

PLAN DIGITAL



CÓDIGO DE CENTRO	47000427
DENOMINACIÓN	CEIP SAN SEBASTIÁN
LOCALIDAD	EL CARPIO
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

1.	INTRODUCCIÓN	5
1.1.	CONTEXTO SOCIOEDUCATIVO.	5
1.2.	JUSTIFICACIÓN Y PROPÓSITOS DEL PLAN.	6
2.	MARCO CONTEXTUAL	7
2.1.	ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN DEL CENTRO:.....	7
2.2.	OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN.....	9
2.2.1.	Objetivos de dimensión educativa.	9
2.2.2.	Objetivos de dimensión organizativa.	10
2.2.3.	Objetivos de dimensión tecnológica.	10
2.3.	TAREAS DE TEMPORALIZACIÓN DEL PLAN.....	11
2.4.	ESTRATEGIAS Y PROCESOS PARA LA DIFUSIÓN Y DINAMIZACIÓN DEL PLAN.	11
3.	LÍNEAS DE ACTUACIÓN.....	12
3.1.	ORGANIZACIÓN, GESTIÓN Y LIDERAZGO.	12
3.1.1.	Estructuras y órganos de gestión	12
3.1.2.	Constitución de la Comisión TIC.....	12
3.1.3.	El plan TIC en relación con los documentos y planes institucionales.	15
3.1.4.	Organización de la gestión tecnológica.....	17
3.1.5.	Integración de las TIC en los procesos administrativos y educativos en el centro: gestión, organización, acciones y evaluación.....	19
3.1.6.	Estrategias de diagnóstico, evaluación, mejora continua e innovación de la integración de las TIC.	20
3.1.7.	Propuestas de innovación y mejora:.....	20
3.2.	PRÁCTICAS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE.	21
3.2.1.	Proceso de integración didáctica de las TIC.	21
3.2.2.	Criterios y modelos metodológicos integración de las TIC en el aula.....	24
3.2.3.	Criterios para la integración de las tecnologías y los recursos digitales en los procesos de enseñanza y aprendizaje.....	27
3.2.4.	Criterios de centro sobre la competencia digital (secuenciación).	28
3.2.5.	Procesos para la inclusión educativa.....	29
3.2.6.	Propuesta de innovación y mejora:	29
3.3.	DESARROLLO PROFESIONAL.....	30
3.3.1.	Procesos para la detección de las necesidades formativas del profesorado.....	30
3.3.2.	Estructuración proceso formativo para integrar curricularmente las TIC.	31
3.3.3.	Plan de acogida: protocolos de actuación.	33

3.3.4.	Estrategias de acogida para la integración y adaptación del profesorado.	34
3.3.5.	Propuesta de innovación y mejora:	35
3.3.6.	Desarrollo Profesional. Implementación material.	36
3.4.	PROCESOS DE EVALUACIÓN.	36
3.4.1.	Procesos Educativos	37
3.4.2.	Procesos Organizativos	39
3.4.3.	Procesos Tecnológico-Didácticos	39
3.4.4.	Propuestas de innovación y mejora.	40
3.4.5.	Desarrollo Profesional. Implementación material.	41
3.5.	CONTENIDOS Y CURRÍCULOS	41
3.5.1.	Integración curricular de las TIC en las áreas:.....	41
3.5.2.	Secuenciación contenidos curriculares adquisición competencia digital.	41
3.5.3.	Estructuración y acceso a los contenidos, recursos didácticos digitales y servicios para el aprendizaje.....	44
3.5.4.	Propuesta de innovación y mejora:	44
3.5.5.	Desarrollo Profesional. Implementación material.	44
3.6.	COLABORACIÓN, TRABAJO EN RED E INTERACCIÓN SOCIAL	45
3.6.1.	Contexto del entorno de colaboración, interacción y comunicación de la comunidad educativa.	45
3.6.2.	Criterios y protocolos de colaboración, interacción y trabajo en red dentro y fuera del centro.	47
3.6.3.	Diagnóstico y valoración de la estructura, la organización y los servicios de colaboración, interacción y trabajo en red dentro y fuera del centro.....	49
3.6.4.	Propuesta de innovación y mejora:	50
3.7.	INFRAESTRUCTURA	50
3.7.1.	Descripción, categorización y organización de equipamiento y software.....	50
3.7.2.	Definición, clasificación y estructuración de redes y servicios de aula.....	51
3.7.3.	Organización tecnológica de redes y servicios de centro.	52
3.7.4.	Organización tecnológica de redes y servicios globales e institucionales.	56
3.7.5.	Planificación de equipamiento, organización, mantenimiento y gestión de equipos y servicios.	56
3.7.6.	Actuaciones para paliar la brecha digital.	57
3.7.7.	Valoración y diagnóstico de estructura, funcionamiento y su uso educativo. ...	57
3.7.8.	Propuesta de innovación y mejora:	58
3.8.	SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL.....	58
3.8.1.	Estructura organizativa de seguridad de servicios, redes y equipos. Estrategias y responsabilidades.....	58

3.8.2.	Criterios de almacenamiento y custodia de datos académicos, didácticos y documentales.....	59
3.8.3.	Actuaciones de formación y concienciación.....	59
3.8.4.	Criterios de evaluación de seguridad de datos, redes y servicios y su adecuación a la normativa de protección de datos y seguridad.....	60
3.8.5.	Propuesta de innovación y mejora:	61
4.	EVALUACIÓN	61
4.1.	SEGUIMIENTO Y DIAGNÓSTICO.....	61
4.1.1.	Instrumentos y herramientas para diagnóstico del plan.....	61
4.1.2.	Grado de consecución de los objetivos.....	63
4.1.3.	Indicadores de logro de las propuestas de mejora.....	65
4.2.	EVALUACIÓN DEL PLAN.....	66
4.2.1.	Grado de satisfacción del desarrollo del Plan.....	66
4.2.2.	Valoración de la difusión y dinamización realizada.....	66
4.2.3.	Análisis en función de los resultados obtenidos y temporalización.....	67
4.3.	PROPUESTAS DE MEJORA Y PROCESOS DE ACTUALIZACIÓN.....	67
4.3.1.	Priorización de las propuestas de mejora a desarrollar.....	67
4.3.2.	Procesos de revisión y actualización del Plan.....	67

1. INTRODUCCIÓN

1.1. CONTEXTO SOCIOEDUCATIVO.

Este Plan Digital de Centro se presenta como el documento de centro en el cual se recogen las actuaciones, organización de recursos y procesos de enseñanza-aprendizaje en los cuales utilizamos las TIC, contribuyendo así a un mejor funcionamiento, unión y compromiso de toda la comunidad educativa: a nivel de centro, aulas y entorno familiar e institucional.

El C.E.I.P. San Sebastián, se encuentra en El Carpio, municipio del centro de la comunidad castellanoleonesa y de la provincia de Valladolid, situado a una distancia de 76 Km de la capital, con una extensión de 56,50 Km² de municipio y altitud media con respecto al mar de 759 m. El pueblo cuenta con una población, según el último censo de 1 de enero de 2021, de 965 habitantes.

El Carpio se localiza al Sur de la Provincia de Valladolid, a 23 kilómetros de la cabecera comarcal, Medina del Campo, y es uno de los municipios más dinámicos de la comarca de la Tierra de Medina.

El nivel socioeconómico y cultural de las familias es muy variado, siendo en su mayoría de un nivel medio.

La sociedad actual no se puede entender sin la revolución tecnológica vivida en los últimos años. Toda nuestra sociedad está plenamente ligada al conocimiento y uso de las tecnologías de la información y la comunicación, por ello, la educación no debe mantenerse al margen, sino que debe ir de la mano de estos avances tecnológicos.

Somos un centro público rural que imparte enseñanzas de segundo ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria y Primer y Segundo curso de ESO.

Actualmente contamos con 74 alumnos. Estructuralmente contamos con: Siete unidades en funcionamiento: dos en Educación Infantil, tres en Educación Primaria y dos en ESO (las dos últimas no tienen carácter jurídico).

Poseemos 13 puestos de trabajo: Nueve a tiempo completo. Tres especialistas de infantil, de las cuales, una de ellas es directora y otra a tiempo parcial; tres de primaria, dos de la ESO y la especialista de inglés. Un especialista de Educación Física con una reducción de jornada. Dos especialistas con plaza itinerante en el C.E.I.P “Teresa Revilla” de Fresno el Viejo: Música-secretaria, y un especialista con doble perfil: AL-PT (media jornada compartida). Religión con plaza itinerante con el C.E.I.P. “Teresa Revilla” de Fresno el Viejo y el CRA “Tierras de Medina” (Bobadilla del Campo).

1.2. JUSTIFICACIÓN Y PROPÓSITOS DEL PLAN.

El presente documento se enmarca y sigue las directrices establecidas en:

- *ORDEN EDU/600/2018, de 1 de junio, por la que se regula el procedimiento para la obtención de la certificación del nivel de competencia digital «CoDiCe TIC», en la integración de las tecnologías de la información y la comunicación, de los centros educativos no universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León.*
- *ORDEN EDU/1291/2022, de 15 de septiembre, por la que se convoca el procedimiento para la obtención de la certificación del nivel de competencia digital «CoDiCe TIC» en la integración de las tecnologías de la información y la comunicación, de los centros educativos no universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León, en el curso escolar 2022/2023.*

Para dar respuesta a estas demandas, desde el centro consideramos fundamental que uno de los principios prioritarios del Plan sea abordar el uso de las TIC desde todos los ámbitos que afectan a la vida de nuestro centro: organizativo, didáctico-pedagógico y administrativo:

A nivel **didáctico-pedagógico**, implementaremos el uso de las TIC en la metodología del profesorado. Se impulsará a través de la formación y de los equipos de ciclo.

A nivel **administrativo y organizativo**, utilizando todas las herramientas que OFFICE 365 nos ofrece: compartir documentos para el trabajo cooperativo y colaborativo entre el profesorado, elaboración de documentación...

Los sectores a los que implica fundamentalmente el Plan son el profesorado, las familias y el alumnado. Para hacer llegar el Plan a dichos sectores se aplicarán diferentes estrategias de difusión y dinamización de uso de las TIC:

Profesorado:

- Participación en la elaboración del Plan mediante documento compartido.
- Explicación del Plan en cada inicio de curso al nuevo profesorado durante el período de vigencia de este.
- Recogida de sugerencias y aportaciones por parte del profesorado para incluir en el Plan.
- Plan de acogida TIC para profesorado nuevo en el centro.

Alumnado:

- Utilización de las herramientas digitales disponibles adaptadas al nivel del alumnado. Integración curricular de las TIC.

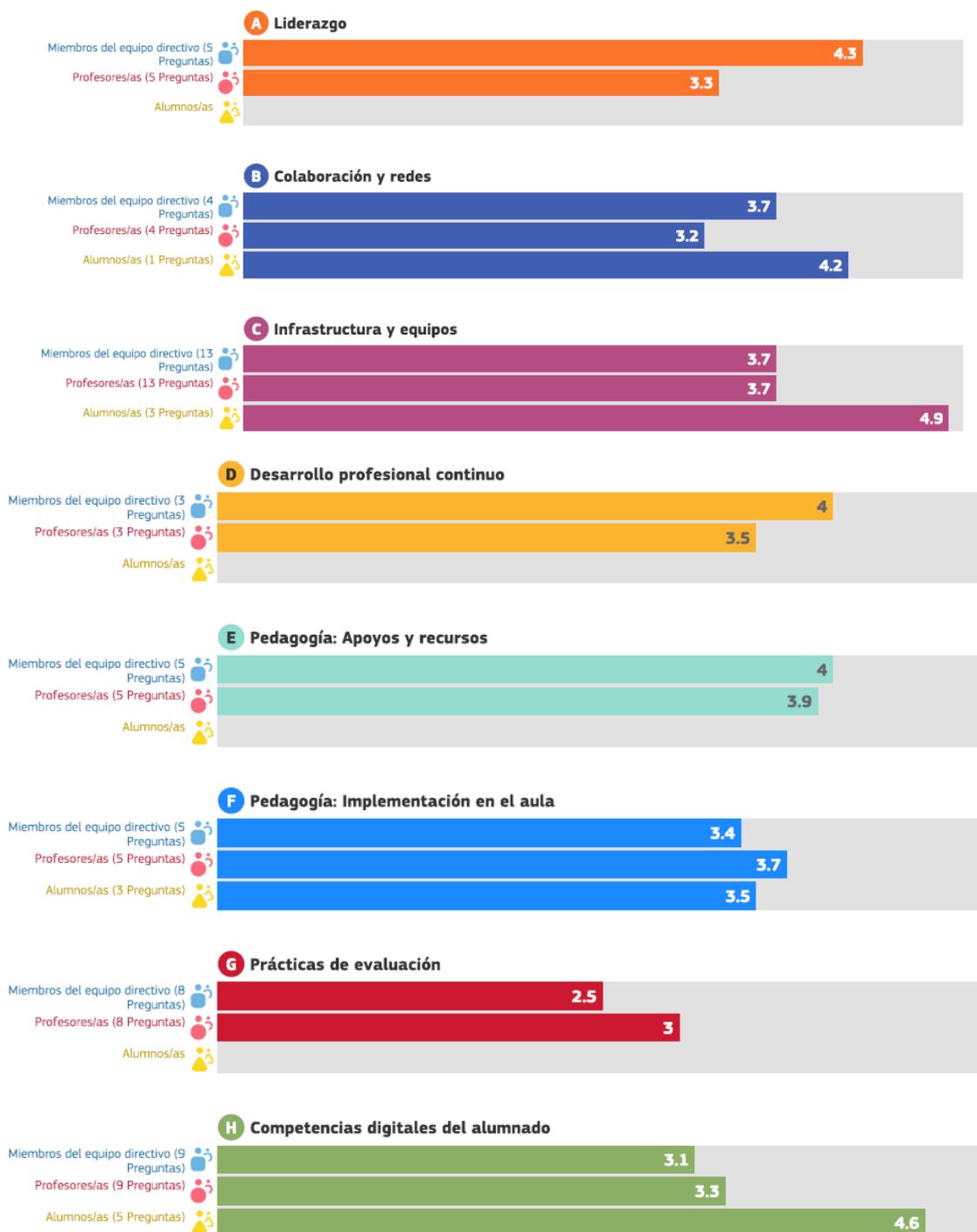
Familias:

- Utilización de las plataformas de comunicación disponibles para la exposición del Plan.

2. MARCO CONTEXTUAL

2.1. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN DEL CENTRO:

- **AUTORREFLEXIÓN:** integración de tecnologías en los procesos de centro. Resumen de las diferentes áreas:



Se ha llevado a cabo el uso de la herramienta SELFIE al ser una de las principales herramientas para la autorreflexión en el uso de las tecnologías a través de estos destinatarios:

- **ALUMNADO:** proporciona información sobre la integración de las TIC en el centro desde la perspectiva del alumno. La encuesta de satisfacción a alumnos nos da idea de la percepción que ellos tienen sobre la cualificación TIC que les proporciona el centro.
- **PROFESORADO:** permite valorar si los planes de formación del centro están dando los resultados deseados. Nos proporciona información valiosa sobre la integración de las TIC en el centro desde el punto de vista de las personas responsables de su ejecución. La encuesta de satisfacción a profesores nos da idea de la percepción que ellos tienen sobre la calidad de la formación que les proporciona el centro, los recursos TIC y la capacitación digital del alumnado.
- **EQUIPO DIRECTIVO:** la herramienta de autorreflexión SELFIE permite a los miembros del equipo directivo hacer un análisis objetivo y estandarizado del desempeño TIC del centro y contrastarlo con la percepción de los demás sectores de la comunidad educativa. Conocer dónde estamos nos permite realizar el cambio de rumbo necesario para llegar a donde nos hemos propuesto, facilitando la toma de decisiones.
- **RESTO DE USUARIOS:** la colaboración de las familias es deseada y necesaria para garantizar la sostenibilidad de todos los procesos, en especial los relacionados con las TIC, por tanto, su opinión resulta muy valiosa, por ello se alienta la participación en la evaluación del centro.
 - **ANÁLISIS INTERNO:** debilidades y fortalezas.

Análisis **DAFO** para conocer el punto de partida del centro en cuanto a las TIC:



El CEIP San Sebastián se encuentra en una fase inicial de organización, gestión y sistematización del entorno TIC, por este motivo, nuestro análisis DAFO es breve. Si bien, aunque encontramos debilidades importantes, también se nos abre un amplio abanico de oportunidades.

2.2. OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN.

La puesta en marcha de las acciones que se llevarán a cabo estará supeditada a las necesidades detectadas en la encuesta SELFIE, al análisis de los recursos disponibles en el centro (según la dotación tecnológica, la conectividad, las plataformas y servicios digitales y el mantenimiento necesario, entre otros), al análisis realizado de los recursos disponibles del alumnado y según las necesidades detectadas.

La finalidad principal de este plan es procurar establecer una correlación entre sociedad y escuela. Partimos de la idea de que nuestros alumnos son “nativos digitales”, lo que implica que para ellos el uso de las tecnologías y la digitalización de la información no supone ninguna innovación. Nuestra labor docente debe ir encaminada al uso de esa tecnología como elemento facilitador del aprendizaje, como elemento integrador de este y como un propio objeto de aprendizaje.

Pero no solamente tenemos la responsabilidad de extender el uso de la TIC a las aulas, sino también de garantizar que todo el alumnado, independientemente de sus circunstancias personales, alcance los objetivos propuestos e integre las TIC en su vida como un elemento añadido a los aprendizajes imprescindibles para su desarrollo social y personal.

Partiendo de este mapa integral diagnóstico, se han fijado los objetivos en este plan que se revisarán cada año y que son susceptibles de modificarse durante el curso escolar.

2.2.1. Objetivos de dimensión educativa.

Logros y metas relativos a los procesos de enseñanza y aprendizaje, contenido y currículos, los procesos de evaluación y la organización didáctica y metodológica de los recursos y servicios digitales para el aprendizaje y la confianza digital.

- Formar al profesorado del centro cada curso académico con el fin de establecer una continuidad en su formación permanente.
- Realizar test de recogida de información sobre la formación TIC del profesorado a comienzo de curso.
- Realizar formulario al alumnado y familias a comienzo de cada curso académico, con el fin de tener información sobre los dispositivos informáticos con los que cuentan en sus hogares, así como las conexiones a internet que poseen. (A partir de esta información se pueden detectar posibles casos de brecha digital o falta de medios).
- Fomentar un uso seguro y responsable, advirtiendo de los riesgos y peligros que podrían derivarse de un uso inadecuado. (PLAN DIRECTOR- enseñanza/aprendizaje docente y del alumnado del uso seguro de las TIC)
- Fomentar el uso de la herramienta OFFICE 365 que la Junta de Castilla y León ofrece al alumnado.

- Fomentar la lectura de libros electrónicos a partir de la aplicación LEOCYL.
- Individualizar mucho más el aprendizaje de nuestros alumnos gracias a nuevas plataformas educativas como Smile and Learn.
- Potenciar la plataforma educativa que nos ofrece el aula virtual de la editorial con la que estamos trabajando desde todas las áreas y en todos los cursos.

2.2.2. Objetivos de dimensión organizativa.

Logros y metas vinculados con la gestión y organización del centro educativo, prácticas de liderazgo y gobernanza, el desarrollo profesional y la colaboración, trabajo en red e interacción social, como:

- Realizar las sábanas de recogida de notas de cada evaluación de forma digital.
- Crear canales de comunicación en los equipos de Orientación y Claustro para una relación más fluida con el profesorado correspondiente.
- Elaborar un Plan de Acogida par docentes con instrucciones sobre el uso de las TIC en el centro.
- Redactar normas de uso de internet, de los equipos que se comparten, así como de los usos de la plataforma TEAMS para todos los usuarios.
- Proponer y apoyar las acciones de formación del profesorado en relación con las TIC.
- Diseñar el Plan de integración de las TIC y darlo a conocer a toda la comunidad educativa.

2.2.3. Objetivos de dimensión tecnológica.

Logros y metas con relación a las infraestructuras, tanto físicas como digitales de los centros, y todos los aspectos relacionados con la seguridad y confianza digital, tales como:

- Dotar al centro de la infraestructura necesaria para poder desarrollar esta competencia básica de manera adecuada.
- Destinar recursos económicos al mantenimiento y adquisición de equipos y materiales relacionados con las TIC de acuerdo con el presupuesto anual del Centro: pizarras digitales interactivas en espacios comunes, creación de aulas multimedia por tutorías, etc.
- Establecer en la organización general del Centro la posibilidad de disponer de espacios y tiempos para el desarrollo de la TIC.
- Dotar a cada docente de una herramienta digital (Tablet u ordenador portátil) para su uso profesional.
- Establecer una herramienta común en la realización de las programaciones de aula y en la valoración de los estándares de aprendizaje: IDoceo, Additio, Teams...

2.3. TAREAS DE TEMPORALIZACIÓN DEL PLAN.

La temporalización del Plan comienza desde que se empieza a elaborar en el curso 2022/2023 para terminar antes del 23 de abril, hasta la Certificación TIC, cuyo distintivo será para el curso académico 2023/2024.



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

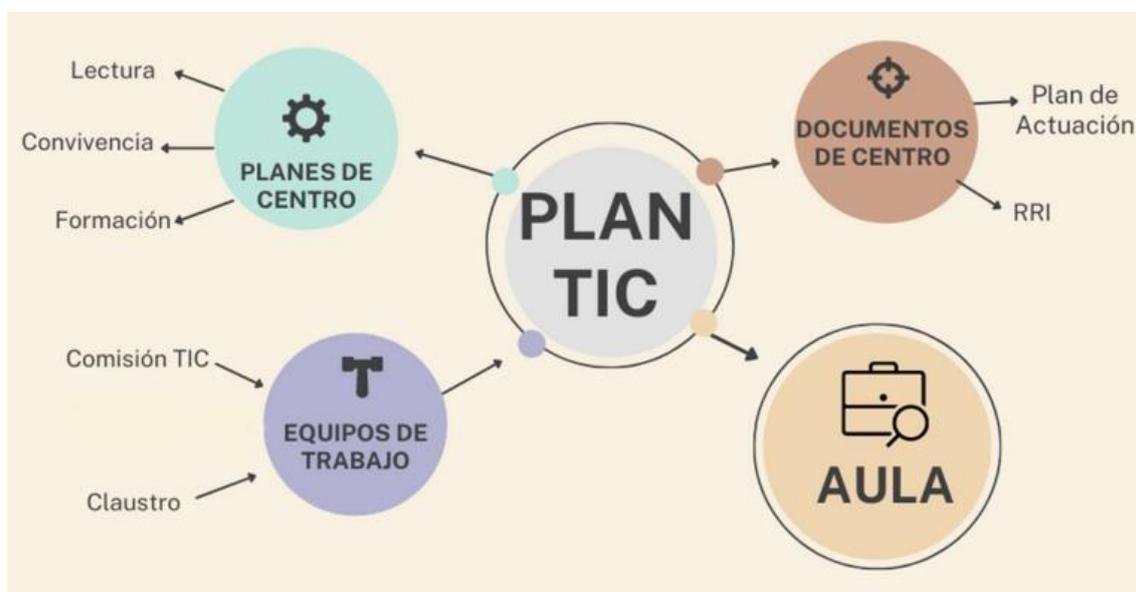
El presente Plan digital del CEIP San Sebastián se difundirá de varias formas, de manera que llegue a toda la comunidad educativa:

- ◇ Claustro de profesores: a partir de las reuniones de Claustro, CCP (que en este centro cuenta con todo el profesorado por el pequeño número de unidades, De Coordinación de etapas (que también se hace de forma conjunta), a través de nuestros canales privados y nuestros equipos en la plataforma TEAMS, por el correo electrónico)).
- ◇ Consejo Escolar: a través de las reuniones de Consejo Escolar.
- ◇ Web del centro: ceipsansebastian.centros.educa.jcyl.es publicación en nuestra página web.

3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

3.1. ORGANIZACIÓN, GESTIÓN Y LIDERAZGO.

3.1.1. Estructuras y órganos de gestión



3.1.2. Constitución de la Comisión TIC

A nivel organizativo, en la primera sesión (10/10/2022) de reunión del Plan Digital de Centro, se realiza la constitución de una comisión **CompDigEdu** encargada de la definición y elaboración, difusión y dinamización del Plan Digital de Centro y asignación de tareas y funciones y su coordinación con la Comisión de Coordinación Pedagógica del centro. Esta comisión se mantendrá vigente durante todo el curso escolar y se renovará cada curso escolar.

La composición de la Comisión TIC durante el curso 2022/2023 está integrada por:

- Directora.
- Coordinador de formación con el CFIE.
- Coordinador TIC.
- Responsable de la página web del centro.
- Coordinadora de la etapa de Infantil.
- Coordinadora de la etapa de Primaria.
- Coordinadora de la etapa de ESO.

La elaboración del Plan Tic será llevada a cabo por todos y cada uno de los maestros que forman parte del claustro de profesores del curso 2022/2023. Todos ellos de forma coordinada darán forma al mismo a partir de sus aportaciones personales y educativas. El equipo directivo, además tendrá una serie de puntos determinados a realizar al comienzo del Plan, siendo tutorizados por los dos mentores correspondientes.

En la siguiente tabla se recoge las tareas a desarrollar y los órganos o personas responsables.

Funciones:

RESPONSABLE	TAREAS PARA DESARROLLAR	TEMPORALIZACIÓN
<p>COORDINADOR</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinar el Plan TIC y gestión técnica. - Recoger incidencias y demandas informáticas. - Pasar el SELFIE al profesorado para su evaluación. - Gestionar las incidencias que se produzcan en el mantenimiento de los equipos. - Promover y dinamizar el uso de las nuevas tecnologías en el centro. - Participar en reuniones y debates. Asistir a Jornadas y Congresos en representación del Centro. - Mantenerse, en la medida de lo posible, actualizado en nuevas tecnologías. - Recibir, conocer y catalogar el software, los materiales y recursos de Nuevas Tecnologías que lleguen al Centro. - Elaborar proyectos comunes a todo el Centro que supongan la utilización de las TIC. - Sugerir actividades TIC para trabajar los aspectos curriculares en cada curso. - Formarse en la utilización de programas que supongan la creación de materiales didácticos propios para uso de todo el profesorado. - Fomentar que el profesorado que necesite adquirir o mejorar su competencia digital sea tutorizado por otro compañero/a. - Promover propuestas para la incorporación de la Comunidad Educativa al Plan TIC. - Promover la integración de Internet en todos los proyectos en que participe el centro. - Intentar facilitar el trabajo al profesorado, ayudando en la planificación y preparación de las programaciones. - Mantener actualizada la relación de programas educativos existentes en el Centro y darla a conocer al resto del profesorado. 	<p>Semanalmente</p>

EQUIPO DIRECTIVO	<ul style="list-style-type: none"> - Aprobar el Plan TIC de centro. Promocionar, proponer y hacer el seguimiento del Plan TIC en el centro. - Llamar al CAU para dar parte de todas las incidencias que aparecen. - Organizar las carpetas de TEAMS de organización de centro. - Mantener contactos con los responsables TIC del CFIE, Dirección provincial de Educación y Consejería de Educación. - Supervisar el Plan de forma continua. 	Anualmente
CCP	<ul style="list-style-type: none"> - Planificar y proponer medidas para la mejora del Plan TIC. 	Trimestralmente
COORDINADORES DE ETAPAS	<ul style="list-style-type: none"> - Trasladar al resto de compañeros las actividades a realizar. - Supervisar que dichas actividades se realicen. 	A lo largo del curso
REPRESENTANTE DE FORMACIÓN CON EL CFIE	<ul style="list-style-type: none"> - Recoger las necesidades de formación de los compañeros del centro y promover su participación en las actividades de formación. - Informar de todos los cursos y documentación que llega desde el CFIE. 	A lo largo del curso
CLAUSTRO	<ul style="list-style-type: none"> - Debatir, aprobar y elevar propuestas al Consejo Escolar y a la Dirección. - Organizar las carpetas de TEAMS a comienzo de curso con los correspondientes alumnos y profesores en cada uno de los equipos de alumnado. - Subir y /o descargar documentos de las carpetas subidas por el equipo directivo para la organización interna del centro en los diferentes aspectos. - Elaboración de un Plan de Acogida para docentes con instrucciones TIC para el profesorado que se incorpora nuevo al centro. - Elaborar una normativa de usos de los dispositivos informáticos del centro para alumnado, profesorado, así como de un uso apropiado de la plataforma TEAMS para las familias. 	Trimestralmente
CONSEJO ESCOLAR	<ul style="list-style-type: none"> - Evaluar e informar las propuestas y elevarlas a la Dirección. 	Trimestralmente

El Coordinador del Plan TIC deberá ser una persona dinamizadora, con los conocimientos necesarios en TIC que le permitan conectar fácilmente con el Plan.

3.1.3. El plan TIC en relación con los documentos y planes institucionales.

Desde el curso escolar 2019/20 la línea de actuación del Centro ha ido orientada a la integración de las TIC en todos los pilares organizativos y funcionales del Centro:

PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO

Una de las características del centro es el desarrollo de la competencia digital y así se recoge en sus señas de identidad:

“La formación en competencia digital es, un factor importante para el desarrollo de una cultura digital en el aula y en sintonía con el sistema educativo y la sociedad. En el centro llevamos a cabo Grupos de Formación para favorecer el aprendizaje y formación de los docentes, así como la aplicación de estos aprendizajes en el aula”.

El acceso a las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) se propicia a través del centro educativo.

Dentro de las líneas metodológicas comunes del centro se señala que se favorecerán situaciones en las que el alumno haga uso de las TIC como herramienta de aprendizaje y medio de relacionarse.

PROPUESTA CURRICULAR

Durante todo el primer trimestre el claustro, en otro itinerario del Plan de Formación hemos realizado la modificación de documentos de centro según la ley LOMLOE y el decreto de Castilla y León publicado en el BoCyL de 30 de septiembre de 2022, por lo que nuestra nueva propuesta curricular ha seguido las indicaciones establecidas por la inspección y recoge todo lo relativo al uso de las TIC en el centro con el profesorado, el alumnado y las familias, con el fin de desarrollar la Competencia digital.

PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL (PGA)

Realizada a comienzo de curso recoge todos los aspectos organizativos y menciona todos los planes del centro y los programas de este. En ella está recogido nuestro Plan de Formación con todos sus itinerarios y, por tanto, con nuestra formación en TIC y el desarrollo de la competencia digital.

PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS

Se han modificado teniendo en cuenta las nuevas líneas metodológicas, orientadas a la integración de las TIC como herramienta y proceso de aprendizaje. De igual modo, se han incluido actividades relacionadas con las competencias dirigidas al desarrollo de la competencia digital; tanto su desarrollo como evaluación. Además, contamos con la plataforma de Anaya, donde nuestros alumnos pueden utilizar los libros digitales y las actividades interactivas.

Es también una gran ayuda para el profesorado, ya que tiene todos los recursos para descargar siempre disponibles y es una gran herramienta a la hora de trabajar con la pizarra digital. En nuestras programaciones didácticas, además, se establecen rúbricas creadas por el profesorado relacionadas con el uso de las TIC.

PLAN DE CONVIVENCIA DEL CENTRO

Contempla el uso de herramientas que permitan analizar digitalmente las relaciones sociales entre el alumnado, la finalidad de este estudio es detectar por posibles casos de aislamiento del grupo o necesidades de intervención para una correcta dinámica de aula. Nuestro objetivo es prevenir ante una situación susceptible de acoso escolar.

Este plan es coordinado por todo el claustro y los puntos que en él se recogen se llevan a la práctica de forma unánime, con el fin de que todos obremos de la misma manera. En nuestro plan de convivencia no aparece explícitamente ninguna norma relativa al uso de las TIC en concreto, por lo que lo asumimos como un punto a mejorar de cara al curso próximo.

PLAN DE FORMACIÓN DE CENTRO

Desde el Centro hemos tomado la iniciativa de formar parte de un plan de formación. De este modo, pretendemos no solo iniciarnos en el uso de esta herramienta que ofrece OFFICE 365, sino que además pretendemos ir realizando una biblioteca de recursos que faciliten el acceso a los contenidos curriculares desde un entorno digital.

Este plan es gestionado por el **coordinador de formación con el CFIE** en colaboración con el **Equipo Directivo**. Cada curso se intentan percibir las debilidades del profesorado y, por tanto, se establecen cauces de formación para solventarlas, incluyendo siempre formación en TIC.

Durante este curso el centro está inmerso en un Plan de Formación con un **itinerario basado en las TIC** donde estamos realizando el **PLAN CÓDICE TIC** y todo lo que ello conlleva.

PLAN DE LECTURA

Este curso escolar también hemos incluido la digitalización en nuestro Plan de Lectura, que contempla tanto la lectura en papel impreso como en formato digital. Además, hemos decidido incluir muchas actividades de trabajo colaborativo en entorno OFFICE 365 para fomentar la interrelación entre nuestro alumnado de diferentes localidades. Los objetivos específicos para el curso 2022/2023 relacionados con las TIC destacamos:

- Mejorar la expresión oral del alumnado mediante la utilización de los medios audiovisuales.
- Fomentar la utilización de la **plataforma LeoCyL** en todos los niveles.
- Incorporar nuevas aplicaciones y herramientas informáticas para el desarrollo de este plan.
- Orientar a las familias para la correcta utilización de la plataforma LeoCyL y otras aplicaciones informáticas.

Este Plan es realizado por la **coordinadora**, en colaboración con el **Equipo directivo y el resto de profesorado**, puesto que se establecen actividades, así como el eje vertebrador cada curso académico, que requieren el consenso de todos.

PLAN DE ACOGIDA

Se entiende como Plan de Acogida el conjunto de actuaciones, principios que lo sustentan, objetivos a conseguir y procedimientos que el centro pone en marcha para facilitar la adaptación del nuevo profesorado, que se incorpora al centro, tanto de manera ordinaria al inicio de curso, como tardíamente a lo largo del mismo. El **coordinador TIC**, así como los miembros del **equipo directivo** han de asesorar individualmente al profesorado de nueva incorporación. Se realizará en las sesiones iniciales del primer trimestre, excepto con el profesorado que se incorpore tardíamente al centro. Estas sesiones tienen el fin de orientar al profesorado que lo necesite sobre el tratamiento acordado en el centro de diferentes herramientas relacionadas con las TIC: Plataforma Anaya, Teams, Aula Virtual, LeoCyL, Smile and Learn, carpetas compartidas en OneDrive, Escuelas Conectadas, normas en el uso de los equipos informáticos, uso o no de USB y otros dispositivos de memoria externa, descargas de archivos y su organización...

Si bien es cierto que este curso hemos realizado aspectos del Plan, no se han concluido y se pone como propuesta de mejora de cara al curso próximo.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO (RRI)

En nuestro reglamento se han introducido cambios relacionados con el uso de la TIC en la comunidad educativa. Este curso se ha introducido una norma de corrección para las familias por el mal uso de la **plataforma TEAMS** el pasado curso, siendo utilizada a modo de chat social, cuando su verdadera utilización es para informar sobre aspectos educativos relacionados con el quehacer diario del alumnado y profesorado, y la relación con las familias.

También contamos con un modelo de entrevista inicial a las nuevas familias que se incorporan al centro para ver su grado de implicación con las TIC.

3.1.4. Organización de la gestión tecnológica

La gestión de los procesos de administración y organización del centro la realiza el equipo directivo, respondiendo a las directrices e indicaciones de los responsables del Área de Inspección y de los distintos programas que se llevan a cabo a través de la Dirección Provincial y de la Consejería.

Se realizan las gestiones del centro mediante los programas oficiales COLEGIOS y GECE, instalados en los ordenadores del despacho del equipo directivo, y a través del programa STILUS al que acceden las personas autorizadas para mantener actualizados los datos de las aplicaciones: Admisión, Releo, ATDI, Estadísticas, Convivencia...

Los recursos tecnológicos, redes, servicios, accesos, usos y responsabilidades se analizan con detalle en este documento. Para su organización en el centro se sigue el siguiente proceso:



El centro dispone de un inventario que recoge todos los recursos tecnológicos-didácticos de los que dispone.

Cuando se adquiere nuevo material informático, la empresa suministradora se encarga del montaje y la instalación de los programas más básicos. Desde secretaría se realiza un seguimiento de dicha instalación.

A principios de curso se hace una revisión del funcionamiento de los equipos, confirmando que todo esté en perfecto estado para su uso.

El uso compartido de los recursos tecnológicos es gestionado por el claustro a través de una plantilla online colaborativa en la que se registra el tiempo en el que se hará uso de dichos dispositivos.

Las incidencias surgidas en los equipos son comunicadas por los responsables de los dispositivos a través de un documento online colaborativo para solucionarlo en el menor tiempo posible. Gran parte de las incidencias son resueltas por el equipo directivo y el coordinador TIC dados sus propios conocimientos y para aquellas que no pueden resolverse, el Centro dispone de la asistencia de un técnico de mantenimiento al que recurre en dichos casos (Centro de Atención Usuarios: incidencias ASISTA-Técnicos de la JCyL y Ciberseguridad).

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

➤ ÁMBITOS DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN ACADÉMICA.

APLICACIÓN	RESPONSABLE	USO
COLEGIOS	Equipo directivo	Permite matricular al alumnado en el curso correspondiente, introducir calificaciones, completar expedientes, imprimir los historiales académicos de Educación Primaria, emitir certificados, elaborar el DOC, etc.
GECE	Secretaría	Utilizado para el registro de todos los movimientos bancarios (ingresos y gastos). La información es enviada siempre a la Dirección Provincial por internet.
STILUS	Equipo directivo	Permite mantener actualizados los datos de admisión, Releo, ATDI, Convivencia, gestión de aulas virtuales, estadística...

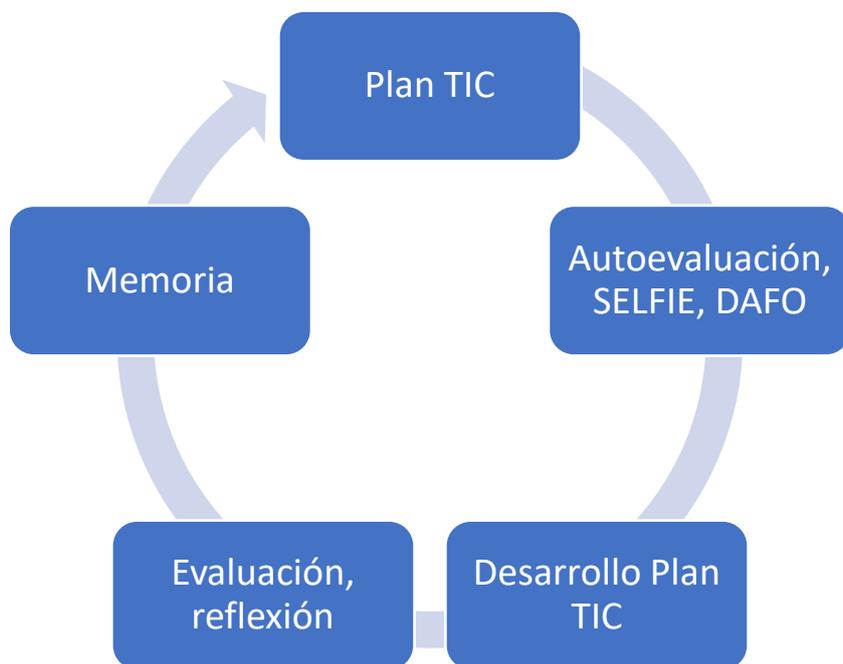
➤ INTERACCIÓN ENTRE PROFESORES

APLICACIÓN	RESPONSABLE	USO
Correo Electrónico	Profesorado	Entrega de trabajos, información y comunicación con las familias y alumnos.
TEAMS	Claustro	Repositorio. Reuniones claustro. Formación online. Seminarios y formación del profesorado a nivel de centro. Elaboración de documentos de centro online. Documentos de evaluación. Trabajos con el alumnado. Información con las familias, circulares, talleres, becas, solicitudes matrícula, vídeos de los alumnos, fotografías de actividades de centro...
ONEDRIVE	Equipo directivo (de los aspectos de secretaría y dirección) El claustro a nivel personal	Documentos de centro, envíos, salidas y entradas, informes, documentos de la administración, fin de mes ...

➤ **INTERACCIÓN ENTRE ALUMNOS**

APLICACIÓN	USO
OFFICE 365	Trabajos en entornos colaborativos.
QR	Elaboración de códigos QR sobre un trabajo del proyecto de centro.

3.1.6. Estrategias de diagnóstico, evaluación, mejora continua e innovación de la integración de las TIC.



3.1.7. Propuestas de innovación y mejora:

PROPUESTA 1: ELABORACIÓN DE NORMATIVA PARA EL USO DE LA PLATAFORMA TEAMS.	
Medida	Impulsar el trabajo conjunto y atenernos a unos criterios comunes a la hora de llevar a cabo la organización y evaluación de nuestras aulas.
Estrategia de Desarrollo	Se destinará una hora de exclusiva para elaborar la normativa y el funcionamiento y acceso a la aplicación TEAMS: chat, tareas, archivos, videollamadas... Se creará un grupo de TEAMS para cada clase. Se evaluará el uso que hace el alumnado.
Responsable	Todo el claustro al completo.
Temporalización	Curso 2023/2024
PROPUESTA 2. RECOGER EN EL PLAN DE CONVIVENCIA NORMAS PARA EL USO DE LAS TIC.	
Medidas	Modificar nuestro plan de convivencia recogiendo en el mismo, normativa en el uso de las TIC.
Estrategia de Desarrollo	Se destinará una hora de exclusiva para elaborar las normas de uso de las TIC en el centro. El equipo directivo o coordinador TIC ayudarán al profesorado en aquellas dificultades que vayan surgiendo en cuanto a la utilización de las TIC. Se evaluará su funcionamiento por parte del claustro.
Responsable	Todo el claustro.
Temporalización	Curso 2023/2024

3.2. PRÁCTICAS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE.

3.2.1. Proceso de integración didáctica de las TIC.

A. OBJETO DE APRENDIZAJE.

El profesorado y el alumnado del centro deben conocer, y de acuerdo con su nivel de competencia digital, usar la tecnología que ofrecen las TIC en beneficio del proceso de enseñanza-aprendizaje.

El principal objetivo del Centro referente a las TIC es su inclusión en el aula como herramientas preferentes. Lo que se ha dispuesto desde las materias es su integración real a través de actividades o metodologías ya utilizadas. Simplemente se han adaptado a estas nuevas herramientas.

Para utilizar las TIC como objeto de aprendizaje el primer paso será el conocimiento de estas por parte del profesorado, para ello, potenciaremos su formación y la creación de unas líneas de actuación comunes para todos.

La integración de las TIC en las distintas Etapas educativas se va realizando de manera procesual.

- En Infantil se usa de manera generalizada en las dos aulas la PDI. Los alumnos tienen un ordenador de aula y se van familiarizando con elementos básicos como el uso del ratón... También, los alumnos con ayuda de sus padres utilizan la aplicación Teams. Además, es el segundo año que utilizamos el programa Smile and Learn.
- En EP los alumnos comienzan a tener clave de la Plataforma para poder interactuar con el profesorado de manera digital. Todas las aulas cuentan con un ordenador y PDI. Se programan sesiones en el aula de informática y se participa con los alumnos, sobre todo de cursos superiores en sesiones formativas. Este es el segundo curso consecutivo que utilizamos el programa Smile and Learn.
- Todos los alumnos de ESO tienen clave de la Plataforma y se generaliza el uso aplicaciones de Office 365 para envío de tareas, apuntes... Todas las aulas cuentan con un ordenador y PDI. Se programan sesiones en aula de informática y se participa con los alumnos en sesiones formativas en colaboración con otras instituciones.

Ideas principales de cómo se trabaja la Competencia Digital en el centro de forma general.
Perfil de salida:

CD1. Realiza búsquedas guiadas en internet (palabras clave, selección de información relevante, organización de datos...).

- Se realizan actividades de búsqueda de información e investigación sobre biografías, contenidos, paisajes, mapas, canciones, ámbito de Castilla y León...

PRIMARIA

- Se realizan diferentes búsquedas de información para exposiciones, trabajos, documentación etc.
- Creación de Proyectos digitales con diferentes temáticas dependiendo del área: ESO

CD2. Crea, integra y reelabora contenidos digitales en distintos formatos (texto, tabla, imagen, audio, vídeo, programa informático...).

- A nivel de nuestro centro, se elaboran contenidos basados en la creación de cuentos musicales con herramientas digitales de PowerPoint, creación de vídeos insertando texto, imágenes y música...
- Los alumnos realizan diferentes trabajos, utilizando los medios informáticos: elaboración de documentos, edición de fotos y videos, presentaciones, utilización de códigos QR.

CD3. Participa en actividades mediante el uso de herramientas o plataformas virtuales para comunicarse y trabajar cooperativamente.

- La plataforma TEAMS se convierte en el punto de encuentro del trabajo virtual y online, es la manera de comunicación vía internet entre el profesorado y el alumnado y también con las familias.
- Uso de la plataforma Teams, Padlet...
- Utiliza OneDrive para compartir archivos con sus compañeros.
- CANVA.

CD4. Conoce los riesgos y adopta, con la orientación del docente, medidas preventivas al usar las tecnologías digitales para proteger los dispositivos, los datos personales...

- Los alumnos reciben información sobre algunos de los riesgos del uso de los medios informáticos y la forma de actuar adecuada en el caso dado.

CD5. Se inicia en el desarrollo de soluciones digitales sencillas y sostenibles (reutilización de materiales tecnológicos, robótica educativa...)

- El alumnado es informado sobre el reciclado de los dispositivos tecnológicos.

B. ENTORNO DE APRENDIZAJE

Todas las aulas del centro educativo disponen de pizarra digital interactiva y un ordenador.

El uso de las TIC en el currículo debe ser una herramienta favorecedora del proceso de colaboración entre todo el alumnado y el alumno-profesor.

El entorno de aplicación del plan TIC abarca a toda la comunidad educativa, no es un plan específico para un sector, sino que tenemos que cuidar y desarrollar todos los elementos que intervengan en el plano educativo de nuestro alumnado.

El entorno tecnológico de la comunidad educativa es, en general, el correcto. Al comienzo del curso, los tutores consultaron con las familias las necesidades de equipos informáticos e internet de estas. Analizada esta información, tenemos que resaltar que ninguna familia del centro presenta dificultades a nivel tecnológico.

Dentro de la comunidad educativa podemos destacar como se gestiona la competencia digital en diferentes entornos:

PRESENCIAL	<ul style="list-style-type: none"> - El alumno, desde los primeros cursos de E.I. normaliza el uso de las TIC en un ambiente mediado por éstas. - Todas las mañanas, en todos los niveles educativos se comienza con una actividad de “inicio” para la cual se recurre al uso de las TIC mediante la proyección de, bien sean vídeos de YouTube, Genially, PowerPoint... - En todas las aulas hay ordenador y PDI con el que el profesorado utiliza de manera habitual bien para trabajar con material de elaboración propia, libro en soporte digital, distintas aplicaciones educativas... - Los alumnos, además, utilizan de manera habitual el aula multimedia del centro. - Se generaliza el uso de Office 365 para entrega de tareas, realización de trabajos colaborativos, sobre todo en los cursos superiores.
MIXTO	<ul style="list-style-type: none"> - Plan Digital de Centro.
NO PRESENCIAL	<ul style="list-style-type: none"> - Plan Digital de Centro.

C. MEDIO DE ACCESO AL APRENDIZAJE

Las TIC son uno de los motores del aprendizaje, ya que incita a la actividad y el pensamiento crítico. Los estudiantes están permanentemente activos al interactuar con el ordenador. El uso de la tecnología como recurso propicia la activa participación por parte del alumnado, además desarrolla su iniciativa y promueve un trabajo autónomo y riguroso. Pueden aprender a partir de los errores, ya que tienen la oportunidad de ensayar nuevas respuestas o formas de actuar para superarlos.

Los alumnos en las aulas de apoyo cuentan con ordenadores para facilitar el aprendizaje. Además, se está elaborando un banco de recursos para trabajar en esta línea con actividades adaptadas a los distintos niveles como mejora de cara al curso próximo.

En cuanto a las TIC en referencia a la Atención a la Diversidad, dentro del centro facilitamos miniportátiles o Tablet a todo alumno que necesite otras metodologías para la consecución de sus competencias.

Las TIC favorecen la inclusión educativa, ya que facilitan el proceso de enseñanza-aprendizaje de todo el alumnado sean cuales sean sus necesidades.

Cómo se utilizan y organizan en el centro los dispositivos digitales para atender a la diversidad del aula.

Paneles digitales	<ul style="list-style-type: none"> - Planteo de resúmenes, esquemas, búsqueda de ejemplos online de determinados aspectos y contenidos, actividades online de refuerzo en las aplicaciones de creación del profesorado (Liveworksheets, Genially, Anaya, Smile and Learn...)
Ordenadores	<ul style="list-style-type: none"> - A la hora de realizar actividades de refuerzo, repaso o ampliación de contenidos, en virtud del alumnado en aplicaciones de creación de fichas, juegos online, actividades online...)

Tablet	- A la hora de realizar actividades de refuerzo, repaso o ampliación de contenidos, en virtud del alumnado en aplicaciones de creación de fichas, juegos online, actividades online...).
Sala de informática	- A la hora de realizar actividades de refuerzo, repaso o ampliación de contenidos, en virtud del alumnado en aplicaciones de creación de fichas, juegos online, actividades online...).

3.2.2. Criterios y modelos metodológicos integración de las TIC en el aula.

CRITERIOS METODOLÓGICOS Y DIDÁCTICOS COMPARTIDOS DE CENTRO.

Los aspectos metodológicos compartidos en el centro se basan en la “atención a las individualidades” y en un aprendizaje funcional y significativo, teniendo al/la alumno/a como eje principal en todo el proceso de enseñanza y aprendizaje. 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, las cuales favorezcan la individualidad y los diferentes ritmos de aprendizaje.
- Fomento de actividades que estimulen el trabajo cooperativo entre los alumnos.
- Ofertar y compartir con alumnado y familias material didáctico variado 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.

MODELOS DIDÁCTICOS Y METODOLÓGICOS DE REFERENCIA EN EL USO DE RECURSOS Y SERVICIOS DIGITALES

PRINCIPIOS

- Integración de las TIC en las aulas.
- Realizar proyectos de investigación que supongan el tratamiento de uno o varios aspectos curriculares a través de las TIC.

ESTRATEGIAS

- Utilizar de forma sistemática los recursos informáticos con los que están dotadas las aulas.
- Formarse en la utilización de programas y recursos relacionados con las TIC.
- Diseñar y realizar recursos digitales para su utilización en las aulas.

CRITERIOS DE FLUJO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE CON TIC

- Interacción entre profesores a través de los entornos virtuales en Office 365, como elemento facilitador de coordinación, de organización, de búsqueda de información...
- Interacción profesor-alumno a través de entornos virtuales de Office 365 como elemento facilitador del proceso de comunicación, de búsqueda de información, de facilitador del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Interacción alumno-alumno a través de entornos virtuales como Office 365 como elemento facilitador del proceso de organización, búsqueda de información, tratamiento de la información y comunicación de la información.

ORGANIZACIÓN DINÁMICA DE GRUPOS.

El centro dispone de 1 aula de informática, así como de conexión wifi en todo el edificio, paneles digitales en todas las aulas y conexión cableada en las mismas.

La organización de los grupos dependerá de los espacios, de la materia, de la actividad a realizar y de la necesidad.

En situaciones de enseñanza online o telemática, conviene tener en cuenta una serie de aspectos para facilitar dicho proceso y que afecte lo menos posible al proceso de enseñanza y de aprendizaje:

- Se ha de formar al profesorado, alumnado y familias desde inicio de cada curso en herramientas de enseñanza telemática: TEAMS.
- Las tareas serán acordes a la situación de enseñanza planteada, siendo necesario el uso de herramientas para la ampliación de contenido, tales como videotutoriales o explicaciones a través de videollamada.
- Los profesores comunicarán a los tutores cualquier incidencia en el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje, ya sea por problemas técnicos como de seguimiento del alumnado.
- Se realizará un cuestionario general a las familias en los momentos iniciales de enseñanza para ver la situación en el día a día y poder valorar mejoras de dicha organización.

25

CRITERIOS DE ORGANIZACIÓN

Es importante establecer unos criterios organizativos relativos a los recursos espaciales, materiales y personales, que se relacionen con la integración de las TIC en nuestro centro y asegurar de este modo una actuación planificada y organizada. Desde el centro consideramos los siguientes aspectos para tener en cuenta:

ESPACIOS

- El uso de la sala de informática se encuentra regulada por un cuadrante de ocupación a demanda de los tutores y de los desdoblados de los apoyos de informática.
- Para el uso de la sala de informática y de los miniportátiles de los alumnos se deberá tener en cuenta las normas básicas:
 - Todos los ordenadores deberán dejarse con la sesión cerrada y apagados.
 - El aula deberá dejarse ordenada (luces apagadas, sillas colocadas, etc.).

- Cuando algún grupo esté ocupando la sala de informática según el cuadrante, se evitará entrar en ella con otro grupo para evitar molestias a la clase en desarrollo.
 - Ante cualquier anomalía detectada por los usuarios en los equipos o en el aula de informática, se dejará constancia en las distintas hojas de incidencias habilitadas para este fin.
 - Colocar los miniportátiles adecuadamente en su armario en el lugar correspondiente.
- Los miniportátiles serán responsabilidad de cada alumno, que deberá ser consciente que se utilizará solamente para tareas educativas, siguiendo las indicaciones del maestro.
 - Los equipos de aula serán responsabilidad de cada tutor o profesor usuario y en caso de avería se comunicará a través del procedimiento habitual.

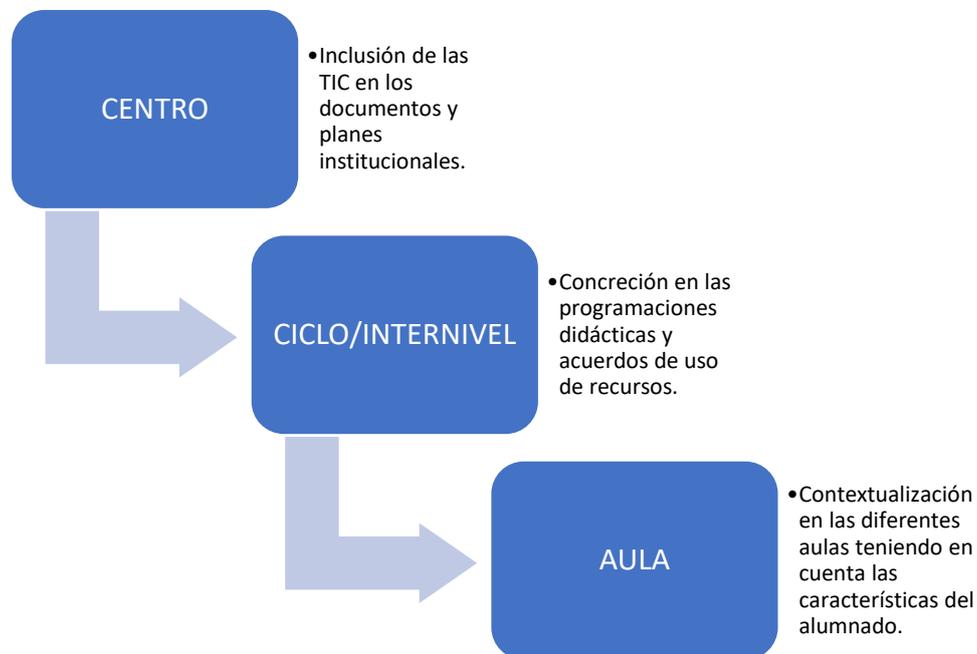
MATERIALES

- El armario de carga se usará respetando sus normas básicas. Las llaves del armario de carga serán custodiadas por los tutores conjugando la fácil disponibilidad con su adecuada custodia. No utilizar el armario de carga como lugar de soporte de otros elementos del aula; libros, cajas, etc.
- Los miniportátiles para los alumnos se usarán respetando sus normas básicas:
 - Asegurarse de que cada alumno recibe su miniportátil.
 - Cada alumno es responsable de su miniportátil, dándole un trato adecuado y un uso educativo.
- Es conveniente no sobrepasar un tiempo máximo de utilización.
- Para una adecuada disponibilidad del miniportátil es conveniente establecer unos hábitos y rutinas de carga y mantenimiento, responsabilizando al alumno y aumentando progresivamente su autonomía.
- Los miniportátiles se utilizarán en clase cuando el profesor lo autorice.
- Se recogerá el miniportátil según las normas establecidas.
- El alumno encenderá y apagará el miniportátil tal y como se le ha enseñado y siguiendo el proceso acordado se colocará en el armario de carga.
- Mantener limpio el miniportátil utilizándolo con las manos limpias.

PERSONALES

- Respecto a los equipos de los profesores, las normas básicas son:
 - El portátil y equipo de aula será custodiado por el tutor del aula al que está asignada.
 - Durante el horario escolar el portátil del profesor quedará en el aula para uso de todos los maestros que lo necesiten.
- Cualquier incidencia será comunicada siguiendo el procedimiento habitual recogido en el Protocolo TIC.

3.2.3. Criterios para la integración de las tecnologías y los recursos digitales en los procesos de enseñanza y aprendizaje.



Los recursos materiales digitales existentes en el centro se encuentran organizados de la siguiente forma:

- Es el tutor el encargado de nutrir sus grupos con los contenidos digitales que crea conveniente.
- Repositorio local en equipos de aula; se incluyen en la página web, una serie de contenidos digitales interactivos y lúdicos a modo de repositorio local, dirigidos al trabajo, refuerzo y ampliación de temas relacionados con las diferentes áreas.
- Sitio web de centro; se incluyen en la web del centro distintos materiales digitales dirigidos a familias y alumnos para el apoyo de diferentes tipos de contenido (generalmente relacionados con la seguridad y confianza digital).
- Los recursos espaciales y personales se encuentran estructurados a través de los distintos cuadrantes organizativos de centro; horarios personales, horarios de apoyo, cuadrante de aulas, etc. Es el equipo directivo el responsable y encargado de llevar a cabo este tipo de gestiones.

3.2.4. Criterios de centro sobre la competencia digital (secuenciación).

Nivel inicial	Nivel básico	Nivel medio	Nivel medio-alto	Nivel alto
Educación infantil	1º-2º primaria	3º-4º primaria	5º-6º primaria	1º-2º ESO
<ul style="list-style-type: none"> - Encendido y apagado de equipos. - Inicio al manejo y uso del ratón. - Iniciación al uso del navegador. - Uso de aplicaciones para el lenguaje escrito. - Uso de aplicaciones de juego como base de enseñanzas metodológicas del currículo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Encendido y apagado de equipos. - Manejo y uso del ratón. - Uso habitual del navegador. - Acceso a internet mediante uso de navegador específico. - Uso de aplicaciones para el lenguaje escrito. - Uso de aplicaciones de juego como base de enseñanzas metodológicas del currículo. - Búsqueda básica de información. 	<ul style="list-style-type: none"> - Creación de archivos y carpetas. - Acceso a internet mediante uso de diferentes navegadores. - Búsqueda básica de información. - Tratamiento básico de la información (uso básico de procesador de textos y presentación de diapositivas). - Iniciación al uso de Office 365. - Iniciación al uso de herramientas digitales: Kahoot, Genially... - Conocimientos básicos de seguridad y uso de la red. 	<ul style="list-style-type: none"> - Uso del ordenador miniportátil para trabajo en el aula. - Uso de archivos y carpetas. - Uso de aplicaciones de Office 365: correo, TEAMS... - Uso de OneDrive para guardar y transferir información. - Tratamiento de imagen, video y sonido. - Conocimientos de seguridad y uso de la red. 	<ul style="list-style-type: none"> - Uso del ordenador miniportátil para trabajo en el aula. - Uso de archivos y carpetas. - Uso de aplicaciones de Office 365: correo, TEAMS... - Uso de OneDrive para guardar y transferir información. - Tratamiento de imagen, video y sonido.

3.2.5. Procesos para la inclusión educativa.

Nuestro centro es un centro integrador, que atiende la diversidad de alumnado en toda su amplitud: diferentes ritmos de aprendizaje, alumnos con discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales, con trastornos de conducta, en situaciones sociales o culturales desfavorecidas y otros provenientes de contextos socioculturales y lingüísticos diferentes. Estos alumnos son atendidos por el profesorado de PT y AL, además de los tutores. Además, la organización en grupos flexibles favorece la integración y el adecuado desarrollo de todos ellos.

Este grupo de alumnos debe de trabajar con los recursos informáticos, tanto dentro de las actividades de su grupo clase, como de una forma más individualizada, que permita incidir mejor en algunos aspectos educativos. Para ello, el aula de PT y AL cuenta con un ordenador con conexión a internet, lo que permite trabajar de forma individual en estas aulas. Además, tiene dotación de 3 tablets y por supuesto puede acceder a los ordenadores de sobremesa de la sala de informática o a los portátiles de que dispone el centro.

El trabajo con estos medios nos permite favorecer el aprendizaje de aspectos instrumentales básicos, de aspectos repetitivos, de aspectos espaciotemporales y de autonomía de trabajo, además de favorecer la creatividad y la expresión. También permite el acceso a la información a alumnos con algún tipo de deficiencia motora además de servirle como medio de expresión y comunicación.

Tanto las programaciones didácticas como los planes de atención a la diversidad o los planes de lectura incluyen apartados específicos de uso de las TIC con el alumnado de necesidades educativas.

3.2.6. Propuesta de innovación y mejora:

PROPUESTA 1. ELABORACIÓN DE UN REPOSITORIO DE PÁGINAS WEB EDUCATIVAS	
Medidas	Se pretende tener una especie de glosario de actividades, páginas web, recursos para trabajar con el alumnado.
Estrategia de desarrollo	Proyecto EDIA. Un proyecto abierto que promueve y apoya la innovación y la experimentación didáctica en el aula a partir del desarrollo de recursos educativos abiertos y la formación de redes de docentes y centros educativos.
Responsable	El claustro de profesores (que están realizando el seminario para la realización del Plan Digital de Centro) en coordinación con el coordinador TIC y el equipo directivo.
Temporalización	Comenzado este curso con miras a tenerlo en el curso 2023/24.

3.3. DESARROLLO PROFESIONAL.

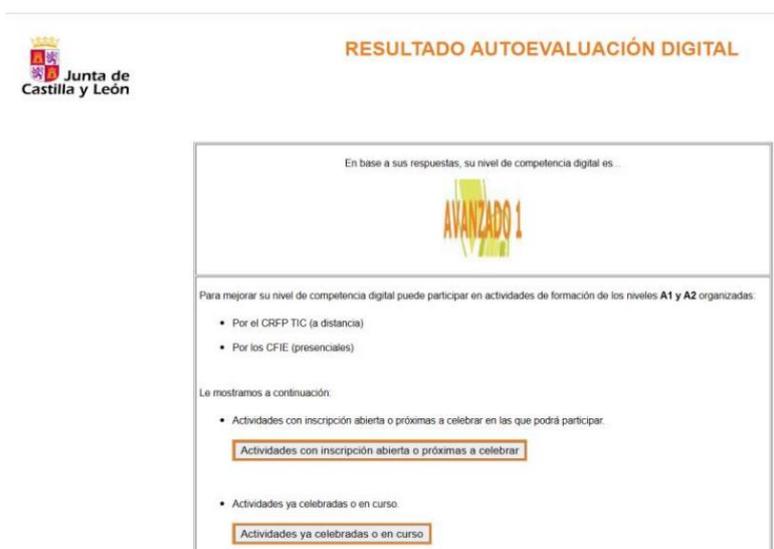
3.3.1. Procesos para la detección de las necesidades formativas del profesorado.



30

Con el fin de evaluar las necesidades del profesorado utilizamos las siguientes herramientas:

- EVALUACIÓN SELFIE.
- Evaluación TIC conforme al modelo de la Junta de Castilla y León (autoevaluación): [Autoevaluación TIC \(jcy.es\)](http://Autoevaluación TIC (jcy.es).).



Estas herramientas basadas en el desarrollo de la Competencia Digital Docente aportan información personal y colectiva suficiente para tomar decisiones en el ámbito de la formación.

Como hemos reflejado anteriormente, la única vía para lograr un correcto desarrollo de nuestro proyecto TIC, es la implicación del profesorado. Para ello, desde el equipo TIC, debemos prestar especial atención a los procesos para la detección de las necesidades formativas del profesorado, la dinamización y la planificación de las actuaciones para el desarrollo de la competencia digital de los docentes y del personal no docente en función de las dimensiones educativas, tecnológica y organizativas.

En primer lugar, en la entrevista inicial al docente, igual que recogemos las habilitaciones docentes que tiene, vamos a recoger, haciendo un cuestionario en FORMS (en proceso de elaboración), el nivel digital que dispone, en relación con este baremo:

Nivel **principiante**: desempeños esperados en estudiantes que cursan programas de formación de docentes, o maestros en práctica que se inician en el uso de las TIC para mejorar la enseñanza y el aprendizaje.

Nivel **medio** (en desarrollo), describe comportamientos esperados de docentes que están adquiriendo más experiencia y flexibilidad en la utilización de las TIC en ambientes educativos.

Nivel **experto**, describe comportamientos que demuestran que los docentes están usando las TIC de modo eficiente para mejorar el aprendizaje de los estudiantes.

Nivel **transformador** describe comportamientos que conllevan explorar, adaptar y aplicar las TIC de modo que cambian la enseñanza y el aprendizaje, atendiendo a las necesidades de una sociedad global y digital.

31

En base a este baremo, podemos escoger los programas de formación más adecuados, e incluso promover equipos de trabajo colaborativo. Actualmente, la mayoría de nuestro profesorado se encuentra en un nivel medio, desde el equipo TIC, invitamos al profesorado a participar en cursos de metodologías actividades, realidad aumentada, gamificación... a partir de los cuales puedan encontrar un punto de inflexión en su trabajo diario con ayuda de las nuevas tecnologías. Desde nuestro centro, promovemos las pruebas experimentales, con el fin de valorar los resultados tanto en el docente como en el alumnado y en sus resultados académicos.

3.3.2. Estructuración proceso formativo para integrar curricularmente las TIC.

La integración curricular de las TIC se realiza en el contexto del centro. La **formación del profesorado** se realiza desde diferentes iniciativas:

- Formación en centro (coordinada con el CFIE en forma de grupos de trabajo o actividades puramente formativas).
- Participación individual en cursos organizados por el CFIE.

Algunos de los **objetivos** que se han propuestos en los últimos años responden a:

- Actualizar al profesorado de acuerdo con las nuevas tecnologías y herramientas informáticas.
- Integrar las TIC en procesos de enseñanza y aprendizaje basados en Metodologías Activas.

- Aplicar los distintos recursos y actividades digitales a través de los espacios virtuales.
- Conocer recursos informáticos susceptibles de utilizarse en la práctica educativa.
- Conocer el potencial educativo de distintas redes sociales.
- Conocer el uso educativo de los recursos TIC.
- Conocer los riesgos de un uso no adecuado de Internet y las Redes

El centro lleva varios años realizando seminarios encaminados a la formación de su profesorado en materia de TIC. Nos parece muy necesario que el profesorado actúe de manera unificada. Desde el curso que fuimos confinados en casa, el centro ha intentado que, curso tras curso, el profesorado tuviera nociones sobre la plataforma TEAMS con el fin de crear un feedback de comunicación con las familias y que el propio alumnado fuera partícipe, a través de la plataforma, de llevar a cabo actividades y seguimiento de su propio proceso de enseñanza-aprendizaje.

Desde el 2020/2021, a comienzo de curso, el profesorado nuevo si no sabe utilizar la plataforma TEAMS acude a los compañeros, que ayudamos a que se familiaricen con la misma, realizando los equipos, los canales y organizando la misma en el mes de septiembre cuando aún no hay alumnado.

Durante el curso académico del 2021/2022 el profesorado solicitó charlas online en cada una de las tutorías con el alumnado para el uso de TIC.

Además, el profesorado, de forma individual, realiza cursos de formación a distancia.

Desde el punto de vista del profesorado los cursos que hemos ido realizando en el centro de forma presencial son los siguientes:

Curso 2017/2018	Nos dirigimos en el aula virtual
Curso 2018/2019	Adentrándonos en Moodle
Curso 2020/2021	Profundización en Teams y otras aplicaciones de Office 365
Curso 2021/2022	Innovación en TIC y otras aplicaciones informáticas

Además, este curso 2022/2023 hemos iniciado un Proyecto de formación en centros que hemos dividido en tres itinerarios, de los cuales hacemos alusión al que está directamente relacionado con las TIC. En los otros dos también las utilizamos, pero como herramientas:

- ITINERARIO I: seminario basado en la ampliación de formación en TIC con el fin de buscar nuevas alternativas educativas y pedagógicas para el desarrollo de nuestro trabajo docente. Además, al querer incluir a nuestro centro en el programa de Códice TIC también estará orientado a la elaboración de un proyecto a presentar el próximo año para dicho programa, con lo que contamos con poder tener ayuda externa. El nombre de este itinerario: RUMBO A CÓDICE TIC. COMENZAMOS.

La comisión TIC se encarga de difundir y dinamizar la aplicación efectiva de la formación TIC del profesorado, siguiendo el siguiente esquema:

Plan de Acogida TIC	<ul style="list-style-type: none"> • Ver Plan de Acogida. • Genially.
Autoevaluación inicial	<ul style="list-style-type: none"> • Cuestionario de autoevaluación. • Plan de Digitalización.
Formación en el centro, CRFPTIC y CFIE	<ul style="list-style-type: none"> • Dinamización y difusión de cursos.
Autoevaluación final	<ul style="list-style-type: none"> • Autoevaluación en Forms.
Detección de necesidades	<ul style="list-style-type: none"> • Cuestionario de detección de necesidades del CFIE.
Propuestas de mejora de la memoria	<ul style="list-style-type: none"> • Memoria anual.

3.3.3. Plan de acogida: protocolos de actuación.

Desde el equipo directivo se dará una acogida y apoyo a todo el profesorado nuevo en el cual se le especifica las características del centro. Para ello, se comparte una carpeta en TEAMS para que tenga a su alcance todo lo que necesite. Más específicamente en las características TIC del centro, el coordinador TIC/#CompDigEdu será el encargado de explicar cómo funciona el centro y atender a todas sus dudas y solicitudes.

De cara a las familias, durante el confinamiento en el curso 2019/2020 se facilitó a todas las familias un vídeo tutorizado para aprender el uso de la plataforma TEAMS, con el fin de poder llevar a cabo la enseñanza desde los hogares con nuestros propios dispositivos.

Los profesores a través de sus móviles, sus ordenadores y tablets tutorizaron a las familias y les ayudaron constantemente ante las dudas que surgían en la plataforma.

Desde entonces esto se ha seguido haciendo de forma continuada en el tiempo, incluso se han establecido reuniones presenciales donde se ha verificado que pudieran entrar en la plataforma.

Cada vez que una familia ha tenido un problema, en el caso de que pudiéramos ayudarla, se ha hecho. Y cuando el problema ha sido por bloqueo de la cuenta, porque no recordaban o habían perdido el usuario y contraseña... se ha facilitado la tarea contactando con los servicios de la Dirección Provincial de Educación de Valladolid.

Como ya se ha indicado en puntos anteriores el centro tiene como objetivo la realización de un plan de Acogida relacionado con las TIC con el fin de que sea ofrecido al profesorado, al alumnado y a las familias de éste nuevos que acuda al centro, con el fin de que puedan ponerse al día de cómo funcionamos en materia de nuevas tecnologías, normas, actividades, información, relación de la comunidad educativa, dispositivos y utilización de estos.

3.3.4. Estrategias de acogida para la integración y adaptación del profesorado.

Para favorecer la adaptación del profesorado al contexto TIC del centro se llevan a cabo las siguientes acciones:

- Al comienzo de curso, presentación del Plan de Acogida TIC.
- Enseñarle la organización del centro en materia de documentos, evaluación, reuniones, convocatorias, y todo aquello relacionado con la organización en base a las TIC. (plataforma TEAMS, carpetas de documentos, documentos de comienzo y final de curso, evaluación con las sábanas que el equipo directivo sube antes de las evaluaciones trimestrales, los canales de información para la subida de información, información sobre los diferentes niveles, canales privados, los equipos de profesorado en la plataforma, carpetas para la subida de evidencias de actividades complementarias durante el curso...).
- Establecer calendario de usos de la sala de informática.
- Establecer uso organizado de los paneles digitales (hasta que todas las aulas tengan pizarra o panel digital).
- Establecer normas de uso de los equipos (descargas, borrar lo descargado, no llenar el escritorio de archivos...).
- Autoevaluación de la competencia digital del profesorado.
- Al profesorado que no tiene adquiridas las competencias básicas TIC:
 - o Familiarizar al profesorado con el uso del ordenador y de los paneles interactivos.
 - o Ayudar y acompañar al profesorado en la adquisición de la competencia digital que le permita continuar su formación (vídeos explicativos colgados en TEAMS).

34

El centro tiene un Plan de Acogida TIC (aunque no terminado, es una mejora de cara al próximo curso) donde se hace referencia a los siguientes aspectos:

Objetivos del Plan TIC

Actuaciones que se desarrollan en el centro

Espacios colaborativos de uso común del profesorado

Actividades formativas

Normas de uso TIC

Organización y estructuración de los recursos tecnológicos para la formación del profesorado.

- A principios de curso, se crea un grupo TEAMS del CEIP San Sebastián cuyos profesores serán sus miembros y dónde encontrarán toda la documentación que necesiten en el apartado “archivos”. También se da a comienzo de mes, a todo el profesorado, un calendario con los días de las distintas reuniones ya sean de formación, de CCP, de nivel, de evaluación...
- Se realizará un horario o tabla dónde los profesores deberán apuntar el día que utilizarán los recursos tecnológicos. En nuestro caso, uso de armario con miniportátiles y uso del aula de informática.
- El equipo directivo comparte los documentos del centro, así como los protocolos y guías mediante el espacio habilitado para ello en la plataforma TEAMS del centro.
- La coordinadora de formación en el centro promueve y dinamiza la formación tanto en el centro como a nivel individual difundiendo toda la información recibida sobre la formación TIC a través del correo electrónico.
- La coordinación del seminario “Rumbo CoDiCe TIC” coordinan el trabajo en grupo, fomentan el uso de las TIC y la creación de materiales digitales. Así mismo se traslada al profesorado toda la información relevante sobre los recursos y herramientas para la integración de las TIC en la práctica docente tanto la que llegan al centro de diversas fuentes como las que conocen a nivel particular.
- El profesorado comparte recursos en el espacio colaborativo (repositorio), referidos al proyecto anual del centro “La 1ª vuelta al mundo de Magallanes y Elcano”.
- Además, se organizan talleres y actividades a lo largo del curso con distintas instituciones y organización para el alumnado, profesorado y familias sobre el uso de las TIC.

3.3.5. Propuesta de innovación y mejora:

PROPUESTA 1. CREACIÓN DE UNA ENCUESTA AL PROFESORADO NUEVO CON RELACIÓN A LAS TIC.	
Medidas	Recoger información con relación a los conocimientos sobre TIC del profesorado que entra en el centro.
Estrategia de desarrollo	Unificar criterios y forma de trabajo de todo el profesorado. Unificar criterios a la hora de organizar la documentación a elaborar y la manera de comunicarnos de forma interna.
Responsable	Coordinador TIC y resto de profesorado.
Temporalización	Curso 2023/2024
PROPUESTA 2. TENER UN PLAN DE ACOGIDA PARA EL PROFESORADO	
Medidas	Realizar un plan de acogida para el profesorado que llega nuevo que recoja toda la normativa de nuestro centro por escrito, para que esté a disposición, no sólo a comienzo de curso, sino en cualquier momento, por ausencias temporales, con el fin de que sea capaz de ponerse al corriente de la organización a nivel educativo y en todo lo referente a las TIC.
Estrategia de desarrollo	Facilitar la tarea al coordinador TIC y al equipo directivo con el fin de que con dicho plan el profesorado nuevo tenga toda la información relacionada con el uso de los equipos y la organización del centro en materia TIC.
Responsable	Claustro
Temporalización	Curso 2023/2024

3.3.6. Desarrollo Profesional. Implementación material.

ACCIÓN 1: Implementar genially en el proceso de enseñanza/aprendizaje	
Medida	Trabajar el pensamiento computacional a través de situaciones de aprendizaje utilizando la herramienta Genially.
Estrategia de desarrollo	A través de un seminario
Responsable	Coordinador de formación y coordinador TIC
Temporalización	Durante el curso 23-24

3.4. PROCESOS DE EVALUACIÓN.

Antes de analizar los procesos de evaluación reflejaremos, por medio de una tabla, el grado de consecución de los objetivos del plan con unos indicadores de logro.

OBJETIVOS DEL PLAN DIGITAL DE CENTRO			
DIMENSIÓN EDUCATIVA	CONSEGUIDO	EN PROCESO	NO CONSEGUIDO
– Formar al profesorado del centro cada curso académico con el fin de establecer una continuidad en su formación permanente.			
– Realizar test de recogida de información sobre la formación TIC del profesorado (comienzo curso)			
– Realizar formulario al alumnado y familias a comienzo de cada curso, con el fin de tener información sobre los dispositivos informáticos con los que cuentan en sus hogares, así como las conexiones a internet que poseen. (A partir de esta información se pueden detectar posibles casos de brecha digital o falta de medios.)			
– Fomentar un uso seguro y responsable, advirtiendo de los riesgos y peligros que podrían derivarse de un uso inadecuado. (PLAN DIRECTOR- enseñanza/aprendizaje docente y del alumnado del uso seguro de las TIC)			
– Fomentar el uso de la herramienta OFFICE 365 que la Junta de Castilla y León ofrece al alumnado.			
– Fomentar la lectura de libros electrónicos a partir de la aplicación LEOCYL.			
– Individualizar mucho más el aprendizaje de nuestros alumnos gracias a nuevas plataformas educativas como Smile and Learn.			
– Potenciar la plataforma educativa que nos ofrece el aula virtual de la editorial con la que estamos trabajando desde todas las áreas y en todos los cursos.			
OBJETIVOS DEL PLAN DIGITAL DE CENTRO			
DIMENSIÓN ORGANIZATIVA	CONSEGUIDO	EN PROCESO	NO CONSEGUIDO
– Realizar las sábanas de recogida de notas de cada evaluación de forma digital.			
– Crear canales de comunicación en los equipos de Orientación y Claustro para una relación más fluida con el profesorado correspondiente.			
– Elaborar un Plan de Acogida par docentes con instrucciones sobre el uso de las TIC en el centro.			
– Redactar normas de uso de internet, de los equipos que se comparten, así como de los usos de la plataforma TEAMS para todos los usuarios.			
– Proponer y apoyar las acciones de formación del profesorado en relación con las TIC.			
– Diseñar el Plan de integración de las TIC y darlo a conocer a toda la comunidad educativa.			

OBJETIVOS DEL PLAN DIGITAL DE CENTRO			
DIMENSIÓN TECNOLÓGICA	CONSEGUIDO	EN PROCESO	NO CONSEGUIDO
- Dotar al centro de la infraestructura necesaria para poder desarrollar esta competencia básica de manera adecuada.			
- Destinar recursos económicos al mantenimiento y adquisición de equipos y materiales relacionados con las TIC de acuerdo con el presupuesto anual del Centro: pizarras digitales interactivas en espacios comunes, creación de aulas multimedia por tutorías, etc.			
- Establecer en la organización general del Centro la posibilidad de disponer de espacios y tiempos para el desarrollo de la TIC.			
- Dotar a cada docente de una herramienta digital (Tablet u ordenador portátil) para su uso profesional.			
- Establecer una herramienta común en la realización de las programaciones de aula y en la valoración de los indicadores de logro: IDoceo, Adittio, Teams...			

3.4.1. Procesos Educativos

Criterios, estrategias e instrumentos para la evaluación de la competencia digital.

Los criterios para la evaluación de la competencia digital TIC aparecen recogidos por etapa en el caso de educación infantil y por cursos en el caso de educación primaria.

Estos indicadores se encuentran recogidos en la secuenciación de la competencia digital y disponibles para todo el profesorado en la plataforma Teams.

En cada área se ha determinado el nivel o grado de desarrollo de cada competencia con diferentes porcentajes, asignados dependiendo de su mayor o menor incidencia en dicha área (perfil competencial).

A la hora de asignar los porcentajes se han tenido en cuenta los diferentes indicadores que se van a trabajar. Como cada competencia se trabaja en todas y cada una de las áreas, al incorporar los datos de la evaluación, estos se relacionan entre sí calculando así el resultado de evaluación de cada competencia.

El centro tiene establecido para todos los profesores los siguientes instrumentos de evaluación:

- El profesorado maneja una herramienta Excel para la evaluación del alumnado, en la que se valoran los criterios de calificación y porcentajes presentes en las programaciones. Así mismo se realiza la evaluación competencial en todas las áreas, siendo la competencia digital valorada en cada una de ellas.
- Cualitativos: observación directa y sistemática, análisis de las producciones de los alumnos, presentaciones...

Además, cada profesor utiliza diferentes herramientas o aplicaciones para llevar a cabo la evaluación de la competencia digital. Entre las diferentes aplicaciones o herramientas que utiliza el profesorado destacamos: pruebas en diferentes entornos digitales (Liveworksheets, Quizizz, Kahoot, IDoceo Connect...). Esta evaluación se realiza tanto en el centro, como en sus casas (la información se comparte desde la plataforma TEAMS).

Criterios para la evaluación en entornos digitales presenciales y no presenciales.

También incorporamos unos criterios y estrategias para la evaluación en entornos digitales presenciales y no presenciales:

- En las programaciones didácticas de cada curso se encuentran los criterios de evaluación de los aprendizajes de cada una de las áreas, así como los criterios de calificación que tendrán en cuenta los docentes para evaluar a sus alumnos.
- Se llevarán a cabo proyectos, trabajos, actividades o tareas dónde los alumnos tendrán que utilizar distintas herramientas digitales y puedan demostrar el grado de adquisición de sus aprendizajes con relación a la competencia digital.
- Para la evaluación de esos aprendizajes se usarán herramientas digitales tales como la aplicación Smile and Learn, cuestionarios en Forms, Quizizz o Kahoot, trabajos o actividades entregados en TEAMS o por correo electrónico.
- Se tendrá en cuenta el plan de contingencia del centro y de digitalización en caso de la enseñanza no presencial.

Valoración de la integración digital en los procesos de E-A.

En cuanto a la valoración de los modelos y metodología de integración digital en los procesos de enseñanza, la comisión TIC será la encargada de recoger, a final de curso, las opiniones y propuestas de mejora de los equipos de ciclo en cuanto a la integración de las TIC en el proceso de enseñanza (si se han utilizado muchos o pocos recursos digitales, grado de implicación del profesorado...) y llevarlas a cabo para el próximo curso escolar.

También, al final de curso, al evaluar el proceso de enseñanza y la práctica docente, se recogerán aquellas reflexiones sobre si ha sido adecuada la metodología utilizada y el uso de las TIC.

Incluimos criterios y estrategias para la evaluación y análisis de los aprendizajes con tecnologías digitales que se han descrito anteriormente. Además, los docentes comparten los resultados de la evaluación a los alumnos mediante las diferentes herramientas utilizadas para llevar a cabo la evaluación (TEAMS, Liveworksheets, Quizizz, Kahoot...).

En la actualidad, el centro, no ha elaborado un documento, para poder conocer la opinión de los alumnos, en referencia, a las aplicaciones utilizadas por los maestros para llevar a cabo el proceso de evaluación. Es una de las propuestas planteadas para el próximo curso.

3.4.2. Procesos Organizativos

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

La comisión TIC, con las aportaciones de los docentes, evalúa la eficacia del contexto tecnológico para el proceso de enseñanza-aprendizaje a lo largo del curso en las reuniones establecidas. Se realizará, al final de curso, una encuesta de evaluación (en proceso de elaboración, es añadida como propuesta de mejora). Dicha encuesta irá destinada al profesorado del centro. La comisión TIC elaborará un informe y/o sacará unas conclusiones y propuestas de mejora de cara al curso siguiente.

Se distribuyen los recursos tecnológicos atendiendo a criterios de:

- Adecuación de las normas de utilización de los medios y recursos informáticos.
- Validez de los agrupamientos realizados para la utilización de los medios informáticos.
- Adecuación del tiempo empleado para el desarrollo de la competencia digital del alumnado.
- Idoneidad de las normas de los espacios y recursos informáticos y su grado de cumplimiento.
- Inventario de los materiales tecnológicos del centro y su estado.
- Reparación de los equipos y dispositivos.
- Necesidades de nuevos recursos y materiales.
- Inclusión y equidad.
- Recursos compartidos con distribución de horarios y espacios.
- Disposición y accesibilidad de todos los recursos del centro para todos los miembros de la comunidad educativa.

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

Instrumentos y estrategias.

Los instrumentos de evaluación utilizados serán la escala de valoración del Plan TIC, las reuniones y actas de la comisión de coordinación pedagógica y de la comisión TIC.

Hay que coordinar con el equipo directivo las reuniones para que se comuniquen con cada equipo docente con especial atención a los momentos de cada evaluación. También se debe de facilitar la flexibilidad de cada una de las programaciones didácticas y el uso de los espacios y materiales TIC.

3.4.3. Procesos Tecnológico-Didácticos

Valoración y diagnóstico de la estructura funcional de las tecnologías, redes y servicios (administrativos, comunicación y educativos).

La comisión TIC valora anualmente la eficacia de la estructura funcional de las redes y servicios del centro. Analiza, con ayuda del resto de docentes, los siguientes aspectos:

- Al inicio del curso, informar a todo el profesorado nuevo de los medios tecnológicos que dispone el centro y dónde se encuentran localizados.
- Hacer un inventario de los recursos, materiales digitales y medios informáticos que hay en el centro y su estado.
- Visibilizar un documento dónde registrar la incidencias y problemas a solucionar respecto a las tecnologías y recursos digitales del centro.

- Eficacia en la gestión administrativa del centro mediante los programas y aplicaciones oficiales.
- Actualización de la página web del centro, plataforma TEAMS...
- Grado de utilización de la plataforma TEAMS por parte del profesorado.
- Desarrollo de una comunicación adecuada entre el profesorado mediante recursos electrónicos.
- Participación del profesorado en Office 365 para la realización de repositorios colaborativos.
- Utilización de nuevos recursos útiles para el desarrollo de los objetivos y proyectos del centro.
- Adecuación de las nuevas aplicaciones instaladas en los equipos y dispositivos.

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

Instrumentos y estrategias.

Es fundamental que el profesorado se sienta capaz de manejar en el uso de las TIC en el aula, por lo que las estrategias irán encaminadas a facilitar la simplicidad de uso y básicamente el uso en todos los procesos tecnológicos. Seguimos señalando en este sentido la importancia de la formación docente.

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

3.4.4. Propuestas de innovación y mejora.

PROPUESTA 1. ELABORACIÓN DE UN DOCUMENTO, PARA PODER CONOCER LA OPINIÓN DE LOS ALUMNOS, EN REFERENCIA, A LAS APLICACIONES UTILIZADAS POR LOS MAESTROS PARA LLEVAR A CABO EL PROCESO DE EVALUACIÓN.	
Medidas	Recoger información para la valoración de las diferentes APPS utilizadas en el centro para evaluar la competencia digital del alumno.
Estrategia de desarrollo	Elaborar un cuestionario en Forms para conocer la opinión de los alumnos sobre las diferentes APPS utilizadas por los maestros para llevar a cabo la evaluación de la competencia digital del alumnado.
Responsable	Equipo directivo, coordinador TIC, claustro de profesores.
Temporalización	Curso 2023/2024
PROPUESTA 2. ELABORACIÓN DE UNA ENCUESTA, PARA PODER CONOCER LA OPINIÓN DEL PROFESORADO, EN REFERENCIA, A LA EFICACIA DEL CONTEXTO TECNOLÓGICO PARA EL PROCESO DE E-A.	
Medidas	La comisión TIC, con las aportaciones de los docentes, evalúa la eficacia del contexto tecnológico para el proceso de enseñanza-aprendizaje
Estrategia de desarrollo	Elaborar un cuestionario en Forms para conocer la opinión del profesorado sobre la eficacia del contexto tecnológico en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
Responsable	Equipo directivo, coordinador TIC, claustro de profesores.
Temporalización	Curso 2023/2024

3.4.5. Desarrollo Profesional. Implementación material.

ACCIÓN 1: Implementar Additio/Idoceo en el proceso de enseñanza/aprendizaje	
Medida	Trabajar el pensamiento computacional a través de situaciones de aprendizaje utilizando la herramienta Additio/Idoceo.
Estrategia de desarrollo	A través de un seminario
Responsable	Coordinador de formación y coordinador TIC
Temporalización	Durante el curso 23-24

3.5. CONTENIDOS Y CURRÍCULOS

3.5.1. Integración curricular de las TIC en las áreas:

- Como objeto de aprendizaje: Conocer, utilizar y comprender las TIC. Cada uno de los cursos de nuestro centro tiene sus propias programaciones didácticas. Dentro de ellas, en las distintas áreas, se planifica el desarrollo de las TIC como contenido transversal. En el siguiente apartado, podemos ver dentro de cada curso y área, los contenidos que se trabajan relacionados con las TIC.
- Como aprendizaje del medio: Adquisición de competencias digitales. En el apartado siguiente, podemos ver para cada curso las competencias digitales que los alumnos deben adquirir al finalizar dicho curso.
- Como medio para el acceso al aprendizaje: los profesores del centro utilizarán las herramientas TIC para facilitar el aprendizaje de los alumnos, pero, sobre todo, atender a la diversidad de todo el alumnado.
- Como medio de comunicación entre sí.

41

3.5.2. Secuenciación contenidos curriculares adquisición competencia digital.

La secuenciación de contenidos curriculares para la adquisición de la competencia digital queda recogida de la siguiente forma:

a) Contenidos de Educación Infantil:

- Manejo progresivo de la pizarra digital.
- Uso del libro digital con materiales interactivos para reforzar los contenidos trabajados.
- Visualización de cuentos, canciones, juegos para cada unidad para que sigan repasando, reforzando y ampliando lo aprendido.
- Conocimiento de las diferentes partes de un ordenador: ratón, pantalla, teclado.
- Reconocimiento de las letras en el teclado.
- Trabajo con CD o internet en juegos educativos a su nivel.
- Manejo del ratón y del teclado.
- Portal de educación de la Junta de Castilla y León (EducaCyL).

- Páginas web de las editoriales que utilizamos tanto para lectoescritura como para el resto de las asignaturas.

Los contenidos digitales por niveles quedarían de la siguiente manera:

3 años	<ul style="list-style-type: none"> - Vocabulario TIC: teclado, ratón y pantalla. - Manejo del ratón de forma correcta. - Doble clic sobre objetos. - Uso de programas y aplicaciones con contenidos de su nivel. - Visionado de películas, cuentos, fotos y música en la pizarra digital interactiva. - Uso de la plataforma Smile and Learn.
4 años	<ul style="list-style-type: none"> - Vocabulario TIC: ordenador, Tablet, proyector y pizarra digital. - Botón de encendido del ordenador. - Seleccionar iconos del escritorio del ordenador para abrir programas. - Botón derecho e izquierdo del ratón. - Pulsar y arrastrar el ratón para mover elementos. - Utilización de parte del teclado. - Escritura de su nombre en un procesador de texto (Word). - Realización de actividades interactivas en PDI. - Visionado de películas, cuentos, fotos y música en la PDI. - Uso de la plataforma Smile and Learn.
5 años	<ul style="list-style-type: none"> - Vocabulario TIC: navegador, buscador, Google Chrome, Microsoft Edge. - Encendido y apagado del ordenador. - Uso correcto del ratón. - Botones de cambio de ventana: minimizar, maximizar o cerrar. - Utilización de la mayor parte del teclado. - Escritura de palabras sencillas en un procesador de texto (Word). - Cambio del tipo y tamaño de letra en un procesador de texto. - Realización de actividades interactivas en PDI. - Realizar juegos online curriculares. - Visionado de películas, cuentos, fotos y música en la PDI. - Uso de la plataforma Smile and Learn.

b) Contenidos de Educación Primaria:

PRIMERO
<ul style="list-style-type: none"> - Enseñar a los alumnos a autenticarse en la página de EducaCyL, que aprendan a moverse por la zona de alumnos. - Diferenciación entre usuario y contraseña. - Acceso a la página web del centro. - Conocimiento de las partes de un ordenador. Encender y apagar el ordenador. - Iniciarles en las herramientas de Office 365 con todas las posibilidades educativas que ofrece (correo, TEAMS, biblioteca LeoCyL...) mediante trabajo colaborativo con las familias. - Escritura de frases: color del texto, negrita, subrayado y cursiva (Word). - Dotar de herramientas que permitan un uso seguro en la búsqueda de información sencilla o recursos en internet. - Iniciación en la pizarra digital utilizando actividades interactivas del libro digital. - Uso de la plataforma Smile and Learn. - Iniciar a los alumnos en aplicaciones educativas (Kahoot, Quizizz, Plickers, Quizlet, juegos educativos, cuestionarios...) para afianzar contenidos previamente trabajados en el aula.
SEGUNDO
<ul style="list-style-type: none"> - Enseñar a los alumnos a autenticarse en la página de EducaCyL (zona de alumnos). - Conocimiento de las partes de un ordenador.

- Iniciarles en las herramientas de Office 365 con todas las posibilidades educativas que ofrece (correo, TEAMS, biblioteca LeoCyL...) mediante trabajo colaborativo con las familias.
- Uso procesador de textos (Word): escribir textos cortos, borrar, espacio, cambio de tipo de letra, color, tamaño...
- Dotar de herramientas que permitan un uso seguro en la búsqueda de información sencilla o recursos en internet.
- Iniciación en la pizarra digital.
- Iniciar a los alumnos en aplicaciones educativas (Kahoot, Quizizz, Plickers, Quizlet, juegos educativos, cuestionarios...) para afianzar contenidos previamente trabajados en el aula.
- Acceso a la página web del centro.
- Uso del programa Smile and Learn.

TERCERO

- Iniciarles en las herramientas de Office 365 con todas las posibilidades educativas que ofrece (correo, TEAMS, biblioteca LeoCyL...).
- Uso procesador de textos (Word): escribir textos cortos, borrar, espacio, mayúsculas, minúsculas, seleccionar una palabra con el ratón, cambiar tipo de letra, tamaño, guardar archivo.
- Creación de una carpeta.
- Iniciarse en el uso de PowerPoint. Creación de diapositivas.
- Dotar de herramientas que permitan un uso seguro en la búsqueda de información sencilla o recursos en internet.
- Uso del programa Smile and Learn.
- Buscadores y navegadores. Herramientas de búsqueda.
- El uso del correo electrónico.
- El funcionamiento y uso de programas de videoconferencias.
- El funcionamiento y uso de la mensajería instantánea.
- Herramientas de edición de imágenes: dibujos y gráficos.

CUARTO

- Iniciarles en las herramientas de Office 365 con todas las posibilidades educativas que ofrece (correo electrónico, TEAMS, biblioteca LeoCyL...).
- Envío de correos con documentos adjuntos.
- Cuestionarios en Forms (rellenar).
- Uso de la pizarra digital como apoyo a las explicaciones del profesor y para reforzar los contenidos trabajados.
- Uso procesador de textos (Word): escritura de textos, inserción de títulos, imágenes, tablas...
- Uso de presentaciones (PowerPoint). Creación de diapositivas, insertar imágenes, cuadros de texto...
- Uso de Paint. Herramientas de edición de imágenes: dibujos y gráficos.
- Búsqueda de información en internet. Descarga de imágenes, copiar y pegar.
- Dotar de herramientas que permitan un uso seguro en la búsqueda de información sencilla o recursos en internet.
- Uso del programa Smile and Learn
- El funcionamiento y uso de programas de videoconferencias.
- El funcionamiento y uso de la mensajería instantánea

QUINTO

- Herramientas de Office 365 con todas las posibilidades educativas que ofrece (correo, TEAMS, biblioteca LeoCyL...).
- Uso procesador de textos (Word). Herramientas de almacenamiento web (ONEDRIVE). Cuestionarios en FORMS.
- Uso de presentaciones (PowerPoint) y herramientas de edición de imágenes y de vídeo.
- Medios de comunicación y aplicaciones para comunicarse (correo, videoconferencias...).
- Búsqueda de información en internet. Dotar de herramientas que permitan un uso seguro en la búsqueda de información sencilla o recursos en internet.
- Tipos de fuentes de información. Portales de contenido por especialidad.

- Componentes de una CPU. Uso del miniportátil.
SEXTO
- Herramientas de Office 365 con todas las posibilidades educativas que ofrece (correo, TEAMS, biblioteca LeoCyL...).
- Uso procesador de textos (Word), de presentaciones (PowerPoint) y hojas de cálculo (Excel).
- Grabaciones en audio, edición de video y cuestionarios en FORMS.
- Búsqueda de información en internet.
- Dotar de herramientas que permitan un uso seguro en la búsqueda de información sencilla o recursos en internet.
- Componentes de un portátil. Uso del miniportátil.

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

Todas las áreas instrumentales tienen un libro digital dónde los alumnos pueden acceder a los contenidos y recursos didácticos digitales. Así mismo, los profesores en el grupo de TEAMS de cada clase, pueden incluir los contenidos y recursos digitales que consideren apropiados para llevar a cabo el proceso de enseñanza y aprendizaje.

No obstante, en aquellas áreas que no disponen de libro digital, será el propio maestro quien busque las herramientas TIC o contenidos digitales para llevar a cabo el aprendizaje de su alumnado.

La selección de recursos TIC se realiza por niveles y áreas y se ponen al alcance de todo el profesorado en las reuniones de coordinación y en las reuniones generales. El mismo profesorado las comparte con el resto en el repositorio correspondiente.

3.5.4. Propuesta de innovación y mejora:

PROPUESTA 1. CONSEGUIR QUE EL PROFESORADO DEL CENTRO OBTENGA CERTIFICADO DIGITAL B2	
Medidas	El profesorado se formará durante los cursos próximos a partir de cursos online, presenciales en el centro...
Estrategia de desarrollo	Se enviará al correo electrónico de cada profesor toda aquella información relevante en cuanto a cursos, seminarios, jornadas y actividades de formación. Una vez realizadas dichas actividades, los profesores asistentes pueden compartir su experiencia con el resto de profesorado e incluso llevarlas a cabo en nuestro centro. Se valorará la participación del profesorado. Al final de curso, se detectará y reflexionará sobre las necesidades de formación en TIC.
Responsable	Equipo directivo, coordinador TIC, claustro de profesores.
Temporalización	Curso 2023/2024 y 2024/2025

3.5.5. Desarrollo Profesional. Implementación material.

ACCIÓN 1: Implementar la impresora 3D y Bee-bot en el proceso de enseñanza/aprendizaje	
Medida	Trabajar el pensamiento computacional a través de situaciones de aprendizaje utilizando la impresora 3D y los bee-bot.

Estrategia de desarrollo	A través de un seminario
Responsable	Coordinador de formación y coordinador TIC
Temporalización	Durante el curso 23-24

ACCIÓN 2: Implementar la mesa de sonido en el proceso de enseñanza/aprendizaje	
Medida	Trabajar el pensamiento computacional a través de situaciones de aprendizaje utilizando la mesa de sonido.
Estrategia de desarrollo	A través de un seminario
Responsable	Coordinador de formación y coordinador TIC
Temporalización	Durante el curso 23-24

3.6. COLABORACIÓN, TRABAJO EN RED E INTERACCIÓN SOCIAL

3.6.1. Contexto del entorno de colaboración, interacción y comunicación de la comunidad educativa.

Herramientas oficiales para la comunicación, la colaboración y el trabajo en red que la administración educativa pone al servicio de los centros:
- Página Web del centro.
- Herramientas Office 365 (correo electrónico, TEAMS y otras).
Otras herramientas
- Genially
- Padlet

CANALES DE COMUNICACIÓN

i. Utilización de la plataforma TEAMS por parte del Claustro:

El claustro de profesores utiliza la plataforma educativa para establecer los puntos de organización a nivel burocrático, educativo y docente.

- La plataforma se utiliza como canal fundamental de convocatorias de reuniones: Claustros, Consejos Escolares, reuniones de Coordinación Pedagógica CCP, reuniones de Coordinación entre etapas (ya que por nuestro número de unidades las reuniones las realizamos todo el claustro, al igual que las reuniones de CCP),

reuniones de Formación de los seminarios recogidos en nuestro Plan de Formación en Centros...

- A través de la plataforma realizamos actividades relacionadas con nuestros seminarios de formación (en años anteriores creamos un equipo llamado SEMINARIO PRÁCTICAS en el que el profesorado subía sus prácticas con el fin de justificar la realización de estas.
- Elaboración de documentos de centro. Desde que el centro comenzó a utilizar la plataforma en el curso 2019/2020 la realización de la PGA, la Memoria de fin de curso, en el presente curso, la realización de documentos de centro de la LOMLOE (Propuesta curricular de Primaria y Secundaria, Propuesta Pedagógica de Infantil), documentación para la realización del Plan Digital CoDiCe TIC presente... se realiza de forma online en la nube de TEAMS. En archivos del equipo de CLAUSTRO hay carpetas de cada uno de los documentos, que el equipo directivo, o en su caso, el profesor correspondiente, sube para ir completando los diferentes apartados.
- Cumplimentación de los documentos de evaluación. En el centro, el equipo directivo sube las llamadas “sábanas” en las que aparecen las diferentes materias o asignaturas de cada uno de los niveles, con el fin de que cada tutor y especialista suban las notas del alumnado en cada uno de los trimestres, para pasarlas al programa COLEGIOS. Además, cuando se pasan y se sacan las actas, éstas se suben también a dicha carpeta de evaluación, con el fin de que el profesorado las verifique, por si hubiese algún error que subsanar.

ii. Utilización de la plataforma TEAMS por parte del alumnado:

- Los alumnos realizan actividades y trabajos a través de la plataforma, bien por chats comunes o privados, que previamente crean los profesores con cada nivel o grupo, bien a través de canales o bien en el chat general del equipo. De esta forma, el profesorado se comunica con los alumnos, se suben vídeos, trabajos, se realizan actividades, se informa sobre material a llevar a clase, y otras informaciones varias.

iii. Utilización de la plataforma TEAMS por parte de las familias:

- Las familias son informadas a través de comunicados, circulares... de las actividades relacionadas con el centro y sus hijos. Del mismo modo, las excursiones, reuniones individuales y colectivas, informaciones varias (becas, solicitudes de matrícula, ...) ... se llevan a cabo a través de la plataforma. Los profesores se ponen en contacto con las familias cuando ocurren hechos que les incumben en relación con sus hijos/as.
- Se utiliza también correspondencia a través de correo electrónico y por teléfono con aquellos padres que, por estar separados o divorciados, requieren también de información de sus hijos y no pueden entrar en la plataforma.

iv. Utilización de la plataforma TEAMS para la coordinación con el Equipo de Orientación que acude al centro: asuntos determinados, informaciones varias, reuniones...

v. Utilización del correo electrónico de EDUCACYL para realizar feedback de información con las familias, entrega de trabajos por parte del alumnado, subida de vídeos en determinados momentos relacionados con actividades educativas...

vi. Utilización de ONEDRIVE por parte del equipo directivo para la organización de la secretaría y la dirección, la organización de entradas, salidas, descargas, documentos de

centro, modificación de documentos, realización de Plan Digital CoDiCe Tic, supervisión de los documentos de centro...

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

Cuando el profesorado trabaja de forma conjunta:

Gracias a la realización de este Plan Digital, el centro está elaborando un protocolo destinado al profesorado con el fin de quedar por escrito aquellos itinerarios, normas y líneas básicas a la hora de trabajar con los documentos digitales del centro, tanto a nivel interno como en nuestro trabajo diario desde nuestros hogares. Algunos elementos de este protocolo ya se han puesto en marcha durante este curso escolar. Los otros elementos están en proceso de elaboración, revisión y puesta en común por parte del claustro. Es por ello por lo que este protocolo forma parte de nuestras propuestas de mejora de cara al próximo curso, con el fin de darle formato apropiado e incluir posibles puntos que este curso se hayan escapado de nuestro hacer.

En dicho protocolo se recogen aspectos de trabajo colaborativo:

- Tipo de letra, sangrías, tabulaciones, espacios entre caracteres y entre líneas, párrafos...
- Abrir en la aplicación para realizar los cambios y que no se muevan ciertos elementos como imágenes o tablas, que a veces se modifican sin querer cuando se hace de forma directa.
- Realizar el trabajo en archivos que se suben a Teams al equipo de Claustro en carpetas organizadas cada curso.

47

Cuando el trabajo es profesor-alumno:

- Cada profesor tiene que utilizar un canal privado (en el caso sobre todo de los especialistas para comunicarse con los alumnos en la organización de las tareas, las actividades, los trabajos).
- Si se manda una TAREA de TEAMS las respuestas se subirán por dicha tarea y no por el chat privado o por el chat general.
- La subida de trabajos y /o actividades se realizará dentro del canal del profesor en cuestión, salvo que dicho docente especifique otro modo.
- En la plataforma se compartirán archivos para subir trabajos de los propios alumnos y también en OneDrive.
- Se enseñará al alumnado a subir trabajos de forma que no se puedan modificar por el resto.
- Si es el docente el que sube un archivo para compartir con el alumnado, indicará claramente la forma de trabajar en el mismo.
- Algunos profesores utilizan Genially, Smile and Learn, Liveworksheets para la creación de actividades o realización de tareas de una forma divertida y entretenida de cara al alumnado.

Cuando el trabajo es alumno-alumno:

- Se les enseñará a subir archivos compartidos en TEAMS y ONEDRIVE.
- Los trabajos o archivos, así como los trabajos, deberán tener activada la opción de no poder modificarse o editarse.

- Enseñar al alumnado la opción de no editar cuando suban trabajos.

Utilización de cuadernos digitales (IDoceo, Additio...), por parte del profesorado. Se reflejan las siguientes normas:

- Se autoriza el uso de cuadernos digitales de profesorado, para el seguimiento, evaluación, anotación de observaciones...
- A comienzo de curso se pondrá en la autorización de imágenes y vídeos la opción de uso de datos personales del alumnado en dichos cuadernos digitales. Si algún alumno no lo autorizase, el profesor no podría incluir datos personales en dicho cuaderno, sólo el nombre o el número de clase.
- El profesorado los podrá utilizar siempre y cuando no aparezcan datos personales del alumnado (foto, teléfono, dirección...).

Uso de redes sociales.

- No se autoriza el uso de redes sociales para la difusión de fotos, vídeos, etc. del alumnado, salvo que en un momento dado fuera necesario para una actividad determinada o concurso educativos, en cuyo caso se pasaría autorización a las familias.
- Si se autoriza el empleo de fotos y vídeos del alumnado que lo haya consentido a comienzo de curso en la autorización pertinente, para su uso educativo en la página web del centro, en la plataforma TEAMS, Correo electrónico de la Junta y actividades internas del centro.

La página web del centro

Es actualizada por el equipo directivo y por la maestra encargada de esta tarea, en este momento, la especialista de inglés. Tras reunirse con el equipo directivo cada vez que hay que publicar algo en cuestión, es ella la encargada de actualizar la página del colegio: período de matriculación, becas, órdenes de la Consejería, cursos...

A la hora de subir imágenes, la página web está incluida dentro del documento de permisos que se pasa a cada alumno/a del centro a comienzo de curso (o bien si se incorpora durante el mismo) para el tratamiento de imágenes.

Proyectos de innovación educativa

Nuestro centro forma parte de un proyecto de Innovación Educativa (PIE Observa_Acción Innovación_Acción).

El PIE consiste en la observación y formación individual: Los docentes observadores han presenciado en un aula las metodologías y herramientas innovadoras utilizadas por profesores mentores. El docente observador también ha sido observado en su aula por el docente mentor para comprobar la adaptación y aplicación de lo aprendido en una visita pedagógica. Los docentes observadores han realizado tres visitas de observación pedagógica y el docente experto ha realizado una visita de observación al docente observador.

En nuestro centro es el maestro especialista de Educación física quien está llevando a cabo este proyecto y la comunicación con los asesores del CFIE se ha llevado a cabo mediante la plataforma TEAMS.

7.- Estructura de las actividades:

Esta actividad se desarrollará desde el 29 de noviembre de 2022 hasta el 31 de mayo de 2023.

Cada una de las actividades anteriores estará estructurada en cuatro módulos:

1º- Módulo de formación presencial (4 horas).

Se celebrarán 2 sesiones de 2 horas de duración cada una. La asistencia a ambas sesiones formativas es obligatoria para todos los docentes inscritos.

Fechas de realización de las sesiones

- ✓ Primera sesión por videoconferencia: 29 de noviembre de 2022, de 17:00 a 19:00.
 - ✗ **Acción Comunica_Acción**: (a celebrar en un aula TEAMS del **CFPI**).
 - ✗ **Acción Digitaliza_Acción**: (a celebrar en un aula TEAMS del **CRFPTIC**).
 - ✗ **Acción Innova_Acción**: (a celebrar en un aula TEAMS del **CSFP**).

- ✓ Segunda sesión presencial: se celebrará en enero de 2023.
 - ✗ Formación Individual-Autonómico, grupos y Centros-Provincial: se celebrará en los CFIE a los que pertenezcan los participantes.
 - ✗ Resto de modalidades: se celebrará en los CFIE autonómicos.

Imagen. PIE_OBSERVA_ACCIÓN. INNOVA_ACCIÓN

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

49

A través de nuestro seminario basado en el Códice TIC el profesorado implicado está realizando un formulario de valoración sobre la actuación del centro en materia TIC a lo largo del curso escolar, donde se podrá valorar la organización en la plataforma TEAMS, la comunicación con las familias...

El centro valora muy positivamente todo lo relacionado con la estructura, organización, comunicación, colaboración e interacción de toda la comunidad educativa usando las TIC. Todo funciona de manera correcta y eficiente, salvo algún caso puntual.

3.6.4. Propuesta de innovación y mejora:

PROPUESTA 1. CREACIÓN DE UN FORMULARIO A LAS FAMILIAS PARA QUE VALOREN LA ACTUACIÓN DEL CENTRO EN MATERIA TIC AL FINAL DEL CURSO ESCOLAR.	
Medidas	Recoger información en relación con lo que opinan las familias sobre nuestro trabajo TIC y la comunicación por esta vía, así como el trabajo con el alumnado en este tema.
Estrategia de desarrollo	Elaboración de un cuestionario para recoger toda la información relacionada con las TIC.
Responsable	Coordinador TIC y resto de profesorado.
Temporalización	Curso 2023/2024
PROPUESTA 2. REALIZACIÓN DE UN PROTOCOLO DESTINADO AL PROFESORADO.	
Medidas	Quedar por escrito aquellos itinerarios, normas y líneas básicas a la hora de trabajar en nuestro centro, tanto a nivel interno como en nuestro trabajo diario desde nuestros hogares.
Estrategias de desarrollo	Trabajar en la misma línea todo el claustro.
Responsable	Claustro de profesores.
Temporalización	Curso 2023/2024

3.7. INFRAESTRUCTURA

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

El inventario que posee el centro en relación con el equipamiento de equipos informáticos y tecnológicos está actualizado. Las últimas adquisiciones son los 5 paneles digitales que fueron concedidos por la Dirección Provincial de Educación de Valladolid y que se instalaron el día 22 de diciembre de 2022. Las modificaciones se realizan cada vez que se incorporan elementos nuevos, o se dan de baja los que se estropean y /o están obsoletos.

Además, desde comienzo de curso recibimos también a mediados del primer trimestre 8 miniportátiles y hemos adquirido un armario para la recarga ya almacenamiento de todos los portátiles.

Ha habido una incidencia, que aún no se ha solucionado: En el caso de los miniportátiles del curso pasado la manera de proceder ha sido la expuesta en el punto siguiente 3.7.2 con respecto a la conexión de los equipos, sin embargo, en lo que respecta a los miniportátiles ASUS que llegaron a comienzos del 1^{er} trimestre de este curso 2022/2023 no ha sido posible. Se suponía que los miniportátiles venían como una contraseña genérica hasta que la persona correspondiente viniera a ponerles al día; no ha aparecido nadie y dicha contraseña estaba expirada, por lo que, como se pudo, se cambió la contraseña por otra genérica y en dos de dichos portátiles no se logró, con lo que esos dos equipos no están operativos.

Esta tarea ha sido realizada por el profesor de Educación física, responsable y coordinador de las TIC en el centro y por la secretaria, que ha incluido las últimas adquisiciones en el inventario de la aplicación de la Junta sobre equipamiento TIC.

Existe también, además de este inventario creado por nosotros en formato WORD, otro (INVENTARIO DEL EQUIPAMIENTO DEL CENTRO Y NECESIDADES DE EQUIPAMIENTO DEL CENTRO): la secretaría o dirección del centro cada curso a través de las aplicaciones correspondientes en la zona privada de usuario realiza un seguimiento del inventario, así como la modificación de este, en el caso de que haya habido bajas; o la petición de equipamiento. En dicha aplicación aparece el modelo, la RAM, ... y otras características de los equipos, así como la justificación que hace el centro para la solicitud.

A partir del seminario sobre TIC que comenzó en enero, el profesorado ha elaborado un protocolo de **uso** de los equipos tecnológicos, con el fin de unificar criterios y que todos podamos usarlos de vez en cuando con el alumnado, con el fin de tenerlo terminado para el certificado TIC.

Además, está establecido un horario del uso del aula de informática, así como de la biblioteca (donde había una pizarra digital antigua y ahora un panel digital).

En dicho protocolo se establecen normas de uso como las siguientes:

- Los ordenadores serán custodiados por el profesor que los utilice, será el/ella quien los desenchufe y enchufe al volverlos a introducir en el armario cargador. Los alumnos podrán ayudar a llevarlos y traerlos, pero no a meterlos.
- Las posibles descargas que se realicen se quitarán antes de devolver los ordenadores y no se dejará ningún archivo en ningún equipo. Se subirán al OneDrive de la persona que los utilice.
- No se permitirá el uso de USB o memoria portátil.
- Cuando agentes externos acudan al centro para la realización de actividades, charlas... educativas, se les permitirá el uso de memorias/USB en los paneles digitales y/u ordenadores.
- Los paneles digitales no se apagarán del todo con el interruptor, con el fin de que se actualicen, ya que se nos ha indicado que dichas actualizaciones se realizan por las noches. Sin embargo, el viernes si se apagarán del todo, así como en vacaciones o vísperas de festivos y puentes.
- Se deberán apagar a última hora y recoger cuando se trate de miniportátiles y portátiles; y guardarlos en el armario correspondiente.
- Prohibido crear carpetas en el escritorio, a poder ser en Documentos, aunque se recomienda crearlas en la nube.
- La papelera de reciclaje se vaciará una vez al mes.

3.7.2. Definición, clasificación y estructuración de redes y servicios de aula

Estructura tecnológica y funcional	<ul style="list-style-type: none"> - Ordenadores de sobremesa en cada aula, incluidas las aulas de desdoblés y biblioteca. - Ordenador portátil para cada docente. - Aulas con PDI. - Panel interactivo para uso compartido. - Miniportátiles.
---	---

<p>Funcionalidad de acceso y uso didáctico</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Funcionalidad educativa: <ul style="list-style-type: none"> ○ Desarrollo de la competencia digital del alumnado. ○ Adquisición de contenidos de diferentes áreas. ○ Clases atractivas, recursos dinámicos y variados, aumento de la participación del alumnado... ○ Mayor comprensión, las explicaciones se complementan con vídeos, imágenes, simulaciones... ○ Motivación para todo el alumnado, en especial alumnos con necesidades educativas especiales o dificultades de aprendizaje. - Acceso: <ul style="list-style-type: none"> ○ El acceso de todos los ordenadores se realiza mediante contraseña.
<p>Mantenimiento y responsabilidades</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Cada usuario se responsabiliza de realizar un uso responsable y seguro; los docentes se responsabilizarán del uso que cada alumno haga de la red en su presencia. - El profesorado que precise instalar programas o aplicaciones lo comunicará al coordinador TIC. - El alumnado no tendrá permitido la instalación de ningún programa sin supervisión del docente responsable. - Los equipos deberán apagarse al finalizar la jornada escolar por el profesorado que se encuentre en el aula en el último periodo lectivo. - En el caso de incidencia, se comunicará a la comisión TIC a través del documento colaborativo para que se derive y solucione la incidencia.
<p>Criterios descriptivos de seguridad</p>	<ul style="list-style-type: none"> - En el RRI se recogen las medidas a adoptar en caso de que se produzca un uso inadecuado de los dispositivos. - Se realizan talleres, se entregan guías y tutoriales con alumnos, familias y profesores relacionados con la seguridad y la confianza en internet, con el fin de concienciar de la importancia del uso adecuado de las TIC y de los peligros que puede entrañar. - Se celebra el Día de Internet Seguro.

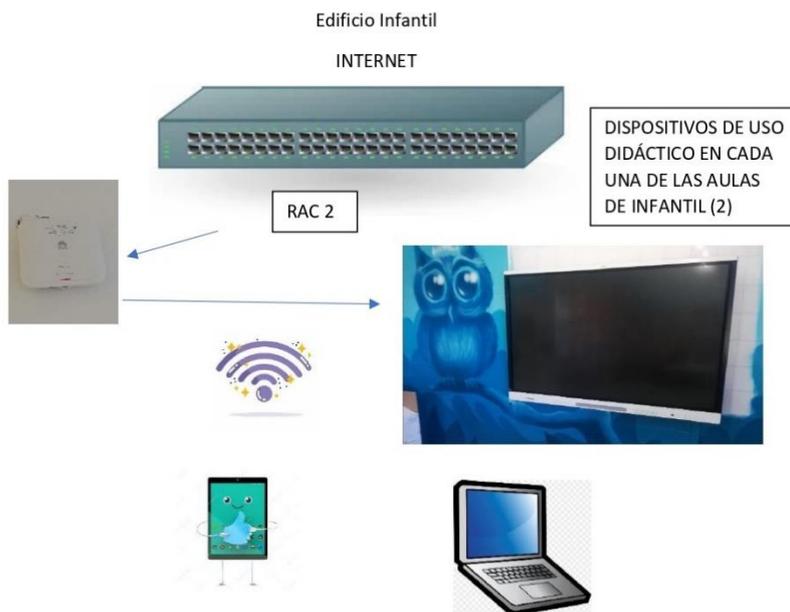
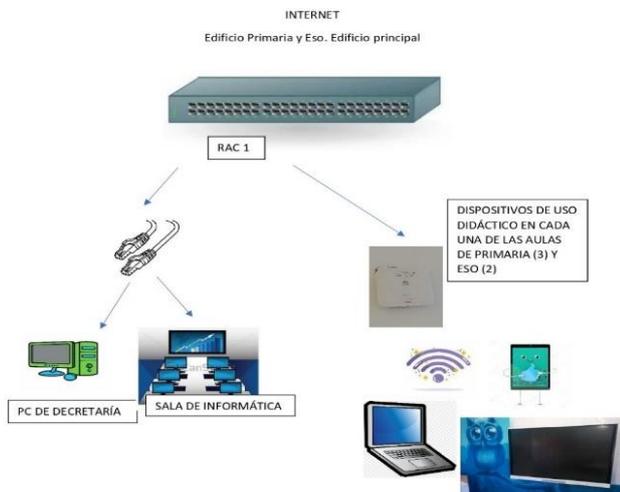
3.7.3. Organización tecnológica de redes y servicios de centro.

<p>Estructura de la red o redes de centro: funcionalidades, acceso y uso educativo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - La red de centro se diversifica en dos usos: <ul style="list-style-type: none"> ○ Pedagógico: subdivido en el del docente y el alumnado. ○ Administrativo, situado en los ordenadores del despacho del equipo directivo. - Acceso: las claves de acceso a estos ordenadores son custodiadas por el Equipo Directivo. - Estructura de la red de centro: <ul style="list-style-type: none"> ○ Gestiones con la Administración a través de la cuenta oficial y de las aplicaciones vinculadas. ○ El programa COLEGIOS (DOC, datos profesorado y alumnos, calificaciones...).
---	--

	<ul style="list-style-type: none"> ○ En el programa GECE donde quedan reflejadas las actividades económicas del centro. ○ A la aplicación informática STILUS se accede con el usuario y contraseña personal, vía internet. La gestión de permisos del profesorado para utilizar esta herramienta corresponde a la directora del centro. ○ Cuando surgen incidencias en los programas de gestión mencionados, el personal correspondiente de la Dirección Provincial accede mediante control SIGIE. ○ El profesorado y alumnado dispone de una cuenta oficial administrada por la Junta de Castilla y León. ○ Se utiliza página web, las claves de acceso son custodiadas por la comisión TIC.
<p style="text-align: center;">Estructura tecnológica en las redes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - El centro participa en el Proyecto de “Escuelas Conectadas”, y actualmente cuenta con conexión a internet por fibra óptica de alta velocidad y con wifi en todos los espacios del centro, con acceso a través de las claves de usuario del portal de educación. - El centro cuenta con un armario RACK, que proporciona conectividad a todos los dispositivos con acceso diferenciado para personal docente, personal de administración, navegación general e invitados. - Los puntos de acceso de la red de wifi están distribuidos por todo el edificio de forma equilibrada para que exista conectividad en cualquier punto de este. - Perfil general: Pensado para alumnos, aunque tendrán acceso todos los usuarios generales de la red educativa de la JCyL (profesores, padres/tutores...), se dispone de la red con identificador CED_INTERNET, red visible, la cual permite navegación general, acceso a dispositivos comunes (paneles, pizarras, proyectores) según la configuración de estos en la red y la convivencia en red de todos estos usuarios. - Perfil Docente: Pensado para el profesorado, se dispone de la red con identificador CED_DOCENCIA, red oculta añadir manualmente, la cual permite navegación general, supervisión de la actividad en los dispositivos de los alumnos y acceso a dispositivos comunes e impresoras según la configuración de estos en la red. - Perfil Administración: Pensado para el equipo directivo y personal de administración, se dispone de la red con identificador CED_ADM, red oculta que hay añadir manualmente, la cual permite navegación general y acceso a dispositivos comunes e impresoras del centro según la configuración de estos en la red. - Perfil Invitados: Pensada para usuarios que no formen parte de la comunidad educativa de Castilla y León (personal adscrito al centro...) se dispone de la red con identificador CED_INVITADOS, red oculta que hay añadir manualmente, la cual, por petición del equipo directivo por el canal.

<p>Mantenimiento y responsabilidades</p>	<ul style="list-style-type: none"> - El mantenimiento de los equipos informáticos es realizado principalmente por el equipo directivo, que resuelve las incidencias que se producen en la medida de sus posibilidades. - Para las incidencias que no pueden solventarse, el centro cuenta con un servicio técnico contratado que se encarga de resolver las incidencias que presentan los equipos, prever de repuestos y orientar para la adquisición de nuevos dispositivos. - Por otra parte, acudimos a los responsables de informática de la Dirección Provincial para resolver dudas y obtener asesoramiento. - Mediante un documento colaborativo alojado en Teams se comunican las incidencias a la comisión TIC, a partir de ahí es el encargado de medios informáticos el que decide cómo gestionar las incidencias. - Si alguna incidencia de los dispositivos fuera resultado de un uso inadecuado de forma intencionada, se procederá a aplicar el RRI. - Las iniciativas para las renovaciones o ampliaciones del material informático parten de la comisión TIC, que estudia y evalúa el estado de los equipos y determina las necesidades en función de los objetivos que pretende el presente plan TIC.
<p>Criterios organizativos y seguridad</p>	<ul style="list-style-type: none"> - La instalación del cableado de las redes del centro, así como la asignación de la red y dirección IP de cada ordenador, ha sido realizada por los técnicos de la Dirección Provincial. - Ante cualquier incidencia o avería de las redes, se comunicará por correo electrónico al equipo encargado para su resolución. - Las redes wifi guardan similitud con la arquitectura de las redes propósito cableadas de la VPN educativa en orientación a cada usuario según su perfil, aunque, por seguridad, desde las redes wifi no se da acceso, de momento, a muchos recursos cableados del centro. - Para conectarse a cada red Wifi, los usuarios deberán de utilizar sus credenciales en la red educativa de la Junta de Castilla y León. Un mismo usuario podrá tener hasta dos dispositivos conectados simultáneamente a cada red y acceso a una o varias redes según su perfil de usuario.

3.7.3 Organización tecnológica de redes y servicios.



3.7.4. Organización tecnológica de redes y servicios globales e institucionales.

Estructura tecnológica y funcional	<ul style="list-style-type: none"> - Página web oficial de la Junta de Castilla y León: CEIP San Sebastián (jcyL.es) - Teams grupo claustro. - Teams ciclo. - Teams aula.
Mantenimiento y responsabilidades	<ul style="list-style-type: none"> - La clave para administrar la página web está custodiada por la comisión TIC, que se encarga de mantener este espacio actualizado. - El acceso al Teams del centro lo realiza cada docente con su usuario EducaCyl. - Cada profesor está vinculado al grupo Teams de su ciclo, el coordinador es el encargado de su administración. - Los tutores son los administradores de su grupo con alumnos y familias. - Cada docente se encarga de seleccionar y curar los recursos para incluir en los repositorios, la organización última corresponde a la comisión TIC.
Criterios organizativos y seguridad	<ul style="list-style-type: none"> - Las claves de acceso a las plataformas y redes sociales son custodiadas por la comisión TIC. - El acceso por parte de los docentes y los alumnos se realiza mediante usuario y contraseña del Portal de Educación por lo que cada uno es responsable de la custodia de sus contraseñas.

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

La planificación de la adquisición y actualización del equipamiento del centro para la mejora educativa la realiza la comisión TIC con las aportaciones del resto del profesorado.

Los cambios y actualizaciones en el mundo de la informática son tan rápidos que se hace necesario renovar algunos de los equipos del centro con sistemas operativos obsoletos, a pesar de que algunos de ellos son utilizados para otras tareas siguiendo el protocolo de mantenimiento y el reciclaje del centro.

El centro dispone de pizarras digitales interactivas y de paneles digitales interactivos en todas las aulas.

Por otro lado, el centro recoge mediante encuestas al inicio del curso los dispositivos que poseen las familias como punto de partida para la actualización del Plan de Acogida TIC. El centro informa, según convocatorias, de las ayudas para la adquisición de dispositivos (página web, Teams...) y, además, dispone de un protocolo de préstamo de los miniportátiles en caso de ser necesario.

La gestión de incidencias relativas a TIC se manifiesta a través del CAU de forma telefónica.

Además, utilizamos el mail de la Dirección Provincial en materia de soporte de usuarios, los mails de personas del Programa SIGIE, cuando hay problemas de conexión, y los relacionados con programas de administración COLEGIOS, GECE.

El **reciclaje** de dispositivos se realiza siguiendo las indicaciones que vienen dadas por la Dirección Provincial. Hasta febrero, nos podíamos poner en contacto con empresas (**INDURAEES**) que ellos mismos nos facilitaban para deshacernos de equipos obsoletos. A partir de la fecha 8 de febrero de 2023 no podremos deshacernos del equipamiento TIC, ni donarlo, ni llevarlo al punto limpio o tirarlo a la basura sin más, ya que es necesario desafectarlo, hasta recibir información al respecto.

El centro tiene siempre asignado **un presupuesto** para equipos informáticos y resto de material TIC. Esta partida se incluye en el presupuesto anual que desde la secretaría del centro se realiza cada comienzo de año, y que ha de presentarse en claustro y consejo escolar, para su aprobación.

El curso pasado curso el presupuesto para el año 2022 fue de 2500,00 euros.

Resaltar que este presupuesto no se gastó entero, ya que nos concedieron 5 paneles digitales desde la Junta de Castilla y León que se instalaron el día 22 de diciembre.

3.7.6. Actuaciones para paliar la brecha digital.

En nuestro centro no existe alumnado que no tenga dispositivos. No obstante, contamos con miniportátiles para usar, en el caso de que así fuera. De hecho, durante el confinamiento se dejaron varios equipos de portátiles a alumnado que no tenía dispositivos con internet. En este caso el equipo directivo elaboró un documento de préstamo para el usuario donde se comprometían a cuidar los equipos y a devolverlos en perfectas condiciones: portátil, ratón). Así mismo a este alumnado se le solicitó tarjeta de conexión a internet.

57

Por otra parte, el centro tiene a disposición del alumnado los miniportátiles para su uso fuera del horario lectivo entre las 16.00 y las 18.00 horas de las tardes de lunes a jueves, que es cuando el profesorado mantiene abierto el centro, por si en algún momento se solicitase su uso.

3.7.7. Valoración y diagnóstico de estructura, funcionamiento y su uso educativo.

La organización tecnológica de los servicios de red del centro ha ido mejorando y ampliando su estructura los últimos años. La trayectoria del centro en la utilización de las TIC para el proceso de enseñanza y aprendizaje ha llegado en la actualidad, tras un largo recorrido de mejora constante, a la utilización de herramientas digitales diversas por parte del alumnado y del profesorado del centro, lo que favorece el acceso a entornos de aprendizaje individualizado y cooperativo. La trayectoria del centro debe seguir en esa línea de actualización y mejora.

El funcionamiento de las redes y servicios se valora durante el curso, registrando las incidencias que puedan surgir. Es el equipo directivo, quien tras recoger las incidencias del profesorado establece comunicación con el CAU o soporte de la Dirección Provincial.

Además, en la Memoria de fin de curso se recoge valoración en los apartados correspondientes.

En el punto siguiente se recoge como propuesta de mejora la elaboración de un cuestionario en el que se recoja dicha valoración sobre el funcionamiento y uso educativo de las redes y servicios de cara al curso próximo.

3.7.8. Propuesta de innovación y mejora:

PROPUESTA 1. ACTUALIZACIÓN DEL INVENTARIO TIC DEL CENTRO	
Medidas	Conocer los recursos y el estado en el que se encuentran.
Estrategia de desarrollo	Al finalizar el curso, el profesorado deberá hacer un inventario de todo el material digital e informático del centro. Se hará en una hoja de cálculo, indicando modelo, marca, estado...
Responsable	Coordinador TIC y resto de profesorado.
Temporalización	Durante el curso escolar, cuando hay modificaciones, todos los cursos académicos.
PROPUESTA 2. REALIZACIÓN DE PROTOCOLO DE USO DE LOS EQUIPOS INFORMÁTICOS DEL CENTRO.	
Medidas	Uso conjunto y organizado con normas comunes.
Estrategia de desarrollo	El equipo directivo, junto con el coordinador TIC elaborarán un protocolo de uso de los equipos informáticos y un horario para que los profesores se apunten para acceder al uso de dichos equipos.
Responsable	Profesores que realizan el seminario TIC sobre la realización del Plan Código Tic
Temporalización	2023/2024
PROPUESTA 3. ELABORACIÓN DE UN CUESTIONARIO DE VALORACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO Y USO EDUCATIVO DE LAS REDES Y SERVICIOS.	
Medidas	Evaluación de cara a próximos cursos.
Estrategia de desarrollo	Al inicio de curso, se informará al profesorado que hay una hoja en la sala de profesores para apuntar todas las incidencias TIC. El coordinador TIC o equipo directivo darán solución o avisarán al servicio externo. Tener una valoración general del funcionamiento de redes para mejorarlo y sacar el máximo partido al mismo en cursos posteriores.
Responsable	El coordinador TIC en coordinación con el claustro y equipo directivo
Temporalización	2023/2024

3.8. SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL

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

- En el caso de que algún maestro quiera trabajar con alguna página web determinada, se tendrá que pedir permiso a comienzo de curso, o en el momento en que se demande.
- En nuestro Reglamento de Régimen Interno está recogida la prohibición de dispositivos móviles por el alumnado, a excepción de determinadas actividades que son realizadas por algún maestro y para las que se les da permiso de uso, sólo en dicha actividad.
- El protocolo y uso de redes y el acceso de cada uno de los miembros de la comunidad educativa a las mismas se aborda en el punto 3.7.2 de este documento.

- El protocolo de uso de dispositivos comunes se está realizando durante las sesiones del seminario de formación “Rumbo a código TIC, comenzamos” y citado ya en el punto 3.7.1 de este documento.

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

- Los datos académicos, didácticos y documentales se guardan informáticamente en los equipos informáticos del equipo directivo en el despacho de dirección del centro. En dichos equipos se encuentran los programas COLEGIOS y GECE, custodiados a su vez por la Dirección Provincial de Educación de Valladolid.
- Se tendrá en cuenta la guía para centros educativos elaborada por la Agencia Española de Protección de Datos.
- Cada familia valora la aceptación del consentimiento informado del tratamiento de imágenes/voz de los alumnos.
- El equipo directivo se hará responsable de la custodia y seguridad de los datos y documentos institucionales, alojados en el programa COLEGIOS del ordenador del despacho del equipo directivo.
- Los docentes del centro serán responsables de la seguridad de los datos que se utilicen en su labor docente, siendo los encargados de eliminar de ordenadores o destruir documentos en formato papel con datos personales o académicos de sus alumnos y sus familias.
- En el RRI se recogen todas las situaciones que deban desarrollarse para mantener la seguridad de los datos, las situaciones que deriven de la custodia y la responsabilidad de los datos y los documentos, así como las sanciones derivadas de las actuaciones contrarias a la seguridad y responsabilidad del uso y custodia de los datos.
- Se realizan copias de seguridad de forma trimestral (antes de las respectivas vacaciones), además de las que se envían vía internet a Valladolid, se guardan en varias memorias externas custodiadas por la secretaria y directora.
- Las credenciales, contraseñas y claves de los usuarios de EducaCyL están guardadas en el ordenador de secretaría y subidas a la nube de Teams para uso exclusivo del equipo de profesores del centro, ya que gran parte del alumnado y las familias pierden las credenciales y contraseñas y hay que volvérselas a entregar.

3.8.3. Actuaciones de formación y concienciación.

- Cada curso escolar nuestro centro solicita las charlas de Plan Director para el alumnado de 5º y 6º de primaria y 1º y 2º de ESO, con el fin de concienciarlos del peligro de uso indebido de internet, del ciberacoso y de la problemática que conlleva el uso de dispositivos móviles a edades tempranas, con el acceso a plataformas de adultos, a las que ellos no deberían poder acceder.

- El centro traslada dichas solicitudes a las familias y al AMPA, ya que nos parece totalmente imprescindible, que ellos sean los primeros en conocer la importancia del tema, para llevar a cabo una mayor supervisión de sus hijos y demorar la utilización de los dispositivos.
- El pasado curso los profesores se conectaron a las charlas realizadas por el CFIE en materia de CIBERSEGURIDAD con motivo de la celebración del 8 de febrero “Día de internet seguro”.
- Durante el curso el alumnado de estos cursos y las familias también tienen charlas por parte de la orientadora y la PSC del centro.
- Toda la información que llega al centro vía correo electrónico del equipo directivo relacionada con las TIC: formación de las familias, de alumnos en horario lectivo, de profesorado, etc., se sube a la plataforma Teams a los diversos equipos, con el fin de facilitar los enlaces para las charlas, cursos, Webinars...
- Cuando una familia extravía, pierde o no recuerda la contraseña de usuario de Educacyl, tras haberla cambiado por una más familiar y sencilla de recordar, se le ayuda a recuperar su contraseña a través de un vídeo tutorial.
- Durante los cursos de pandemia y también este curso, el profesorado ha ofertado talleres de informática básica y herramientas Office 365 desde 1º a 6º de primaria, por las tardes los lunes, miércoles y jueves, de 16.00 a 18.00, pero no han salido adelante.

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

60

Con el comienzo del curso escolar se entrega siempre una autorización para el uso de las imágenes en la que tomamos como referencia la que se da desde Valladolid y la editamos estableciendo las pautas de nuestro centro en relación con fotografías y vídeos. Los tutores son los que se encargan de recogerlas y custodiarlas todo el curso escolar y notificar al equipo directivo y al resto de profesorado si hay algún alumno/a que no tiene consentimiento.

Como normas a incluir en nuestro protocolo estarán:

- Las fotos hechas a los niños se subirán a TEAMS en una carpeta compartida del profesorado y clasificadas según la actividad realizada, de cara a los vídeos de fin de curso realizados por los profesores. Cada profesor (si las ha hecho con sus propios dispositivos) las borrará de los mismos. De todas formas, existe un móvil del centro para la realización de fotos, que es custodiado por el equipo directivo en el despacho de dirección.
- Utilizar páginas web seguras en las aulas.
- Utilizar música, imágenes... de manera adecuada, teniendo en cuenta los derechos de Propiedad intelectual. (Contenidos de este tipo vienen recogidos en el currículo del área de Música y Danza y se transmiten en las clases).
- El cómo proceder en caso de que haya algún problema relacionado con el tema, se dejará recogido en el Protocolo que, como ya se ha especificado, será una propuesta de mejora para el próximo curso 2023/2024.

Para la evaluación del profesorado en materia de seguridad de datos, se establecerán una serie de criterios para tener en cuenta y se realizará un formulario para pasarlo equipo docente a final de curso, con el fin de solventar posibles problemas que hayan ocurrido o cambiar determinadas formas de actuar en consecuencia. Serán también recogidos en el Protocolo que se realizará como propuesta de mejora para el curso 2023/2024.

3.8.5. Propuesta de innovación y mejora

PROPUESTA 1. DESCARGAR LA APLICACIÓN YOUTUBE KIDS EN TODAS LAS AULAS, CON EL FIN DE PRESERVAR POSIBLES ANUNCIOS O CONTENIDOS NO INFANTILES.	
Medidas	Controlar y tener mayor seguridad del alumnado en el aula.
Estrategia de desarrollo	En primer lugar, se estudiarán distintas opciones, posibilidades o programas para el bloqueo dicho contenido no deseado. Después, se instalará el programa elegido en todos los ordenadores.
Responsable	El claustro en coordinación con el coordinador TIC.
Temporalización	Curso 2023/2024
PROPUESTA 2. ELABORACIÓN DEL PROTOCOLO TIC DEL CENTRO	
Medidas	Controlar la seguridad y buen hacer en las aulas con los dispositivos e internet.
Estrategia de desarrollo	Conocer los errores que se puedan realizar, hacer cambios para mejorar.
Responsable	El equipo docente en coordinación con el coordinador TIC.
Temporalización	Curso 2023/2024

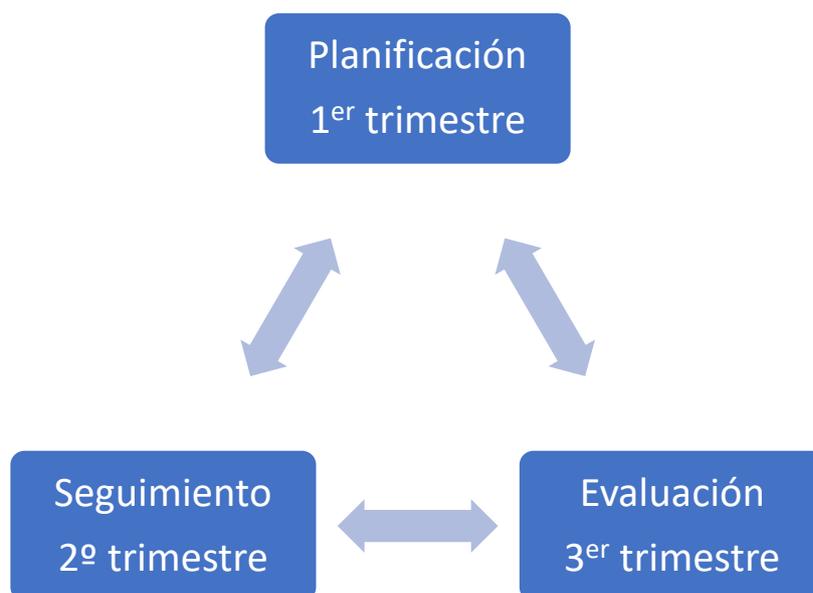
4. EVALUACIÓN

4.1. SEGUIMIENTO Y DIAGNÓSTICO

4.1.1. Instrumentos y herramientas para diagnóstico del plan.

Las actuaciones previstas para el seguimiento del plan son las siguientes:

- Para el seguimiento y evaluación del plan están previstas diferentes actuaciones según la línea de actuación a considerar. El Equipo TIC serán los responsables de realizar las tareas de seguimiento y evaluación, dentro de su dinámica habitual de funcionamiento:
 - Sesión de planificación a principio de curso.
 - Sesión de seguimiento a mitad de curso.
 - Sesión de evaluación a final de cada curso.



Para llevar a cabo el seguimiento y la evaluación del plan se utilizarán los siguientes instrumentos de diagnóstico:

INSTRUMENTOS DE DIÁGNOSTICO ESTANDARIZADOS:

- Nuestro instrumento principal para comprobar que el Plan TIC va por buen camino será la autoevaluación SELFIE que pasará el profesorado y alumnado al inicio de cada curso. De esta manera podremos ver los progresos que se van realizando año a año.
- No se descarta la realización de diferentes rúbricas (o ítems dentro de SELFIE) para que el profesorado evalúe el seguimiento y diagnóstico de este plan.
- Reuniones y actas de equipos docentes.
- Reuniones y actas de la comisión TIC.

62

SISTEMAS DE ACREDITACIÓN Y DIAGNÓSTICO:

La acreditación está legislada por la ORDEN EDU/600/2018, de 1 de junio, por la que se regula el procedimiento para la obtención de la certificación del nivel de competencia digital «CoDiCe TIC».

Durante el presente curso escolar (2022-2023) el centro participa en la convocatoria de Acreditación publicada en la ORDEN EDU/1291/2022, de 15 de septiembre, por la que se convoca el procedimiento para la obtención de la certificación del nivel de competencia digital «CoDiCe TIC» en la integración de las tecnologías de la información y la comunicación, de los centros educativos no universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León, en el curso escolar 2022/2023.

AUDITORÍAS INTERNAS Y EXTERNAS

La valoración se basa en dos ejes:

- Un primer eje interno en la que el centro escolar se autoevalúa contando con apoyo técnico a los directores de los centros para resolver las posibles incidencias que pudieran producirse en la cumplimentación, presentación de la solicitud y autoevaluación a través de la siguiente dirección de correo electrónico certificacion.tic@educa.jcyl.es o mediante el asesoramiento de los equipos técnicos #CompDigEdu de la provincia.
- Un segundo eje, una vez realizado el cuestionario de autoevaluación, los centros participantes recibirán la visita del equipo técnico experto en la materia al que se refiere el artículo 4 de la Orden EDU/600/2018, de 1 de junio, para llevar a cabo las siguientes funciones que en él se indican:
 - Comprobar las evidencias, informaciones e indicadores aportados por el centro, utilizados para justificar cada una de las valoraciones otorgadas a las afirmaciones del cuestionario, según se recoge en el plan TIC de centro.
 - Recopilar información adicional que puede no haber sido reflejada mediante la cumplimentación del cuestionario de autoevaluación.
 - Emitir un informe sobre el nivel de competencia digital del centro, haciendo una propuesta de valoración.

4.1.2. Grado de consecución de los objetivos

FICHA REGISTRO DE SEGUIMIENTO Y CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS DEL PLAN TIC						
Cursos 2023/2024						
Revisión / Valoración (mensual – semestral – anual)						
Fecha de Revisión:	Escala Valorativa					
ASPECTOS QUE VALORAR	N	1	2	3	4	5
OBJETIVOS DE LA DIMENSIÓN EDUCATIVA						
– Formar al profesorado del centro cada curso académico con el fin de establecer una continuidad en su formación permanente.						
– Realizar test de recogida de información sobre la formación TIC del profesorado (comienzo curso)						
– Realizar formulario al alumnado y familias a comienzo de cada curso, con el fin de tener información sobre los dispositivos informáticos con los que cuentan en sus hogares, así como las conexiones a internet que poseen. (A partir de esta información se pueden detectar posibles casos de brecha digital o falta de medios.)						
– Fomentar un uso seguro y responsable, advirtiendo de los riesgos y peligros que podrían derivarse de un uso inadecuado. (PLAN DIRECTOR- enseñanza/aprendizaje docente y del alumnado del uso seguro de las TIC)						
– Fomentar el uso de la herramienta OFFICE 365 que la Junta de Castilla y León ofrece al alumnado.						
– Fomentar la lectura de libros electrónicos a partir de la aplicación LEOCYL.						
– Individualizar mucho más el aprendizaje de nuestros alumnos gracias a nuevas plataformas educativas como Smile and Learn.						

- Potenciar la plataforma educativa que nos ofrece el aula virtual de la editorial con la que estamos trabajando desde todas las áreas y en todos los cursos.

--	--	--	--	--	--

OBJETIVOS DE LA DIMENSIÓN ORGANIZATIVA	N	1	2	3	4	5
- Realizar las sábanas de recogida de notas de cada evaluación de forma digital.						
- Crear canales de comunicación en los equipos de Orientación y Claustro para una relación más fluida con el profesorado correspondiente.						
- Elaborar un Plan de Acogida par docentes con instrucciones sobre el uso de las TIC en el centro.						
- Redactar normas de uso de internet, de los equipos que se comparten, así como de los usos de la plataforma TEAMS para todos los usuarios.						
- Proponer y apoyar las acciones de formación del profesorado en relación con las TIC.						
- Diseñar el Plan de integración de las TIC y darlo a conocer a toda la comunidad educativa.						

OBJETIVOS DE LA DIMENSIÓN TECNOLÓGICA	N	1	2	3	4	5
- Dotar al centro de la infraestructura necesaria para poder desarrollar esta competencia básica de manera adecuada.						
- Destinar recursos económicos al mantenimiento y adquisición de equipos y materiales relacionados con las TIC de acuerdo con el presupuesto anual del Centro: pizarras digitales interactivas en espacios comunes, creación de aulas multimedia por tutorías, etc.						
- Establecer en la organización general del Centro la posibilidad de disponer de espacios y tiempos para el desarrollo de la TIC.						
- Dotar a cada docente de una herramienta digital (Tablet u ordenador portátil) para su uso profesional.						
- Establecer una herramienta común en la realización de las programaciones de aula y en la valoración de los indicadores de logro: IDoceo, Additio, Teams...						

De la información obtenida de esta valoración se extraerán las conclusiones oportunas para llevar a cabo la evaluación, revisión y modificación del plan.

Se informará al claustro y se tomarán las decisiones oportunas en cuanto a la modificación del documento.

Valoración. Cada indicador se valorará del 1 al 5 con el siguiente significado:

- La puntuación N significa que no se lleva a la práctica / No es nada cierto / Nada.
- La puntuación 1 significa que apenas se lleva a la práctica.
- La puntuación 5 significa que se está teniendo en cuenta / Se está poniendo en práctica / Mucho.
- Las puntuaciones intermedias matizan la valoración.

4.1.3. Indicadores de logro de las propuestas de mejora.

Puntos del plan	Medida a mejorar	Valoración del grado de consecución de la medida		
		Conseguido	En vías de realización	No Conseguido
3.1.7	Elaboración de normativa para el uso de la plataforma TEAMS.			
3.1.7	Recoger en el Plan de Convivencia normas para el uso de las TIC.			
3.2.6	Elaboración de un repositorio de páginas web educativas.			
3.3.5	Creación de una encuesta al profesorado nuevo con relación a las TIC.			
3.3.5	Tener un plan de acogida para el profesorado.			
3.4.2	Elaboración de una encuesta, para poder conocer la opinión del profesorado, en referencia, a la eficacia del contexto tecnológico para el proceso de e-a.			
3.4.4	Elaboración de un documento, para poder conocer la opinión de los alumnos, en referencia, a las aplicaciones utilizadas por los maestros para llevar a cabo el proceso de evaluación.			
3.5.4	Conseguir que el profesorado del centro obtenga certificado digital B2.			
3.6.4	Creación de un formulario a las familias para que valoren la actuación del centro en materia tic al final del curso escolar.			
3.6.4	Realización de un protocolo destinado al profesorado.			
3.7.8	Actualización del inventario TIC del centro.			
3.7.8	Realización de protocolo de uso de los equipos informáticos del centro.			
3.7.8	Elaboración de un cuestionario de valoración del funcionamiento y uso educativo de las redes y servicios.			
3.8.5	Descargar la aplicación YouTube Kids en todas las aulas, con el fin de preservar posibles anuncios o contenidos no infantiles.			
3.8.5	Elaboración del protocolo TIC del centro.			

4.2. EVALUACIÓN DEL PLAN.

4.2.1. Grado de satisfacción del desarrollo del Plan.

Para llevar a cabo el grado de satisfacción del desarrollo del Plan Digital del centro, se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

- Se pasará un cuestionario en Forms a todo el claustro al finalizar el curso donde se incluirán preguntas que estén relacionadas con el grado de satisfacción del profesorado en cuanto al desarrollo del Plan Digital en el centro.
- Se recogerán todas las anotaciones por parte de la comunidad educativa que tengan referencia al uso de las TIC en el centro, y una vez recogidas y analizadas se tomarán las decisiones oportunas para la mejora de dicho Plan.

4.2.2. Valoración de la difusión y dinamización realizada.

Estrategias para la difusión del plan TIC.

El plan TIC será difundido por varios medios para su conocimiento por parte de la comunidad educativa. Son los siguientes:

CLAUSTRO	ALUMNADO	FAMILIAS
<ul style="list-style-type: none"> - A través de las reuniones de equipos de ciclo. - A través de la CCP. - A través del aula grupo de TEAMS del CEIP San Sebastián. 	<ul style="list-style-type: none"> - Mediante charlas divulgativas de los tutores. - A través de la participación en programas relacionados con las TIC: Plan Director, Internet sin riesgos, Día internet seguro... - Mediante actividades online. 	<ul style="list-style-type: none"> - En las reuniones de grupo o tutorías. - A través del Consejo Escolar. - A través de la página web del centro y/o plataformas educativas. - Mediante la participación en programas oficiales: Plan Director...

Al claustro, se dará información relativa: al funcionamiento de los recursos informáticos del centro y normas de uso, a las formas de acceso...

A los alumnos, se informará sobre las normas de uso de los equipos, acceso al portal de educación, contenidos a trabajar durante el curso para el desarrollo de la competencia digital...

A las familias, se informará sobre las formas de comunicación con el centro y profesorado, herramientas digitales que utilizarán los alumnos, formas de acceso a los servicios digitales del centro...

Procesos para la dinamización del plan de acción.

La Comisión TIC será quien dinamice la implantación y desarrollo del Plan TIC a través de formación, ayuda y apoyo y con el resto de sus funciones señaladas en apartados anteriores.

Fomentar la participación e implicación en el mismo.

Nuestro centro llevará a cabo las siguientes acciones para fomentar la participación e implicación en el plan TIC:

- Incorporación de un apartado TIC en cada programación didáctica con los contenidos digitales a desarrollar en el alumnado.
- Participación del Claustro en la autoevaluación de su competencia digital.
- Respuesta a las comunicaciones internas del Centro por medio del correo EducaCyL.
- Participación de la Comunidad Educativa en las actividades propuestas por la JCYL (Día de Internet Seguro, Plan de Seguridad y Confianza Digital...).
- Asistencia a charlas o coloquios de las actividades formativas relativas a las TIC que se desarrollan en el Centro.

4.2.3. Análisis en función de los resultados obtenidos y temporalización.

El claustro, junto con la comisión TIC, serán los encargados de analizar los resultados de funcionamiento del plan digital de centro. Teniendo en cuenta este análisis, se harán las oportunas modificaciones en el plan para el curso siguiente.

Temporalización del proceso de elaboración, seguimiento y evaluación del Plan TIC.

Nuestro plan TIC será revisado, actualizado y evaluado anualmente por la comisión TIC teniendo en cuenta las aportaciones del claustro.

67

4.3. PROPUESTAS DE MEJORA Y PROCESOS DE ACTUALIZACIÓN.

4.3.1. Priorización de las propuestas de mejora a desarrollar.

Entre las diferentes propuestas de mejora que se van a desarrollar a lo largo del curso que viene, el centro ha priorizado las siguientes, una vez escuchado al claustro y a la comisión TIC. La priorización es la siguiente:

1. Realización de un protocolo destinado al profesorado.
2. Recoger en el Plan de Convivencia normas para el uso de las TIC.
3. Realización de protocolo de uso de los equipos informáticos del centro
4. Elaboración de un repositorio de páginas web educativas.
5. Creación de un formulario a las familias para que valoren la actuación del centro en materia tic al final del curso escolar.

4.3.2. Procesos de revisión y actualización del Plan.

Este plan TIC se revisa anualmente tras la evaluación de la consecución de los objetivos propuestos y la adecuación de las actuaciones realizadas.

El equipo TIC será el responsable de la dinamización de este plan y el reajuste de este introduciendo las modificaciones oportunas siguiendo las propuestas de mejora aportadas por el profesorado y señaladas en la memoria anual. El equipo directivo supervisará el desarrollo de este Plan.