

# PLAN DIGITAL



|                         |                             |
|-------------------------|-----------------------------|
| <b>CÓDIGO DE CENTRO</b> | <b>47007227_1</b>           |
| <b>DENOMINACIÓN</b>     | <b>CRA RIBERA DEL DUERO</b> |
| <b>LOCALIDAD</b>        | <b>SAN BERNARDO</b>         |
| <b>PROVINCIA</b>        | <b>VALLADOLID</b>           |
| <b>CURSO ESCOLAR</b>    | <b>2022/2023</b>            |

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

## ESTRUCTURA DEL PLAN DIGITAL CODICE TIC

El Plan Digital CoDiCe TIC es un documento de centro que tiene dos intencionalidades: describir la situación funcional y organizativa del centro y definir un proyecto de acción.

Los centros participantes en el proceso de certificación «CoDiCe TIC» deben entregar al equipo técnico el Plan Digital de su centro, actualizado y adaptado a la normativa vigente.

|  |           |
|--|-----------|
| <b>1. INTRODUCCIÓN.....</b>  | <b>5</b>  |
| 1.1 Contexto socioeducativo.....   | 5         |
| 1.2 Justificación y propósitos del Plan. ....  | 7         |
| <b>2. MARCO CONTEXTUAL.....</b>  | <b>7</b>  |
| 2.1 Análisis de la situación del centro.....   | 8         |
| 2.1.1 Autorreflexión: integración de tecnologías en los procesos de centro.....  | 9         |
| 2.1.2 Autorreflexión: capacidad digital docente. ....  | 9         |
| 2.1.3 Análisis interno: debilidades y fortalezas. ....   | 11        |
| 2.2 Objetivos del Plan de acción. ....   | 11        |
| 2.3 Tareas de temporalización del Plan. ....   | 12        |
| 2.4 Estrategias y procesos para la difusión y dinamización del Plan. ....  | 13        |
| <b>3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN.....</b>   | <b>14</b> |
| 3.1 Organización, gestión y liderazgo. ....  | 14        |
| 3.1.1 Funciones, tareas, responsabilidades y actuaciones temporalizadas. ....  | 14        |
| 3.1.2 Plan Digital CoDiCe TIC en relación con los documentos y planes institucionales. ....  | 15        |
| 3.1.3 Integración de las TIC en los procesos administrativos y educativos en el centro: gestión, organización, acciones y evaluación. .... | 17        |
| 3.1.4 Propuestas de innovación y mejora: ....  | 18        |
| 3.2 Prácticas de enseñanza y aprendizaje.....  | 19        |
| 3.2.1 Proceso de integración didáctica de las TIC.....   | 19        |
| 3.2.2 Criterios y modelos metodológicos y didácticos para la integración de las tecnologías en el aula. ....                               | 20        |
| 3.2.3 Procesos de individualización para la inclusión educativa. ....  | 22        |
| 3.2.4 Propuesta de innovación y mejora. ....   | 25        |

|  |           |
|--|-----------|
| <b>3.3 Desarrollo profesional.....</b>   | <b>25</b> |
| 3.3.1 Procesos para la detección de las necesidades formativas del profesorado. ....   | 26        |
| 3.3.2 Estructuración del proceso formativo para la integración curricular de las TIC. 26   |           |
| 3.3.3 Estrategias de acogida para la integración y adaptación del profesorado.....   | 27        |
| 3.3.4 Evaluación de la mejora de la Competencia Digital.....   | 28        |
| 3.3.5 Propuesta de innovación y mejora. ....   | 28        |
| <b>3.4 Procesos de evaluación.....</b>   | <b>29</b> |
| 3.4.1 Procesos educativos. ....  | 30        |
| 3.4.2 Procesos organizativos. ....   | 31        |
| 3.4.3 Procesos tecnológicos.....   | 33        |
| 3.4.4 Propuesta de innovación y mejora. ....   | 34        |
| <b>3.5 Contenidos y currículos.....</b>  | <b>35</b> |
| 3.5.1 Integración curricular de las TIC en las áreas, como herramienta de enseñanza y aprendizaje. ....  | 35        |
| 3.5.2 Secuenciación de contenidos para la adquisición de la competencia digital. ....  | 35        |
| 3.5.3 Estructuración y acceso a los contenidos, recursos didácticos digitales y servicios para el aprendizaje. ....  | 36        |
| 3.5.4 Propuesta de innovación y mejora. ....   | 38        |
| <b>3.6 Colaboración, trabajo en red e interacción social .....</b>   | <b>38</b> |
| 3.6.1 Definición del contexto del entorno de colaboración, interacción y comunicación de la comunidad educativa.....   | 39        |
| 3.6.2 Criterios y protocolos de colaboración, interacción y trabajo en red dentro y fuera del centro.....  | 41        |
| 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. .... | 42        |
| 3.6.4 Propuesta de innovación y mejora .....   | 43        |
| <b>3.7 Infraestructura .....</b>   | <b>43</b> |
| 3.7.1 Descripción, categorización y organización de equipamiento y software. ....  | 44        |
| 3.7.2 Definición, clasificación y estructuración de redes y servicios de aula, de centro y globales–institucionales.....                                       | 45        |
| 3.7.3 Organización tecnológica de redes y servicios. ....  | 46        |
| 3.7.4 Planificación de equipamiento, organización, mantenimiento y gestión de equipos y servicios. ....  | 46        |
| 3.7.5 Actuaciones para paliar la brecha digital.....   | 47        |
| 3.7.6 Valoración y diagnóstico de estructura, funcionamiento y su uso educativo....  | 48        |

|  |           |
|--|-----------|
| 3.7.7 Propuesta de innovación y mejora: .....  | 48        |
| <b>3.8 Seguridad y confianza digital.....</b>  | <b>49</b> |
| 3.8.1 Estructura organizativa de seguridad de servicios, redes y equipos. Estrategias y responsabilidades. ....                                | 49        |
| 3.8.2 Criterios de almacenamiento y custodia de datos académicos, didácticos y documentales. ....  | 49        |
| 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. .... | 50        |
| 3.8.5 Propuesta de innovación y mejora: .....  | 51        |
| <b>4. EVALUACIÓN.....</b>  | <b>51</b> |
| <b>4.1 Seguimiento y diagnóstico. ....</b>   | <b>52</b> |
| 4.1.1 Valorar instrumentos y herramientas para diagnóstico del Plan y el grado de consecución de objetivo e indicadores de evaluación. ....    | 52        |
| 4.1.2 Grado de consecución de los objetivos propuestos en cada una de sus dimensiones (educativa, organizativa y tecnológica).....             | 52        |
| 4.1.3 Indicadores de logro de las propuestas de mejora.....  | 53        |
| <b>4.2. Evaluación del Plan. ....</b>  | <b>54</b> |
| 4.2.1 Grado de satisfacción del desarrollo del Plan.....   | 54        |
| 4.2.2 Valoración de la difusión y dinamización realizada. ....   | 55        |
| 4.2.3 Análisis en función de los resultados obtenidos y la temporalización diseñada.   | 56        |
| <b>4.3 Propuestas de mejora y procesos de actualización. ....</b>  | <b>56</b> |
| 4.3.1 Priorización de las propuestas de mejora a desarrollar. ....   | 56        |
| 4.3.2 Procesos de revisión y actualización del Plan.....   | 57        |
| <b>5. ANEXOS .....</b>   | <b>58</b> |
| <b>I. PRINCIPIOS, ESTRATEGIAS Y CRITERIOS FLUJO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE CON LAS TIC POR LOCALIDADES.....</b>                                  | <b>58</b> |
| <b>II. FICHA RECOGIDA DATOS SEGUIMIENTOS ALUMNOS ATDI.....</b>   | <b>58</b> |
| <b>III. ESTRATEGIAS E INSTRUMENTOS PARA LA EVALUACIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL.</b>   | <b>58</b> |

## 1. INTRODUCCIÓN

### 1.1 Contexto socioeducativo.

El CRA Ribera del Duero es un centro de Educación Infantil y Primaria de carácter público dependiente de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León.

Su ámbito abarca las siguientes localidades: San Bernardo, Valbuena de Duero, Olivares de Duero, Villabáñez, Herrera de Duero, La Parrilla, Traspinedo, Sardón y Quintanilla de Onésimo. Nuestra cabecera se localiza en Quintanilla.

Todas estas localidades quedaron agrupadas en un CRA por Orden Ministerial de 21 de marzo de 1994 (BOMECE del 12 de abril). Entonces comprendía 11 pueblos con el criterio de su cercanía a la carretera N -122 (Valladolid- Soria), que discurre a su vez paralela a la ribera del Duero, de ahí que tomara su nombre. De ellos, Villavaquerín y Santibáñez de Valcorba han cerrado sus escuelas por falta de alumnado.

La mayoría de las localidades que componen nuestro CRA son pequeñas en extensión y en alumnado.

El nivel socio-económico de las familias que pertenecen a nuestro CRA es medio. Alrededor de un 50% de los padres trabajan por cuenta ajena y otro 50%, por cuenta propia, fundamentalmente en agricultura, ganadería, bodegas de la zona, construcción, transporte, fábricas de Valladolid...

El nivel cultural de estas familias es, en su mayoría, medio y la mayor parte de las familias responden a la estructura tradicional de la misma. La edad media de los padres y madres oscila entre 30 y 40 años.

Siete de nuestras localidades cuentan con una A.M.P.A. y además existe una Federación de A.M.P.A. del CRA que coordina a todas. Gran parte de las familias pertenecen a las asociaciones de madres y padres. Su participación en las actividades propuestas y la asistencia a las reuniones suele ser bastante positiva. Lo mismo sucede con las citaciones individuales del profesor/a tutor.

Dentro del alumnado que acude a las diferentes localidades, una gran cantidad forma parte de familias que llevan asentadas en la misma localidad bastante tiempo incluso, en muchos casos, varias generaciones. También encontramos en todas las localidades, aunque en distinta proporción, familias llegadas recientemente, algunas de ellas procedentes de otros países, con el añadido del desconocimiento del idioma.

En nuestro alumnado no se presentan problemas significativos de convivencia, aunque en ocasiones se aprecia una escasa capacidad de relación y comunicación en situaciones y con

grupos de iguales fuera de los frecuentes. Esto se pone de manifiesto en actividades compartidas entre las diferentes localidades del CRA.

Nuestro reducido número de alumnos y alumnas en la mayoría de las localidades tiene como consecuencia, por un lado, una relación muy cercana entre todos los miembros de la comunidad escolar de cada localidad, pero por el otro, nos exige una organización, desde el CRA, de actividades que fomenten la socialización de nuestro alumnado, saliendo del ámbito local.

Es preciso mencionar que el alumnado que se incorpora a nuestro centro sin conocimiento del idioma, con estudios diferentes a los del currículo de la comunidad o aquellos alumnos que están en situación de desventaja escolar, necesita programas específicos y apoyos que contribuyan a compensar su situación de partida.

Los centros de las diferentes localidades, en su mayoría, se localizan en edificios bastante antiguos y salvo algunos casos, no han pasado por importantes remodelaciones.

En la mayoría de las localidades se cuenta con una biblioteca de aula. La biblioteca más grande y con recursos más actualizados está en la cabecera (Quintanilla), y sus fondos están a disposición de los profesores y profesoras de todas las localidades. En los últimos años hemos hecho un gran esfuerzo por actualizar y dar variedad a los fondos de la biblioteca, e informatizarla para facilitar su uso.

6

Todos nuestros centros cuentan con recursos materiales y mobiliario suficiente, aunque en ocasiones, está bastante deteriorado y es bastante antiguo.

También, con alguna excepción, los diferentes centros no cuentan con espacios dentro de los edificios amplios para actividades comunes, salones de actos, sesiones de Educación Física, actividades deportivas, etc. por lo que la mayor parte de estos actos solemos realizarlos en los patios de los colegios o en algún espacio ajeno al Centro.

Todos nuestros centros cuentan con equipos informáticos, fotocopiadora, pizarra digital o pantalla con proyector en cada aula y algunos niveles cuentan con tablets y miniportátiles para el uso del alumnado. Con el nuevo servicio Satic a veces nos vemos limitados en la resolución de los problemas informáticos que nos surgen, ya que conlleva dedicar telefónicamente un tiempo con el que en la rutina de aula no disponemos.

La localidad de **San Bernardo** es la más lejana de Valladolid y cuenta con **redioenlace** como conexión. Podemos encontrar a 11 alumnos matriculados, lo que permite mantener dos unidades en la localidad. Dispone de todo lo necesario a nivel digital para trabajar correctamente, y cuando se reciban más paneles digitales se dotará a esta localidad de ellos.

A pesar de componer el CRA muchas localidades y la dispersión de éstas, se suple con una buena organización de tiempos y recursos, así como una muy positiva dedicación y esfuerzo de todo el profesorado que lo compone.

## 1.2 Justificación y propósitos del Plan.

Este plan se elabora en el siguiente marco normativo:

ORDEN EDU/600/2018, de 1 de junio, *por la que se regula el procedimiento para la obtención de la certificación 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.*

La Comunidad de Castilla y León, a través de la Consejería de Educación, tiene como objetivo fundamental la promoción de la integración de las tecnologías de la información y la comunicación, para la adquisición y mejora de la competencia digital de centros educativos.

Nuestro centro se plantea una gestión de calidad para ampliar del uso de las TIC en el aula y en la gestión del centro. Este aumento será progresivo y requerirá de la formación previa de los educadores, integración de las competencias mínimas requeridas en esta materia para el educador, para posteriormente irse extendiendo a toda la comunidad educativa.

La realización de este plan TIC está motivada por el compromiso del centro con la calidad, la aportación de una base innovadora y la creación de un plan estratégico centrado en un modelo pedagógico utilizando una metodología adaptada al siglo XXI, la formación a la comunidad educativa y la eficiencia en los recursos del centro.

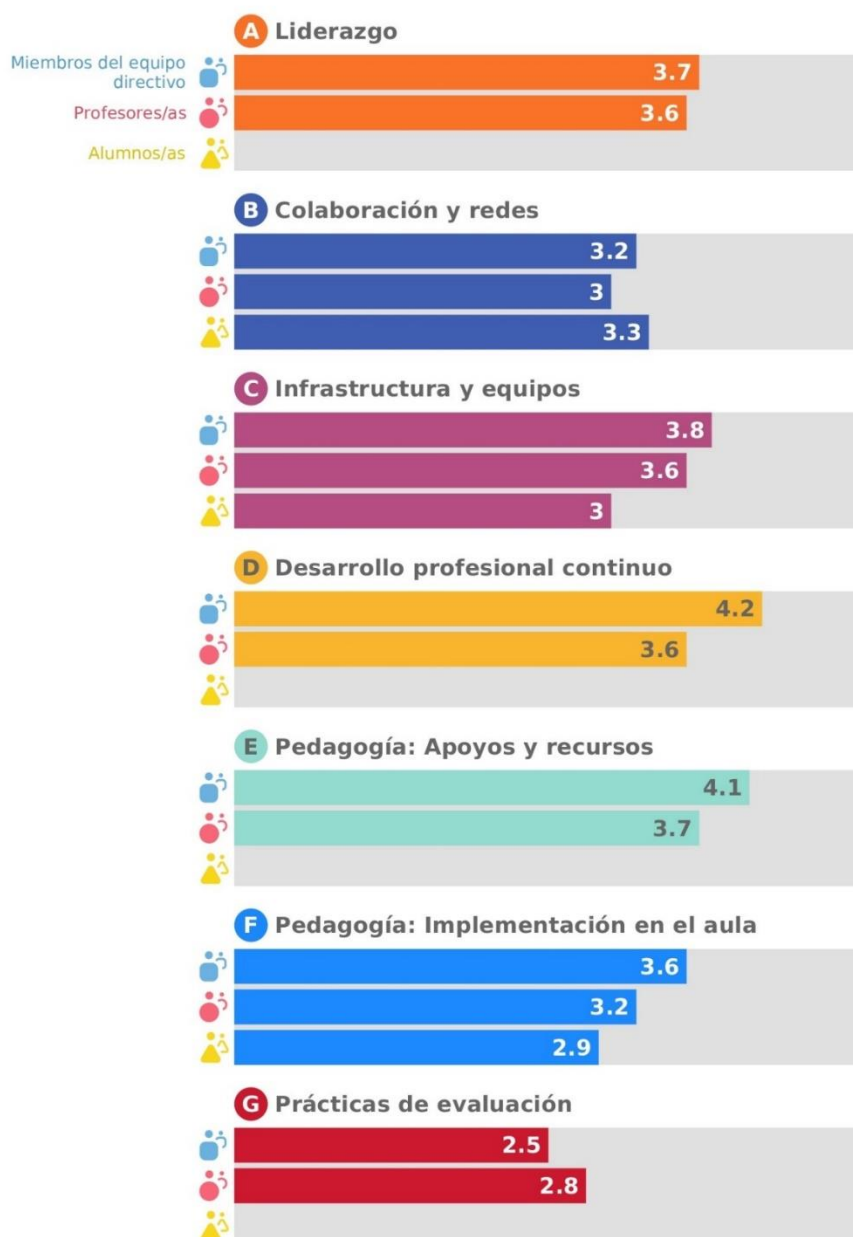
La obtención de la certificación del nivel de competencia digital “CoDiCe TIC” será uno de los primeros pasos a dar para el logro de estos objetivos propuestos para una mayor utilización de las TIC en nuestro centro.

## 2. MARCO CONTEXTUAL



## 2.1 Análisis de la situación del centro.

Para realizar el análisis de la situación del centro y comprobar el punto en el que se encuentra en relación con el uso de las tecnologías digitales, la Comisión TIC tomó la decisión de utilizar la herramienta gratuita SELFIE, desarrollada por la Comisión Europea, que evalúa el modo en que se utilizan las tecnologías digitales para aprender y enseñar en el centro desde tres ámbitos: el equipo directivo, el profesorado y el alumnado.





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

Dentro de esta evaluación realizada a través de SELFIE, varios apartados nos dan información sobre la integración de las tecnologías en los procesos del centro:

#### - *Liderazgo:*

Se valora el papel que desempeña el liderazgo en la integración de las tecnologías digitales a nivel de centro educativo, atendiendo a tres aspectos: la estrategia digital, el desarrollo de esta estrategia con el profesorado y las nuevas modalidades de enseñanza. Tanto docentes como equipo directivo valoran de forma positiva estos apartados. Las nuevas modalidades de enseñanza son las mejor puntuadas dentro de ellos, indicando que se cuenta con el apoyo del equipo directivo a la hora de probar nuevas formas de enseñanza con tecnologías digitales.

#### - *Colaboración y redes:*

Se centra en las medidas que el centro educativo aplica para apoyar una cultura de colaboración y comunicación para compartir experiencias y aprender de manera efectiva dentro y fuera de los límites de la organización. Este apartado ha sido valorado con menor puntuación que el anterior, indicando que se debe dedicar más tiempo a coordinar la evaluación de los progresos en materia de enseñanza y aprendizaje con tecnologías digitales. El centro da libertad a cada docente, utilizando algunos de ellos recursos digitales y otros no. Se debe debatir más sobre las ventajas y desventajas de la enseñanza y el aprendizaje con tecnologías digitales. Sí que se valora con mejor puntuación la colaboración con otras organizaciones utilizando tecnologías digitales.

#### - *Infraestructura y equipamiento:*

Se centra en si se cuenta con una infraestructura adecuada, fiable y segura que puede permitir y facilitar el empleo de prácticas innovadoras de enseñanza, aprendizaje y evaluación:

- La infraestructura digital respalda la enseñanza y el aprendizaje con tecnologías digitales.
- La existencia de dispositivos digitales que se pueden utilizar en la labor de docente.
- Acceso a internet para la enseñanza y el aprendizaje.
- Se dispone de asistencia técnica cuando surgen problemas con las tecnologías digitales.
- Sistemas de protección de datos.
- Dispositivos digitales que son propiedad del centro o están gestionados por él y que el alumnado puede utilizar cuando los necesita.

Los aspectos mejor valorados de este listado son la disponibilidad de dispositivos para la labor docente, la asistencia técnica y los sistemas de protección de datos. Por el contrario, se debe mejorar y aumentar el número de dispositivos digitales para el uso del alumnado.

### 2.1.2 Autorreflexión: capacidad digital docente.

Basándonos en otros apartados del cuestionario SELFIE, realizamos la siguiente autorreflexión sobre la capacidad digital docente:

- *Desarrollo profesional continuo:*

Se centra en la manera en que el centro apoya el desarrollo profesional continuo (DPC) de su personal a todos los niveles. El DPC puede respaldar el desarrollo y la integración de nuevos modelos de enseñanza y aprendizaje que utilicen tecnologías digitales para lograr mejores resultados de aprendizaje.

Este apartado se valora positivamente por equipo directivo y docentes de nuestro centro, tanto la detección de necesidades de desarrollo profesional, como la participación del claustro en ellas y el intercambio de información.

- *Pedagogía: apoyos y recursos:*

Se centra en la preparación del uso de las tecnologías digitales para el aprendizaje mediante la actualización e innovación de las prácticas de enseñanza y aprendizaje. Se desglosa en cuatro subapartados atendiendo a la búsqueda y la creación de recursos, la utilización de entornos virtuales de aprendizaje y la comunicación a través de tecnologías digitales. Se pueden valorar de forma positiva todos los apartados, destacando la búsqueda de recursos educativos digitales en internet y el uso de las tecnologías digitales para la comunicación relativa al centro educativo.

- *Pedagogía: Implementación en el aula:*

Se centra en la implementación en el aula de las tecnologías digitales para el aprendizaje, actualizando e innovando en las prácticas de enseñanza y aprendizaje:

- Se utilizan tecnologías digitales para adaptar el método de enseñanza a las necesidades individuales del alumnado.
- Se utilizan tecnologías digitales para fomentar la creatividad del alumnado.
- Se realizan actividades de aprendizaje digitales que implican al alumnado.
- Se utilizan tecnologías digitales para facilitar la colaboración entre el alumnado.
- Se fomenta la participación del alumnado en proyectos interdisciplinares utilizando tecnologías digitales.

Se puede indicar que se valora positivamente la utilización de tecnologías digitales para adaptar el método de enseñanza a las necesidades del alumnado, así como para fomentar su creatividad. Debemos mejorar la utilización de estas tecnologías digitales en la colaboración entre el alumnado y en la participación en proyectos interdisciplinares.

- *Prácticas de evaluación:*

Se refiere a las medidas que podría considerar el centro para sustituir gradualmente la evaluación tradicional por un conjunto de prácticas centradas en el alumno, personalizadas y realistas que se apoyen en las posibilidades que ofrece la tecnología.

Se puede destacar la utilización de las tecnologías digitales para evaluar las habilidades del alumnado. Sin embargo, no se suelen utilizar para dar una retroalimentación, para que el alumnado reflexione sobre su aprendizaje ni para realizar observaciones sobre el trabajo de sus compañeros. El motivo es que se piensa que puede crear una competitividad negativa entre ellos.

### 2.1.3 Análisis interno: debilidades y fortalezas.

|  |   |
|--|---|
| <h4>DEBILIDADES</h4> <ul style="list-style-type: none"><li>• Excesiva burocracia</li><li>• Equipos obsoletos</li><li>• Necesidad de equipos individuales para el alumnado</li><li>• Dificultades por las características del centro en cuanto a localidades separadas.</li></ul> | <h4>AMENAZAS</h4> <ul style="list-style-type: none"><li>• Fallos en la conexión a internet</li><li>• Lentitud en la resolución de problemas informáticos</li></ul>                                |
| <h4>FORTALEZAS</h4> <ul style="list-style-type: none"><li>• Motivación del profesorado</li><li>• Buen ambiente de trabajo</li><li>• Grupos reducidos de alumnos</li><li>• Posibilidad de educación interdisciplinar</li></ul>  | <h4>OPORTUNIDADES</h4> <ul style="list-style-type: none"><li>• Dotación de nuevos equipos</li><li>• Mejora de la conexión a internet</li><li>• Licencia para aplicaciones de Office 365</li></ul> |

11

### 2.2 Objetivos del Plan de acción.

- *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.

1. Continuar mejorando la competencia digital del docente y alumnado en el aula.
2. Mejorar la autonomía de los alumnos, sobre los dispositivos electrónicos que disponen en sus domicilios.
3. Trabajar en páginas o buscadores de confianza y seguridad digital para evitar la visualización de contenidos/imágenes poco apropiadas por parte de los alumnos.
4. Usar las TIC como refuerzo y ampliación de conocimientos.
5. Favorecer la inclusión del alumnado a través del uso de las TIC

- *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.

1. Seguir utilizando las herramientas digitales de Office 365 para las reuniones de ciclo, CCP y claustro y consejo escolar.
2. Profundizar y mejorar en el manejo de aplicaciones digitales tanto para el trabajo entre docentes como con los alumnos en el aula.
3. Fomentar el trabajo colaborativo entre los docentes mediante herramientas como el SharePoint o OneDrive.

- *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.

1. Aumentar el número de recursos y paneles digitales en las aulas del CRA.
2. Mejorar la formación de los docentes a nivel digital para facilitar el día a día en el aula.
3. Insertar como “marcadores” en el equipo informático, las páginas de seguridad y confianza digital que se utilizan habitualmente, con el fin de facilitar y naturalizar la utilización de estas páginas.

12

### 2.3 Tareas de temporalización del Plan.



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

Desde la toma de decisión de participar en la Certificación CoDiCe TIC, la comunidad educativa ha sido informada a través de los órganos de gobierno del Claustro de profesores y el Consejo Escolar. Ya en el presente curso, además de la realización de dicho Plan, se ha comenzado a realizar una formación del profesorado en el campo de las TIC.

Una vez realizado el plan, se dará a conocer siguiendo las siguientes estrategias de difusión:

- Presentación al Claustro y al Consejo Escolar.
- Publicación en la página web del centro.
- Presentación en las reuniones grupales de padres.
- Presentación a alumnos por parte de tutores.

Además, el plan TIC seguirá un proceso de dinamización en los diferentes grupos de la comunidad educativa que forman nuestro centro:

### COMISIÓN TIC

Hace un seguimiento del Plan TIC del centro.

Da a conocer en CCP, reuniones generales o claustros:

1. Modificaciones y novedades significativas del Plan TIC.
2. Normas de uso y funcionamiento de los recursos tecnológicos del centro.
3. Normas de uso y funcionamiento de los servicios digitales del centro.
4. Actualización de las claves de acceso a las plataformas digitales del centro (si procede)
5. Implicación del profesorado en el Plan de Acción

Da a conocer:

1. Instrucciones y claves de acceso a los servicios digitales del centro.
2. Normas de uso y funcionamiento de los servicios digitales del centro.
3. Normas de uso y funcionamiento de los recursos tecnológicos que el centro pone a su disposición.

Da a conocer en las reuniones de padres:

1. Instrucciones y claves de acceso a los servicios digitales del centro.
2. Normas de uso y funcionamiento de los servicios digitales del centro.
3. Información sobre los servicios de la plataforma Educativa.
4. Información sobre las herramientas digitales que utiliza el alumnado.
5. Información sobre contenidos a trabajar para el desarrollo de la competencia digital del alumnado.

### PROFESORES

### ALUMNOS

### FAMILIAS

### 3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

#### 3.1 Organización, gestión y liderazgo.

##### 3.1.1 Funciones, tareas, responsabilidades y actuaciones temporalizadas.

Debido a las características de nuestro centro, las localidades que engloba y la distancia entre el profesorado, la comisión TIC está formada por los miembros del equipo directivo, facilitando una coordinación constante entre ellos por proximidad y tiempo. Por ello no es necesario la creación anual de esta comisión.

| RESPONSABLE         | FUNCIÓN/TAREA  | TEMPORALIZACIÓN       |
|---------------------|--|-----------------------|
| <b>Comisión TIC</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diseñar, desarrollar, difundir y evaluar el Plan TIC.</li> <li>• Actualizar el Plan TIC de Centro a medida que se desarrolla.</li> <li>• Promover y dinamizar el uso de las TIC en el centro.</li> <li>• Impulsar el desarrollo de acciones organizativas relativas a la utilización de los equipamientos informáticos del Centro.</li> <li>• Apoyar al profesorado en aspectos relativos a la organización tecnológica y educativa y recoger las necesidades de formación en TIC para promover su participación en las mismas.</li> <li>• Reglamentar todas aquellas actuaciones dirigidas al uso, préstamo, devolución, incidencias, registro, altas y bajas, etiquetado, seguimiento de los equipos informáticos (ordenadores, pizarras digitales, software...).</li> <li>• Hablar con CAU sobre problemas encontrados.</li> <li>• Crear vídeos y tutoriales explicativos sobre novedades del CRA.</li> <li>• Resetear y facilitar las nuevas credenciales de los alumnos que hayan olvidado o perdido las dadas y no sean capaces de recuperarlas por sí solos con sus familias.</li> <li>• Utilización de Hermes para trámites de envío y recepción de información.</li> </ul> | Durante todo el curso |
| <b>Director</b>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contacto directo entre CFIE y centro educativo</li> </ul>   | Durante todo el curso |



|                                |   |                               |
|--------------------------------|---|-------------------------------|
|                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar y enviar el “cuaderno del profesor” con la información del CRA y novedades del nuevo curso.</li> </ul>  | Día previo al inicio de curso |
|                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dar información a los nuevos docentes que llegan al centro sobre el uso de las TIC y otros aspectos.</li> <li>• Crear y actualizar el grupo de correos electrónicos del profesorado del CRA</li> <li>• Dar acceso a los nuevos docentes del centro a las plataformas y aplicaciones utilizadas en el CRA.</li> </ul> | Primer día del curso          |
| <b>Coordinador #CompDigEdu</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Actualización y mantenimiento de las redes sociales del centro.</li> <li>• Actualización y mantenimiento de la página web del centro.</li> </ul>   | Durante todo el curso         |
| <b>Tutores</b>                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Actualización o creación del grupo de Teams de su clase, dando acceso a los alumnos y nombrando como Administradores al resto del profesorado que imparte clase en ese grupo.</li> </ul>   | Inicio de curso               |
|                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitar a la Comisión TIC las credenciales de los alumnos que no dispongan de ellas o que las hayan olvidado sin ser capaces de recuperarlas por sí solos o con sus familias.</li> </ul>   | Durante todo el curso         |

### 3.1.2 Plan Digital CoDiCe TIC en relación con los documentos y planes institucionales.

|   |   |
|---|---|
| <b>Proyecto Educativo de Centro (PEC)</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>– <a href="#">Objetivos Generales del centro</a></li> <li>– <a href="#">Objetivos relacionados con el alumnado</a></li> <li>– <a href="#">Objetivos relacionados con el centro</a></li> </ul>  |
| <b>Propuesta Curricular (PC)</b>          | <ul style="list-style-type: none"> <li>– <a href="#">Referencia de los objetivos de etapa</a></li> <li>– <a href="#">Referencia de las competencias clave. Competencia digital</a></li> <li>– <a href="#">Recursos y materiales de desarrollo del currículo</a></li> <li>– <a href="#">Criterios para la realización de proyectos significativos</a></li> </ul> |
| <b>Programación General Anual (PGA)</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>– <a href="#">Objetivos relacionados con la gestión del centro</a></li> <li>– <a href="#">Reuniones y coordinaciones a través de las TIC</a></li> <li>– <a href="#">Aprobación y difusión de la PGA</a></li> </ul>   |



|  |  |
|--|--|
| <b>Programaciones Didácticas (PD)</b>      | <p><b>PROGRAMACIONES 2º-4º-6º DE ED. PRIMARIA (LOMCE):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <a href="#">Concreción de elementos transversales</a></li> <li>– <a href="#">Decisiones metodológicas y didácticas</a></li> <li>– <a href="#">Materiales y recursos de desarrollo curricular</a></li> </ul>  |
|  | <p><b>PROGRAMACIONES 1º-3º-5º DE ED. PRIMARIA (LOMLOE):</b></p> <p>Además de los enlaces recogidos a continuación, todas las programaciones hacen referencia a la Competencia Digital a través de los mapas de relaciones competenciales, de las vinculaciones de las competencias específicas con los descriptores operativos y con los criterios de evaluación e indicadores de logro.</p> <p>Se toma como ejemplo la programación de 5º de Ed. Primaria del área de Matemáticas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <a href="#">Contribución del área al logro de los objetivos de etapa</a></li> <li>– <a href="#">Contribución del área al desarrollo de las competencias clave</a></li> <li>– <a href="#">Metodología</a></li> <li>– <a href="#">Materiales y recursos de desarrollo curricular</a></li> <li>– <a href="#">Proyecto de digitalización</a></li> </ul> |
| <b>Plan de Lectura (PL)</b>                | <ul style="list-style-type: none"> <li>– <a href="#">Objetivos específicos y competencias</a></li> <li>– <a href="#">Acciones de comunicación y difusión</a></li> </ul>  |
| <b>Reglamento de Régimen Interno (RRI)</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>– <a href="#">Envío de actas internivel-ciclos.</a></li> <li>– <a href="#">Envío de actas sesiones de evaluación</a></li> <li>– <a href="#">Aviso de faltas del profesorado</a></li> <li>– <a href="#">Utilización de TIC, protección de datos y uso de redes sociales</a></li> </ul>   |
| <b>Plan de Convivencia</b>                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>– <a href="#">Dar a conocer el plan de convivencia</a></li> </ul>   |
| <b>Plan Digital del centro</b>             | <ul style="list-style-type: none"> <li>– <a href="#">Plan digital</a></li> </ul>   |
| <b>Plan de Acogida</b>                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>– <a href="#">Señalización y ambientación del centro</a></li> </ul>   |
| <b>Plan de Refuerzo y recuperación</b>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>– <a href="#">Criterios para la selección de medidas durante un periodo no presencial</a></li> </ul>  |
| <b>Plan de Formación del centro</b>        | <ul style="list-style-type: none"> <li>– <a href="#">Plan de formación</a></li> </ul>  |

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

| APLICACIÓN                | USUARIO             | USO  |
|---------------------------|---------------------|--|
| <b>HERMES</b>             | Equipo directivo    | Envío y recepción de información y documentación oficial entre Administración y centro.  |
| <b>COLEGIOS Y STILUS</b>  | Equipo directivo    | Organización general del centro:<br>- Gestión académica y administración del centro.<br>- Ausencias/retrasos / Incidencias.<br>- Boletines /Actas / Documentos oficiales.  |
| <b>GECE 2000</b>          | Secretaria          | Gestión económica del centro   |
| <b>APLICACIÓN UNICAJA</b> | Secretaria          | Control de cuenta bancaria y realización de transferencias   |
| <b>COLEGIOS PROFESOR</b>  | Tutores             | - Pasar las notas de los alumnos de su tutoría cada evaluación, para el posterior volcado en el programa administrador.<br>- Elaboración de informes de final de ciclo/etapa.  |
| <b>TEAMS</b>              | Comunidad educativa | - Comunicación entre profesores, familias y alumnos.<br>- Realización de reuniones de los distintos órganos de gobierno del centro (claustro, consejo escolar, CCP, ciclos, etc.)<br>- Tutorías online, si son necesarias.<br>- Cursos de formación del profesorado. |

|   |   |  |
|---|---|--|
| <b>SHAREPOINT</b>   | Claustro  | - Repositorio de documentos de centro desde el curso 2016/17 hasta la actualidad.<br>- Trabajo cooperativo de diferentes documentos de centro. |
| <b>CORREO ELECTRÓNICO</b>                                 | Claustro  | Comunicación oficial entre el profesorado del centro.  |
| <b>WHATSAPP</b>   | Claustro  | Comunicación urgente entre el profesorado del centro.  |
| <b>SCREENCAST / STREAM</b>                                | Equipo directivo  | Creación de vídeos y tutoriales.   |
| <b>REDES SOCIALES</b>                                     | - Actualización: Coordinador #CompDigEdu<br>- Información para toda la comunidad educativa        | Información general del centro, de las actividades realizadas y de otros recursos útiles para la comunidad educativa.                          |
| <b>PÁGINA WEB</b>   | - Actualización: Coordinador #CompDigEdu<br>- Información <i>para</i> toda la comunidad educativa | - Información general del centro.<br>- Novedades sobre trámites importantes del centro   |
| <b>APLICACIONES OFFICE 365: WORD, POWER POINT, EXCEL.</b> | Claustro  | Elaboración colaborativa de documentos.  |

### 3.1.4 Propuestas de innovación y mejora:

| 3.1 ORGANIZACIÓN, GESTIÓN Y LIDERAZGO                   |   |
|---|---|
| ACCIÓN 1. ACTUALIZACIÓN TIC DE LOS DOCUMENTOS DE CENTRO |   |
| <b>Medida</b>   | Actualizar los documentos de centro acorde a la nueva ley educativa   |
| <b>Estrategia de desarrollo</b>                         | El equipo directivo coordinará la elaboración y actualización de los documentos de centro, repartiendo el trabajo en CCP por ciclos. Tras esto, los diferentes ciclos elaborarán y actualizarán la información de los documentos. |

|                        |  |
|------------------------|--|
| <b>Responsable</b>     | Coordinación: equipo directivo.<br>Realización: claustro |
| <b>Temporalización</b> | Cursos 2022/2023 y 2023/3024                             |

### 3.2 Prácticas de enseñanza y aprendizaje.

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

- *Como objeto de aprendizaje:*

Basándonos en el Real Decreto 157/2022, de 1 de marzo, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Primaria en el que aparecen reflejados los Descriptores de la competencia digital del alumnado, en nuestro centro se contribuye al desarrollo de esta competencia a través del acercamiento textos multimodales y a la utilización de herramientas, aplicaciones, recursos digitales y plataformas virtuales; mediante la búsqueda de información en internet sobre aspectos propios de las diferentes áreas; la creación, integración o reelaboración de contenidos digitales; y a la participación en proyectos con herramientas y aplicaciones digitales, procurando, el fomento del espíritu crítico, ético, seguro y responsable ante su utilización. Todo esto se recoge en nuestras programaciones didácticas de los diferentes niveles y áreas.

19

- *Como entorno de aprendizaje:*

Los ambientes de aprendizaje constituyen diferentes condiciones físicas, sociales y educativas en las que se pueden llevar a cabo el proceso de enseñanza y aprendizaje. Desde el claustro de profesores se ha impulsado la puesta en marcha de diferentes ambientes TIC que den respuesta a todas las situaciones educativas posibles.

**Ambiente presencial:**

1. Todas las aulas están equipadas con ordenador y pizarra digital, proyector o panel digital.
2. Todas las aulas del centro tienen acceso a la red.

**Ambiente mixto o híbrido:**

1. Todos los alumnos del centro tienen cuentas propias de Educacyl.
2. En todo el colegio se ha implantado el uso del TEAMS como entorno de aprendizaje y comunicación.
3. Comunicación con las familias a través de la aplicación Teams, con la cuenta de los alumnos de Educacyl. Las videoconferencias se realizan a través de esta aplicación.
4. Se envían recursos a través de Teams, como refuerzo de las actividades de aula.

**Ambiente no presencial:**

1. El Plan Digital del centro recoge todas las estrategias que permiten la continuidad de los procesos de enseñanza-aprendizaje a distancia, así como las de coordinación docente y con las familias, y las que trabajan el desarrollo de la acción tutorial y la atención a la diversidad.
2. Todo este proceso se realiza a través de la aplicación Teams, como se ha explicado en el ambiente mixto.

- *Como medio de acceso al aprendizaje:*

Las TIC permiten la individualización de la enseñanza, la personalización en cuestiones de accesibilidad, optimizan el proceso de enseñanza-aprendizaje, cuentan con múltiples posibilidades de adaptación, combinan varias vías de información, facilitan la interactividad entre usuario y la participación activa, son altamente motivantes para los alumnos, se adapta al ritmo de aprendizaje de cada alumno, aportan feedback inmediato, favorecen la autonomía y control del entorno, permiten diseñar materiales educativos atractivos, versátiles, económicos... Son recursos que ofrecen múltiples medios de representación, de acción, expresión e implicación para sus usuarios.

Para todos los alumnos, pero en particular en el caso de alumnos con necesidades específicas de aprendizaje, contamos con algunos medios y estrategias:

- Utilización de plataformas educativas que permiten la secuenciación y adaptación de contenidos al ritmo de aprendizaje: Smile and Learn, Leocyl, etc.
- Utilización de herramientas y aplicaciones motivadoras para su uso en dispositivos digitales.
- Banco de recursos alojado en la nube compartida.

20

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

- *Criterios comunes para el desarrollo de competencias digitales del alumnado en la propuesta curricular y programaciones didácticas:*

Debido al cambio de Ley educativa, nos encontramos en un proceso de actualización de los documentos de centro, incluyendo propuesta curricular y programaciones didácticas. En el presente curso hemos actualizado las de 1º, 3º y 5º de Educación Primaria. Existen aspectos comunes en todas las Programaciones de centro que recogen el desarrollo de la Competencia Digital:

- Contribución del área al logro de los objetivos de etapa
- Contribución del área al desarrollo de las competencias clave
- Metodología
- Materiales y recursos de desarrollo curricular
- Proyecto de digitalización

- *Fomento de metodologías activas:*

Para potenciar la motivación por el aprendizaje en general, y el de la Competencia Digital en particular, se requieren metodologías activas y contextualizadas. Aquellas que faciliten la participación e implicación del alumnado y la adquisición y uso de conocimientos en situaciones reales, serán las que generen aprendizajes más duraderos.

En la etapa de Educación Infantil:

- Aprendizaje Basado en Proyectos (ABP)
- Aprendizaje por descubrimiento
- Trabajo cooperativo
- Aprendizaje basado en retos (ABR)

En la etapa de Educación Primaria:

- Aprendizaje por descubrimiento
- Trabajo cooperativo
- Aprendizaje basado en retos (ABR)

- *Desarrollo pensamiento creativo, computacional y crítico*

El pensamiento creativo, computacional y crítico en la etapa de Infantil y Primaria permite a nuestros alumnos pensar de manera diferente para resolver problemas, analizar aspectos de la vida cotidiana desde otra perspectiva y desarrollar su capacidad para descubrir y crear.

21

Hasta la actualidad, el trabajo de este pensamiento por parte de nuestros alumnos se ha realizado de forma analógica, dentro de las diferentes actividades de cada área. Propondremos el desarrollo de otras actividades que lo fomenten a través de las TIC.

- *Utilización de recursos digitales y contenidos en red*

El profesorado del centro utiliza diferentes repositorios digitales, tanto los creados de forma interna, como con aplicaciones o páginas web externas. Además, a través de la cuenta de nuestro centro, todos los docentes y alumnos pueden acceder a la aplicación Smile and Learn.

Los recursos propios, creados y alojados en nuestra nube de OneDrive, incluyen documentos y actividades relacionadas con diferentes áreas o contenidos:

- Recursos para la asignatura de Plástica
- Recursos para la atención a la diversidad
- Recursos para Autonomía personal
- Recursos para trabajar la convivencia
- Recursos para actividades complementarias (Día de la Paz, Constitución, etc.)

A través de la aplicación Teams, cada grupo clase tiene un equipo, en el que todos los profesores que imparten clase en él son propietarios y administradores, enviando información y creando en él un banco de recursos relacionados con el grupo.

Por otro lado, algunas de las aplicaciones y páginas web externas más utilizadas por nuestros docentes son:

- Orientación Andújar
- Liveworksheets
- Arasacc
- Actiludis
- Mundo Primaria
- Pinterest
- Youtube

- *Principios, estrategias y criterios flujo de enseñanza-aprendizaje con las TIC*

Debido a la composición de nuestro centro en nueve localidades diferentes, cada una de ellas tiene unos principios, estrategias y criterios flujo de enseñanza-aprendizaje con las TIC. Todo ello queda recogido en unas tablas que se pueden consultar en [el ANEXO I de este plan](#).

3.2.3 Procesos de individualización para la inclusión educativa.

Como se ha indicado en el apartado [3.2.1 Proceso de integración didáctica de las TIC](#), el centro cuenta con un banco de recursos de PT, AL y Compensatoria alojados en la nube.

A continuación, se pasa a concretar el trabajo de estas especialidades en nuestro centro:

| PT   |   |   |
|--|---|---|
| <b>TABLA 1.<br/>PROCESO DE<br/>ENSEÑANZA<br/>APRENDIZAJE</b> | <b>TIPOS DE RECURSOS UTILIZADOS Y SU UTILIZACIÓN</b>                | Tablet y ordenador.<br>Araboard y Araconstructor: elaborar tableros de comunicación para niños con autismo<br>Pictotraductor<br>Programas como Tocaboca |
|  | <b>ORGANIZACIÓN DE LA CLASE A LA HORA DE UTILIZAR ESOS RECURSOS</b> | Individualmente a través del ordenador o la tablet para niños de atención a la diversidad   |
|  | <b>HORARIO O TIEMPOS DE TRABAJO</b>                                 | Aleatoriamente, dependiendo de los contenidos trabajados.<br>Para el niño con autismo se utiliza la tablet en cada sesión                               |
|  | <b>BANCO DE RECURSOS UTILIZADO</b>                                  | <a href="#">Siembra Estrellas</a> , <a href="#">Pictotraductor :: Comunicación sencilla con pictogramas</a> ,   |



|  |                                   |   |
|--|-----------------------------------|---|
|  |                                   | <p><a href="#">ARASAAC: Centro Aragonés para la Comunicación Aumentativa y Alternativa,</a></p> <p><a href="#">El portal de la educación - Orientación Andújar - Recursos Educativos (orientacionandujar.es)</a></p> <p><a href="#">Imágenes Educativas – Recopilación de las más interesantes imágenes educativas</a></p> <p><a href="#">El sonido de la hierba al crecer (elsonidodelahierbaelcrecer.blogspot.com)</a></p> <p><a href="#">Materiales Educativos para Maestras (materialeseducativosmaestras.com)</a></p> <p><a href="#">Mi Saquito Parlanchín (misaquitoparlanchin.blogspot.com)</a></p> <p><a href="#">MATERIALES DESCARGABLES (soniamarquezlogopeda.blogspot.com)</a></p> <p><a href="#">Aula PT - Blog de Recursos Educativos</a></p> <p><a href="#">Aula de la maestra Laura</a></p> <p><a href="#">Dibujos para niñ@s que necesitan apoyos visuales (pictorinadibuja.blogspot.com)</a></p> <p><a href="#">RECURSOSEP – Recursos de Educación Primaria para el profesor y el alumnado.</a></p> <p><a href="#">ALGORITMOS ABN. Por unas matemáticas sencillas, naturales y divertidas.</a></p> |
|  | <b>ACTIVIDADES FUERA DEL AULA</b> | No llevan tareas para casa.   |

| AL   |   |  |
|--|---|--|
| <b>TABLA 1. PROCESO DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE</b> | <b>TIPOS DE RECURSOS UTILIZADOS Y SU UTILIZACIÓN</b>                | <p>El recurso utilizado en el aula es el ordenador o Tablet.</p> <p>Las aplicaciones que se manejan son principalmente: Classroom para crear aulas virtuales, Teams con el fin de hacer grupos de clase, grupos de profesorado y enviar - evaluar tareas, también Forms para realizar encuestas a los alumnos.</p> |
|  | <b>ORGANIZACIÓN DE LA CLASE A LA HORA DE UTILIZAR ESOS RECURSOS</b> | <p>El trabajo se realiza de forma individual principalmente con el ordenador y en ocasiones con la pizarra digital (si se dispone de ella).</p> <p>Se emplean estos métodos para trabajar atención a la diversidad.</p>  |
|  | <b>HORARIO O TIEMPOS DE TRABAJO</b>                                 | <p>El tiempo de trabajo es aleatorio, depende de los contenidos que se estén trabajando y de las necesidades que requieran cada uno de los alumnos.</p>  |

|  |                                    |   |
|--|------------------------------------|---|
|  | <b>BANCO DE RECURSOS UTILIZADO</b> | Lapicero mágico, Orientación Andújar, Aula PT, Soy Visual, Arasaac, Celebriti, Palabras Aladas...   |
|  | <b>ACTIVIDADES FUERA DEL AULA</b>  | Para casa cuando es necesario se envían principalmente por Teams o Correo electrónico tareas para apoyar el trabajo realizado en el aula. |

| <b>COMPENSATORIA</b>                             |   |   |
|--|---|---|
| <b>TABLA 1. PROCESO DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE</b> | <b>TIPOS DE RECURSOS UTILIZADOS Y SU UTILIZACIÓN</b>                | <p>Ordenadores de las aulas de apoyo en las que se atiende a los alumnos de las distintas localidades y el portátil de compensatoria. Las aplicaciones, programas y webs que se utilizan con más frecuencia, entre otros, son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentación de los contenidos: Genially, Canva, Power Point, YouTube.</li> <li>- Repaso de los contenidos trabajados: Liveworksheets, Educaplay, Mundo Primaria.</li> <li>- Motivación de alumnado: ClassDojo.</li> </ul>   |
|  | <b>ORGANIZACIÓN DE LA CLASE A LA HORA DE UTILIZAR ESOS RECURSOS</b> | <p>La organización dependerá del objetivo de la actividad que se vaya a realizar en cada momento. Tratándose de la educación compensatoria, se cuenta con la ventaja de trabajar con grupos reducidos, por lo que la organización general sería la siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentación de los contenidos: Todos los alumnos.</li> <li>- Repaso de los contenidos trabajados: Por grupos, por parejas e individualmente.</li> <li>- Motivación de alumnado: Todos los alumnos.</li> </ul>   |
|  | <b>HORARIO O TIEMPOS DE TRABAJO</b>                                 | <p>Dependerá siempre de los contenidos trabajados y de las necesidades de los alumnos en cada momento. Sin embargo, podría establecerse la siguiente organización para generalizar un poco:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentación de los contenidos en asamblea: Al comienzo de la sesión.</li> </ul> <p>Rutina diaria y actividades previas en grupo para preparar o repasar los contenidos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Repaso de los contenidos trabajados y actividades de motivación: Al final de la sesión.</li> </ul> <p>Para cambiar de recurso y que adquieran mejor los aprendizajes. Terminar repasando su comportamiento a lo largo de la sesión los ayuda a reflexionar sobre ello.</p> |

|  |                                    |  |
|--|------------------------------------|--|
|  | <b>BANCO DE RECURSOS UTILIZADO</b> | <p>Para obtener recursos, las páginas webs más utilizadas son: Orientación Andújar, Actiludis, Mundo Primaria y Recursos EP. También se obtienen muchos recursos digitales a través de cuentas de Instagram de maestros que los ponen a disposición de los maestros que los seguimos, recursos de las editoriales, recursos que comparten otros compañeros del centro o de creación propia.</p>  |
|  | <b>ACTIVIDADES FUERA DEL AULA</b>  | <p>En compensatoria es complicado implicar a los niños y a las familias para que trabajen contenidos en casa de forma digital. Muchas veces ya no se trata solo de conocimientos o competencia digital, sino también de recursos económicos. Los contenidos y recursos digitales los trabajamos fundamentalmente en el colegio, lo máximo que se les ha pedido que hagan en casa ha sido ver un vídeo concreto de YouTube o que realizar una ficha en Liveworksheets, ya que se trata de tareas sencillas que podrían llevar a cabo incluso con un teléfono móvil.</p> |

### 3.2.4 Propuesta de innovación y mejora.

| <b>3.2 PRÁCTICAS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE.</b>   |   |
|--|---|
| <b>ACCIÓN 1. DESARROLLO DEL PENSAMIENTO CREATIVO, COMPUTACIONAL Y CRÍTICO DIGITALMENTE</b> |   |
| <b>Medida</b>  | <p>Fomentar el desarrollo del pensamiento creativo, computacional y crítico a través de diferentes aplicaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Blockly.games</li> <li>- Code.org</li> <li>- Doodle (Google)</li> <li>- Scratch</li> </ul>                  |
| <b>Estrategia de desarrollo</b>  | <p>Desde la Comisión TIC del centro se darán a conocer las diferentes aplicaciones nombradas anteriormente, explicando su funcionamiento. Se propondrá su utilización como recurso para alumnos cuando terminan las tareas de clase y para recreos de días de lluvia.</p> |
| <b>Responsable</b>   | <p>Coordinación: Comisión TIC<br/>Realización: todo el profesorado con sus alumnos.</p>   |
| <b>Temporalización</b>   | <p>Cursos 2023/24 y sucesivos</p>   |

### 3.3 Desarrollo profesional.

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

Al inicio del tercer trimestre de cada curso escolar el equipo directivo del centro, a través de los coordinadores de ciclo, recogen **las propuestas de formación** realizadas por los profesores del CRA. Viendo las propuestas realizadas y las necesidades del centro **se elabora un Plan de Formación**, poniéndose en contacto con el CFIE e iniciando los trámites necesarios para el siguiente curso cumplir estos acuerdos.

Esta formación se realiza desde diferentes iniciativas:

1. Formación en centro. Coordinada con el CFIE en forma de grupos de trabajo o actividades formativas. Todo nuestro claustro de profesores participa en las actividades de formación TIC.
2. Participación individual en cursos organizados por la Junta de Castilla y León, que reciben la oportuna difusión vía email.

Dada la importancia que está tomando la competencia digital en el trabajo diario del centro, la formación del actual curso escolar y de los siguientes girará en torno a este campo.

Para conocer **el nivel de competencia digital con el que cuentan los profesores** que comienzan a trabajar en nuestro centro, se realiza una entrevista personal, manteniendo los miembros del equipo directivo una conversación explicando la forma de trabajar en el centro, las aplicaciones utilizadas y si son o no conocedores de ellas. Además, se facilita el “Cuaderno del profesor” en el que aparece toda la información relativa al funcionamiento y organización del centro.

26

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

Durante los últimos cursos el **plan de formación general** del centro no giraba en torno a las TIC, ya que las necesidades encontradas por el profesorado estaban relacionadas con campos como la lecto-escritura u otros.

Sin embargo, durante el curso 2020/2021, debido a la situación sanitaria en la que nos encontrábamos, no se realizó ninguna actividad formativa general en el centro, eligiendo cada docente su formación de forma individual e informando al equipo directivo para llevar un control de los cursos realizados, siendo muchos de ellos de temas relacionados con la competencia digital. Algunos de estos son:

- Gestión de un aula online con Microsoft Teams
- Iniciación a Office 365
- Image and video-storytelling for the English class
- Programar y hacer actividades con Scratch 3.0
- Moodle para docentes
- Moodle para administradores
- El uso didáctico de las aulas virtuales Moodle
- Educación a distancia para el profesorado

**La formación realizada en el 2022/23** sí que está directamente relacionada con las TIC, con dos actividades promovidas desde el centro:

- Utilización de herramientas TIC en el aula
- Generación de materiales de lectoescritura TIC

La primera de estas actividades continuará en el 2023/24, siendo un plan de dos cursos.

Por otro lado, la **formación interna** del centro para explicar y comprender el funcionamiento de nuevas herramientas utilizadas o para la cumplimentación de alguna actividad o documento, se lleva a cabo con tutoriales realizados a través de aplicaciones de editores de documentos o vídeos. Para ello, el equipo directivo es el encargado de generar estos tutoriales y compartirlos a través del correo electrónico y del banco de recursos alojado en la nube. Las aplicaciones más utilizadas para la creación de estos tutoriales son:

- Word
- PowerPoint
- ScreenCast
- Stream

### 3.3.3 Estrategias de acogida para la integración y adaptación del profesorado.

27

El día anterior al inicio de cada curso escolar, el equipo directivo del centro se pone en contacto con todo el profesorado a través del correo electrónico oficial, **enviando la planificación de los primeros días de curso y el “Cuaderno del profesor”**. En este documento se reflejan las principales características y el funcionamiento del CRA. El envío previo al inicio facilita la organización de los profesores, así como ayuda en importantes tomas de decisiones, como es la elección de tutoría o localidades en las que impartir clases, viendo la estructura del centro para ese curso.

Ya el primer día, el equipo directivo **recibe primero al profesorado nuevo**, dándoles a rellenar el documento de recogida de datos y haciendo una reunión en la que se explican las características principales del centro, su funcionamiento general y las aplicaciones o medios utilizados en el día a día. Además, se resuelven todas las dudas que hayan surgido con la lectura del “Cuaderno del profesor” o durante la explicación.

Tras esta toma de contacto con el profesorado nuevo, se pasa a realizar un claustro con todo el profesorado, en el que se presenta a todo el personal del CRA y se eligen localidades, tutorías o rutas, entre otras cosas.

El resto del curso, con nombramientos de nuevos profesores interinos, se recibe en la cabecera del CRA con el mismo procedimiento, es decir, rellenar la hoja de datos, se explica el funcionamiento general del centro y se entregan los documentos informativos generales.

### 3.3.4 Evaluación de la mejora de la Competencia Digital.

Los coordinadores de ciclo, durante las reuniones realizadas en el tercer trimestre, son los encargados de recoger toda la información y las valoraciones de las actividades de formación realizadas durante el curso. Toda esa información se pasa en CCP al equipo directivo. Será este el que, siguiendo las directrices de la Consejería de Educación, refleje aspectos positivos, disfunciones y propuestas de mejora del plan de formación en la Memoria de centros de educación infantil y educación primaria, dentro del apartado *6N Evaluación del plan de formación del profesorado*.

### 3.3.5 Propuesta de innovación y mejora.

| 3.3 DESARROLLO PROFESIONAL   |  |
|--|--|
| <b>ACCIÓN 1. ACTUALIZAR DOCUMENTO DE RECOGIDA DE DATOS NUEVOS PROFESORES</b> |  |
| <b>Medida</b>  | Actualizar el documento de recogida de datos de los profesores que entran a trabajar a nuestro centro, añadiendo un apartado en el que valoren su competencia digital y marquen las aplicaciones y programas utilizados en el CRA que conocen. |
| <b>Estrategia de desarrollo</b>  | El equipo directivo actualizará el documento de recogida de datos de nuevos profesores del centro para comenzar a utilizar con profesores interinos que entren este curso y con todo el profesorado nuevo que comience en los próximos cursos. |
| <b>Responsable</b>   | Coordinación: equipo directivo.<br>Realización: nuevo profesorado  |
| <b>Temporalización</b>   | Cursos 2022/2023 y 2023/2024   |

| 3.3 DESARROLLO PROFESIONAL  |   |
|---|---|
| <b>ACCIÓN 2. EVALUACIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO Y DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN ÉL</b> |   |
| <b>Medida</b>   | Con el fin de evaluar las necesidades del profesorado, se realizará una evaluación interna con un Forms.  |
| <b>Estrategia de desarrollo</b>   | La comisión TIC creará un cuestionario Forms interno con el que valorar las actividades de formación realizadas y proponer otras para el siguiente curso. |
| <b>Responsable</b>  | Coordinación: comisión TIC<br>Realización: nuevo profesorado  |

|                        |                             |
|------------------------|-----------------------------|
| <b>Temporalización</b> | Curso 2023/2024 y sucesivos |
|------------------------|-----------------------------|

### 3.4 Procesos de evaluación.

Previamente al desarrollo de los apartados de este punto se refleja el grado de consecución de los objetivos del plan ([Apartado 2.2 Objetivos del Plan de acción](#)) con unos indicadores de logro:

| OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN   |          |           |           |
|--|----------|-----------|-----------|
| <i>Objetivos de dimensión educativa.</i>   | <b>C</b> | <b>EP</b> | <b>NC</b> |
| 1. Continuar mejorando la competencia digital del docente y alumnado en el aula.   |          |           |           |
| 2. Mejorar la autonomía de los alumnos, sobre los dispositivos electrónicos que disponen en sus domicilios.  |          |           |           |
| 3. Trabajar en páginas o buscadores de confianza y seguridad digital para evitar la visualización de contenidos/imágenes poco apropiadas por parte de los alumnos. |          |           |           |
| 4. Usar las TIC como refuerzo y ampliación de conocimientos.   |          |           |           |
| 5. Favorecer la inclusión del alumnado a través del uso de las TIC   |          |           |           |
| <i>Objetivos de dimensión organizativa.</i>  | <b>C</b> | <b>EP</b> | <b>NC</b> |
| 1. Seguir utilizando las herramientas digitales de Office 365 para las reuniones de ciclo, CCP y claustro y consejo escolar.                                       |          |           |           |
| 2. Profundizar y mejorar en el manejo de aplicaciones digitales tanto para el trabajo entre docentes como con los alumnos en el aula.                              |          |           |           |
| 3. Fomentar el trabajo colaborativo entre los docentes mediante herramientas como el SharePoint o OneDrive.  |          |           |           |
| <i>Objetivos de dimensión tecnológica</i>  | <b>C</b> | <b>EP</b> | <b>NC</b> |
| 1. Aumentar el número de recursos y paneles digitales en las aulas del CRA.  |          |           |           |
| 2. Mejorar la formación de los docentes a nivel digital para facilitar el día a día en el aula.  |          |           |           |
| 3. Insertar como “marcadores” en el equipo informático, las páginas de seguridad y confianza digital que se  |          |           |           |



|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
| utilizan habitualmente, con el fin de facilitar y naturalizar la utilización de estas páginas. |  |  |  |
|--|--|--|--|

### 3.4.1 Procesos educativos.

- *Estrategias e instrumentos para la evaluación de la competencia digital.*

Nuestro centro cuenta con instrumentos de evaluación utilizados de forma general por todos los docentes, y otras aplicaciones utilizadas de forma individual:

Centrándonos en los **instrumentos generales de evaluación del centro**, todas nuestras localidades cuentan con un ordenador en el que está instalado el **programa COLEGIOS PROFESOR**. En él, los tutores de cada localidad tienen acceso a los listados de los alumnos a los que imparten clase, poniendo las calificaciones al final de cada trimestre. Toda la información recogida en este programa aparece después volcada en el programa principal de COLEGIOS al que tiene acceso el equipo directivo. Gracias a la implantación de este programa en las diferentes localidades, se ha conseguido mejorar el proceso de evaluación final de cada trimestre, ganando más tiempo para el proceso de generación de boletines informativos de evaluación, y teniendo más tiempo los propios docentes para calificar a sus alumnos.

Además, cada trimestre se realiza una evaluación o **seguimiento del alumnado que aparece en ATDI**, asistiendo a estas los tutores y el equipo de atención a la diversidad (Orientadora, PTSC, PT, AL, Compensatoria). Los aspectos tratados se recogen en unas tablas de datos que después se envían a Jefatura de Estudios (recogidas en [el ANEXO II de este plan](#)).

Por otro lado, el profesorado del centro utiliza diferentes herramientas digitales para evaluar, recoger los datos y transmitir la información al alumnado. Debido a la distribución del centro por localidades, estas herramientas digitales cambian de unas a otras. Se recogen las aplicaciones utilizadas por localidades en [el ANEXO III de este plan](#).

- *Itinerario TIC*

Desde el centro se crea el siguiente itinerario TIC en el que aparecen secuenciados los objetivos a alcanzar en cada ciclo:

|                             |                     |   |
|-----------------------------|---------------------|---|
| <b>1º y 2º ED. PRIMARIA</b> | <b>1º TRIMESTRE</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Encender y apagar el ordenador</li> <li>- Doble clic para entrar en programas</li> </ul>   |
|                             | <b>2º TRIMESTRE</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Introducir usuario y contraseña de acceso al ordenador</li> <li>- Introducir usuario y contraseña de acceso a internet.</li> <li>- Acceso a navegador de internet</li> </ul> |
|                             | <b>3º TRIMESTRE</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso de buscadores</li> <li>- Iniciación de Word.</li> </ul>  |

|                             |                     |   |
|-----------------------------|---------------------|---|
|                             |                     | - Visualización de presentaciones en PowerPoint   |
| <b>3º y 4º ED. PRIMARIA</b> | <b>1º TRIMESTRE</b> | - Abrir nuevas páginas en un navegador y volver a la página anterior.<br>- Buscar imágenes en internet.   |
|                             | <b>2º TRIMESTRE</b> | - Modificar el formato de texto en Word y PowerPoint.<br>- Insertar imágenes en Word.   |
|                             | <b>3º TRIMESTRE</b> | - Unión a un equipo de Teams.<br>- Publicar mensajes en canales del equipo de clase de Teams.<br>- Acceder a una reunión de Teams.<br>- Acceder a los archivos de clase en Teams. |
| <b>5º y 6º ED. PRIMARIA</b> | <b>1º TRIMESTRE</b> | - Insertar y modificar tablas en Word.<br>- Insertar imágenes y otros objetos en PowerPoint.  |
|                             | <b>2º TRIMESTRE</b> | - Modificar el formato de las páginas de Word.<br>- Modificar la estética de las presentaciones de PowerPoint.  |
|                             | <b>3º TRIMESTRE</b> | - Utilizar el chat de Teams correctamente.<br>- Enviar y recibir tareas a través de Teams.  |

Hasta el desarrollo de este plan, no se llevaba a cabo un seguimiento de la adquisición de estos contenidos relacionados con la competencia digital. **Se refleja como propuesta de mejora realizar dicho seguimiento a través de la observación del profesorado.**

- *Valoración de la integración digital en E-A.*

Como se indica en la primera parte de este apartado, el profesorado del centro utiliza diferentes herramientas digitales para evaluar, recoger los datos y transmitir la información al alumnado. Debido a la distribución del centro, estas herramientas digitales con las que los alumnos conocen sus propios resultados de evaluación, cambian de unas localidades a otras.

En general, las aplicaciones más utilizadas por el profesorado del centro para evaluar a los alumnos son Forms y Teams, a través de sus tareas. Además, son estas las aplicaciones más utilizadas también para devolver resultados de evaluación al alumnado. Toda esta información se recoge en [el ANEXO III de este plan](#).

### 3.4.2 Procesos organizativos.

| APLICACIÓN | ¿QUIÉN REALIZA LA EVALUACIÓN? | ¿CUÁNDO? | ¿CÓMO? | DESTINATARIOS |
|------------|-------------------------------|----------|--------|---------------|
|------------|-------------------------------|----------|--------|---------------|

|                            |                  |  |  |                           |
|----------------------------|------------------|--|--|---------------------------|
| <b>HERMES</b>              | Equipo directivo | Final de curso   | Reuniones de los miembros del equipo directivo   | Equipo directivo          |
| <b>COLEGIOS Y STILUS</b>   | Equipo directivo | Final de curso   | Reuniones de los miembros del equipo directivo   | Equipo directivo          |
| <b>GECE 2000</b>           | Equipo directivo | Final de curso   | Reuniones de los miembros del equipo directivo   | Equipo directivo          |
| <b>COLEGIOS PROFESOR</b>   | Comisión TIC     | Final de curso   | En las últimas reuniones de ciclo se recogen las valoraciones. Se transmite al equipo directivo en CCP | Claustro                  |
| <b>TEAMS</b>               | Comisión TIC     | Si surge un problema o se propone un nuevo programa que lo sustituya | Se valora el continuar utilizando la aplicación o se cambia a otra                                     | Comunidad educativa       |
| <b>SHAREPOINT</b>          | Comisión TIC     | Si surge un problema o se propone un nuevo programa que lo sustituya | Se valora el continuar utilizando la aplicación o se cambia a otra                                     | Claustro                  |
| <b>CORREO ELECTRÓNICO</b>  | Comisión TIC     | Final de curso   | En las últimas reuniones de ciclo se recogen las valoraciones. Se transmite al equipo directivo en CCP | Claustro                  |
| <b>WHATSAPP</b>            | Comisión TIC     | Si surge un problema o se propone un nuevo programa que lo sustituya | Se valora el continuar utilizando la aplicación o se cambia a otra                                     | Claustro                  |
| <b>SCREENCAST / STREAM</b> | Comisión TIC     | Si surge un problema o se propone un nuevo                           | Se valora el continuar utilizando la   | Comisión TIC/<br>Claustro |

|                       |              |  |  |                     |
|-----------------------|--------------|--|--|---------------------|
|                       |              | programa que lo sustituya  | aplicación o se cambia a otra  |                     |
| <b>REDES SOCIALES</b> | Comisión TIC | Si surge un problema o se propone un nuevo programa que lo sustituya | Se valora el continuar utilizando la aplicación o se cambia a otra                                     | Comunidad educativa |
| <b>PÁGINA WEB</b>     | Comisión TIC | Final de curso   | En las últimas reuniones de ciclo se recogen las valoraciones. Se transmite al equipo directivo en CCP | Comunidad educativa |

### 3.4.3 Procesos tecnológicos.

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

33

Como se desarrollará en el [apartado 3.7.6 de este Plan](#), los coordinadores de ciclo, durante las reuniones realizadas en el tercer trimestre, son los encargados de recoger toda la información y las valoraciones del funcionamiento de equipos y redes. Toda esa información se pasa en CCP al equipo directivo. Será este el que refleje aspectos positivos, disfunciones y propuestas de mejora en la Memoria de centros de educación infantil y educación primaria. Esta información se tendrá en cuenta de cara al siguiente curso para la adquisición de nuevos equipos o solución de problemas encontrados.

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

Tras la incorporación a Escuelas Conectadas, la velocidad de Internet en las localidades del centro ha aumentado. Además, están procediendo a la integración total de los dispositivos, viendo mejoras a la hora de tener conectados los ordenadores de los profesores a las impresoras o escáner, seguridad al conectarse con el usuario y contraseña de Educacyl, etc.

Al aparecer incidencias relacionadas con las TIC, el centro cuenta con un protocolo recogido en [el apartado 3.7.4 de este plan](#). En él se explica que los docentes que detectan un problema informan a la Comisión TIC, y esta indica el procedimiento a seguir: o esta comisión trata de solucionar el problema, o autoriza la llamada al CAU para que sean ellos los que traten de arreglarlo.

El inconveniente que se encuentra al tener que delegar en el CAU todas las incidencias que se encuentran, es que, en ocasiones, el tiempo de respuesta y de solución del problema es alto, sobre todo cuando tienen que ir de forma presencial al centro.

### 3.4.4 Propuesta de innovación y mejora.

| 3.4 PROCESOS DE EVALUACIÓN  |   |
|---|---|
| <b>ACCIÓN 1. VALORACIÓN DE LAS HERRAMIENTAS TIC UTILIZADAS EN EL CENTRO</b> |   |
| <b>Medida</b>   | Crear Forms con el que evaluar y realizar propuestas de mejora cada curso escolar de las herramientas digitales utilizadas en el centro para los procesos organizativos y educativos. |
| <b>Estrategia de desarrollo</b>   | La comisión TIC elaborará un cuestionario Forms para enviar a final de curso a la comunidad educativa del centro.   |
| <b>Responsable</b>  | Comisión TIC  |
| <b>Temporalización</b>  | Curso 2022/2023 y sucesivos   |

34

| 3.4 PROCESOS DE EVALUACIÓN   |   |
|--|---|
| <b>ACCIÓN 2. SEGUIMIENTO DE LA ADQUISICIÓN DE CONTENIDOS RELACIONADOS CON LA COMPETENCIA DIGITAL</b> |   |
| <b>Medida</b>  | Realizar un seguimiento de la adquisición de contenidos y objetivos relacionados con las TIC a alcanzar por ciclos, recogidos en el itinerario creado en el punto 3.4.1.    |
| <b>Estrategia de desarrollo</b>  | El profesorado de cada grupo será el encargado de realizar un seguimiento y observación directa para saber si su alumnado alcanza los objetivos propuestos para cada ciclo. |
| <b>Responsable</b>   | Profesorado   |
| <b>Temporalización</b>   | Curso 2023/2024 y posteriores   |

### 3.5 Contenidos y currículos

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

Como se explica en el punto [3.2.2 Criterios, modelos metodológicos y didácticos para integración tecnologías en aula](#), en nuestras Programaciones Didácticas se refleja la integración curricular de las TIC en todas las áreas a través de los siguientes apartados:

- Contribución del área al logro de los objetivos de etapa
- Contribución del área al desarrollo de las competencias clave
- Metodología
- Materiales y recursos de desarrollo curricular
- Proyecto de digitalización

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

En base a los estándares de evaluación relacionados con la competencia digital, señalados en el *RD 26/2016 de 21 de julio*, el centro establece unos contenidos digitales mínimos:

| CONTENIDOS POR CURSOS                                       |           |           |           |           |           |           |
|---|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| <b>ORDENADOR</b>  | <b>1º</b> | <b>2º</b> | <b>3º</b> | <b>4º</b> | <b>5º</b> | <b>6º</b> |
| – Encendido, apagado.                                       | X         | X         | X         | X         | X         | X         |
| – Introducción de usuario y contraseña                      |           | X         | X         | X         | X         | X         |
| – Conexión a red wifi. Introducción de usuario y contraseña |           | X         | X         | X         | X         | X         |
| – Doble clic para entrar a programas                        | X         | X         | X         | X         | X         | X         |
| <b>NAVEGADOR</b>  | <b>1º</b> | <b>2º</b> | <b>3º</b> | <b>4º</b> | <b>5º</b> | <b>6º</b> |
| – Acceso a un navegador (Chrome, Firefox, Edge,).           | X         | X         | X         | X         | X         | X         |
| – Página nueva / Página anterior.                           |           |           | X         | X         | X         | X         |
| – Uso de buscadores.  | X         | X         | X         | X         | X         | X         |
| – Búsqueda de imágenes.                                     |           |           | X         | X         | X         | X         |
| <b>WORD</b>   | <b>1º</b> | <b>2º</b> | <b>3º</b> | <b>4º</b> | <b>5º</b> | <b>6º</b> |
| – Uso elemental   |           | X         | X         | X         | X         | X         |
| – Formato de texto  |           |           |           | X         | X         | X         |
| – Tablas / Formato de tablas                                |           |           |           |           | X         | X         |
| – Inserción de imágenes y otros objetos                     |           |           |           | X         | X         | X         |

|  |           |           |           |           |           |           |
|--|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| – Formato de página                      |           |           |           |           |           | X         |
| <b>POWERPOINT</b>                        | <b>1º</b> | <b>2º</b> | <b>3º</b> | <b>4º</b> | <b>5º</b> | <b>6º</b> |
| – Visualización de una presentación      |           | X         | X         | X         | X         | X         |
| – Formato de texto                       |           |           |           | X         | X         | X         |
| – Insertar imágenes y otros objetos      |           |           |           |           | X         | X         |
| – Estética de las presentaciones         |           |           |           |           | X         | X         |
| <b>TEAMS</b>                             | <b>1º</b> | <b>2º</b> | <b>3º</b> | <b>4º</b> | <b>5º</b> | <b>6º</b> |
| – Unión a un equipo                      |           |           | X         | X         | X         | X         |
| – Acceso a los distintos canales         |           |           | X         | X         | X         | X         |
| – Publicación de mensajes en los canales |           |           |           | X         | X         | X         |
| – Conexión a una reunión                 |           |           |           | X         | X         | X         |
| – Uso del chat                           |           |           |           |           | X         | X         |
| – Acceso a la carpeta Archivos           |           |           | X         | X         | X         | X         |
| – Recepción y envío de tareas            |           |           |           |           |           | X         |

Hasta el desarrollo de este plan, no se llevaba a cabo un trabajo por parte del profesorado de la adquisición de estos contenidos relacionados con la competencia digital. **Se refleja como propuesta de mejora realizar dicho seguimiento.**

36

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

En el apartado [3.2.2 Criterios, modelos metodológicos y didácticos para integración tecnologías en aula](#), dentro de la sección *Utilización de recursos digitales y contenidos en red*, hemos reflejado los bancos de recursos utilizados en nuestro centro, SharePoint, Teams y otras aplicaciones o páginas web externas.

Dentro de los bancos de recursos propios del centro, es decir, los creados en SharePoint y Teams, se puede analizar la organización interna:

| SHAREPOINT           |   |
|----------------------|---|
| <b>QUIÉN LO CREA</b> | El banco de recursos del centro alojado en la nube en la aplicación SharePoint se creó en el curso escolar 2016/17. Desde entonces, cada curso se crea una nueva carpeta en la que alojar toda la documentación de ese curso, recursos creados, documentos para realizar o completar colaborativamente. |



|                          |  |
|--------------------------|--|
| <b>CÓMO SE DA ACCESO</b> | Cada inicio de curso, el director del centro actualiza los accesos al banco de recursos, eliminando a los docentes que ya no forman parte del centro y añadiendo a los que se incorporan. Si durante el curso se modifica la plantilla por bajas o incorporaciones, se actualizará el listado. |
| <b>QUIÉN ENTRA</b>       | Tienen acceso todos los docentes del CRA.  |
| <b>QUÉ PUEDEN HACER</b>  | Tienen permiso para acceder al banco de recursos para su consulta y descarga. Además, tienen permiso para trabajar en archivos alojados en la nube para trabajo colaborativo.  |
| <b>CÓMO SE ORGANIZA</b>  | El equipo directivo administra las carpetas y actualiza cada curso escolar, moviendo recursos que continúan siendo útiles en el nuevo curso. Los docentes tienen acceso a todos los recursos, del presente curso y anteriores, pudiendo consultarlos y descargarlos si son de su utilidad.     |

| <b>TEAMS</b>             |   |
|--------------------------|---|
| <b>QUIÉN LO CREA</b>     | Cada equipo de Teams de cada grupo lo crea el tutor de la clase.  |
| <b>CÓMO SE DA ACCESO</b> | Será el tutor el que dé acceso a todos los profesores que imparten clase en dicho grupo como propietarios y administradores, y a todos los alumnos del grupo como miembros.   |
| <b>QUIÉN ENTRA</b>       | Los profesores que imparten clase en el grupo acceden como propietarios y administradores y los alumnos como miembros que solo pueden consultar.  |
| <b>QUÉ PUEDEN HACER</b>  | Como se indica anteriormente, los profesores son administradores, creando el canal de su asignatura dentro del equipo y colgando en él toda la información y recursos relacionados con esa área.<br>Los alumnos pueden acceder para consultar la información, descargar recursos de su interés y realizar tareas. |
| <b>CÓMO SE ORGANIZA</b>  | El equipo de cada grupo tiene un canal general, en el que se cuelga la información general del grupo, y canales de cada asignatura, donde se recogerá la información y recursos relacionados con estas.   |

### 3.5.4 Propuesta de innovación y mejora.

| 3.5 CONTENIDOS Y CURRÍCULOS   |  |
|---|--|
| <b>ACCIÓN 1. CONFIGURAR LA PRIVACIDAD DE DETERMINADAS CARPETAS DE LA NUBE COMPARTIDA DEL CENTRO ALOJADA EN SHAREPOINT</b> |  |
| <b>Medida</b>   | Configurar los accesos a las carpetas alojadas en la nube de SharePoint para que a las generales puedan acceder todos los docentes del centro, pero a otras solo accedan los interesados, ya sea por localidades, especialidades, etc. |
| <b>Estrategia de desarrollo</b>   | La Comisión TIC y/o el equipo directivo configurarán la privacidad de las carpetas en el inicio del curso 2023-24  |
| <b>Responsable</b>  | Comisión TIC y/o equipo directivo  |
| <b>Temporalización</b>  | Curso 2023/24 y posteriores  |

38

| 3.5 CONTENIDOS Y CURRÍCULOS   |   |
|---|---|
| <b>ACCIÓN 2. TRABAJAR LOS CONTENIDOS SECUENCIADOS PARA LA ADQUISICIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL</b> |   |
| <b>Medida</b>   | Trabajar los contenidos secuenciados que se reflejan en el apartado 3.5.2 de este plan, para adquirir la competencia digital. |
| <b>Estrategia de desarrollo</b>   | El profesorado de cada grupo será el encargado de trabajar los contenidos secuenciados por cursos.                            |
| <b>Responsable</b>  | Profesorado   |
| <b>Temporalización</b>  | Curso 2023/2024 y posteriores   |

### 3.6 Colaboración, trabajo en red e interacción social

### 3.6.1 Definición del contexto del entorno de colaboración, interacción y comunicación de la comunidad educativa.

En [el apartado 3.1.3](#) se han plasmado a través de una tabla todas las aplicaciones y programas informáticos que utiliza el centro en los procesos administrativos, organizativos y educativos.

A continuación, se desarrollan las aplicaciones o plataformas utilizadas para la comunicación entre los diferentes grupos de la comunidad educativa:

# MICROSOFT TEAMS

## PROFESORES

### CLAUSTRO

Equipo administrado por equipo directivo. Reuniones generales de coordinación. Evaluaciones.

### CCP

Equipo administrado por equipo directivo. Reuniones de CCP

### CICLOS

Equipo administrado por coordinadores de ciclo. Reuniones de ciclo.

### SEGUIMIENTOS

Equipo administrado por jefe de estudios y EOEP. Reuniones con Equipo de atención a la diversidad para tratar alumnos de ATDI.

### FORMACIÓN

Equipo administrado por coordinador del curso y/o responsable CFIE. Cursos de formación del profesorado

### CONSEJO ESCOLAR

Equipo administrado por equipo directivo. Reuniones del Consejo Escolar del centro

## ALUMNOS

### EQUIPO DE TEAMS POR GRUPO

El tutor crea o actualiza equipo, añade alumnos y profesores que imparten clase en el grupo.

El tutor se asegurará de que todos los alumnos tienen acceso al equipo.

Cada profesor se encarga de la creación de los canales de las asignaturas que imparte.



## FAMILIAS

### COMUNICACIONES INDIVIDUALES

A través del chat se comunica con cada familia: dudas, tareas si están enfermos, etc.

### COMUNICACIONES GRUPALES

A través del equipo del grupo.

### TUTORÍAS ONLINE

Si es necesario.

### REUNIONES GENERALES DE PADRES

Si es necesario

# CORREO ELECTRÓNICO

## PROFESORES

## ALUMNOS

## FAMILIAS

### CLAUSTRO

Envío y recepción de comunicaciones de todo el profesorado a través del correo electrónico de educa.jcyl

El correo electrónico se organiza por carpetas para la clasificación de la información recibida.

Cada curso el equipo directivo actualiza los grupos de contactos para el envío de información a grupos: claustro de profesores, consejo escolar, etc.



# WHATSAPP

## PROFESORES

## ALUMNOS

## FAMILIAS

### CLAUSTRO

Envío y recepción de comunicaciones urgentes.

El equipo directivo administra el grupo para el control de la información enviada y recibida.

Cada curso escolar se actualiza el grupo.

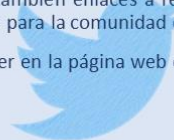


# REDES SOCIALES Y PÁGINA WEB

## REDES SOCIALES

### TWITTER

- Administrada por el Coordinador #CompDigEdu TIC.
- Se envía información sobre las actividades realizadas en el CRA.
- Se comparten fotos de actividades. Si salen alumnos en ellas, siempre salen de espaldas o con emoticonos en los rostros.
- Se envían también enlaces a recursos e información interesante para la comunidad educativa del centro.
- Se puede ver en la página web del centro.



## PÁGINA WEB

- Administrada por el Coordinador #CompDigEdu TIC.
- Se cuelga la información importante del CRA.
- Se actualiza con novedades administrativas y organizativas del centro: becas, elecciones, matrícula, admisión, etc.



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

| GRUPO    | APLICACIÓN         | UTILIZACIÓN  |
|----------|--------------------|--|
| ALUMNADO | TEAMS              | <p>Durante los primeros días lectivos, el tutor explica a los alumnos las aplicaciones a utilizar y los protocolos de utilización y descarga.</p> <p>Se comprueba que todo el alumnado tenga acceso y se genera nuevas credenciales a los alumnos que no pueden acceder, solicitándolas a los miembros de la comisión TIC. Utilizado para:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Información general del grupo a través del equipo</li> <li>• Información general de cada área a través de los canales de cada asignatura creados en el equipo.</li> <li>• Información individual a través del chat.</li> </ul> |
|          | OTRAS APLICACIONES | <ul style="list-style-type: none"> <li>• El profesorado cuenta con otras aplicaciones y recursos para trabajar con los alumnos, utilizadas de forma voluntaria: OneNote, ClassDojo, Smile and Learn, plataforma digital de la editorial, etc.</li> </ul>   |

|                            |                   |   |
|----------------------------|-------------------|---|
| <b>PROFESORADO</b>         | <b>TEAMS</b>      | <p>En la reunión de bienvenida del profesorado de nueva incorporación al centro se explican las aplicaciones a utilizar y los protocolos de utilización.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reuniones de coordinación general y claustros de profesores.</li> <li>• Reuniones de CCP.</li> <li>• Reuniones de ciclo.</li> <li>• Evaluaciones.</li> <li>• Seguimientos de alumnos de ATDI.</li> <li>• Actividades de formación propuestas por el CRA.</li> <li>• Consejo Escolar.</li> </ul>   |
|                            | <b>SHAREPOINT</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Banco de recursos disponibles.</li> <li>• Trabajo colaborativo con documentos compartidos en la nube.</li> </ul>   |
| <b>FAMILIAS</b>            | <b>TEAMS</b>      | <p>Se utiliza con las credenciales del alumno. Las pautas y normas se explican en la primera reunión general de padres.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Consejo Escolar</li> <li>• Reuniones generales de padres, si el tutor lo cree conveniente.</li> <li>• Reuniones de tutorías individuales, si la familia y el docente lo creen conveniente.</li> <li>• Comunicaciones generales a través del equipo del grupo.</li> <li>• Comunicaciones individuales a través del chat.</li> </ul> |
| <b>COMUNIDAD EDUCATIVA</b> | <b>PÁGINA WEB</b> | <p>El Coordinador #CompDigEdu es el encargado de actualizar la página web.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Información general del centro: Becas, admisión y matrícula, documentos de centro, servicios, etc.</li> <li>• En el histórico de noticias se pueden comprobar las publicaciones realizadas desde el curso 2020/2021</li> </ul>  |
|                            | <b>TWITTER</b>    | <p>El Coordinador #CompDigEdu es el encargado de actualizar el perfil de Twitter:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Información sobre actividades realizadas en el CRA.</li> <li>• Enlaces a recursos y noticias de interés para la comunidad educativa.</li> </ul>  |

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

La estructura y organización para la colaboración e interacción social **entre el profesorado** se valora de forma muy positiva. El incluir como herramienta del centro la aplicación **Teams** ha significado una evolución en la forma de trabajar, rentabilizando mucho los tiempos para



reuniones y coordinaciones. Antes de utilizar esta herramienta, y debido a las características del centro en cuanto a distancias entre las localidades, se perdía mucho tiempo en desplazamientos. Ahora, cada profesor se conecta desde su localidad de trabajo a las diferentes reuniones. Gracias a esto, en el curso 2022/2023 se ha aprobado en Claustro la realización de las sesiones complementarias dedicadas a coordinaciones en horario de 14:00 a 15:00, significando que el profesorado solo tiene que quedarse en el centro una tarde a la semana, mejorando el tiempo de trabajo y la conciliación familiar.

El banco de recursos alojados en **SharePoint** y la posibilidad de trabajo cooperativo en él, ayudan en la coordinación de los docentes de las diferentes localidades, teniendo un espacio común a todo el claustro.

En cuanto a **familias y alumnado**, la herramienta **Teams** también ha significado una gran mejora, con una comunicación inmediata y constante entre familia y profesores, pudiendo proporcionar también recursos adicionales y dando la posibilidad de reunirse de forma no presencial ayudando así a las familias que no podían por motivos laborales u otros. Es labor del docente inculcar a las familias un uso correcto de la aplicación, ya que, en ocasiones, se exige una comunicación fuera del horario propuesto o se solicita información de forma individual que ya se da por otros medios para favorecer la autonomía del alumno.

Además, la **comunidad educativa** del CRA cuenta con toda la información general del centro y todas las novedades importantes a través de **la página web y las redes sociales**.

### 3.6.4 Propuesta de innovación y mejora

| 3.6 COLABORACIÓN, TRABAJO EN RED E INTERACCIÓN SOCIAL   |   |
|---|---|
| <b>ACCIÓN 1. EVALUACIÓN DE LAS HERRAMIENTAS DE COLABORACIÓN, TRABAJO EN RED E INTERACCIÓN SOCIAL UTILIZADAS</b> |   |
| <b>Medida</b>   | Crear Forms con el que evaluar y realizar propuestas de mejora cada curso escolar de las herramientas digitales utilizadas para la colaboración, el trabajo en red y las comunicaciones sociales. |
| <b>Estrategia de desarrollo</b>   | La comisión TIC elaborará un cuestionario Forms para enviar a final de curso a la comunidad educativa del centro.   |
| <b>Responsable</b>  | Comisión TIC  |
| <b>Temporalización</b>  | Curso 2022/2023 y sucesivos   |

### 3.7 Infraestructura



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

| Equipamiento  | Se dispone                                   |
|---|--|
| Fotocopiadora   | 10   |
| Impresoras  | 5  |
| Encuadernadora  | 2  |
| Equipo de sonido  | 21   |
| Cámara de vídeo   | 1  |
| Cámara fotográfica digital  | 1  |
| Pizarra digital/ Proyector  | 21   |
| Panel digital   | 4  |
| Miniportátiles (a distribuir cada curso según el alumnado y el profesorado) | 11   |
| <b>ORDENADORES Y OTRAS HERRAMIENTAS DIGITALES POR LOCALIDADES</b>           |  |
| Herrera   | 2 portátiles, 2 PC de sobremesa y 2 tabletas |
| La Parrilla   | 2 portátiles y 3 PC de sobremesa.            |
| Traspinedo  | 4 portátiles, 4 PC de sobremesa y 1 tableta. |
| Villabáñez  | 2 portátil y 4 PC de sobremesa y 2 tabletas. |
| Sardón  | 1 portátil, 6 PC de sobremesa y 8 tabletas.  |
| Olivares  | 1 portátil, 4 PC y 8 tabletas.               |
| Quintanilla   | 5 portátiles, 8 PC de sobremesa y 2 tabletas |
| Valbuena  | 2 portátiles y 4 PC                          |
| San Bernardo  | 1 portátiles, 5 PC de sobremesa y 1 tableta. |

El centro cuenta con unos protocolos internos para el reparto de los ordenadores por las localidades y para la utilización de estos:

- Desde el equipo directivo o comisión TIC se toma la decisión de la ubicación de los ordenadores miniportátiles durante cada curso, teniendo en cuenta las necesidades del alumnado y profesorado de ese año. Cada ordenador está numerado, elaborándose un documento de registro para realizar el seguimiento de los equipos. Al finalizar el curso, los tutores de las localidades se encargarán de llevar a la cabecera del CRA dichos dispositivos para su custodia.
- Con la entrega de los ordenadores, se entrega también un documento con las instrucciones a seguir para encender los dispositivos y para poder conectarse con ellos a las distintas redes: si la localidad cuenta con Escuelas Conectadas se accederá a estos con un usuario y contraseña y si no se cuenta con dicha red se accederá con otro.

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

De las nueve localidades que componen nuestro CRA, ocho de ellas están dentro del programa de Escuelas Conectadas. Por ello, se cuenta con dos tipos de conexiones Wifi de forma general:

- CED\_INTERNET para todo el alumnado
- CED\_DOCENCIA para el profesorado.

45

Se está procediendo a realizar el cableado interno en las diferentes localidades, contando ya algunas de ellas con conexión de alta velocidad por cable.

Además, en la cabecera del CRA, se cuenta con la red CED\_ADMI para el trabajo administrativo del centro. También en esta localidad se hace uso de la red CED\_INVITADOS para la conexión y control del sistema de placas fotovoltaicas con el que cuentan los edificios.

La localidad que no está dentro del programa de Escuelas Conectadas es Valbuena de Duero. Quedó fuera por decisión del ayuntamiento al no estar de acuerdo con el proyecto presentado por la empresa encargada de la instalación, ofreciendo conexión por radioenlace, no habiendo en ese momento posibilidad de conexión por fibra. El posterior proyecto de cableado sí que se ha realizado, pero la conexión continúa siendo ADSL.

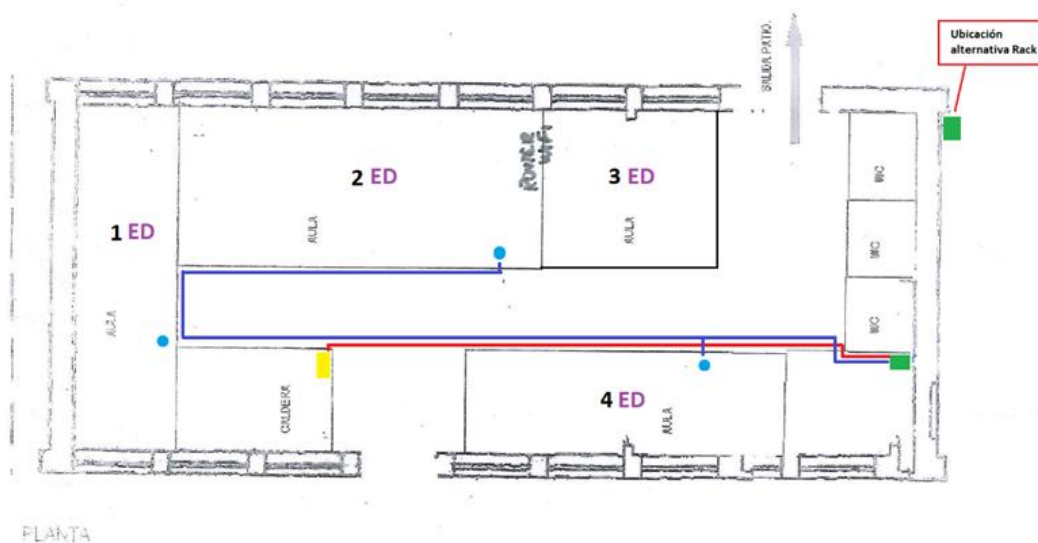
En cuanto al mantenimiento de redes, se realiza desde distintos ámbitos:
















1. El propio programa Escuelas Conectadas realiza una gestión remota.
2. Debido a la composición del centro, los profesores de cada localidad realizan un control, informando de cualquier error a la comisión TIC.
3. La comisión TIC realiza un control. Si algún incidente no se puede solucionar de forma interna, la comisión dará instrucciones para que desde la localidad se contacte con el CAU, facilitando la labor al estar presente con el equipo con problemas y pudiendo darle soporte en caso de ser necesario.
4. Soporte y ayuda del CAU.

Para la conexión de alumnos y profesores a las redes de Escuelas Conectadas, la comisión TIC envía un documento con los pasos a seguir con los distintos dispositivos.

### 3.7.3 Organización tecnológica de redes y servicios.

El centro cuenta con un documento por localidad con toda la información relacionada con las redes instaladas en cada edificio que la forman. A continuación, se adjunta como ejemplo un esquema de red de Escuelas Conectadas de una de las localidades del CRA.



| LEYENDA   |                               |
|---|-------------------------------|
|    | RACK CENTRO                   |
|    | RACK NUEVO                    |
|    | C.G.B.T.                      |
|    | C.G.B.T. SECUNDARIO           |
|    | UBICACION RACK ALTERNATIVA    |
|    | APs                           |
|    | CALO/PASAMUROS                |
|    | ANTENA 4G                     |
|    | ED Espacios Docentes          |
|  | EC Espacios comunes           |
|    | CABLEADO COMUNICACIÓN (RACKs) |
|    | CABLEADO COMUNICACIÓN (FIBRA) |
|    | CABLEADO ELÉCTRICO 1          |
|    | CABLEADO ELÉCTRICO 2          |
|    | CABLEADO COMUNICACIÓN (UTP)   |

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

- Adquisición de nuevos equipos: Los equipos se adquieren por dos vías diferentes:
  - Presupuesto del centro.
  - Solicitud de recursos a Dirección Provincial.
- Entrega de equipos: Todos los equipos son revisados antes de entregarse
  - Equipos nuevos facilitados por Dirección Provincial: puesta en marcha e instalación de programas realizada por el CAU.
  - Equipos adquiridos con presupuesto del centro: revisados por Comisión TIC.
  - Equipos reutilizados dentro del centro: revisados por Comisión TIC, comprobando que su funcionamiento es correcto, que no tienen información

de anteriores profesores y que cuenta con los programas necesarios para el día a día general del aula.

- Equipo con problemas: El centro sigue el protocolo de actuación recogido en el siguiente mapa conceptual.

## Equipo con problemas



- Equipamiento a dar de baja:
  - Se procede a dar de baja en el sistema e inventario del centro.
  - Si el dispositivo se sigue encendiendo, se procede a formatear. Si no se enciende, se destruye.
  - Se pone en contacto con empresa de reciclaje o punto limpio.

### 3.7.5 Actuaciones para paliar la brecha digital.

Las medidas adoptadas por el centro para paliar la desigualdad entre personas en el acceso a los recursos y servicios tecnológicos son las siguientes:

- Disponibilidad de equipos informáticos para prestar al alumnado que lo pudiera necesitar, proceso regulado en el Plan de Digitalización del centro. Todos los dispositivos están numerados, recogiendo en un documento los beneficiarios del préstamo.
- Continuidad del uso de plataforma Teams para comunicarse con padres/madres.
- Formación en TIC del alumnado.

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

Los coordinadores de ciclo, durante las reuniones realizadas en el tercer trimestre, son los encargados de recoger toda la información y las valoraciones del funcionamiento de equipos y redes. Toda esa información se pasa en CCP al equipo directivo. Será este el que refleje aspectos positivos, disfunciones y propuestas de mejora en la Memoria de centros de educación infantil y educación primaria

Además, esta información se tendrá en cuenta de cara al próximo curso para la adquisición de nuevos equipos o solución de problemas encontrados.

### 3.7.7 Propuesta de innovación y mejora:

| 3.7 INFRAESTRUCTURA   |   |
|---|---|
| <b>ACCIÓN 1. EVALUACIÓN DEL EQUIPAMIENTO DIGITAL DEL CENTRO</b> |   |
| <b>Medida</b>   | Crear Forms con el que evaluar y realizar propuestas de mejora cada curso escolar del equipamiento digitales con el que cuenta el centro. |
| <b>Estrategia de desarrollo</b>                                 | La comisión TIC elaborará un cuestionario Forms para enviar a final de curso a la comunidad educativa del centro.                         |
| <b>Responsable</b>  | Comisión TIC  |
| <b>Temporalización</b>  | Curso 2022/2023 y sucesivos   |

48

| 3.7 INFRAESTRUCTURA  |  |
|--|--|
| <b>ACCIÓN 2. SOLICITUD DE MÁS EQUIPAMIENTO DIGITAL PARA LAS AULAS: PANELES Y EQUIPOS PARA EL TRABAJO INDIVIDUAL DE LOS ALUMNOS</b> |  |
| <b>Medida</b>  | Solicitar más recursos para el trabajo individual del alumnado, miniportátiles o tablets, y para dotar de nuevos paneles digitales que sustituyan los proyectores obsoletos. |

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| <b>Estrategia de desarrollo</b> | Realizar la solicitud de material cuando la Dirección Provincial de Educación abra el plazo correspondiente. |
| <b>Responsable</b>              | Comisión TIC   |
| <b>Temporalización</b>          | Curso 2022/2023 y sucesivos  |

### 3.8 Seguridad y confianza digital

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

- Protocolo de uso de redes:

En el [apartado 3.7.2](#) se explica el uso general de las redes dentro de nuestro centro, indicando a qué tipo de red se conectan los distintos grupos de nuestra comunidad educativa: alumnado, docentes, administración y otros.

Los responsables de explicar, coordinar y administrar las conexiones de los alumnos a los dispositivos son los profesores que imparten clase en cada grupo.

- Protocolo de uso de dispositivos comunes:

En la actualidad, cada localidad y el profesorado que imparte clase en ellas son los encargados de tomar las decisiones sobre la utilización de los dispositivos con los que cuentan.

Se procederá a la elaboración de un documento común para todos los dispositivos del centro en este curso escolar, para mejorar el rendimiento a la hora de utilizarlos y facilitar la labor de los docentes que imparten clase en distintas localidades, unificando criterios y conociendo el funcionamiento de cualquier dispositivo.

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

Los datos académicos y los documentos que los contienen se almacenan en los dispositivos del equipo directivo, teniendo acceso a ellos solo los miembros de este. Se cuenta con cuatro ordenadores para la realización de las labores administrativas y son en ellos en los que se guarda la información:

- Dirección
- Jefatura de estudios
- Secretaría- administración y gestión del centro
- Secretaría- gestión de cuentas y actividad económica

Todos los dispositivos cuentan con contraseñas de acceso que solo conocen los miembros del equipo directivo, además de ser los únicos conectados a la red CED\_ADMI.

Se realizan copias de seguridad de la información importante a través de dos medios: discos duros externos y OneDrive. Es el responsable de cada departamento el encargado de realizar dichas copias de seguridad en uno de estos dos medios, utilizando la cuenta oficial de Educacyl en el caso de utilizar la nube.

Además, a través de la cuenta del centro, se almacenan en la nube algunos documentos comunes y se ubican copias de seguridad de algunos programas. Como en los ordenadores, solo los miembros del equipo directivo pueden acceder a esta cuenta y administrar la información que contiene.

En cuanto a las credenciales, contraseñas y claves de familias y alumnos, se generan con la matriculación de estos en el centro, facilitándose en papel a cada tutor para hacer entrega a las familias. En el caso de pérdida u olvido durante el curso, impidiendo el acceso a su perfil, y siempre que no sean capaces de recuperarlas con el procedimiento facilitado en la web de Educacyl el tutor informará a la Comisión TIC para resetear y facilitar las nuevas credenciales a través de Stilus. Se debe contar con el consentimiento de la familia.

### 3.8.3 Actuaciones de formación y concienciación.

El centro participa durante cada curso en actividades y talleres programados por la administración:

- Plan Director.
- Talleres de Seguridad y confianza digital.

Además, desde las tutorías y materias se imparten ocasionalmente contenidos específicos TIC. En cuanto a las familias, se reenvía la información a través de AMPAS.

50

### 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.

- Los datos personales se encuentran protegidos bajo los criterios de la Ley de Protección de datos.
- El centro no facilita datos personales de alumnos y profesores más allá de lo contemplado en los registros de los ficheros sometidos al control de protección de datos y obligaciones legales.
- No se transfieren datos a terceros sin el consentimiento expreso del interesado y se destruyen los documentos con trituradora de papel cuando dejan de ser útiles.
- Cada curso escolar se recoge el consentimiento informado de tratamiento de imagen y voz del alumnado, en el que además de ofrecer la información relativa a la protección de datos de carácter personal sobre el tratamiento de la imagen y la voz de sus hijos, se les pide que firmen su consentimiento para difundir las actividades del centro en los medios que se citan en el impreso, con validez para un curso escolar. Dicho documento se adapta en cada localidad y aula, añadiendo a las aplicaciones y programas con los que trabaje cada docente, además de los generales del centro.
- En redes sociales y página web nunca se cuelgan fotografías en las que aparezca el rostro de los alumnos, estando estos de espaldas o con la cara tapada por un emoticono.



- Debido al acceso a través de las redes de Escuelas Conectadas y su propia seguridad, se asegura el bloqueo de páginas web inadecuadas.
- Los dispositivos individuales para el alumnado precisan de las credenciales de Educacyl.

### 3.8.5 Propuesta de innovación y mejora:

| 3.8 SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL                                 |  |
|---|--|
| <b>ACCIÓN 1. PROTOCOLO DE UTILIZACIÓN DE DISPOSITIVOS COMUNES</b> |  |
| <b>Medida</b>   | Elaborar un protocolo de utilización de dispositivos digitales común a todo el centro. |
| <b>Estrategia de desarrollo</b>                                   | La comisión TIC elaborará un protocolo común y se informará a los docentes del centro  |
| <b>Responsable</b>  | Comisión TIC   |
| <b>Temporalización</b>  | Curso 2023/2024  |

51

| 3.8 SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL  |   |
|--|---|
| <b>ACCIÓN 2. FORMACIÓN PERMANENTE DEL PROFESORADO EN SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL</b> |   |
| <b>Medida</b>  | Información y participación en los cursos y talleres relacionados con la seguridad, impartidos por el CIFE, JCyL y Plan director  |
| <b>Estrategia de desarrollo</b>  | Desde el centro se informará de las actividades, cursos o talleres relacionados con la formación TIC y la seguridad digital para la participación del profesorado interesado. |
| <b>Responsable</b>   | Responsable de formación y profesorado  |
| <b>Temporalización</b>   | Cada curso  |

## 4. EVALUACIÓN

#### 4.1 Seguimiento y diagnóstico.

##### 4.1.1 Valorar instrumentos y herramientas para diagnóstico del Plan y el grado de consecución de objetivo e indicadores de evaluación.

Como se refleja en otros puntos, el plan tendrá una revisión y actualización continua. La valoración del Plan se realizará por tres medios:

- La Comisión TIC se reunirá para valorar la consecución de los objetivos y si se han llevado a cabo las propuestas de mejora reflejadas en el documento.
- El equipo directivo, a través de STILUS, realizará la autoevaluación.
- La comunidad educativa responderá de nuevo al cuestionario SELFIE, con el que la Comisión TIC podrá comparar los resultados obtenidos con los anteriores, viendo la evolución del centro en el campo de las TIC.

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

La Comisión TIC se reunirá para valorar la consecución de los objetivos planteados en el plan, información que se utilizará a la hora de actualizar el plan, determinando qué objetivos se han alcanzado y están integrados en el plan y cuáles son necesarios volver a plantear.

| OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN   |          |           |           |
|--|----------|-----------|-----------|
| <i>Objetivos de dimensión educativa.</i>   | <b>C</b> | <b>EP</b> | <b>NC</b> |
| 1. Continuar mejorando la competencia digital del docente y alumnado en el aula.   |          |           |           |
| 2. Mejorar la autonomía de los alumnos, sobre los dispositivos electrónicos que disponen en sus domicilios.  |          |           |           |
| 3. Trabajar en páginas o buscadores de confianza y seguridad digital para evitar la visualización de contenidos/imágenes poco apropiadas por parte de los alumnos. |          |           |           |
| 4. Usar las TIC como refuerzo y ampliación de conocimientos.   |          |           |           |
| 5. Favorecer la inclusión del alumnado a través del uso de las TIC   |          |           |           |
| <i>Objetivos de dimensión organizativa.</i>  | <b>C</b> | <b>EP</b> | <b>NC</b> |
| 1. Seguir utilizando las herramientas digitales de Office 365 para las reuniones de ciclo, CCP y claustro y consejo escolar.                                       |          |           |           |

|  |          |           |           |
|--|----------|-----------|-----------|
| 2. Profundizar y mejorar en el manejo de aplicaciones digitales tanto para el trabajo entre docentes como con los alumnos en el aula.  |          |           |           |
| 3. Fomentar el trabajo colaborativo entre los docentes mediante herramientas como el SharePoint o OneDrive.  |          |           |           |
| <i>Objetivos de dimensión tecnológica</i>  | <b>C</b> | <b>EP</b> | <b>NC</b> |
| 1. Aumentar el número de recursos y paneles digitales en las aulas del CRA.  |          |           |           |
| 2. Mejorar la formación de los docentes a nivel digital para facilitar el día a día en el aula.  |          |           |           |
| 3. Insertar como “marcadores” en el equipo informático, las páginas de seguridad y confianza digital que se utilizan habitualmente, con el fin de facilitar y naturalizar la utilización de estas páginas. |          |           |           |

#### 4.1.3 Indicadores de logro de las propuestas de mejora.

| <b>PROPUESTAS DE MEJORA</b>   |          |           |           |
|---|----------|-----------|-----------|
| <b>1. ORGANIZACIÓN, GESTIÓN Y LIDERAZGO</b>   | <b>C</b> | <b>EP</b> | <b>NC</b> |
| Actualizar los documentos de centro   |          |           |           |
| <b>2. PRÁCTICAS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE.</b>   | <b>C</b> | <b>EP</b> | <b>NC</b> |
| Desarrollo del pensamiento creativo, computacional y crítico digitalmente.  |          |           |           |
| <b>3. DESARROLLO PROFESIONAL</b>  | <b>C</b> | <b>EP</b> | <b>NC</b> |
| Actualizar documento de recogida de datos del profesorado con el nivel de conocimiento de las aplicaciones que utilizamos.  |          |           |           |
| Crear Forms para evaluar la formación realizada y hacer propuestas para siguientes cursos.  |          |           |           |
| <b>4. PROCESOS DE EVALUACIÓN</b>  | <b>C</b> | <b>EP</b> | <b>NC</b> |
| Crear Forms con el que evaluar y realizar propuestas de mejora cada curso escolar de las herramientas digitales utilizadas en el centro para los procesos organizativos y educativos. |          |           |           |

|   |          |           |           |
|---|----------|-----------|-----------|
| Realizar un seguimiento de la adquisición de contenidos y objetivos relacionados con las TIC a alcanzar por ciclos, recogidos en el itinerario creado en el punto 3.4.1.                          |          |           |           |
| <b>5. CONTENIDOS Y CURRÍCULOS</b>   | <b>C</b> | <b>EP</b> | <b>NC</b> |
| Configurar la privacidad de determinadas carpetas de la nube compartida del centro alojada en SharePoint  |          |           |           |
| Trabajar los contenidos secuenciados que se reflejan en el apartado 3.5.2 de este plan, para adquirir la competencia digital.   |          |           |           |
| <b>6. COLABORACIÓN, TRABAJO EN RED E INTERACCIÓN SOCIAL</b>   | <b>C</b> | <b>EP</b> | <b>NC</b> |
| Crear Forms con el que evaluar y realizar propuestas de mejora cada curso escolar de las herramientas digitales utilizadas para la colaboración, el trabajo en red y las comunicaciones sociales. |          |           |           |
| <b>7. INFRAESTRUCTURA</b>   | <b>C</b> | <b>EP</b> | <b>NC</b> |
| Crear Forms con el que evaluar y realizar propuestas de mejora cada curso escolar del equipamiento digitales con el que cuenta el centro.   |          |           |           |
| Solicitar más recursos para el trabajo individual del alumnado, miniportátiles o tablets, y para dotar de nuevos paneles digitales que sustituyan los proyectores obsoletos.                      |          |           |           |
| <b>8. SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL</b>   | <b>C</b> | <b>EP</b> | <b>NC</b> |
| Elaborar un protocolo de utilización de dispositivos digitales común a todo el centro.  |          |           |           |
| Información y participación en los cursos y talleres relacionados con la seguridad, impartidos por el CIFE, JCyL y Plan director  |          |           |           |

#### 4.2. Evaluación del Plan.

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

Durante las últimas reuniones de ciclo, los coordinadores recogerán información sobre el grado de satisfacción del desarrollo del Plan de los profesores del centro. Esta información se transmitirá en CCP a la Comisión TIC que recogerá dicha valoración rellenando la siguiente tabla:

| GRADO DE SATISFACCIÓN DEL DESARROLLO DEL PLAN                         |                          |
|---|--------------------------|
|   | Valoración<br>(De 1 a 5) |
| El proceso de desarrollo del Plan ha sido sencillo para ti            |                          |
| Has notado un cambio general en el centro tras el desarrollo del Plan |                          |
| El desarrollo del Plan ha sido útil para la labor docente             |                          |
| El desarrollo del Plan ha sido útil para la educación de los alumnos  |                          |

#### 4.2.2 Valoración de la difusión y dinamización realizada.

Como reflejamos en el [apartado 2.4 Estrategias y procesos para la difusión y dinamización del Plan](#), la dinamización y difusión atienden a diferentes grupos de la comunidad educativa:

1. La Comisión TIC es la encargada de supervisar, actualizar y dar toda la información al claustro de profesores y a otros órganos de gobierno, como el Consejo Escolar.
2. Los profesores darán la información relacionada con el alumnado de sus tutorías o áreas.
3. Los profesores darán también la información relacionada con las familias en reuniones generales de padres y tutorías.

55

Durante las últimas reuniones de ciclo, los coordinadores recogerán la valoración de la difusión y dinamización del Plan TIC de los profesores del centro. Esta información se transmitirá en CCP a la Comisión TIC que recogerá dicha valoración rellenando la siguiente tabla.

| VALORACIÓN DE LA DIFUSIÓN Y DINAMIZACIÓN DEL PLAN TIC                        |                          |
|--|--------------------------|
|  | Valoración<br>(De 1 a 5) |
| Estrategias para la difusión del Plan  |                          |
| Procesos para la dinamización del plan de acción con respecto al profesorado |                          |
| Procesos para la dinamización del plan de acción con respecto al alumnado    |                          |

|  |  |
|--|--|
| Procesos para la dinamización del plan de acción con respecto a las familias |  |
|--|--|

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

Una vez desarrollado el Plan, la Comisión TIC llevará a cabo un análisis general de los resultados obtenidos y de la temporalización diseñada:

| ANÁLISIS EN FUNCIÓN DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS Y LA TEMPORALIZACIÓN DISEÑADA |                          |
|---|--------------------------|
|   | Valoración<br>(De 1 a 5) |
| Resultado final de la aplicación del Plan TIC                                 |                          |
| Tareas de temporalización del Plan (punto 2.3)                                |                          |

#### 4.3 Propuestas de mejora y procesos de actualización.

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

1. Actualizar los documentos de centro
2. Actualizar documento de recogida de datos del profesorado con el nivel de conocimiento de las aplicaciones que utilizamos.
3. Solicitar más recursos para el trabajo individual del alumnado, miniportátiles o tablets, y para dotar de nuevos paneles digitales que sustituyan los proyectores obsoletos.
4. Configurar la privacidad de determinadas carpetas de la nube compartida del centro alojada en SharePoint
5. Crear Forms para evaluar la formación realizada y hacer propuestas para siguientes cursos.
6. Crear Forms con el que evaluar y realizar propuestas de mejora cada curso escolar de las herramientas digitales utilizadas en el centro para los procesos organizativos y educativos.
7. Crear Forms con el que evaluar y realizar propuestas de mejora cada curso escolar de las herramientas digitales utilizadas para la colaboración, el trabajo en red y las comunicaciones sociales.
8. Crear Forms con el que evaluar y realizar propuestas de mejora cada curso escolar del equipamiento digitales con el que cuenta el centro.

9. Información y participación en los cursos y talleres relacionados con la seguridad, impartidos por el CIFE, JCyL y Plan director
10. Trabajar los contenidos secuenciados que se reflejan en el apartado 3.5.2 de este plan, para adquirir la competencia digital.
11. Realizar un seguimiento de la adquisición de contenidos y objetivos relacionados con las TIC a alcanzar por ciclos, recogidos en el itinerario creado en el [punto 3.4.1](#).
12. Elaborar un protocolo de utilización de dispositivos digitales común a todo el centro.
13. Desarrollo del pensamiento creativo, computacional y crítico digitalmente.

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

- Continua revisión y actualización del Plan, tomando especial importancia en septiembre para tomar decisiones de mejora y en junio para evaluar el cumplimiento del Plan.
- La Comisión TIC se compromete a informar al Claustro de Profesores de los cambios que se produzcan en el Plan TIC, ya que se considera un documento susceptible de ser cambiado.
- El seguimiento de las actuaciones corresponde a la Comisión TIC del centro.
- Antes de la renovación del Plan, se realizará de nuevo al cuestionario SELFIE. La Comisión TIC procederá después a comparar los resultados obtenidos con los anteriores.
- En la evaluación del proyecto se tendrán en cuenta los siguientes criterios:
  - o Grado de consecución de los objetivos de este proyecto.
  - o Valoración de las TIC por parte del profesorado, alumnado y resto de los miembros de la comunidad educativa.
  - o Frecuencia en el uso de las TIC dentro y fuera del aula.
  - o Análisis de las dificultades encontradas y posibles soluciones.



## 5. ANEXOS

I. PRINCIPIOS, ESTRATEGIAS Y CRITERIOS FLUJO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE CON LAS TIC POR LOCALIDADES

II. FICHA RECOGIDA DATOS SEGUIMIENTOS ALUMNOS ATDI

III. ESTRATEGIAS E INSTRUMENTOS PARA LA EVALUACIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL.

**I. PRINCIPIOS, ESTRATEGIAS Y CRITERIOS FLUJO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE CON LAS TIC POR LOCALIDADES**

| QUINTANILLA DE ONÉSIMO                           |   |   |
|--|---|---|
| <b>TABLA 1. PROCESO DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE</b> | <b>TIPOS DE RECURSOS UTILIZADOS Y SU UTILIZACIÓN</b>                | Se utiliza la pizarra digital, proyector, panel digital, tablet y el ordenador portátil a diario para el acceso a los recursos digitales.<br>También se utiliza para buscar vídeos e imágenes que refuercen los contenidos que se están trabajando: Youtube, National Geographic, Liveworksheets, canales de YouTube como La Eduteca, Smile and Learn o Happy Learning y diversas páginas web que complementen lo trabajado en el aula. |
|  | <b>ORGANIZACIÓN DE LA CLASE A LA HORA DE UTILIZAR ESOS RECURSOS</b> | Se trabaja en gran grupo con la pizarra digital, proyecto o panel digital y el ordenador portátil.<br>En niveles altos en ocasiones se pide el uso de las tablets o smartphone de los alumnos   |
|  | <b>HORARIO O TIEMPOS DE TRABAJO</b>                                 | Se utilizan las pizarras digitales, paneles digitales, ordenadores a diario, para proyectar los libros digitales, así como consultas de Internet para reforzar y ampliar los contenidos que se trabajan en el aula.<br>Además, según necesidades curriculares, se utilizan otros recursos o se realizan otras consultas.  |
|  | <b>BANCO DE RECURSOS UTILIZADO</b>                                  | Páginas web de editoriales y sus correspondientes libros digitales; Liveworksheets, Orientación Andújar, aulapt.org, webdelmaestro.com, edufichas.com, Actiludis, Mundo Primaria, Educaplay, YouTube, el senséi de las mates, el templo de Halicarnaso, App “algaidapalomitas”  |
|  | <b>ACTIVIDADES FUERA DEL AULA</b>                                   | Se recomiendan algunas páginas web para reforzar: britishcouncil.es, Liveworksheets...<br>Se hace uso de diferentes juegos de la web Educaplay para evaluar algunos contenidos.<br>Visualización de cuentos y canciones trabajadas anteriormente en el aula.<br>Con niveles altos, se envían tareas a través de TEAMS.  |

| TRASPINEDO                                       |   |  |
|--|---|--|
| <b>TABLA 1. PROCESO DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE</b> | <b>TIPOS DE RECURSOS UTILIZADOS Y SU UTILIZACIÓN</b>                | <p>Ordenador, pantalla digital o panel: Se utiliza en la asamblea para ver vídeos o cuentos, imágenes de los trabajos que se van a realizar, hacer presentaciones, trabajos, juegos educativos, para proyectar el libro digital de las editoriales, etc.</p> <p>Smile and learn y happy learning. Vídeos de Youtube. ClassDojo en algunos niveles para motivar a los alumnos.</p> <p>Ordenador con pantalla táctil con juegos y actividades interactivas, para reforzar a cada niño individualmente.</p> <p>Tablet con pantalla táctil. Plataformas digitales.</p> |
|  | <b>ORGANIZACIÓN DE LA CLASE A LA HORA DE UTILIZAR ESOS RECURSOS</b> | <p>Gran grupo con la pizarra digital o panel digital.</p> <p>Pequeños grupos o individualmente a la hora del trabajo en el ordenador o Tablet.</p>   |
|  | <b>HORARIO O TIEMPOS DE TRABAJO</b>                                 | <p>En Ed. Infantil, todas las sesiones empiezan con la asamblea, donde se utiliza la pizarra. Después del trabajo por escrito y antes del almuerzo se suele utilizar, en pequeños grupos, los ordenadores con pantalla táctil.</p> <p>En Ed. Primaria, se trabaja aleatoriamente dependiendo de los contenidos y de los objetivos que se quiere que alcancen los alumnos. En algunos niveles sí se concreta un tiempo de trabajo con las TIC semanalmente.</p>   |
|  | <b>BANCO DE RECURSOS UTILIZADO</b>                                  | <p>Algaida digital, Edelvives digital, Happy Learning, Smile and learn, Mundo Primaria, Orientación Andujar, Actiludis, editoriales, Pinterest, Youtube, genial.ly, Kahoot</p>   |
|  | <b>ACTIVIDADES FUERA DEL AULA</b>                                   | <p>Depende de los niveles se envían diferentes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Enlaces a videos vistos en clase.</li> <li>- Kahoot por Teams con preguntas del tema para que les sirva de estudio y repaso.</li> <li>- Genial.lys que tengan relación con los contenidos trabajados en clase.</li> <li>- Tareas por Teams.</li> </ul>  |

| HERRERA DE DUERO                                 |   |  |
|--|---|--|
| <b>TABLA 1. PROCESO DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE</b> | <b>TIPOS DE RECURSOS UTILIZADOS Y SU UTILIZACIÓN</b>                | <p>Ordenador, proyector o panel digital para presentar las tareas en la pizarra y hacer alguna actividad de las propuestas en los diferentes libros.</p> <p>Proyección de algún vídeo e imágenes para las explicaciones dadas.</p> <p>Con los niveles altos, aplicaciones como: body planet (como apoyo a la explicación y como investigación en el área de ciencias contenido el ser humano); y plickers, quizziz o kahoot (para repasar o evaluar contenidos)</p> <p>Programas como power point (para apoyo de explicaciones)</p> <p>Ordenadores y Tablet para reforzar y afianzar conceptos explicados.</p> |
|  | <b>ORGANIZACIÓN DE LA CLASE A LA HORA DE UTILIZAR ESOS RECURSOS</b> | <p>En gran grupo con la pizarra y de manera individual o por parejas con los ordenadores y Tablet en el rincón de informática.</p> <p>Los mayores suelen trabajar por parejas o por equipos, ya que solo disponen de dos Tablet.</p>   |
|  | <b>HORARIO O TIEMPOS DE TRABAJO</b>                                 | <p>En la mayoría de las explicaciones está el libro del alumno y sirve de guía para la explicación y el trabajo oral.</p> <p>Los niveles bajos tienen tiempo dedicado concretamente al trabajo de las TIC. Los niveles altos, dentro de las propias explicaciones y actividades se trabaja con ellas</p>   |
|  | <b>BANCO DE RECURSOS UTILIZADO</b>                                  | <p>Las editoriales, plickers, kahoot y smile and learn, geneally, aplicaciones AR, la palabra del día, happy learning, eduteca, liveworksheet, orientación andujar, actiludis, instagram (para jugar aprendiendo contenidos) para apoyo de explicaciones y para realizar actividades o toma de apuntes en papel de una manera divertida con flipbook o lapbook,</p>  |
|  | <b>ACTIVIDADES FUERA DEL AULA</b>                                   | <p>Niveles altos, uso de la página web liveworksheet para actividades de repaso o visionado de video o búsqueda de información de internet.</p>  |

| LA PARRILLA                               |   |  |
|---|---|--|
| TABLA 1. PROCESO DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE | <b>TIPOS DE RECURSOS UTILIZADOS Y SU UTILIZACIÓN</b>                | Se utilizan ordenadores y pizarra digital.<br>Se accede a páginas educativas, para trabajar contenidos y actividades de distintas materias, para ver vídeos, fotos, fichas interactivas, elaboración de esquemas, Google maps, Youtube, liveworksheets, etc.   |
|   | <b>ORGANIZACIÓN DE LA CLASE A LA HORA DE UTILIZAR ESOS RECURSOS</b> | <b>Aula Infantil:</b> trabajo en grupo clase en la pizarra, con visionado de vídeos, actividades del método, etc.<br><b>Aula Primaria:</b> Por el reducido número de alumnos por curso, se trabaja a veces por parejas, y otras de forma individual, disponiendo en clase de un ordenador por alumno para dichas tareas. Trabajando sólo 2 niveles, de los 4 que hay en clase. |
|   | <b>HORARIO O TIEMPOS DE TRABAJO</b>                                 | <b>Aula Infantil:</b> dependiendo de las actividades a realizar.<br><b>Aula Primaria:</b> Se introduce según los contenidos a trabajar. Siempre hay un primer grupo de vídeos para el inicio de los temas, unas actividades interactivas para la práctica o aplicación de los contenidos y una fase final de actividades de aplicación de lo trabajado.                        |
|   | <b>BANCO DE RECURSOS UTILIZADO</b>                                  | Páginas web de las editoriales, Orientación Andújar, Liveworksheets, Educación 3.0, Algaida, Google Lab, vídeos propios creados en casa, etc.  |
|   | <b>ACTIVIDADES FUERA DEL AULA</b>                                   | Con alumnos de Ed. Primaria, visionado de vídeos y ejercicios de repaso, refuerzo, etc.  |
|   |   |  |

| VILLABÁÑEZ                                       |   |   |
|--|---|---|
| <b>TABLA 1. PROCESO DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE</b> | <b>TIPOS DE RECURSOS UTILIZADOS Y SU UTILIZACIÓN</b>                | <p>Tablet y ordenador, para refuerzo de los contenidos trabajados.</p> <p>Pizarra digital para presentar contenidos nuevos y como refuerzo de los aprendizajes trabajados.</p> <p>Creación de materiales con canva, forms, power point, word...</p> <p>Aplicaciones para reforzar los contenidos: kahoot, plikers, smile and learn, geniallly, quizizz, kharty...</p> <p>Otras aplicaciones: Teams, sharepoint, kaizala, kahoot, clasdojo, Masha y el oso, aprende las emociones, aprende a leer y escribir, etc.</p>   |
|  | <b>ORGANIZACIÓN DE LA CLASE A LA HORA DE UTILIZAR ESOS RECURSOS</b> | <p>El trabajo para reforzar contenidos suele ser individual o por parejas, aunque si se utiliza la pizarra digital se hace de forma grupal.</p> <p>En cada unidad didáctica dedicamos un tiempo a las TIC con juegos interactivos, visionado de imágenes relacionadas con los temas tratados, vídeos explicativos de las diferentes áreas de aprendizaje. También me sirven estas actividades para ampliar o adaptar contenidos de los temas.</p>   |
|  | <b>HORARIO O TIEMPOS DE TRABAJO</b>                                 | <p>El trabajo será aleatorio dependiendo de los contenidos trabajados, la necesidad de reforzarlos, el tiempo del que se dispone...</p>   |
|  | <b>BANCO DE RECURSOS UTILIZADO</b>                                  | <p>Algunas de las páginas web utilizadas son: Actiluidis, Orientación Andújar, YouTube recursos EP, Educapeques, Baby radio, Mundo Primaria, Smile and Learn, Liveworksheets, distintas cuentas educativas de Instagram (Susana canta, Guille Buedo, Con un poco de azúcar...)</p> <p>Página web de las editoriales (actividades interactivas)</p> <p><a href="http://lotiroporlaventana.Blogspot.Com/">http://lotiroporlaventana.Blogspot.Com/</a></p> <p><a href="http://lamademoiselledufle.Blogspot.Com/2019/05/lengua-el-verbo-1.Html">http://lamademoiselledufle.Blogspot.Com/2019/05/lengua-el-verbo-1.Html</a>, <a href="https://laeduteca.Blogspot.Com/...">https://laeduteca.Blogspot.Com/...</a></p> |
|  | <b>ACTIVIDADES FUERA DEL AULA</b>                                   | <p>En el aula de Educación Infantil y Primaria, a los padres se les han facilitado las páginas web que trabajo con los alumnos para que puedan practicar en casa. Con Algaida (Infantil) las familias tienen un CD de juegos digitales interactivos con contenidos de las unidades didácticas con las mascotas.</p> <p>En el grupo de los niveles altos de Educación Primaria, en casa las actividades realizadas se envían a través del Teams y son tales como actividades interactivas <i>online</i>, Liveworksheets, Quizziz...</p>  |

| SAN BERNARDO                              |  |   |
|---|--|---|
| TABLA 1. PROCESO DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE | TIPOS DE RECURSOS UTILIZADOS Y SU UTILIZACIÓN                | Se utiliza internet para complementar explicaciones con vídeos e imágenes relativos al tema que impartido. Además, se complementan y refuerzan los contenidos buscando juegos educativos en internet. Ordenador, pizarra digital, tablets se usan para buscar información y trabajar en programas o actividades relacionadas con cada área. |
|   | ORGANIZACIÓN DE LA CLASE A LA HORA DE UTILIZAR ESOS RECURSOS | Trabajos organizados para cada nivel por grupos y también a nivel general e individual. En el caso de la atención a la diversidad, Trabajo con programas específicos en la Tablet (Soy Visual, Arasacc, Araword, El búho BOO ...)   |
|   | HORARIO O TIEMPOS DE TRABAJO                                 | Despendiendo de los contenidos trabajados se proponen al alumnado sesiones sobre todo cuando se va a finalizar la unidad para que sirvan de repaso.   |
|   | BANCO DE RECURSOS UTILIZADO                                  | Orientación Andújar, Blogs educativos, Mundo primaria, Edufichas, para realizar actividades plásticas Krototak, página de la editorial, Educacyl.   |
|   | ACTIVIDADES FUERA DEL AULA                                   | Búsquedas a través de internet de un tema que se trabaje dentro del aula.   |

| OLIVARES DE DUERO                         |   |   |
|---|---|---|
| TABLA 1. PROCESO DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE | TIPOS DE RECURSOS UTILIZADOS Y SU UTILIZACIÓN | <p><b>Aula Infantil:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El ordenador: aprender a manejar el ratón mediante las actividades del método.</li> <li>- El móvil: para leer los códigos Qr del método y visualizar la realidad aumentada.</li> <li>- Canva: para crear material acorde a los contenidos a trabajar.</li> <li>- Pinterest y otras aplicaciones para inspirarme en diferentes ideas.</li> <li>- Pizarra digital: para trabajar contenidos de lectoescritura.</li> </ul> <p><b>Aula Primaria:</b> Pizarra digital, tablets individuales de los alumnos, ordenador portátil y fijos del centro.</p> |



|  |   |  |
|--|---|--|
|  | <b>ORGANIZACIÓN DE LA CLASE A LA HORA DE UTILIZAR ESOS RECURSOS</b> | Trabajo individual con las tablets, trabajos grupales con la pizarra digital y actividades interactivas.   |
|  | <b>HORARIO O TIEMPOS DE TRABAJO</b>                                 | <b>Aula Infantil:</b> Se dedica una sesión semanal a las TIC. El resto, realidad aumentada o pizarra digital, depende de los contenidos a trabajar.<br><b>Aula Primaria:</b> Se dedica una hora semanal, para reforzar los contenidos con apoyo de las TIC, así como realizar actividades explicativas e interactivas previas a la realización de las pruebas o exámenes a modo de repaso sobre todo en el área de ciencias naturales y ciencias sociales. |
|  | <b>BANCO DE RECURSOS UTILIZADO</b>                                  | Página y recursos de las editoriales, Actiludis, web del maestro, Educateca, YouTube videos explicativos, Liveworksheets, aula PT, Arasacc, Orientación Andújar, materiales compartidos por maestros en Instagram, aplicaciones para crear materiales (Canva, PowerPoint, etc.)  |
|  | <b>ACTIVIDADES FUERA DEL AULA</b>                                   | <b>Aula Primaria:</b> Tareas en Teams, tareas para enviar al correo electrónico, y cuadernos interactivos de Liveworksheets.   |

| <b>SARDÓN DE DUERO</b>                           |   |   |
|--|---|---|
| <b>TABLA 1. PROCESO DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE</b> | <b>TIPOS DE RECURSOS UTILIZADOS Y SU UTILIZACIÓN</b>                | Pizarra digital, ordenador.<br>Programas de las editoriales, Teams, SharePoint.<br>Happy learning, Mundo Primaria, Mundo Primaria, Smile and learn, YouTube...<br>Las utilizo para explicaciones, aclaraciones y refuerzos. |
|  | <b>ORGANIZACIÓN DE LA CLASE A LA HORA DE UTILIZAR ESOS RECURSOS</b> | Las suelen utilizar a nivel individual.<br>En el área de inglés un día a la semana en grupo.  |
|  | <b>HORARIO O TIEMPOS DE TRABAJO</b>                                 | Normalmente, si acaban la tarea, las usan a nivel individual, como refuerzo de lo que se ha dado.   |
|  | <b>BANCO DE RECURSOS UTILIZADO</b>                                  | Página web de la editorial y las mencionadas en el primer apartado.   |
|  | <b>ACTIVIDADES FUERA DEL AULA</b>                                   | No suelen usarlas.  |

| VALBUENA DE DUERO                                |   |  |
|--|---|--|
| <b>TABLA 1. PROCESO DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE</b> | <b>TIPOS DE RECURSOS UTILIZADOS Y SU UTILIZACIÓN</b>                | ClassDojo como sistema de puntos para reforzar positivamente al alumnado; Kahoot, Quizlet y Quizizz como métodos de evaluación para ciertos contenidos; Classroom Screen para organizar el aula (temporizadores, reloj, semáforo de ruido...); Genially para presentar contenidos; LiveWorksheets como actividades de refuerzo o ampliación interactivas; YouTube para complementar explicaciones; Sway para que los alumnos creen presentaciones; Canva para diseñar material didáctico y que los alumnos hagan sus propias creaciones; pizarra digital para presentar contenido multimedia; tablets y ordenadores para que los alumnos trabajen. |
|  | <b>ORGANIZACIÓN DE LA CLASE A LA HORA DE UTILIZAR ESOS RECURSOS</b> | Utilizamos las aplicaciones de evaluación (Kahoot, Quizlet y Quizizz) proyectando las preguntas en la pizarra digital. Los alumnos responden a través de sus dispositivos (tablets u ordenadores). Se hace de manera individual.<br>Classroom Screen se proyecta en la pizarra digital mientras los alumnos trabajan para marcar un ritmo específico en cada actividad.<br>El alumnado utiliza Liveworksheet en sus dispositivos de forma individual.<br>Sway y Canva suelen utilizarse por los alumnos por parejas o bien en grupo para complementar trabajos de investigación y presentar la información.  |
|  | <b>HORARIO O TIEMPOS DE TRABAJO</b>                                 | Las aplicaciones se utilizan de forma aleatoria en función del contenido que se esté trabajando en ese momento.  |
|  | <b>BANCO DE RECURSOS UTILIZADO</b>                                  | Actiludis, Pinterest, Orientación Andújar.   |
|  | <b>ACTIVIDADES FUERA DEL AULA</b>                                   | YouTube para visualizar vídeos como refuerzo o si en alguna sesión se va a trabajar a través de la metodología “Flipped Classroom”.<br>LiveWorksheets como repaso de los contenidos vistos ese día.  |

## II. FICHA RECOGIDA DATOS SEGUIMIENTOS ALUMNOS ATDI

|  |                          |  |                      |                     |                       |
|--|--------------------------|--|----------------------|---------------------|-----------------------|
| <b>ALUMNO/A</b>  |                          |  |                      |                     |                       |
| <b>CURSO</b>   |                          | <b>Valoración de las necesidades en ATDI</b>   |                      |                     |                       |
| <b>TUTOR</b>   |                          | <b>Fechas</b>                                  | <b>1er trimestre</b> | <b>2º trimestre</b> | <b>3er. trimestre</b> |
|  |                          |  |                      |                     |                       |
| <b>NIVEL DE COMPETENCIA</b>  |                          | <b>MATERIAL UTILIZADO EN EL AULA ORDINARIA</b> |                      |                     |                       |
| <b>PROGRAMAS DE APOYO ESCOLAR</b>  | <b>Nº horas/semana</b>   |  | <b>Materiales</b>    | <b>Profesor/a</b>   |                       |
|  | <b>En aula ordinaria</b> | <b>Fuera del aula</b>                          |                      |                     |                       |
| <b>Refuerzo educativo</b>  |                          |  |                      |                     |                       |
| <b>PT</b>  |                          |  |                      |                     |                       |
| <b>AL</b>  |                          |  |                      |                     |                       |
| <b>Educación Compensatoria</b>   |                          |  |                      |                     |                       |
| <b>OTROS: (fisioterapeuta, ONCE,...)</b>   |                          |  |                      |                     |                       |
| <b>Datos personales (salud, conducta, personalidad)</b>                                |                          |  |                      |                     |                       |
| <i>Incluir especialmente si se han producido cambios en la situación del alumno/a.</i> |                          |  |                      |                     |                       |
| <b>Datos socio-familiares relevantes</b>   |                          |  |                      |                     |                       |
| <i>Incluir especialmente si se han producido cambios en la situación del alumno/a</i>  |                          |  |                      |                     |                       |

| Primer trimestre        | Segundo trimestre       | Tercer trimestre        |
|-------------------------|-------------------------|-------------------------|
| <b>Temas tratados</b>   | <b>Temas tratados</b>   | <b>Temas tratados</b>   |
|                         |                         |                         |
| <b>Acuerdos tomados</b> | <b>Acuerdos tomados</b> | <b>Acuerdos tomados</b> |
|                         |                         |                         |

### III. ESTRATEGIAS E INSTRUMENTOS PARA LA EVALUACIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL.

|                                |             | APLICACIONES UTILIZADAS PARA EVALUAR A LOS ALUMNOS   | APLICACIONES UTILIZADAS PARA RECOGER LOS DATOS DE LAS EVALUACIONES | ¿DAS INFORMACIÓN A LOS ALUMNOS SOBRE SU PROCESO DE EVALUACIÓN CON APP?   |
|--------------------------------|-------------|--|--|--|
| TABLA 2. PROCESO DE EVALUACIÓN | QUINTANILLA | Tareas por TEAMS y fichas virtuales interactivas y su evaluación a través de la plataforma.<br>FORMS: para evaluar aspectos concretos<br>Kahoot y Plickers<br>Grabar en video (documento de evaluación) las producciones de los alumnos/as en el área de EF.<br>ClassDojo para evaluar y realizar seguimiento de actitud y comportamiento. | Cuaderno Additio, IDoceo y tablas Excel.                           | Forms, proporcionando datos de los mismos.<br>Tareas de Teams, devolviendo los resultados de las tareas.                                   |
|                                | TRASPINEDO  | Forms  | Cuaderno del profesor digital, Excel                               | Forms y Kahoot (sin enseñar las clasificaciones para no crear competición entre los alumnos)   |
|                                | HERRERA     | Team, Plickers, Kahoot, Quizziz  | Excel, IDoceo.   | Con los niveles altos, se devuelve la información dada por las aplicaciones antes recogidas. Además, en algunos juegos ven los resultados. |
|                                | LA PARRILLA | No utilizadas  | Tablas de recogida de datos en Excel y Word.                       | No utilizadas  |
|                                | VILLABÁÑEZ  | Las aplicaciones utilizadas en el aula no tienen la finalidad de evaluación como tal sino dar  | EXCEL.   | Cuando se utilizan las aplicaciones que generan resultados se comparte con ellos.  |

|  |                     |   |               |   |
|--|---------------------|---|---------------|---|
|  |                     | información sobre la adquisición de los conceptos y la necesidad de refuerzo de alguno de ellos. Para lo cual se utilizan entre otras las siguientes: KAHOOT, PLIKERS, GENIALLY, QUIZIZZ, KHARTY, FORMS, CANVA... |               |   |
|  | <b>SAN BERNARDO</b> | Forms y tareas de Teams.  | No utilizadas | Página web del centro con criterios de calificación.  |
|  | <b>OLIVARES</b>     | Forms, Kahoots (aunque las características del alumnado del centro dificultan en ocasiones su realización)  | No utilizadas | No utilizadas   |
|  | <b>SARDÓN</b>       | No utilizadas   | No utilizadas | No utilizadas   |
|  | <b>VALBUENA</b>     | Kahoot y Quizizz.   | No utilizadas | Los puntos de Kahoot se muestran en la pizarra digital y se les muestra el informe generado por Quizizz, con los aciertos, los errores y la nota final de la actividad. |