorado en las diferentes plataformas educativas del centro.			
Adecuación de los horarios para la utilización de las TIC.			
Idoneidad de las normas de los espacios y recursos TIC y su grado de cumplimiento.			
Evaluación de los profesores sobre el plan TIC			
FAMILIAS			

Grado de comunicación digital entre los docentes y las familias.			
Nivel de participación en las plataformas educativas del centro.			

Instrumentos y estrategias de los procesos organizativos.

Los procesos organizativos del centro (agrupamientos, horarios, disponibilidad de espacios, normas, recursos materiales y personales,) son evaluados anualmente en junio para realizar la memoria de fin de curso. En este proceso también se señalan los aspectos positivos, los negativos y las propuestas de mejora que se puedan hacer para los cursos sucesivos.

Los mayores problemas con los que cuenta nuestro centro educativo están relacionados con los recursos personales. Somos un claustro con un total de 5 profesores donde hay una gran rotación con interinidades lo que hace muy complicado llevar a cabo programas o proyectos a largo plazo. Por otro lado, no contamos con ningún compañero cuya competencia digital sea alta y eso implica que para solventar cualquier problema debemos dedicar mucho tiempo. La organización del alumnado por aulas también complica el trabajo de las TIC ya que contamos con muchos niveles en la misma clase con lo que no se avanza con las diferentes programaciones fácilmente.

Esta evaluación se realiza por todos los miembros del claustro y del consejo escolar y se les hace llegar a través del correo de educacyl (a los primeros) y a su correo personal a los segundos. También se comparte el archivo con el claustro en la carpeta que tenemos en share point para que directamente puedan hacer ahí sus aportaciones.

[Evaluación de los procesos organizativos.](#)

▪ PROCESOS TECNOLÓGICOS:

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

Para valorar la dimensión tecnológica se utiliza la siguiente escala de valoración la cual se pasa a través de un formulario (forms: [Valoración de las tecnologías, redes y servicios](#)) a todo el claustro:

<u>Indicador</u>	1	2	3
Reparación y actualización de los equipos y dispositivos.			
Estado de los materiales y recursos tecnológicos del centro.			
Valoración y difusión de la información del centro.			
Actualización de la web, redes sociales y plataformas educativas del centro.			
Adecuación y actualización de las medidas de protección de datos.			
Organización de actividades y talleres para el alumnado sobre seguridad y confianza digital			
Participación de la comunidad educativa en actividades de formación en TIC.			
Satisfacción del profesorado con el equipamiento tecnológico del centro.			
Satisfacción del alumnado con el equipamiento tecnológico del centro.			

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

Como ya hemos explicado en el punto anterior, uno de los problemas con los que cuenta nuestro centro educativo están relacionados con los recursos personales: la gran rotación del profesorado y la falta de una persona con una competencia digital alta.

También tenemos el hándicap de tener que acudir asiduamente al CAU para que nos resuelvan dudas o pasen por el centro a revisar dispositivos, y esto no se realiza de forma inmediata.

Otro aspecto negativo en el contexto tecnológico lo tenemos en la puesta en marcha de los equipos del alumnado (sobre todo en infantil y los 3 primeros cursos de primaria) ya que estos necesitan muchos pasos para poder empezar a funcionar.

En cuanto a lo demás, el plan educativo podría ponerse en marcha sin problema porque el equipamiento, las redes y los servicios son correctos.

▪ PROPUESTA DE INNOVACIÓN Y MEJORA.

3.4. Procesos de evaluación.	
ACCIÓN 1: Concreción de estándares de aprendizaje/competencias específicas relacionados con la CD	
Medida	Identificar los estándares de aprendizaje (LOMCE) o competencias específicas (LOMLOE) de cada área que están relacionados con el desarrollo de la competencia digital para que nos sirva de base a la hora de evaluar dicha competencia.
Estrategia de desarrollo	Extraer del currículo aquellos estándares de aprendizaje (LOMCE) o competencias específicas (LOMLOE) relacionadas con la competencia digital en las diferentes áreas. Planificar actividades y la evaluación de la competencia digital teniendo en cuenta esta información.
Responsable	Comisión TIC.
Temporalización	Primer trimestre.

3.4. Procesos de evaluación.	
ACCIÓN 2: Unificación estrategias e instrumentos para evaluar la competencia digital.	
Medida	Diseñar hojas de registro (indicadores de evaluación) que nos ayuden a detectar el nivel de competencia digital del alumnado adaptándolas a su nivel educativo y establecer un cronograma para la evaluación de dicha competencia.
Estrategia de desarrollo	Realizar unas hojas de registro con ítems adaptados a cada curso con los que se podrá establecer el nivel de competencia digital de nuestro alumnado. Detectar con esta información los aspectos fuertes de cada alumno o grupo y aquellos que se deberán mejorar o subsanar. Establecer un cronograma en el que quede representado quiénes evaluarán, a quiénes y cuando se va a realizar esta evaluación.
Responsable	Comisión TIC.
Temporalización	Primer trimestre (diseño de las fichas de registro y cronograma)

3.5 Contenidos y currículos

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

En nuestro centro se imparten contenidos TIC en algunas de las áreas y niveles, pero no se habían establecido de forma secuenciada en todos ellos para el desarrollo de la competencia digital del alumno.

Es por esto por lo que nos planteamos para todo el alumnado y en todas las áreas los siguientes objetivos:

- ✓ Valorar el uso de las TIC como medio de comunicación.
- ✓ Conocer y poner en práctica las normas de interacción adecuadas al usar estas TIC.
- ✓ Conocer y utilizar correctamente los diferentes dispositivos del centro y sus funciones básicas (encendido, apagado, volumen, periféricos, ...)
- ✓ Reconocer y trabajar en programas sencillos de edición de texto, imagen o video.
- ✓ Realizar búsquedas de información en diferentes buscadores adaptados a sus capacidades.
- ✓ Crear materiales adaptados a sus edades y capacidades utilizando las TIC.
- ✓ Reconocer el potencial de las TIC pero también ser consciente de los peligros de estas.

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

Teniendo en cuenta los objetivos planteados en el punto anterior, se ha realizado una selección de contenidos específicos para trabajar de manera sistemática la competencia digital. Han sido clasificados, de forma orientativa, por los agrupamientos que en la actualidad existen en nuestro centro, aunque podrán adaptarse a los diferentes grados de desarrollo tecnológico de cada alumno.

CURSOS	OBJETIVOS
1º-2º-3º INFANTIL	<ul style="list-style-type: none"> – Vocabulario TIC: teclado, ratón, pantalla, ordenador, tablet, proyector... – Manejo responsable de los dispositivos. – Uso de programas y aplicaciones en el ordenador y/o tablet con contenidos de su nivel. – Encendido y apagado del ordenador y/o tablet. – Visionado de películas, fotos y música en los dispositivos digitales. – Manejo del ratón: pulsar, arrastrar... – Información básica del teclado. – Iniciación en la escritura de palabras en el procesador de texto.

<p>1º-2º PRIMARIA</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Manejo responsable de los dispositivos. - Encendido y apagado del ordenador. - Manejo del ratón: pulsar, arrastrar, seleccionar... - Manejo del teclado. - Utilización de la cuenta de correo de la Junta para el acceso a las aplicaciones corporativas. - Escritura de textos sencillos en el procesador de texto: color de texto, negrita, subrayado, cursiva. - Realización de actividades interactivas adaptadas a su nivel y que facilitan el aprendizaje de las distintas áreas. - Acceso al Portal de Educación de la Junta de Castilla y León y área personal. - Acceso a la aplicación Teams desde la web de Educacyl. - Visionado de las publicaciones que se hagan en su equipo de Teams. - Respuesta o reacción a las publicaciones en Teams. - Participación en el chat de teams, llamadas o videollamadas. - Acceso al aula Moodle del centro y participación en las actividades propuestas. - Inicio de la búsqueda de información en Internet. - Responder formularios online creados a través de Forms. - Iniciación en la lectura y envío de correos electrónicos. - Creación, guardado y apertura de un documento. - Iniciación en la realización de trabajos colaborativos (Word, Power Point) en Teams (archivos).
<p>3º 4º-5º-6º PRIMARIA</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Manejo responsable de los dispositivos. - Acceso al Portal de Educación de la Junta de Castilla y León y área personal. - Escritura de textos: inserción de títulos, imágenes y tablas. - Creación, guardado y apertura de un documento. - Utilización de la cuenta de correo de la Junta para el acceso a las aplicaciones corporativas. - Manejo de herramientas Office 365: Correo, Word, Teams, , Forms, OneDrive. - Realización de actividades interactivas adaptadas a su nivel y que facilitan el aprendizaje de las distintas áreas. - Teams: acceso, consulta y respuesta de publicaciones, chat, archivos. - Búsqueda de información en Internet. - Presentación de trabajos utilizando distintos programas y aplicaciones. - Acceso al aula Moodle del centro participando en las actividades propuestas. - Creación de presentaciones utilizando diferentes programas. - Edición de imágenes: recortado, rotación... - Creación de esquemas y compartirlos.

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

Tanto en Teams como en el aula virtual Moodle se crearán canales en función de las diferentes asignaturas/especialistas de cada curso.

Con esto se pretende facilitar la organización del material y los recursos que se compartan, así como facilitar el acceso y trabajo al alumnado.

Ambos contarán con un canal que llamaremos “General” en el que se publicarán las noticias del grupo que no tienen relación concreta con las diferentes áreas del currículo.

Será en los canales de cada área donde se organice la información y las tareas de éstas de forma específica y donde cada docente podrá utilizar el material que prefiera (enlaces a páginas web, videos, infografía, juegos, imágenes, documentos, ...)

En la carpeta compartida de sharepoint se creará una subcarpeta dedicada a compartir y almacenar [recursos digitales](#). En ella, aparte de disponer de materiales aportados en cursos anteriores, cada docente podrá colaborar con materiales de propia creación o no, aplicaciones, juegos, programas, webs, infografías, ... así como cualquier otro recurso digital que pueda ser útil a sus compañeros.

A parte de todo esto, en el centro escolar se destinará un espacio como aula de informática en la que se dispondrá de todos los ordenadores convertibles del alumnado junto a una pizarra digital con su correspondiente ordenador y proyector para facilitar el seguimiento de las explicaciones.

En septiembre, al comenzar el curso escolar, se establecerá un [horario de uso de esta sala de informática](#) por los diferentes grupos del centro (mínimo un periodo lectivo semanal que se aconseja sea en una hora lectiva de lengua). En las horas que no esté ocupada, podrá ser utilizada por cualquier otro grupo previa información en un cuadrante al que tendrá acceso todo el profesorado de forma que puedan organizarse las diferentes clases.

• **Criterios para selección de recursos digitales:**

Los recursos digitales que se seleccionen deberán cumplir las [siguientes especificaciones](#):

Criterio de selección	Explicación
Descripción didáctica del recurso	Debe mostrar su utilidad, instrucciones y otras informaciones importantes.
Calidad de los contenidos	Priorizar los que presenten mejor y de forma más clara los contenidos, que estén relacionados con los objetivos, que sean adecuados al nivel del alumnado, ...

Generadores de aprendizajes significativos	El alumno debe ser el protagonista de su propio aprendizaje ya que fomentan su reflexión, su creatividad, la innovación, ...
Adaptabilidad	Adecuados para todo el alumnado independientemente de sus características, limitaciones, capacidades, estilo de aprendizaje,
Interactividad	Mejora el proceso de enseñanza/aprendizaje ya que favorece la interacción con el alumno/a, propone diferentes actividades y niveles de dificultad quedando registrados los resultados obtenidos.
Motivación	Deben tener en cuenta sus vivencias, desarrollar la autonomía y adaptarse al ritmo de aprendizaje de cada alumno.
Formato y diseño	Es importante que contengan múltiples formatos para que se adapten a cada niño, estar organizados de una forma clara e intuitiva, aportando una información precisa y con medios audiovisuales de calidad. También es muy importante la posibilidad de que sean personalizables.
Reusabilidad	Pueden ser utilizados en diferentes materias y con diferentes agrupaciones de alumnos.
Portabilidad	Su uso se puede generalizar a la mayoría de los docentes/alumnado gracias a un formato estándar, que se pueda exportar a otras aplicaciones, usar en diferentes dispositivos e incluso offline (sin internet)
Robustez, estabilidad técnica	Es importante buscar recursos que no den errores al ejecutarse, sean rápidos, den soluciones a los problemas/dudas que puedan surgir y utilicen diferentes formatos para presentar los contenidos (sonido, video, ...)
Estructura del escenario de aprendizaje	Este punto se refiere a los objetivos a conseguir (títulos) los cuales deben ser coherentes y significativos. Además, son imprescindibles para adecuar el avance o retroceso del aprendizaje por lo que el usuario puede modificar tamaños, abrir/cerrar ventanas, etc.
Navegación	Al navegar por los recursos debemos contar con enlaces que nos den información, alternativas, indicaciones sobre el progreso o no, nos brinden ayuda, etc.
Operabilidad	Esto implica que un recurso es rápido, intuitivo, predecible, lógico, utilizable con diferentes periféricos,...
Accesibilidad del contenido textual o audiovisual.	Debe poder ser leído por todos con lo que se podrá modificar el tamaño de la fuente, el brillo, ... y las imágenes se acompañaran de texto explicativo. Incluso podrían darse otras alternativas como sonidos o voz.

- **Blogs comunes u otras plataformas y cómo y quién gestiona.**

La directora del centro administra y gestiona Teams y Moodle, así como los documentos compartidos para la organización del centro o aquellos que son oficiales.

- Propuesta de innovación y mejora:

3.5. Contenidos y currículo	
ACCIÓN 1: Conocimiento y profundización en Teams y Moodle.	
Medida	Conocer el aula virtual Moodle y Teams para organizar adecuadamente estas aplicaciones.
Estrategia de desarrollo	El profesorado se formará en estas dos aplicaciones de forma que sea capaz de hacer un uso correcto de las diferentes secciones (publicaciones, archivos, chat, ...) Participar activamente en los diferentes canales con información, archivos, webs, ...de forma que sirva de repositorio para el centro para sucesivos cursos.
Responsable	Comisión TIC.
Temporalización	Primer trimestre

3.5. Contenidos y currículo	
ACCIÓN 2: Revisión y ampliación del banco de recursos digitales del centro.	
Medida	Revisar el repositorio de recursos digitales del centro y añadir todos aquellos que se consideren importantes e interesantes.
Estrategia de desarrollo	Se pondrá a disposición del claustro el repositorio de recursos digitales del centro para su consulta y actualización. A lo largo del curso, cada docente colaborará con aportaciones a dicha carpeta mediante materiales de creación propia o ajena que utiliza, aplicaciones, juegos, webs,... así como cualquier otro recurso digital que pueda resultar útil al resto de compañeros.
Responsable	Comisión TIC.
Temporalización	Anual

3.6 Colaboración, trabajo en red e interacción social

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

En nuestro centro buscamos diferentes formas de colaboración entre todos los miembros de la comunidad educativa. Esto lo conseguimos a través de la página web del centro, las cuentas de correo electrónico de educacyl del alumnado, llamadas telefónicas, aplicaciones de mensajería instantánea como teams o WhatsApp (aunque se está intentando instaurar kaizala),....

Página web del centro: <http://ceipjorgeguillen.centros.educa.jcyl.es>

Es una página web en una plataforma que ofrece la junta de Castilla y León a todos sus centros educativos. En esta página incluimos diferentes secciones tratando de presentar el centro a quien no nos conozca y dar respuesta a las dudas y necesidades de toda la comunidad educativa. El director/a del centro es el encargado de su mantenimiento y suele realizar su actualización en septiembre y cuando es necesario difundir alguna información.

Cuentas de correo electrónico:

El centro utiliza la cuenta corporativa 47000336@educa.jcyl.es y es gestionada únicamente por el director/a.

Cada docente dispone una cuenta personal que es con la que se comunica con el resto de los compañeros y con las familias.

Aula Moodle y Teams:

Su administración corresponde al director/a del centro, pero su gestión es realizada por todo el claustro de profesores (cada uno en los grupos donde de clase)

<https://aulavirtual.educa.jcyl.es/ceipjorgeguillen/>

Office 365: Cada docente y alumno accede a office 365 a través de su usuario personal y contraseña al igual que al aula Moodle o teams.

De las redes sociales del centro (Facebook y Twitter) es responsable y las gestiona la directora del centro, aunque en la actualidad no son muy utilizadas.

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

- ❖ **COMUNICACIÓN CENTRO – FAMILIAS.**

La principal vía de comunicación digital del centro con las familias es a través de grupos de WhatsApp (aunque estamos en proceso de cambio a kaizala por ser una aplicación corporativa) y de Teams.

El paso a Kaizala está siendo complicado porque muchas familias no se interesan en instalar esta aplicación al igual que muchas no utilizan Teams.

Ante la llegada de nuevo alumnado y para facilitarles tanto su incorporación como la de sus familias a la vida del centro, se les proporciona un [Plan de acogida del alumnado](#) en el que se recogen los aspectos más importantes de las rutinas del centro, así como normativa, información y mecanismos de comunicación con el centro, además de nociones básicas para que se desenvuelvan en el ámbito digital con el que trabaja el centro.

- ❖ **COMUNICACIÓN CENTRO – AMPA**

La comunicación con la junta directiva del AMPA se realiza principalmente a través de correo electrónico (envío de documentación, información, convocatorias, ...) y poco a poco se está introduciendo Kaizala.

38

- ❖ **COMUNICACIÓN ENTRE EL PROFESORADO**

Desde el centro, para las comunicaciones en las que no es necesaria la inmediatez, se utiliza el correo electrónico corporativo tras la creación por parte de la directora de un grupo con todos los miembros del claustro.

El mismo grupo compartimos una carpeta en sharepoint donde disponemos de información importante relativa a la vida del centro, el [plan de acogida del profesorado](#), documentación de seguridad, documentos oficiales, colaboramos en la elaboración o revisión de documentos como las programaciones didácticas, Esta carpeta es creada y organizada por la directora del centro.

De forma esporádica, y si la situación lo requiere, la comunicación se realiza por teams a través de llamadas o videollamadas.

- ❖ **COMUNICACIÓN EN EL CONSEJO ESCOLAR**

Al igual que con el AMPA, la comunicación con el Consejo Escolar se lleva a cabo principalmente a través del correo electrónico y poco a poco se está introduciendo kaizala.

❖ COMUNICACIÓN PROFESORADO – FAMILIAS

Cada vez cobra más usuarios la plataforma Teams a la hora de comunicarse entre las familias y el profesorado del centro, principalmente a través del chat (de forma más personal) o en publicaciones (de forma más general a nivel de aula/grupo).

❖ COMUNICACIÓN PROFESORADO – ALUMNADO

Tras el confinamiento que vivimos hace un par de años, el alumnado ha integrado en su vida diaria la comunicación a través de Teams con su profesorado, ya sea con el chat, llamadas o videollamadas.

El centro dispone de cuenta de Facebook y Twitter gestionadas por la directora, pero no son muy utilizadas ya que teams y WhatsApp les resultaba más cómodas y fáciles de usar a las familias.

❖ COMUNICACIÓN CENTRO-ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.

Principalmente, la comunicación se realiza a través del correo corporativo del centro, pero también a través de llamadas telefónicas y cada vez menos por correo postal ya que está viendo sustituido por el uso de aplicaciones como RedSara o Hermes que funcionan a través de un certificado digital por el cual la directora del centro es declarada persona jurídica y representante del centro educativo. Cada vez más gestiones deben realizarse únicamente por este medio y dicho certificado digital se encuentra instalado en el ordenador de dirección sin poderse utilizar desde ningún otro dispositivo.

39

Al poner en marcha las diferentes formas de comunicación se han dado indicaciones mínimas de buenas prácticas en relación con la forma de comunicarnos, haciendo especial hincapié en el respeto y tratamiento de temas exclusivamente relacionados con la vida del centro escolar.

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

Al final de cada curso escolar se realizará una encuesta a través de FORMS en la que las familias valoraran el funcionamiento de los diferentes sistemas de colaboración y comunicación utilizados para ajustarnos a sus necesidades para el siguiente curso. También podrán exponer sugerencias y expresar sus opiniones que serán tenidas en cuenta.

[FORMS: Comunicación Escuela-Familias](#)

3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social.	
ACCIÓN 1: Reorganización de Teams para trabajar a nivel de centro.	
Medida	Crear en la aplicación Teams un grupo de nuestro centro.
Estrategia de desarrollo	Se creará en la aplicación Teams un grupo de nuestro centro y quedará dividido en equipos (uno por clase), de forma que el profesorado de cada clase pueda participar en todos los equipos que le corresponda.
Responsable	Comisión TIC.
Temporalización	Septiembre

3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social.	
ACCIÓN 2: Reactivar la cuenta de Twitter del centro.	
Medida	Gestionar y actualizar la cuenta de Twitter del centro.
Estrategia de desarrollo	Aprender a trabajar con Twitter (escribir y publicar mensajes, compartir información, utilizar el buscador, retuitear, etiquetar, ...), actualizar la cuenta y gestionarla.
Responsable	Equipo directivo
Temporalización	Septiembre y actualización constante.

3.7 Infraestructura

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

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

Cabe destacar que la clase de infantil está dotada con un panel interactivo y que el resto de las aulas del colegio cuentan con pizarra digital, su correspondiente proyector y ordenador. Todo este material queda reflejado en el siguiente cuadro, junto con el resto de equipamiento TIC (actualizado en abril de 2022) al que hay que añadir pantallas, teclados y ratones para los ordenadores personales.

Cuadro actualizado haciendo clic en el siguiente enlace: [INVENTARIO RECURSOS DIGITALES](#)

Equipamiento	Marca	Modelo	S.O.	Memoria	Cantidad	Ubicación
Convertible	HP	HP ProBook x360 11 G5 EE	Windows 10	4 Gb	3	Sala de informática
Convertible	HP	HP ProBook x360 11 G5 EE	Windows 10	4 Gb	5	Sala de informática
Convertible	OnLife	Portable 2in1 Rugged 360 Touch	Windows 10	8 Gb	3	Sala de informática
Fotocopiadora	Sharp	Sharp MX-4100			1	Sala fotocopiadora
Impresora	Samsung	SAMSUNG CLP620			1	Dirección
Ordenador personal	Asus		Windows 7	4 Gb	1	Dirección
Ordenador personal	HP	ELITE 7500	Windows 7	4 Gb	1	Sala fotocopiadora
Ordenador personal	HP	PRODESK 400	Windows 10	8 Gb	1	Dirección
Ordenador personal	HP		Windows 7	< 4 Gb	2	Biblioteca
Ordenador personal			Windows XP	< 4 Gb	4	Biblioteca

Ordenador personal			Windows 7	4 Gb	1	Biblioteca
Ordenador personal	TTL	TEKNOSLIM	Windows 10	4 Gb	1	Aula 4º-5º-6º
Panel interactivo	SmartBoard	SBID-MX265-V2			1	Aula infantil
Pantalla interactiva	Promethean	200 series			1	Aula 4º-5º-6º
Pantalla interactiva	Promethean				1	Aula usos múltiples
Pantalla interactiva	SmartBoard	serie 600			1	Aula 1º-2º-3º
Pantalla interactiva	SmartBoard				1	Aula desdobles
Portatil	Acer		Windows 8		1	Aula infantil
Portatil	Asus	X541S	Windows 10	4 Gb	1	Aula 1º-2º-3º
Portatil	Lenovo		Windows 10		1	Dirección
Proyector	BENQ	BENQ			1	Aula 1º-2º-3º
Proyector	BENQ	BENQ MP 620P			1	Aula desdobles
Proyector	EPSON	EPSON EB 440W			1	Aula 4º-5º-6º
Proyector		Smart V30			1	Aula usos múltiples

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

En la actualidad, el centro se encuentra inmerso en el proyecto de Escuelas Conectadas, dentro del Convenio de colaboración firmado entre el Ministerio de Economía y Empresas, a través de Red.es y la Consejería de Educación, la cual proporciona una conexión a internet por banda ancha ultrarrápida en todos los espacios del centro. Nuestro centro aún no está integrado en dicho proyecto, pero ya disponemos de conexión a través de Escuelas Conectadas.

Organización tecnológica de redes y servicios.

Como ya se ha explicado anteriormente, disponemos de conexión a internet a través de Escuelas Conectadas recurriendo a CED_DOCENCIA (utilizado por el profesorado del centro), CED_INTERNET (usado por el alumnado) y CED_ADM (únicamente destinado a las tareas administrativas y de gestión del centro por tanto utilizado por el equipo directivo).

A parte de esta conexión disponemos de la antigua conexión wifi mediante router que únicamente puede ser utilizada en caso de problemas con la red de Escuelas conectadas.

De esta manera, los datos de las personas que comparten ordenadores quedan protegidos ya que para su uso deben autenticarse con el usuario y contraseña de educacyl.

Por otro lado, esto también facilita que el alojamiento de archivos necesarios para el desarrollo de la actividad de enseñanza aprendizaje se realice a través de OneDrive (programa corporativo para tal fin) evitando el uso de memorias portátiles USB.

Las claves de acceso a los equipos de dirección solo son conocidas por el equipo directivo ya que son los únicos que tienen acceso a los mismos.

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

El mantenimiento y responsabilidades del cuidado de los equipos del centro quedará a cargo de los miembros del claustro que deberán comunicar cualquier problema observado a la Comisión TIC a través del siguiente "[Libro de incidencias](#)". (clic para un acceso directo)

Los miembros de la Comisión TIC tratarán de solventar el problema y si no fuera posible, el director/a será el encargado de ponerse en contacto con el CAU para abrir una incidencia.

Las regletas, ordenadores y demás equipos digitales serán apagados al finalizar la jornada escolar por los docentes que se encuentren en cada aula en el último periodo lectivo. Los dispositivos comunes (fotocopiadoras, ordenador de la sala de profesores, ...) serán apagados por el último docente en dejar el centro. Además de esto, los proyectores deberán permanecer apagados siempre que no se estén utilizando con el fin de alargar la vida útil de sus correspondientes lámparas.

Cuando un docente necesite instalar alguna aplicación o programa específica se lo hará saber al director/a del centro mediante correo electrónico para que se ponga en contacto con el CAU y se realice la solicitud correspondiente. El alumnado no tendrá permiso para usar memorias externas y le está prohibido acceder y guardar información que no esté relacionada con la tarea educativa encomendada.

Tanto de las incidencias de los equipos del centro que no se han podido solucionar como de otras solicitudes realizadas al CAU (dudas, instalación de programas o aplicaciones,) se llevará un registro a través de la siguiente hoja de cálculo [Incidencias CAU](#). (click para acceso directo)

Teniendo en cuenta que las necesidades digitales básicas del centro quedan cubiertas con las aportaciones que la Consejería de Educación ha realizado en estos dos últimos años junto con adquisiciones por parte del centro y una donación por parte de un equipo deportivo, nos planteamos revisar los dispositivos antiguos del centro para reciclarlos de forma sostenible con el medio ambiente. Para ello nos han proporcionado un par de contactos con los que nos pondremos en contacto en cuanto tengamos la selección de elementos para reciclar:

[Recytronica](#) (clic para sitio web) 902 87 53 54

[Industria de reciclaje de Raees sl](#) (clic para sitio web) 979067962

Plan de equipamiento:

Para mejorar la dotación TIC del centro contamos con el dinero que se va ahorrando anualmente de los libramientos recibidos. También se habla con asociaciones u organismos cercanos por si pudieran hacer alguna donación al centro.

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

Por las características de nuestro centro, hay poco alumnado por clase (una media de 10-11 niño@s) y hemos conseguido disponer de 11 convertibles entre los aportados por la Consejería de Educación, los adquiridos por el centro y otro donado. De este modo, al trabajar las TIC en el aula se puede hacer tanto de forma individual como grupal, dependiendo de la actividad a llevar a cabo.

A parte de esto, el centro dispone de varios portátiles asignados a las diferentes aulas. A su vez están a disposición del profesorado de forma personal, aunque no suelen ser utilizados en este sentido por no ser necesario.

En la actualidad, el centro no cuenta con profesorado de PT o AL pero, si así fuera, contarían con un aula en la que existe un ordenador a su disposición y también podrían utilizar los convertibles ya que se reorganizarían las horas de uso de las otras clases para facilitarles su utilización.

Si algún alumno/a tuviera la necesidad de disponer de un ordenador para trabajar desde casa el centro posee tres convertibles con router que se le podrían prestar. Ante esta situación, sus tutores deberán firmar un [contrato de préstamo](#) (con un clic se accede a dicho contrato).

En el primer claustro de septiembre se tratará el tema de las actividades extraescolares y se estudiará abrir o no la biblioteca y el uso de los ordenadores por la tarde ya que en el pueblo existen varias actividades fuera del centro y el alumnado no suele acudir a las actividades propuestas desde el colegio.

Dado el número de profesores del centro, es imposible utilizar la sala de informática ni la biblioteca durante el recreo ya que nadie podría acompañar al alumnado.

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

En líneas generales, nuestro centro está bien dotado con material digital básico y habría que estudiar la incorporación de equipos como impresoras 3D, material para programación, robótica, croma, ... de acuerdo con los futuros objetivos del centro y adecuación a la LOMLOE.

Estos aspectos serán tratados anualmente en junio, coincidiendo con la finalización del curso escolar y formarán parte de la memoria final de forma que se tengan en cuenta las aportaciones de toda la comunidad educativa para adecuar los objetivos y los documentos del curso siguiente.

Los dos propósitos que nos marcamos a corto plazo son:

- ✓ Cambiar las antiguas pizarras digitales por paneles interactivos
- ✓ Retirar los equipos obsoletos que se acumulan en el centro.

3.7. Infraestructura.	
ACCIÓN 1: Retirada de los equipos obsoletos que se acumulan en el centro.	
Medida	Realizar un estudio de los dispositivos digitales del centro.
Estrategia de desarrollo	Se realizará un estudio y análisis de las características de los dispositivos electrónicos del centro (ordenadores, teclados, impresoras, ratones, pantallas...) de forma que aquellos que no funcionan o estén obsoletos sean retirados y reciclados de una forma sostenible con el medio ambiente.
Responsable	Comisión TIC.
Temporalización	Primer trimestre del curso escolar.

3.7. Infraestructura.	
ACCIÓN 2: Diseño de hojas de registro sobre equipamiento informático.	
Medida	Realizar diferentes hojas de registro sobre equipamiento informático.
Estrategia de desarrollo	Se diseñarán y se actualizarán diferentes hojas que faciliten el trabajo con los dispositivos digitales del centro: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Inventario de dispositivos digitales. ✓ Libro de incidencias en dispositivos digitales. ✓ Libro de incidencias transmitidas al CAU
Responsable	Comisión TIC.
Temporalización	Mes de septiembre (diseño). Actualización (constantemente)

3.8 Seguridad y confianza digital

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

46

Como ya se ha dicho anteriormente, el centro cuenta con conexión a la red inalámbrica de “Escuelas Conectadas” y esto supone que disponemos de la seguridad de que cada alumno/profesor necesita su usuario y contraseña de educacyl para trabajar con los dispositivos. Esto también imposibilita la descarga de programas o aplicaciones propias (solo pueden ser instaladas por el CAU tras su solicitud) y se favorece el uso del almacenamiento de archivos y carpetas en OneDrive sin necesidad de utilizar memorias externas (las cuales están prohibidas ya que pueden contener virus). Del mismo modo, al tener todo almacenado en la nube, los ordenadores no deberían tener información personal y no deberían ser limpiados al terminar el curso. Si no fuera así y se dispusiera de información, deberá ser borrada en junio, coincidiendo con el fin del curso escolar.

Se fomentará la creación de cuentas de centro (mismo usuario y contraseña para todo el claustro) en plataformas, aplicaciones o programas que se consideren interesantes para el proceso de enseñanza-aprendizaje. Estas cambiarán anualmente al comenzar el siguiente curso escolar y de todas ellas se informará en el Plan de acogida del profesorado.

El centro no dispone de ninguna empresa de mantenimiento externo, cualquier incidencia es transmitida al CAU o a la Dirección Provincial para solventar el problema por lo que no corresponde realizar ningún documento que asegure la confidencialidad de los datos de los dispositivos digitales.

De todas las incidencias transmitidas al CAU se realiza un seguimiento a través de un [libro de incidencias](#), el cual está compartido con todo el profesorado en one drive. Del mismo modo, se

recogerán aquellas acciones que realicen en nuestros equipos para su mantenimiento y actualización, aunque no hayan sido solicitadas directamente por nosotros.

En el caso de que un equipo prestado a algún alumno tuviera algún problema, se contactará con el CAU de igual manera que se hace con uno del centro (siempre y cuando no sea derivado de un mal uso del dispositivo, en cuyo caso se llevará a cabo lo firmado en el contrato de préstamo). Por otro lado, el usuario debe cumplir toda la normativa del RRI relacionada con los dispositivos digitales, así como la seguridad, sin poder descargar aplicaciones, programas o información que no estén relacionados con la actividad lectiva que se le pide. De no ser así se aplicará las sanciones correspondientes.

Queda prohibido el uso de ordenadores personales dentro del centro (para evitar virus y siempre se debe utilizar las redes de CED_INTERNET, CED_DOCENCIA o CED_ADM según corresponda).

De forma resumida, en nuestro centro se contempla la seguridad de los servicios, redes y equipos de la siguiente forma:

CENTRO: siendo el director/a el/la responsable

- Entrega de claves de acceso a educacyl del alumnado.
- Gestión de los programas GECE y COLEGIOS.
- Gestión de Stilus.
- Comunicación con el CAU
- Administración y actualización de la web del centro.
- Administración del aula Moodle del colegio.
- Administración y gestión de la carpeta compartida del claustro.
- Administración, comunicación e información con las familias del centro.
- Administración de cuentas en aplicaciones y programas ajenos a educacyl.

47

DOCENTES: cada maestro/a custodia y organiza la seguridad de datos y equipos de su clase.

ALUMNADO: concienciación y formación referente a la seguridad de dispositivos y datos que se encuentran y comparten en los dispositivos.

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

Todos los datos del profesorado, alumnado y familias se encuentran en el programa COLEGIOS del ordenador de dirección. Este dispositivo tiene su propia contraseña y es solo usado por el director/a del centro ya que es la persona encargada de gestionar este tipo de información. Igualmente, tiene acceso a este tipo de información a través de STILUS bajo su usuario personal y contraseña de educacyl.

El centro educativo conserva los datos de carácter personal según la normativa vigente. Para ello se respeta totalmente la confidencialidad de los datos de la comunidad educativa ya que no se publica ni en la web ni en ningún otro sitio (ni físico ni digital) ningún dato personal, a no ser que esté indicado expresamente por la Dirección Provincial de Educación. Además, no se

transfieren datos a terceros sin el consentimiento expreso del interesado y se destruyen los documentos con información sensible con trituradora de papel cuando dejan de ser útiles.

Las copias de seguridad del programa COLEGIOS que se hacen mensualmente quedan guardadas en el OneDrive del usuario del centro de forma que solo el director/a tiene acceso a estos archivos. El uso de memorias externas en este ordenador queda prohibido ante la amenaza de introducir algún virus.

Por otra parte, el profesorado tiene la obligación de borrar los datos personales, académicos y familiares de sus alumnos de los ordenadores, dispositivos o pendrives al finalizar cada curso si los hubiera utilizado ya que debería haber guardado toda esta información en su área personal de OneDrive.

- **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 tanto para el alumnado como para sus familias.

En este sentido, llevamos unos años participando en las actividades desarrolladas por el Plan Director y estos dos últimos cursos tanto en los Talleres de Navegación Segura como en el día de Internet Segura (en directo, pero también pasando las grabaciones de los talleres a las familias, para que sepan lo que han trabajado sus hijos/as en el centro y por si a los estudiantes les surge alguna duda).

48

[Actividades formativas para centros y alumnado.](#)

También se informa puntualmente y se anima a las familias a participar en los webminar de formación destinados a ellos, facilitándoles el enlace para conectarse en directo o las grabaciones realizadas.

Desde el centro se resuelve todo tipo de dudas a lo largo del curso y, en septiembre, se propone un taller dirigido a las familias para aprender a manejar las herramientas educativas del centro, aunque en cursos anteriores no se ha podido realizar por falta de interesados.

[Actividades formativas para familias.](#)

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

Por otro lado, el CEIP Jorge Guillén de Campaspero 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. De esta forma, preservamos el derecho a la intimidad de nuestro alumnado y de sus familias.

Al comenzar la actividad lectiva en septiembre, se recoge el [consentimiento informado del tratamiento de imágenes y voz del alumnado](#) (clic para abrir el documento). En él se ofrece

información a los tutores sobre la protección de datos de carácter personal y sobre el tratamiento de la imagen y la voz de sus hijos. Se les pide que firmen dicho consentimiento por parte de ambos tutores de forma que se pueda difundir las actividades del centro en los medios que se citan en el impreso que se les entrega (en la actualidad solo en una carpeta compartida en OneDrive). Este documento tiene validez únicamente para cada curso escolar ya que, al finalizar, la carpeta se eliminará.

Si se realiza cualquier otra actividad y nos piden tomar alguna foto se solicita de forma expresa consentimiento a las familias para esa actividad en específico o se toman fotos en las que en ningún momento aparece la cara de los menores (puede ser de espaldas, de las manos, pies, ...)

3.8. Seguridad y confianza digital.	
ACCIÓN 1: Revisar el RRI.	
Medida	Revisar el RRI para recoger aquellas actuaciones relacionadas con la competencia digital.
Estrategia de desarrollo	Lectura del RRI y modificación de los apartados en los que haya que incluir normativa sobre el uso de dispositivos digitales (normas, derechos y deberes). Redacción de nuevos puntos sobre seguridad digital, el riesgo de las TIC y la propiedad intelectual. Añadir un apartado sobre el uso y préstamo de equipos informáticos
Responsable	Comisión TIC.
Temporalización	Primer trimestre del curso escolar.

3.8. Seguridad y confianza digital.	
ACCIÓN 2: Utilización de cuentas de centro en aplicaciones externas a educacyl	
Medida	Crear cuentas de centro en aquellas aplicaciones consideradas útiles para el desarrollo de la labor docente.
Estrategia de desarrollo	En aquellas aplicaciones de uso generalizado por el profesorado (genially, canva, pinterest, kahoot, educaplay, ...) se crearán cuentas de centro y se compartirá tanto el usuario como la contraseña con todo el claustro.
Responsable	Comisión TIC.
Temporalización	Septiembre: actualización de cuentas y contraseñas. A lo largo de todo el curso: inscripción en nuevas apps, plataformas, programas, ...

4. EVALUACIÓN

4.1 Seguimiento y diagnóstico.

La evaluación resulta imprescindible en nuestro plan como en cualquier proceso educativo, y consideramos que debe tener la cualidad de adaptarse a situaciones futuras para conseguir una mejora continua.

Esta evaluación se llevará a cabo por todo el claustro y para ello se realizarán las siguientes tareas:

1. Realizar un diagnóstico de la situación de partida en la que nos encontremos (en nuestro caso utilizaremos SELFIE en septiembre de 2022, la cual nos ayudará a conocer el nivel real de competencia digital de todo el profesorado).
2. Evaluar el grado de consecución de los objetivos propuestos en este plan y la adecuación de las actividades realizadas a través de las reuniones que se realicen por la comisión TIC (en nuestro caso todo el claustro).
3. Valorar las conclusiones extraídas en la comisión TIC para realizar un informe anual sobre el grado de integración de las TIC en el centro, así como las propuestas de mejora para el siguiente curso, ya que servirán de base para actualizar este plan TIC en el curso siguiente. Este informe formará parte de la memoria anual del centro.

- Herramientas para la evaluación del Plan:

50

Al finalizar el curso realizaremos un seguimiento y evaluación del Plan, analizando los objetivos que nos hemos planteados (su consecución o no, en qué grado, propuestas de mejora, dificultades si no se han conseguido, ...). Esto se llevará a cabo en una reunión con todo el profesorado durante la última semana de junio y de la que saldrán propuestas de mejora para el siguiente curso. Del mismo modo se hará llegar a las familias un formulario para conocer también su opinión.

La evaluación del Plan se llevará a cabo utilizando los siguientes instrumentos:

- Sistemas de acreditación externa como es SELFIE o el propio sistema de acreditación CODICE TIC.
- Formularios:
 - [Evaluación del plan TIC \(Profesorado\)](#)
 - [Evaluación del plan TIC \(Familias\)](#)
 - [Evaluación del plan TIC \(Alumnado\)](#)
- Materiales elaborados.
- Reuniones y actas de la comisión TIC.

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

[Tabla con indicadores y grado de logro](#)

- Indicadores de logro de las propuestas de mejora.

[Tabla con las propuestas de mejora y su grado de consecución.](#)

4.2 Evaluación del Plan.

- Grado de satisfacción del desarrollo del Plan.

El Plan TIC del centro será evaluado por toda la comunidad educativa, como hemos presentado en el punto anterior, a través de un formulario que se realizará a final de cada curso por cada grupo de la comunidad educativa.

Se hará llegar a todos ellos a través de la cuenta corporativa de e-mail del alumnado (solo para 4º, 5º y 6º) y del profesorado o a través de Kaizala (en el caso de los padres)

51

[Evaluación del plan TIC \(Profesorado\)](#)

[Evacuación del plan TIC \(Familias\)](#)

[Evaluación del plan TIC \(Alumnado\)](#)

- Valoración de la difusión y dinamización realizada.

Toda la comunidad educativa será informada a principio de cada curso del presente Plan TIC a través del claustro y del Consejo Escolar.

Por otro lado, también tendrán acceso a él desde la página web del centro y carpeta compartida en OneDrive.

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

Aún no se ha puesto en práctica ni se ha realizado ninguna evaluación del Plan por lo que no se han obtenido resultados para analizar.

Teniendo esto en cuenta, al finalizar el presente curso se realizará la primera evaluación de este Plan TIC, reflejando los resultados obtenidos en la memoria final.

4.3 Propuestas de mejora y procesos de actualización.

- Priorización de las propuestas de mejora a desarrollar.

En primer lugar, se dará prioridad a aquellas propuestas de mejora que favorezcan el rendimiento escolar y el desarrollo de las competencias en el alumnado. En segundo lugar, todas aquellas que se consideren necesarias para conseguir las primeras.

	PROPUESTAS DE MEJORA	Curso 2022-23	Curso 2023-24
3.1	Utilización de kaizala como principal medio de comunicación.	Septiembre Anual	Septiembre Anual
3.1	Revisión y actualización de documentos oficiales.	Primer trimestre	Primer trimestre
3.1	Mantenimiento periódico de programas de gestión y carpetas compartidas con el claustro	Primer trimestre Anual	Primer trimestre Anual
3.2	Actualización del repositorio con material TIC	Primer trimestre Anual	Primer trimestre Anual
3.2	Formación en robótica y programación.	Anual	Anual
3.2	Creación de cuentas corporativas.	Inicio de curso Anual	Inicio de curso Anual
3.3	Acción formativa anual relacionada con las TIC.	Abril - mayo	Abril - mayo
3.3	Actualización del Plan de acogida para el profesorado.	Septiembre	Septiembre
3.4	Concreción de estándares de aprendizaje/competencias específicas relacionadas con la competencia digital.	Primer trimestre	
3.4	Unificación de estrategias e instrumentos para evaluar la competencia digital.	Primer trimestre	
3.5	Conocimiento y profundización en Teams y Moodle.	Primer trimestre	Primer trimestre
3.5	Revisión y ampliación del banco de recursos digitales del centro.	Anual	Anual

3.6	Reorganización de Teams para trabajar a nivel de centro.	Septiembre	
3.6	Reactivación de la cuenta de Twitter del centro.	Septiembre	
3.7	Retirada de los equipos obsoletos que se acumulan en el centro.	Primer trimestre	Primer trimestre
3.7	Diseño de hojas de registro sobre el equipamiento informático.	Septiembre Anual	Septiembre Anual
3.8	Revisión del RRI.	Primer trimestre	Primer trimestre
3.8	Utilización de cuentas de centro en aplicaciones externas a educacyl.	Septiembre Anual	Anual

- Procesos de revisión y actualización del Plan.

Al finalizar el curso se realizará la revisión del Plan TIC y su evaluación por parte de los diferentes grupos de la comunidad educativa.

A partir de estas acciones se obtendrá información que nos ayudará a actualizar dicho plan para el siguiente curso (septiembre) eliminando aquellas partes obsoletas, modificando lo que se crea necesario o ampliando con nuevas necesidades detectadas o propuestas realizadas.