

PLAN DIGITAL



CÓDIGO DE CENTRO	47007239
DENOMINACIÓN	CRA CAMPOS GÓTICOS
LOCALIDAD	MEDINA DE RIOSECO, PEÑAFLORES DE HORNIA, VILLALBA DE LOS ALCORES, VILLAFRECHÓS
PROVINCIA	VALLADOLID
CURSO ESCOLAR	2023/2024

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

ESTRUCTURA DEL PLAN DIGITAL CODICE TIC

1	INTRODUCCIÓN.....	3
2	MARCO CONTEXTUAL	6
2.1	Análisis de la situación del centro	6
2.2	Objetivos del Plan de acción.....	6
2.3	Tareas de temporalización del Plan.	7
2.4	Estrategias y procesos para la difusión y dinamización del Plan.	8
3	LÍNEAS DE ACTUACIÓN.....	9
3.1	Organización, gestión y liderazgo.	9
3.2	Prácticas de enseñanza y aprendizaje.....	166
3.3	Desarrollo profesional.....	244
3.4	Procesos de evaluación.	266
3.5	Contenidos y currículos	322
3.6	Colaboración, trabajo en red e interacción social	344
3.7	Infraestructura	411
3.8	Seguridad y confianza digital	455
4	EVALUACIÓN	488
4.1	Seguimiento y diagnóstico.	488
4.2	Evaluación del Plan	511
4.3	Propuestas de mejora y procesos de actualización.....	533

1 INTRODUCCIÓN

- **Contexto socioeducativo**

El CRA “CAMPOS GÓTICOS” empieza a funcionar como tal el curso 94/95, con la fusión de los dos centros de la localidad, (Campos Góticos y Virgen de Castilviejo). Actualmente está formado por las localidades de Medina de Rioseco (Cabecera del CRA), Peñafior de Hornija, Villalba de los Alcores y Villafrechós.

El ámbito de localización del CRA es el referido a buena parte de la zona Norte de Valladolid, enclavado en la comarca "Tierra de Campos", y formado por un total de 21 municipios y varias fincas situadas dentro de esos términos municipales. Éstos son: Aguilar de Campos, Barcial de la Loma, Berrueces, Cabrereros del Monte, Castromonte, Medina de Rioseco, Montealegre, Moral de la Reina, Morales de Campos, Mudarra (La), Palazuelo de Vedija, Peñafior de Hornija, Pozuelo de la Orden, Santa Eufemia del Arroyo, Tamariz de Campos, Valdenebro de los Valles, Valverde de Campos, Villafrechós, Villalba de los Alcores, Villamuriel de Campos, Villanueva de San Mancio

La cabecera del CRA se encuentra en Medina de Rioseco, en la calle Raúl Guerra Garrido, s/n, 47800, Medina de Rioseco.

MEDINA DE RIOSECO

El ámbito de la zona de este CRA presenta una densidad de población muy baja, inferior a la densidad de Castilla y León, de por sí escasa.

En la actualidad han llegado muchos inmigrantes procedentes de Marruecos, trabajan más que nada en el sector primario. Descendiendo el porcentaje de búlgaros y rumanos y aumentando también la inmigración de refugiados por cuestiones de guerras, políticas y religiosas.

No obstante, en pueblos muy pequeños y fincas dispersas se hace muy difícil la socialización por la escasez de niños.

En la actualidad contamos con muchas nacionalidades diferentes, fruto de la movilidad de las diferentes personas de países del este, del norte de Marruecos, conflictos bélicos etc.

Además, en cabecera, se inauguró en el verano de 2022, un centro de progestión, para recoger a diferentes familias de refugiados por motivos diversos que tengan que salir de su país. Lo que ha dado lugar a que nuestro centro sea plenamente multicultural, Ucrania, Venezuela, Colombia, Bulgaria, Marruecos, Perú, Moldavia, Rusia, Georgia, Uruguay, Paraguay, Rumanía, Cuba, entre otras.

Nuestra matrícula fluctúa constantemente.

La mayor parte de la población vive de ingresos variables y más bien medios.

Hace años se abrió una gran fábrica de automoción, actualmente Reydel, que trabaja para el grupo Renault, así como al menos 3 filiales, que dan trabajo a gran parte de la población.

VILLAFRECHOS

Villafrechos pertenece a la comarca de Tierra de Campos, los niños están escolarizados desde 3 años hasta 4º EP. En 5º y 6º se desplazan en transporte escolar a cabecera.

En la actualidad hay dos aulas, una de infantil con 9 alumnos, y una de primaria con 12.

Los ingresos de las familias provienen del sector primario, sobre todo del ganado, es por eso que al existir un gran número de explotaciones ganaderas, la población marroquí es importante.

VILLALBA DE LOS ALCORES

Pertenece a la comarca de Montes Torozos, viven del sector primario, pero no en su totalidad, hay algo de industria del sector del mueble de cocina, queserías y turismo, con Matallana, el despoblado...

Hay dos aulas, la de infantil con 6 alumnos, y la de primaria con otros 6.

Estudian en la localidad desde infantil 3 años hasta 6º.

PEÑAFLORES DE HORNIJA

Esta pequeña localidad también pertenece a la comarca de Montes Torozos, con un gran parque de energía eólica, aunque también viven del sector primario.

Los alumnos están en un único aula y son 9. Hay varias familias de origen marroquí.

4

El centro dispone de una Página web cuya dirección es <http://cracamposgoticos.centros.educa.jcyl.es>, así como de una dirección de correo electrónico: 47007239@educa.jcyl.es

Se trata de un centro de titularidad pública que imparte el segundo ciclo de Educación Infantil y la etapa de Educación Primaria. La matrícula está constituida por un total de 327 alumnos distribuidos de la siguiente manera:

LOCALIDAD	GRUPOS		ALUMNOS	
	INFANTIL	PRIMARIA	INFANTIL	PRIMARIA
Medina de Rioseco	6	12	81	196
Peñaflor	Grupo mixto		5	4
Villalba	1	1	4	8
Villafrechós	1	1	8	16
TOTAL	23		322	

El Equipo Docente está formado por un total de 38 maestros y maestras, de los cuales 26, un 68% de la plantilla son maestros definitivos en el centro.

- **Justificación y propósitos del Plan**

Partiendo del hecho de que nuestro principal objetivo como centro es educar a nuestros alumnos y alumnas de manera integral, debemos tener presente que las tecnologías de la información, la comunicación y el conocimiento son cada vez más determinantes en la vida de las personas y son esenciales en nuestra sociedad actual.

Conocer las principales aplicaciones informáticas, conocer el uso de internet y tener la capacidad de acceder, seleccionar y diferenciar entre la gran información disponible en la red; colaborar, comunicarse y participar en las redes sociales, son consideradas actualmente capacidades básicas para desenvolverse en la sociedad de la información.

El Marco Europeo para la Competencia Digital de los Educadores (DigCompEdu), marco específico dirigido a educadores cuyo objetivo es actuar como marco de referencia general, propone 22 competencias elementales organizadas en seis áreas de desarrollo:

AREA 1 COMPROMISO PROFESIONAL	AREA 2 CONTENIDOS DIGITALES	ÁREA 5 EMPONDERAMIENTO DEL ALUMNADO	ÁREA 6 DESARROLLO DE LA COMPETENCIA DIGITAL DEL ALUMNADO		
1.1 Comunicación organizativa	2.1 Búsqueda y selección de contenidos digitales	5.1 Accesibilidad e inclusión	6.1 Alfabetización mediática y en tratamiento de la información		
	2.2 Creación y modificación de contenidos digitales				
1.2 Participación, colaboración y coordinación profesional	2.3 Protección, gestión y compartición de contenidos digitales		5.2 Atención a las diferencias personales en el aprendizaje	6.2 Comunicación, colaboración y ciudadanía digital	
	ÁREA 3 Enseñanza y Aprendizaje				
1.3 Práctica reflexiva	3.1 Enseñanza			5.3 Compromiso activo del alumnado con su propio aprendizaje	6.3 Creación de contenidos digitales
	3.2 Orientación y apoyo en el aprendizaje				
1.4 Desarrollo profesional digital continuo	3.3 Aprendizaje entre iguales	6.4 Uso responsable y bienestar digital			
	3.4 Aprendizaje autorregulado				
1.5 Protección de datos personales, privacidad, seguridad y bienestar digital	ÁREA 4 Evaluación y retroalimentación		6.5 Resolución de problemas		
	4.1 Estrategias de evaluación				
	4.2 Analíticas y evidencias de aprendizaje				
	4.3 Retroalimentación y toma de decisiones				

Teniendo todo esto en cuenta, elaboramos este plan con los siguientes propósitos:

- Llegar a utilizar las TIC como herramienta de enseñanza y aprendizaje.
- Lograr un nivel de competencia digital adecuado para la desenvoltura óptima en el mundo tecnológico actual.
- Conseguir un uso correcto y respetuoso de las TIC para la comunicación y el intercambio de información.

2 MARCO CONTEXTUAL

2.1 Análisis de la situación del centro

ANEXO A

2.2 Objetivos del Plan de acción

Este Plan de acción tiene como principal objetivo la optimización de los recursos digitales de los que el centro dispone, así como los que pueda ir adquiriendo, de cara a complementar y mejorar la labor docente de todo el profesorado que en él imparte sus clases.

Asimismo, se busca la mejora de la formación y los recursos educativos disponibles para los docentes, de cara a una progresiva implementación de los mismos en el día a día del trabajo en el aula.

OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN	
DIMENSIÓN PEDAGÓGICA	<ul style="list-style-type: none"> ○ Aplicar las nuevas tecnologías y los recursos educativos digitales disponibles en el proceso de enseñanza y aprendizaje en todas las etapas educativas. ○ Iniciar a los alumnos/as en el manejo de las nuevas tecnologías, fomentando un uso responsable y productivo de las mismas, e incidiendo en las grandes posibilidades educativas que poseen. ○ Establecer una línea común en el uso de las nuevas tecnologías como elemento fundamental en el proceso de enseñanza y aprendizaje, fomentando la formación e innovación constante del profesorado. ○ Implementar estrategias y metodologías educativas basadas en el uso de las tecnologías, tanto por profesores como por alumnos/as. ○ Incluir en las Programaciones la formación tecnológica de los alumnos como elemento de mejora y ampliación de sus aprendizajes. ○ Fomentar el uso adecuado y responsable de las tecnologías en casa, como elemento de ayuda y refuerzo de sus tareas, así como herramienta facilitadora de la comunicación entre profesores, familias y alumnos.

<p>DIMENSIÓN ORGANIZATIVA</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Crear un banco de recursos TIC disponible para cualquier maestro que imparta en el centro. ○ Fomentar la formación continua y actualización del profesorado en materia de nuevas tecnologías. ○ Establecer criterios organizativos para la utilización de los espacios y equipamiento digital, así como las normas de uso correcto. ○ Favorecer la participación en el centro de agentes externos que enriquezcan y complementen los aprendizajes a través de las TIC. ○ Estandarizar el uso del correo electrónico de Educacyl para las comunicaciones entre el profesorado. ○ Hacer de la herramienta Teams el elemento fundamental para la comunicación entre el profesorado y las familias, así como para el envío de tareas y materiales complementarios, de refuerzo y/o ampliación. ○ Actualizar los servicios digitales del centro -como la página web, los blogs o Teams como elementos de información de la organización y las distintas actividades y programas que se llevan a cabo en el centro. ○ Hacer visible el centro en las redes sociales.
<p>DIMENSIÓN TECNOLÓGICA</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Optimizar todos los recursos con los que cuenta el centro actualmente, así como mantener una buena conexión y cobertura en todas las aulas y dependencias del centro. ○ Facilitar el uso de las nuevas tecnologías a todo el profesorado, con especial incidencia en los especialistas que tienen que desempeñar su labor en varias aulas diferentes. ○ Llevar a cabo una labor continua de mantenimiento de los equipos, procurando solucionar cualquier incidencia en el menor tiempo posible. ○ Conocer e impulsar la utilización de nuevos dispositivos y medios que vayan apareciendo y se vayan instalando en las aulas. ○ Conseguir que todas las aulas dispongan de los medios informáticos y digitales necesarios para el trabajo con las nuevas tecnologías.

2.3 Tareas de temporalización del Plan.

TAREA	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN
Creación Comisión #CompDigEdu	Equipo Directivo	Septiembre
Información a la Comisión #CompDigEdu por parte de los Mentores digitales	Docentes colaboradores.	23/02/2022
Presentación al Claustro	Equipo Directivo y docentes colaboradores	Primer trimestre
Presentación al Consejo Escolar	Equipo Directivo	Primer trimestre
Elaboración del Plan	Comisión #CompDigEdu	Febrero-junio-2022
Seguimiento y diagnóstico	Comisión #CompDigEdu	Junio

Evaluación del plan	Claustro	Junio
Propuestas de mejora y procesos de actualización	Claustro	Junio

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

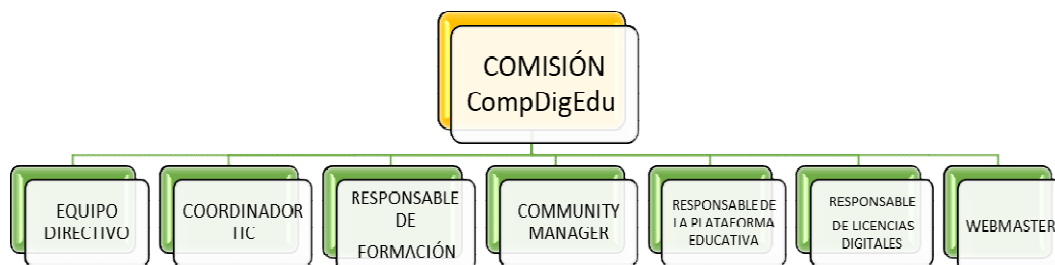
ESTREGIAS DE DIFUSIÓN DEL PLAN TIC	
ESTRATEGIA	TEMPORALIZACIÓN
- Publicación en la página web del centro.	Siempre que sea necesario
- Aprobación del Claustro	A principio de curso
- Información al Consejo Escolar.	Siempre que sea necesario
- Infografía del plan TIC	Una vez aprobado
- Post en RRSS sobre las actividades del plan que se desarrollan en el curso.	A lo largo del curso
- Actividades y protocolos recogidos en el Plan de acogida para profesorado, alumnado y familias.	Al inicio de curso

PROCESOS DE DINAMIZACIÓN DEL PLAN TIC		
TAREA	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> • Dar a conocer al <u>alumnado</u>: <ul style="list-style-type: none"> ○ Instrucciones y claves de acceso. ○ Normas de uso y funcionamiento de los recursos digitales del centro. 	Tutores	Comienzo de curso
<ul style="list-style-type: none"> • Dar a conocer al <u>profesorado</u>: <ul style="list-style-type: none"> ▪ El plan TIC y sus novedades. ▪ Normas de uso y funcionamiento de los recursos digitales del centro. • Actualizaciones y modificaciones de la red Wi-Fi del centro. • Información para participar en el SELFIE. • Información para incorporar un apartado TIC en las programaciones didácticas. 	Comisión TIC	Comienzo de curso y cuando haya actualizaciones o cambios.
<ul style="list-style-type: none"> • Dar a conocer a las <u>familias</u>: <ul style="list-style-type: none"> ○ Instrucciones y claves de acceso a los servicios digitales del centro. ○ Información sobre los servicios de las plataformas educativas: Teams, etc. ○ Información sobre herramientas digitales que utilizará el alumnado. 	Tutores	Comienzo de curso

3 LÍNEAS DE ACTUACIÓN

3.1 Organización, gestión y liderazgo.

- **Funciones, tareas y responsabilidades:**



RESPONSABLE	TAREAS	TEMPORALIZACIÓN
COMISIÓN #CompDigEdu	<ul style="list-style-type: none"> • Asesorar al profesorado para facilitar el trabajo, ayudando en la planificación y preparación de las programaciones. • Mantener actualizada la carpeta de recursos del profesorado en el servidor del Centro • Elaborar proyectos comunes a todo el Centro que supongan la utilización de las TIC • Asesorar actividades TIC para trabajar los aspectos curriculares en cada curso. • Elaborar planes de mejora a partir de las reuniones de la comisión y de la evaluación del Plan. 	<ul style="list-style-type: none"> • Al inicio de curso • A lo largo del curso • Al principio de curso • Al inicio de curso • A lo largo del curso
Equipo Directivo	<ul style="list-style-type: none"> • Dinamizar el uso de las nuevas tecnologías en el centro • Actualizar la relación de programas educativos existentes en el Centro y darla a conocer al resto del profesorado. 	<ul style="list-style-type: none"> • A lo largo de todo el curso • A principio de curso

RESPONSABLE	TAREAS	TEMPORALIZACIÓN
	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar propuestas para la incorporación de la Comunidad Educativa al Plan TIC. • Optimizar la integración de Internet en todos los proyectos en que participe el centro. • Programar la plataforma educativa con los datos correspondientes a la organización de cada curso. • Gestionar el acceso a la plataforma educativa de los diferentes miembros de la comunidad educativa. 	<ul style="list-style-type: none"> • A principio de curso • A principio de curso • A principio de curso • A principio de curso
<p>Coordinador #CompDigEdu</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mantener el contacto con los responsables TIC del CFIE, Dirección provincial de Educación y Consejería de Educación. • Recibir, conocer y catalogar el software, los materiales y recursos de Nuevas Tecnologías que lleguen al Centro. • Planificar y coordinar los cursos o seminarios, para el desarrollo del Plan de Formación de nuevas tecnologías del Centro. • Asesorar al profesorado sobre nuevas tecnologías en el ámbito de actividades educativas y curriculares. • Facilitar que el profesorado que necesite adquirir o mejorar su competencia digital sea tutorizado por otro compañero/a. • Elaborar y custodiar las actas de las reuniones de la Comisión #CompDigEdu 	<ul style="list-style-type: none"> • A lo largo de todo el curso • Al inicio de curso • A lo largo del curso • Al principio de curso • A lo largo del curso • A lo largo del curso

RESPONSABLE	TAREAS	TEMPORALIZACIÓN
Responsable de formación	<ul style="list-style-type: none"> Recoger las necesidades de formación de los compañeros del centro y promover su participación en las actividades de formación. Facilitar que el profesorado que necesite adquirir o mejorar su competencia digital sea tutorizado por otro compañero/a. 	<ul style="list-style-type: none"> A principio de curso A lo largo de todo el curso
Community Manager	<ul style="list-style-type: none"> Mantener actualizadas las redes sociales del centro. 	<ul style="list-style-type: none"> A lo largo de todo el curso
Webmaster	<ul style="list-style-type: none"> Gestionar y dinamizar la página web del centro Gestionar, actualizar y mantener los repositorios del centro vinculados con la página web cumpliendo todas las medidas de protección y seguridad digital. 	<ul style="list-style-type: none"> A lo largo del curso
Responsable de licencias digitales	<ul style="list-style-type: none"> Solicitar a las editoriales de las claves de acceso al material didáctico digital Distribuir al profesorado las claves de acceso al material didáctico digitales facilitadas por las editoriales. 	<ul style="list-style-type: none"> Al inicio del curso Al inicio del curso

La Comisión TIC, como el resto de las comisiones del centro, se constituirá anualmente en el claustro del mes de septiembre. Cada vez que se reúna, el coordinador redactará un acta que se guardará en la carpeta de actas de la comisión. Se reunirá, al menos, una vez al trimestre y siempre que la comisión o el equipo directivo lo consideren oportuno. La información al resto del claustro se hará llegar en las reuniones de Ciclo. Los miembros de la comisión se comunicarán entre ellos por medio del correo electrónico corporativo y utilizarán OneDrive para trabajar en común.

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

Nuestro objetivo es ir revisando todos los documentos para incluir en ellos el tratamiento que se da a las tecnologías de la información y la comunicación. En la actualidad estas son las referencias que aparecen en los documentos oficiales:

Proyecto Educativo de Centro (PEC):entre los principios metodológicos que contempla el PEC hay uno, en la página 26 del documento, que dice *“Todos estos aspectos que hemos redactado anteriormente, se trabajarán y ampliarán a través de las TIC, herramienta motivadora para nuestros alumnos”*.

Propuesta Curricular (PC): en el apartado 3, *“Decisiones de carácter general sobre métodos pedagógicos y didácticos propios del centro para la etapa”* se habla de la introducción y uso de tecnologías digitales adaptándolas a las características del alumnado para familiarizarse con su vocabulario, materiales, recursos y herramientas tecnológicas.

Y en el apartado 10 *“Orientaciones para incorporar los elementos transversales a través del desarrollo del currículo, y de la organización y el funcionamiento del centro”* se plantean las siguientes orientaciones:

“Sin perjuicio de su tratamiento específico en algunas de las asignaturas de cada etapa, la comprensión lectora, la expresión oral y escrita, la comunicación audiovisual, las Tecnologías de la Información y la Comunicación, el emprendimiento y la educación cívica y constitucional se trabajarán en todas las asignaturas.

Incorporarán elementos curriculares relacionados con el desarrollo sostenible y el medio ambiente, los riesgos de explotación y abuso sexual, las situaciones de riesgo derivadas de la utilización de las Tecnologías de la Información y la Comunicación, así como la protección ante emergencias y catástrofes”.

Hay que tener en cuenta que la PC se está actualizando durante el primer trimestre para adaptarla a la nueva normativa. La comisión TIC ha redactado unos criterios metodológicos y didácticos de uso de las TIC. Estos criterios, que pasarán a formar parte tanto de la Propuesta Curricular como de las Programaciones Didácticas, fueron aprobados en reunión ordinaria de CCP de 25 de mayo de 2022 y son los siguientes.

- Las TIC deben ser, ante todo, un recurso más que facilite y mejore el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- En el empleo de las TIC debe prevalecer su dimensión educativa, aunque también tengan una parte lúdica que en muchos casos puede ser importante.
- Además de material de apoyo y ampliación para los contenidos por parte del profesorado, las TIC deben favorecer en el alumnado el trabajo de investigación, de descubrimiento, de exposición, de ampliación de conocimientos, de búsqueda o de comunicación.
- Las nuevas tecnologías deben fomentar en el alumno tanto el trabajo individual como colectivo.
- Se debe fomentar siempre el uso educativo, responsable y seguro de las nuevas tecnologías.

Los recursos TIC se usarán en todos los niveles educativos que se imparten en el centro. Cada tutoría, nivel o ciclo podrá establecer qué recursos empleará y en qué asignaturas. Para ello, deberá establecerse una adecuada coordinación entre tutores y especialistas. También deberá llevarse a cabo una temporalización que detalle en qué momentos y durante cuánto tiempo se utilizarán estos recursos en cada aula.

Los recursos a emplear dependerán de la disponibilidad de los mismos, así como de su correcto funcionamiento y del tiempo disponible. En cuanto a los recursos materiales, la mayor parte de las aulas dispone de PDI o Smart Board, así como de un ordenador portátil. En

el caso de que se pueda equipar el aula de informática con nuevos equipos, se empezará a usar esta aula de nuevo.

Programación General Anual (PGA): en el apartado II, referido a los objetivos del centro, aparecen las siguientes referencias:

- *II.1 Objetivo de mejora de resultados (pág. 5): una de las medidas es la siguiente: "Incorporación de recursos informáticos en todas las aulas".*
- *II.3 (pág. 7) "Ampliar los recursos TIC del centro".*
- *II.4 (pag. 7) "Utilizar de manera más asidua las TIC con la finalidad fundamental de que el alumnado sea consciente de que son herramientas no solamente lúdicas, sino también didácticas".*

Programaciones Didácticas (PD): en las programaciones didácticas de Educación Primaria existe un punto de Incorporación de las TIC en el aula. En este apartado se concretan los aspectos organizativos, metodología y actividades que se van a realizar a lo largo del curso en relación con las TIC.

- 2ºEP: está entre las páginas 137 y 140
- 4ºEP: está entre las páginas 480 y 482
- 6ºEP: está entre las páginas 280 y 282.

13

Las programaciones de Infantil, 1º, 3º y 5º se están actualizando para adecuarse a la nueva ley.

Reglamento de Régimen Interior (RRI):

Artículo 58. Medios audiovisuales

Habrá un maestro/a responsable que se encargará de coordinar, registrar y de asesorar en el funcionamiento de los aparatos existentes.

Se establecerá un plan de utilización al comienzo de cada curso escolar.

Artículo 59. El Aula de Informática

Se utiliza para el uso de los medios informáticos por parte de los alumnos y del profesorado. Se nombrará un maestro/a responsable de coordinar su utilización y de su funcionamiento.

Cada curso escolar se establecerá un horario de utilización de manera que todos los alumnos de E.I. y Primaria lo utilicen al menos una hora semanal. Su utilización será como apoyo a las diferentes áreas del currículo y como aprendizaje en el uso de aplicaciones ofimáticas.

El profesor informará al Jefe de Estudios o Coordinador/a del aula de informática de las deficiencias que se observen en los equipos informáticos.

Los profesores/as que utilicen el aula de informática, la dejarán en orden para ser utilizada a continuación.

Los responsables de cada uno de los recursos anteriormente relacionados dispondrán de horario para su organización de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.

Plan de Convivencia (PC):

Pág.5: Normas elementales de convivencia. *“Mantener una actitud correcta en la clase, no permitiéndose el uso de móviles, dispositivos electrónicos o cualquier otro objeto que pueda distraer la atención”.*

Plan de atención a la Diversidad

Punto 8: *Las TIC en la Atención a la Diversidad. Pags 23 y 24.*

Plan de Fomento de la Lectura

Dentro del Plan de Lectura del centro del este curso encontramos varias referencias a las TIC:

Uno de los objetivos generales es: *“Usar las TIC como consulta, mejora y apoyo al fomento de la lectura y al desarrollo de la comprensión lectora”* Pag. 4

Dentro de los objetivos específicos, hay un apartado, el 4.6 de *Objetivos relacionados con TIC* Pag 6:

- Facilitar a los alumnos páginas web que incluyan información interesante sobre lecturas de cuentos interactivos etc.
 - Optimizar el aprovechamiento de los recursos informáticos del centro para motivar e incentivar la lectura.
 - Acercar a los alumnos las TIC de forma responsable y con conocimiento de la actualidad: blogs, Webs, Teams...
 - Leo-Cyl desde la web de educación, conocerla, puesto que en ella hay libros digitales clasificados por edad y temática.
- **Integración de las TIC en los procesos administrativos y educativos en el centro: gestión, organización, acciones y evaluación.**

USUARIO	APLICACIONES	USO
Equipo Directivo	Correo corporativo	Envío de información al claustro
		Envío de documentación

USUARIO	APLICACIONES	USO
	Microsoft Office 365	Gestión y elaboración interna de documentos
	Hermes	Envío de documentos oficiales
	Stilus	Gestión del centro, del alumnado y de personal
	Colegios	Gestión del centro, del alumnado y de personal
	GECE	Gestión económica del centro
	Canva	Realización de infografías para difusión de información de centro
Community Manager	Página web	Difusión de información y visibilidad del centro
	Facebook	Promoción y visibilidad del centro.
	Instagram	Promoción y visibilidad del centro
Responsable de formación	Correo corporativo	Envío de información actualizada de cursos de formación al claustro.
Coordinador de biblioteca	Abies	Gestión de la biblioteca escolar
Claustro	Correo Corporativo	Recepción e intercambio de información
	Teams	Comunicación directa y diferida con el alumnado y familias.
		Realización de tutorías con las familias.
		Información y registro de tareas, notificaciones del centro, etc.
	Libros digitales	Medio interactivo para trabajar contenido de los libros de texto en el aula.
	Blogs	Publicación de información y recursos.
	Kahoot	Medio interactivo de evaluación.
	Liveworksheets.com	Trabajo y refuerzo de contenido de forma interactiva.
	Additio	Registro de evaluación del alumnado.

USUARIO	APLICACIONES	USO
Profesorado- alumnado	Teams	Medio de comunicación directa y diferida con el profesorado.
	Libros digitales	Información y entrega de tareas.
		Consulta y refuerzo de contenidos.
	Leocyl	Biblioteca escolar Cyl.
	Blogs	Refuerzo y/o ampliación de contenidos.
Comunidad educativa	Correo electrónico	Medio de comunicación.
	Página web	Medio de información y difusión de actividades y proyectos de centro.

Con el objeto de evaluar el funcionamiento de los distintos aspectos contemplados en la tabla para poder llevar a cabo una mejora continua e innovación, se realizará un cuestionario Forms al final de curso.

- **Propuestas de innovación y mejora:**

16

3.1. Organización, gestión y liderazgo	
ACCIÓN 1: Estructurar las distintas acciones de acogida en un mismo documento	
Medida	Elaboración de un Plan de Acogida
Estrategia de desarrollo	Trabajo en OneDrive
Responsable	Comisión TIC
Temporalización	Primer trimestre 22-23

3.1. Organización, gestión y liderazgo	
ACCIÓN 2: Adaptar la documentación del centro para incluir apartados relativos a TIC en los diferentes documentos.	
Medida	Revisión de los documentos del centro
Estrategia de desarrollo	Grupo de trabajo OneDrive
Responsable	Equipo Directivo Coordinador/a del grupo de trabajo
Temporalización	A lo largo del curso 2022/23

3.2 Prácticas de enseñanza y aprendizaje.

- **Proceso de integración didáctica de las TIC.**
 - *Como objeto de aprendizaje: conocer, utilizar y comprender con las TIC*

Tanto la LOMLOE como el MRCDD -citado en la justificación y propósitos de este Plan- desarrollan la competencia digital que el alumnado debe adquirir en su paso por la educación primaria. A partir de la competencia digital establecida en la ley, hemos adaptado a nuestro centro los cinco indicadores que incluye para tener una orientación general de las TIC como objeto de aprendizaje:

CD1. Realiza búsquedas en internet especificando correctamente lo que se quiere encontrar, haciendo una selección adecuada de los contenidos y contrastándolo en diferentes sitios web.

CD2. Elabora contenidos digitales en diferentes formatos con procesadores de texto, programas de edición de imagen, etc., para expresarse y comunicarse, respetando los derechos de autor.

CD3. Se comunica con otros compañeros y con los profesores utilizando diferentes herramientas y las emplea igualmente para compartir o publicar diferentes contenidos.

CD4. Conoce e identifica los riesgos que comporta el uso de las nuevas tecnologías, lo evita y sabe cómo actuar en caso de presentarse.

CD5. Hace un uso responsable de las nuevas tecnologías y las emplea adecuadamente como medio de ampliación y mejora de sus tareas cotidianas.

- *Como entorno de aprendizaje: definir ambientes utilizando las TIC.*

El centro contempla los siguientes entornos de aprendizaje a través de las TIC:

- **Telemático:** el nuevo escenario educativo provocado por el confinamiento ha favorecido el empleo de las herramientas digitales que el Portal de Educación de la Junta de Castilla y León tiene a disposición tanto del profesorado como del alumnado, principalmente Teams y el correo electrónico. Se emplean básicamente en el envío y recepción de tareas para el alumnado y en la comunicación entre profesorado y familias.
- **Presencial:** de manera presencial, la mayoría de las clases cuentan con Pizarra Digital Interactiva o Smart Board, con las que se trabaja la competencia digital y se amplían y complementan los aprendizajes.
- **Híbrido:** se emplean diferentes herramientas y plataformas (Teams, Liveworksheets, etc.). No obstante, su uso es flexible y depende de los recursos digitales del alumnado.

- *Como medio de acceso al aprendizaje:*

Tenemos que atender a los diferentes factores socioeconómicos y culturales asociados a la integración de las tecnologías digitales en la educación en nuestro centro, ya que son absolutamente dispares, y debemos cuidar que su uso no se convierta en un factor que agrave la brecha digital y la discriminación futura del alumnado, sino todo lo contrario, el acceso a experiencias de alfabetización digital debe ser un elemento fundamental para reducir esta brecha, por lo que debemos tener en cuenta tanto el acceso a los dispositivos como a la conectividad, el software y los servicios empleados y la competencia digital del alumnado y sus familias para prestarles apoyo en aquellos aspectos en los que sea necesario.

En el apartado Procesos de individualización para la inclusión educativa se especifican las herramientas y estrategias que posibilitan el desarrollo de estos factores.

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

Como se ve en el apartado 3.1., los medios tecnológicos están implementados en mayor o menor medida en el aula, y así se ve reflejado en los diferentes documentos de centro, como son el Proyecto Educativo de Centro, la Programación General Anual o las Programaciones de Aula, entre otros.

Los criterios comunes para el uso de las TIC, tanto metodológicos como didácticos, para aplicar adecuadamente las nuevas tecnologías en el aula se recogen en la Propuesta curricular y las distintas Programaciones Didácticas. Dichos criterios son los siguientes:

- 1 Las TIC deben ser, ante todo, un recurso más que facilite y mejore el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- 2 En el empleo de las TIC debe prevalecer su dimensión educativa, aunque también tengan una parte lúdica que en muchos casos puede ser importante.
- 3 Además de material de apoyo y ampliación para los contenidos por parte del profesorado, las TIC deben favorecer en el alumnado el trabajo de investigación, de descubrimiento, de exposición, de ampliación de conocimientos, de búsqueda o de comunicación.
- 4 Las nuevas tecnologías deben fomentar en el alumno tanto el trabajo individual como colectivo.
- 5 Se debe fomentar siempre el uso educativo, responsable y seguro de las nuevas tecnologías.
- 6 Los recursos TIC se usarán en todos los niveles educativos que se imparten en el centro. Cada tutoría, nivel o ciclo podrá establecer qué recursos empleará y en qué asignaturas. Para ello, deberá establecerse una adecuada coordinación entre tutores y especialistas. También deberá llevarse a cabo una temporalización que detalle en qué momentos y durante cuánto tiempo se utilizarán estos recursos en cada aula.
- 7 Los recursos a emplear dependerán de la disponibilidad de los mismos, así como de su correcto funcionamiento y del tiempo disponible. En cuanto a los recursos materiales, la mayor parte de las aulas dispone de PDI o Smart Board, así como de un ordenador portátil. En el caso de que se pueda equipar el aula de informática con nuevos equipos, se establecería un horario de uso, a razón de una hora a la semana por aula.

- **Fomento de metodologías activas:**

Algunos profesores emplean metodologías activas de forma individual en distintos momentos del curso, pero no se encuentran generalizadas en la totalidad del profesorado. Entre ellas podemos destacar ambientes y rincones en Educación Infantil.

- **Desarrollo de pensamiento creativo, computacional y crítico:**

En Educación infantil se trabaja con el robot Next con el objetivo de iniciarse en el pensamiento computacional y adquirir conceptos básicos del lenguaje de programación.

- **Utilización de recursos digitales y contenidos en red:**

RECURSOS DIGITALES Y CONTENIDOS EN RED

Uso general	<p>En el centro se utilizan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - recursos propios del portal de Educacyl: correo electrónico, Teams. 	
Infantil	<p>Se emplean recursos de las editoriales como son Sirabún y Letrilandia.</p>	
Primaria	<p>Se emplea principalmente el Aula Virtual de Santillana.</p>	
Especialidades	<p>En inglés se utilizan recursos propios de la editorial.</p>	
Otros recursos	<p>Se trabaja también con otros recursos de internet como el buscador de Google, YouTube, páginas de contenidos educativos (CEIP Loreto, por ejemplo)</p>	

El centro tiene previsto ampliar el repositorio que recoge los materiales elaborados por el profesorado.

Cada maestro tiene su usuario y contraseña de Educacyl para acceder tanto a los contenidos propios del portal como para conectarse a la red wifi del centro. También se van a crear unas cuentas de acceso a las Smart Board disponibles, con el fin de tener siempre el mismo usuario y contraseña independiente del profesor que los utilice.

En cuanto a los recursos y aplicaciones digitales que se emplean, cada maestro tiene completa libertad para trabajar lo que estime oportuno en cada momento. Sí que hay unos criterios comunes en el empleo del correo electrónico de Educacyl para las comunicaciones internas, así como de Teams para las comunicaciones entre el profesor, los alumnos y las familias.

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

A la hora de hacer uso de los medios informáticos de cada aula, se tendrán en cuenta una serie de actuaciones comunes para todo el profesorado:

- o El primer maestro que acceda al aula encenderá el ordenador. Si no va a hacer uso de él, lo encenderá antes de que entre al aula el siguiente maestro, si fuera el caso.
- o El maestro que esté en el aula a última hora será el encargado de apagar y recoger todos los dispositivos que estén en uso. En los cursos más altos, se puede nombrar alumnos responsables de esta tarea.
- o Los ordenadores portátiles, así como los posibles accesorios que tenga (ratón, altavoces...), deberán ser guardados bajo llave todos los días al finalizar la jornada.
- o Los proyectores sólo permanecerán encendidos el tiempo indispensable para su uso y habrá que asegurarse de que están completamente apagados al finalizar las clases.
- o A fin de optimizar el rendimiento de los equipos, sólo se dejarán almacenados en los mismos los archivos y documentos indispensables. Cuando ya se haya hecho uso de los mismos, se eliminarán definitivamente.
- o Igualmente, se hará una limpieza habitual del historial del navegador, así como de la carpeta de descargas.
- o Ante cualquier incidencia en los equipos, se comunicará al responsable de medios informáticos o al Equipo Directivo para solucionarlo a la mayor brevedad posible.
- o Al finalizar el curso todos los equipos y periféricos se entregarán en Secretaría para ser almacenados en un lugar seguro.

20

- **Secuenciación de la competencia digital**

CONTENIDOS	CURSOS								
	13	14	15	1º	2º	3º	4º	5º	6º
USO DE DISPOSITIVOS									
Manejo del ratón	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Manejo de los botones del ratón		X	X	X	X	X	X	X	X
Encender y apagar dispositivos			X	X	X	X	X	X	X
Localización y uso de teclas especiales: mayúsculas, números, espaciado, teclas multimedia, flechas, etc.				X	X	X	X	X	X
Abrir y cerrar algunos programas desde el escritorio.				X	X	X	X	X	X
Uso de software de dibujo; por ejemplo, Paint.				X	X	X	X	X	X
Uso de editor de textos; por ejemplo, Word.						X	X	X	X
Uso de programas educativos básicos para el manejo del ratón y teclado.					X	X	X	X	X

Aprender a guardar y abrir los archivos guardados						x	x	x	x
Uso correcto de un pendrive						x	x	x	x
BÚSQUEDA Y TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN									
Utiliza diferentes buscadores					x	x	x	x	x
Uso de estrategias de búsqueda						x	x	x	x
Análisis crítico de la información						x	x	x	x
Reconoce y respeta los derechos de autor						x	x	x	
Sintetiza la información para usarla						x	x	x	x
Comunica el conocimiento adquirido						x	x	x	x
USO SEGURO									
Creación de contraseñas seguras						x	x	x	x
Ciberbullying, sexting, phishing y grooming								x	x
Enfrentarse a problemas no estructurados y ser capaces de ordenarlos y resolverlos						x	x	x	x
CREACIÓN DE CONTENIDOS									
Desarrollo de trabajos completos empleando el procesador de textos.						x	x	x	x
Crear presentaciones con PowerPoint para realizar exposiciones en clase								x	x
Exposición oral con soporte de imágenes, texto y sonido.								x	x
COMUNICACIÓN Y COLABORACIÓN									
Proyectos colaborativos online: foros, documentos compartidos, ...						x	x	x	x
Uso de Teams para enviar trabajos							x	x	x

- **Procesos de individualización para la inclusión educativa.**

Los principios que guían los procesos de individualización para la inclusión educativa son los siguientes:

- o Se seleccionarán tecnologías educativas, contenidos y estrategias pedagógicas que garanticen la accesibilidad física, sensorial y cognitiva de todo el alumnado para

atender las necesidades específicas de apoyo educativo que pueda presentar un alumno o alumna en concreto (por ejemplo, dislexia, TEA, TDAH, altas capacidades).

- o Se utilizarán recursos digitales y se implementarán estrategias didácticas que ofrezcan a todo el alumnado oportunidades de participación, así como múltiples formas de presentar la información y de expresar lo aprendido
- o Se hará un seguimiento y evaluación continua de la idoneidad de las medidas implementadas para mejorar la accesibilidad digital al objeto de hacer los cambios pertinentes en aquellos casos que se vea que es necesario.

Las herramientas utilizadas por el profesorado de PT y AL son:

HERRAMIENTAS TIC EN LAS AULAS DE APOYO AL, PT Y COMPENSATORIA	
<u>TIPO</u>	<u>USO</u>
PLATAFORMA <i>TEAMS</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinación con tutores y especialistas de los alumnos con necesidades educativas especiales (ACNEAES). <ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinación con el EOEP del centro. 2. Intercambio de información con las familias de los alumnos. Según las características del alumno, se hace un uso mensual, semanal incluso diario para informar sobre sus necesidades y progresos. En este último caso se utiliza como agenda de comunicación bidireccional. <p>Es la herramienta que más utilizamos en nuestra práctica docente, utilizándola prácticamente a diario.</p> <p>Es rápida y de fácil acceso tanto para los maestros como para las familias.</p>
WEB <i>LIVEWORKSHEETS</i>	5. Creación de cuadernos con fichas interactivas autocorregibles. Los alumnos completan estas fichas online y envían sus respuestas.
PLATAFORMA <i>CANVA</i>	6. Elaboración de material didáctico. Se crean fichas más atractivas visualmente para motivar al alumnado, infografías y /o

	juegos manipulativos para complementar y favorecer sus aprendizajes.
ONEDRIVE	7. Coordinación con tutores y especialistas de los alumnos con necesidades educativas especiales (ACNEAEs). 8. Coordinación con el EOEP del centro.
WEB PROFEEELE.ES	9. Visionado de vídeos dedicados a la enseñanza del castellano. 10. Realización de actividades interactivas para aprender y practicar el idioma español.

- **Propuesta de innovación y mejora:**

3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje	
ACCIÓN 1: Mejorar la integración del Plan TIC en las Programaciones Didácticas.	
Medida	Introducción de un apartado TIC en las programaciones.
Estrategia de desarrollo	Coordinación CCP Trabajo en ciclos.
Responsable	CCP Coordinadores de ciclo. Profesorado
Temporalización	Primer Trimestre

23

3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje	
ACCIÓN 2: Favorecer el uso de metodologías apoyadas en dispositivos digitales, priorizando la robótica y el pensamiento computacional	
Medida	Fomento del uso de metodologías activas
Estrategia de desarrollo	Formación del profesorado
Responsable	Coordinación de Formación Equipo Directivo
Temporalización	Todoelcurso.

3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje	
ACCIÓN 3: Crear cuentas de acceso a las Smart Board	
Medida	Crear cuentas de centro
Estrategia de desarrollo	Compartir las cuentas de centro con el

	profesorado
Responsable	Equipo Directivo
Temporalización	Curso 22-23

3.3 Desarrollo profesional

- **Procesos para la detección de las necesidades formativas del profesorado.**

El centro cuenta con diferentes herramientas para detectar y conocer las necesidades de formación del profesorado:

- Resultados del informe SELFIE
- Resultados cuestionario Forms enviado al profesorado cada curso.
- Propuestas surgidas en los diferentes claustros, principalmente en los primeros del curso.
- Propuestas surgidas en las reuniones de Ciclo.
- Propuestas recogidas por el personal de la comisión #Codice Tic
- Propuestas recogidas en la evaluación final de los cursos de formación realizados de manera individual.

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

Es fundamental, si queremos inculcar en nuestros alumnos las nuevas tecnologías y hacer uso de ellas en nuestras clases, que el profesorado tenga la formación adecuada, tanto en el aspecto técnico como didáctico. Incluso teniendo un buen nivel en ambos aspectos, es completamente necesaria una actualización constante.

Desde este curso, existe un itinerario TIC específico y, tanto a nivel individual como grupal, se realiza una formación constante y periódica por parte del profesorado.

Atendiendo a lo anteriormente expuesto, la formación en el centro se realiza por diferentes vías:

- A través de seminarios, cursos o planes de formación en TIC, que se llevan a cabo bien para todo el centro o bien por ciclos, como es el caso del presente curso.
- Formación individualizada, atendiendo a los intereses, gustos y formación previo del profesorado.

Al finalizar cada curso escolar, se llevará a cabo un sondeo y se envía un cuestionario Forms para detectar las necesidades de formación. Del mismo modo, al finalizar cada curso de formación, ya sea individual o grupal, se rellena un formulario de autoevaluación en el que se reflejan, entre otros, sugerencias y aspectos a mejorar en dicha formación.

El repositorio digital del centro permite a los profesores que puedan subir y compartir con el resto de los compañeros los contenidos que vayan trabajando en el aula, ya sean extraídos de sitios web o de creación propia a través de los grupos de trabajo. Esto va a favorecer una línea común de trabajo, así como la rápida integración del nuevo profesorado al inicio de cada curso.

Por otra parte, el centro cuenta ya desde hace varios cursos con la figura del Coordinador TIC, que además de solucionar problemas técnicos, también asesora, dentro de sus posibilidades, en cualquier duda sobre el empleo de las nuevas tecnologías.

- **Evaluación de impacto. Resultados en la adquisición y mejora de las competencias digitales docentes.**

Para valorar el impacto de la formación e la competencia digital del profesorado se utilizarán las herramientas que incluimos en la siguiente tabla:

HERRAMIENTA	TEMPORALIZACIÓN
Formspara detección de necesidades formativas	Último trimestre de cada curso
SELFIE	En septiembre de cada curso
Forms para evaluar el Plan TIC	En junio de cada curso
Autoevaluación del CFIE	Al finalizar cada formación

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

Como ya se ha señalado anteriormente, existen diferentes acciones de acogida para alumnado, profesorado y familias que serán aglutinadas en un solo documento que constituirá el Plan de Acogida.

25

No obstante, explicamos en la siguiente tabla o gráfico las acciones que se llevan a cabo con el profesorado en esta línea:

ACCIÓN	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN
Ofrecer información y formación de las diferentes actuaciones del centro vinculadas con la integración didáctica de las TIC.	Comisión TIC	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Al inicio de curso • Siempre que sea necesario
Asesoramiento individual o grupal al profesorado de nueva incorporación al centro sobre el tratamiento acordado en el centro de las diferentes herramientas relacionadas con las TIC: <ul style="list-style-type: none"> ○ Teams (alumnos, familias, ciclos) ○ Outlook para claustro ○ Carpetas compartidas 	Coordinador TIC	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Al inicio de curso ▫ Siempre que sea necesario
Presentación interactiva del ordenador, la pizarra digital y otros recursos didácticos al profesorado que no tiene adquiridas las competencias		

básicas TIC. <ul style="list-style-type: none"> o Familiarizar al profesorado con el uso del ordenador. o Ayudar y acompañar al profesorado no iniciado en la adquisición de una competencia digital que le permita continuar su formación. o Toma de contacto con los recursos educativos TIC (ordenador y pizarra digital). 	Coordinador TIC	<ul style="list-style-type: none"> o Al inicio de curso
	Coordinador TIC	<ul style="list-style-type: none"> o Al inicio de curso, a lo largo del curso o siempre que sea necesario
	Coordinador TIC	<ul style="list-style-type: none"> o Al inicio del curso y siempre que sea necesario

- **Propuesta de innovación y mejora:**

3.3. Desarrollo profesional	
ACCIÓN 1: Seguir incluyendo cursos o grupos de trabajo en el Plan de Formación relacionados con la competencia digital docente	
Medida	Realización de formación relacionada con la competencia digital
Estrategia de desarrollo	Cursos de Formación Grupos de Trabajo
Responsable	Coordinadora de Formación Equipo Directivo
Temporalización	Todoelcurso

26

3.3. Desarrollo profesional	
ACCIÓN 2: Promover el Plan TIC	
Medida	Ponerlo en conocimiento en los distintos ciclos.
Estrategia de desarrollo	Realización de infografías Grupos de Trabajo
Responsable	Miembros de la comisión TIC Coordinadora de Formación Equipo Directivo
Temporalización	A comienzo de curso

3.4 Procesos de evaluación.

- **Procesos educativos:**

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

En el ANEXO 1 se incluye una tabla con los Indicadores de Logro.

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

En cuanto a entornos presenciales:

- Se tiene en cuenta la realización de la prueba digital (Liveworksheets, cuestionarios, Kahoot, Forms, Socrative, Plickers, etc.), pero no cuenta la calificación obtenida.

En los entornos no presenciales e híbridos:

Para definir los criterios de evaluación en entornos digitales no presenciales hemos utilizado las medidas recogidas en el Plan de Contingencia respecto a la evaluación en la modalidad a distancia, que dice lo siguiente:

- Para la evaluación de aprendizajes se priorizarán los contenidos mínimos exigidos por la ley.
- Se valorará el trabajo diario, la entrega de tareas, así como la correcta elaboración de las mismas.
- Los instrumentos de evaluación a utilizar serán: formularios, entrevistas individuales mediante vídeo llamadas, control de participación en actividades individuales o grupales propuestas, envío de tareas realizadas.

Se utilizan diferentes aplicaciones de *feedback* inmediato para que los alumnos conozcan su resultado y se puedan autoevaluar, por ejemplo, algunos tutores y maestros especialistas utilizan los cuadernos de *Liveworksheets.com* para informar de las calificaciones. En estos cuadernos, la información que aparece al alumnado es: el número de fichas realizadas, los puntos totales, la media total y las tareas o fichas pendientes.

27

- *Valoración de los modelos y metodología de integración digital en los procesos de enseñanza.*

La integración de las TIC en los procesos de enseñanza y aprendizaje es parcial: mientras parte del profesorado las emplea diariamente, hay otro sector que las usa muy esporádicamente. Por otro lado, no hay paneles digitales en todas las aulas y eso implica que no se pueda generalizar del todo. Creemos necesario motivar y formar a todo el profesorado para conseguir un mayor grado de implantación de las TIC en los procesos de enseñanza-aprendizaje.

- *Evaluación de los aprendizajes con tecnologías digitales.*

Ya se ha comentado que las herramientas digitales no se utilizan para calificar los aprendizajes. No obstante, sí se usan para realizar la evaluación formativa y el seguimiento del proceso del alumnado. Entre las herramientas más usadas podemos citar: Liveworksheets, cuestionarios, Kahoot, Forms, Socrative, Plickers, Aulas virtuales de las editoriales, etc.

En algunos casos, se emplean herramientas para recoger los resultados de las pruebas de evaluación como Additio, en la que no está permitido sacar fotos de los estudiantes. Se ha establecido que cada profesor puede utilizar la aplicación que prefiera, siempre previa consulta al equipo directivo.

- **Procesos organizativos:**

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

La comunicación entre el profesorado mediante el uso del correo corporativo es positiva, así como entre el equipo directivo.

Con las familias la comunicación por correo corporativo es limitada, pues muchos no están habituados. Resulta un poco más fluida con Teams, donde sí hay más feedback de las familias y se utiliza ocasionalmente para las tutorías online.

Por otro lado, la comunicación entre el profesorado y el alumnado, que se realiza a través de Teams, no es muy frecuente, se usa sobre todo como medio de comunicación unidireccional para transmitir información de aula, realizar publicaciones, etc. Sucede lo mismo con los blogs. En cuanto a la difusión y almacenamiento de documentos –alojados en OneDrive- se valora positivamente, el profesorado los consulta y descarga.

En Teams hay equipos de docentes para compartir recursos (Sección Bilingüe), pero proponemos motivar y redefinir los criterios de uso para que todo el profesorado acceda a ellos y colabore.

- *Instrumentos y estrategias de los procesos organizativos.*

ASPECTO QUE EVALUAR	¿CÓMO SE EVALÚA?	¿QUIÉN?	¿CUÁNDO?	INDICADORES
GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL CENTRO				
Dinamizar el uso de las nuevas tecnologías en el centro.	-Observación directa y seguimiento de uso	Equipo directivo	Todo el curso	-Actas de reuniones -Análisis de uso
Actualizar la relación de programas educativos existentes en el centro y darla a conocer al resto del profesorado.	-Observación directa y seguimiento de uso	Equipo directivo y profesorado	Todo el curso	-Actas de reuniones -Análisis de uso
Elaborar propuestas para la incorporación de la Comunidad Educativa al Plan	-Seguimiento y observación	Equipo directivo y profesorado	Todo el curso	-Actas de reuniones -Análisis de uso

TIC.				
Optimizar la integración de Internet en todos los proyectos en que participe el centro.	-Seguimiento y observación	Equipo directivo	Todo el curso	-Actas de reuniones -Análisis de uso
Mantener actualizada la carpeta de recursos del profesorado en el servidor del Centro.	-Observación directa -Análisis del uso	Profesorado	Todo el curso	-Frecuencia de uso -Realización de trabajo colaborativo (OneDrive, etc.)
Asesorar actividades TIC para trabajar los aspectos curriculares en cada curso.	-Observación directa -Análisis del uso	COMISIÓN #CompDigEdu	Todo el curso	-Aportaciones en reuniones y claustros (todo el curso). -Actas.
Mantener el contacto con los responsables TIC del CFIE, Dirección provincial de Educación y Consejería de Educación.	-Observación directa -Análisis del uso	Coordinador formación	Todo el curso	-Actas.
Recibir, conocer y catalogar el software, los materiales y recursos de Nuevas Tecnologías que lleguen al Centro.	-Observación directa -Análisis del uso	Coordinador #CompDigEdu	Todo el curso	-Análisis de uso
Planificar y coordinar los cursos o seminarios, para el desarrollo del Plan de Formación de	Observación directa -Análisis del uso	Coordinador formación	Todo el curso	-Actas.

nuevas tecnologías del Centro.				
Elaborar y custodiar las actas de las reuniones de la Comisión #CompDigEdu	-Análisis del uso	Coordinador #CompDigEdu	Todo el curso	-Actas.
Gestionar y dinamizar la página web del centro	-Análisis del uso	Webmaster	Todo el curso	-Frecuencia de uso
Gestionar, actualizar y mantener los repositorios del centro vinculados con la página web cumpliendo todas las medidas de protección y seguridad digital.	-Análisis del uso	Webmaster	Todo el curso	-Frecuencia de uso
Solicitar a las editoriales las claves de acceso al material didáctico digital	Análisis del uso	Responsable de licencias digitales	Inicio de curso.	-Análisis de uso
COMUNICACIÓN E INTERACCIÓN				
Asesorar al profesorado para facilitar el trabajo, ayudando en la planificación y preparación de las programaciones.	-Contacto regular con profesorado (frecuencia de uso) -Actas de reuniones de departamento	COMISIÓN #CompDigEdu	Todo el curso	-Aportaciones en reuniones y claustros (todo el curso). -Actas. -Participación profesorado.
Asesorar al profesorado sobre nuevas tecnologías en el ámbito de	Seguimiento y observación	COMISIÓN #CompDigEdu	Todo el curso	- Participación profesorado.

actividades educativas y curriculares				
Facilitar que el profesorado que necesite adquirir o mejorar su competencia digital sea tutorizado por otro compañero/a.	Seguimiento y observación	COMISIÓN #CompDigEdu	Todo el curso	-Aportaciones en reuniones. Participación profesorado.
Recoger las necesidades de formación de los compañeros del centro y promover su participación en las actividades de formación.	Seguimiento y observación	Coordinador de formación	A principio de curso	-Aportaciones en reuniones. Participación profesorado
Mantener actualizadas las redes sociales del centro.	Seguimiento y observación	Community Manager	Todo el curso	-Participación familias y resultados -Frecuencia comunicación
Distribuir al profesorado las claves de acceso al material didáctico digitales facilitadas por las editoriales.	Análisis del uso	Responsable de licencias digitales	Inicio de curso.	Análisis del uso

- **Procesos tecnológicos:**

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

Ha mejorado el funcionamiento de las redes al conectarnos a Escuelas conectadas y distribuir las redes según los perfiles de usuario. Estamos en proceso de aumentar el número de recursos y dispositivos y de renovar algunos obsoletos.

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

Los recursos e instalaciones del centro permiten llevar a cabo el Plan TIC. No obstante, existe un protocolo para resolver posibles incidencias que se explica en el área 7 y las incidencias menores las resuelve el coordinador TIC.

Además, a principio de curso se revisa por parte del profesorado que los equipos y redes funcionan correctamente y a final de curso se limpian y guardan los ordenadores y se comunican las posibles incidencias al coordinador TIC o al equipo directivo.

- **Propuesta de innovación y mejora:**

3.4 Procesos de evaluación	
ACCIÓN 1: Generalizar al mayor número de docentes posibles herramientas para evaluar la competencia digital	
Medida	Formación en diferentes herramientas de evaluación de la competencia digital del alumnado
Estrategia de desarrollo	Cursos de formación Seminarios de trabajo
Responsable	Coordinador de formación Equipo directivo
Temporalización	A lo largo del curso

3.4. Procesos de evaluación	
ACCIÓN 2: Sistematizar la evaluación formativa de los contenidos a través de la tecnología	
Medida	Sistematización de la evaluación a través de recursos digitales
Estrategia de desarrollo	Concretar las herramientas para evaluar con las TIC
Responsable	Profesorado
Temporalización	A lo largo del curso

3.5 Contenidos y currículos

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

En algunas programaciones hay criterios de integración curricular de las TIC, pero no está generalizado. Como línea de acción se puede proponer incluir en todas las PD criterios metodológicos, objetivos, etc. De integración curricular de las TIC.

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

En el área 2 hemos citado la secuenciación de la competencia digital diseñada para nuestro alumnado. Se puede consultar en el Anexo I.

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

- El centro sufrió un robo al principio del curso 2021/22 en el que se sustrajeron ordenadores portátiles destinados al profesorado y al aula de informática por lo que, en la actualidad, a falta de un número mayor de estos dispositivos, se están empleando, principalmente por parte de los maestros especialistas, algunos miniportátiles de los alumnos.
- El profesorado crea recursos TIC en función de sus necesidades, pero no está sistematizado. Existen materiales digitales elaborados en un grupo de trabajo por parte del primer ciclo que se alojan en OneDrive para uso del resto de los compañeros (Canva, Genially y Liveworksheets).
- Desde el segundo y tercer ciclo se aprovechan recursos TIC provenientes de diferentes fuentes: actividades interactivas procedentes de distintas editoriales, recursos de acceso libre en la red... Asimismo se crean contenidos de elaboración propia: Kahoot, Genially, Liveworksheets... Dichos recursos se comparten para cada uno de los niveles.
 - o *Los criterios para selección de recursos digitales que se usan en Teams y blogs son:*
 - o Se accederá preferentemente a repositorios de contenido educativo (CROL, REA de INTEF, YouTube Kids, Smile and Learn, CEIP Loreto, Orientación Andújar, Zona infantil portal Educacyl, repositorios propios del centro, etc.)
 - o Se utilizarán prioritariamente aplicaciones y programas que impliquen el trabajo colaborativo (Office 365 especialmente).
 - o Se utilizarán prioritariamente aplicaciones, páginas web y programas que no presenten publicidad inadecuada o que no activen ventanas emergentes de publicidad.

Respecto a la organización de la plataforma Teams:

- o Es una herramienta utilizada principalmente para el intercambio de información familia-escuela, escuela-alumno.
- Hay un equipo por aula
- Se establecen chats individuales con alumno-familia.
- o Está diseñada para acceder de forma presencial, híbrida y telemática.
- o No existe un horario estricto de desconexión, cada tutor decide la prioridad de la información recibida.
- o Los alumnos tienen prohibido generar chats grupales

Respecto a la organización los blogs de algunos de los niveles del centro:

- Diseñados para acceder de forma presencial, híbrida y telemática.
- Los gestiona el administrador del blog, que es un maestro del nivel, consensuando el contenido del mismo.
- Están organizados a través de pestañas por las diferentes áreas.
- Se establecen entradas semanales con información de interés.
- Las publicaciones se utilizan como apoyo previo, continuo, posterior y como autoevaluación.
- Se puede acceder a través de Teams o directamente a la dirección web del blog.

Respecto a la organización los blogs de algunas especialidades del centro:



- Diseñados para acceder de forma presencial, híbrida y telemática
 - Los gestiona el administrador del blog, que es un maestro de la especialidad, consensuando el contenido del mismo.
 - Están organizados a través de pestañas por las diferentes temas y temáticas.
 - Se establecen entradas semanales con información de interés y recursos digitales para reforzar contenido.
 - Las publicaciones se utilizan como apoyo previo, continuo, posterior y como autoevaluación.
 - Se puede acceder a través de Teams o directamente a la dirección web del blog
- **Propuesta de innovación y mejora:**

3.5. Contenidos y currículos	
ACCIÓN 1: Generalización del uso de OneDrive como repositorio en todos los niveles	
Medida	Formación en el uso del aula OneDrive
Estrategia de desarrollo	Cursos de formación Seminarios de trabajo
Responsable	Coordinador de formación
Temporalización	A lo largo del curso




3.5. Contenidos y currículos	
ACCIÓN 2: Creación de recursos digitales para los diferentes niveles	
Medida	Formación en la generación de recursos digitales
Estrategia de desarrollo	Cursos de formación Seminarios de trabajo
Responsable	Coordinador de formación
Temporalización	A lo largo del curso

3.6 Colaboración, trabajo en red e interacción social


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

PROFESORADO	ALUMNADO	FAMILIAS
<p><i>Envíos de documentos y archivos: exámenes, fichas...</i></p>	<p><i>Envío de archivos relacionados con las diferentes áreas, información académica...</i></p>	<p><i>Envío de documentación e información académica.</i></p>







PROFESORADO	ALUMNADO	FAMILIAS
<p><i>Almacenamiento de documentos de elaboración propia y compartidos.</i></p> <p><i>Repositorio de recursos digitales.</i></p>	<p><i>Almacenamiento para la elaboración de trabajos colaborativos y cooperativos.</i></p> <p><i>Compartir archivos con profesorado.</i></p>	




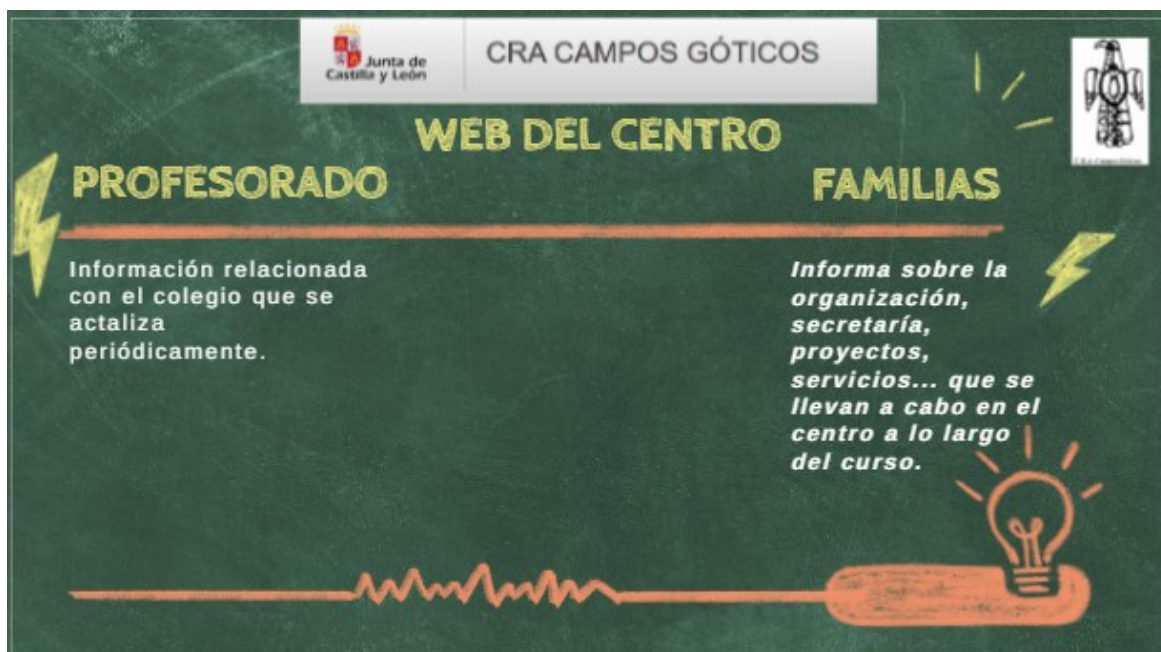



PROFESORADO	ALUMNADO	FAMILIAS
<p>Reuniones con departamentos, claustros, grupos de trabajo...</p> <p>Banco de recursos compartidos.</p>	<p>Repositorio de contenidos de asignaturas.</p> <p>Enlaces a blogs, webs de interés...</p>	<p>Tutorías online.</p> <p>Reuniones y tutorías con las familias.</p> <p>Información académica.</p>

PROFESORADO	ALUMNADO	FAMILIAS
<p><i>Comparte las actividades que realiza el centro a lo largo del curso.</i></p>		<p><i>Informa sobre las actividades que realiza el centro a lo largo del curso.</i></p>





Junta de Castilla y León CRA CAMPOS GÓTICOS

WEB DEL CENTRO

PROFESORADO

Información relacionada con el colegio que se actualiza periódicamente.

FAMILIAS

Informa sobre la organización, secretaría, proyectos, servicios... que se llevan a cabo en el centro a lo largo del curso.



Instagram

ALUMNADO

PROFESORADO

Muestra de algunas actividades que realiza el centro a lo largo del curso.

FAMILIAS

Informa sobre actividades y temas académicos relacionados con el centro a lo largo del curso.

37

▪ **Web de Centro:** <http://cra camposgoticos.centros.educa.jcyl.es>

Presencia en redes sociales:

▪ **FACEBOOK:** [Cra Campos Góticos Medina DE Rioseco | Facebook](#)

▪ **INSTAGRAM:** [Cra Campos Góticos Medina DE Rioseco \(@c.r.a.camposgoticos\)](#) • [Fotos y videos de Instagram](#)

▪ **YOUTUBE:** [\(383\) Campos Góticos - YouTube](#)

A continuación, se muestran las tablas que se recogen el Plan de acogida del centro para alumnado y familias:

ACTIVIDADES DE ACOGIDA AL ALUMNADO

ACCIÓN	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN
<p>Ofrecer formación, adecuada a la edad y etapa educativa, en los usos de las diferentes herramientas vinculadas con la integración didáctica de las TIC:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Blogs • Teams 	Tutor/tutora	Al inicio de curso
<p>Dar conocer en las sesiones de tutoría los siguientes contenidos del Plan TIC:</p> <ul style="list-style-type: none"> o Instrucciones y claves de acceso a los servicios digitales del centro. o Instrucciones y claves de acceso a los libros digitales. o Normas de uso y funcionamiento de los servicios digitales del centro. o Normas de uso y funcionamiento de los recursos tecnológicos que el centro pone a su disposición. o Aspectos generales sobre los contenidos que se trabajarán a lo largo del curso para el desarrollo de la competencia digital. 	Tutor/tutora	Al inicio de curso

ACTIVIDADES DE ACOGIDA A LAS FAMILIAS

ACCIÓN	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN
<p>Ofrecer información y formación sobre las nuevas formas de comunicación a través de los medios digitales para la coordinación familia-escuela.</p> <ul style="list-style-type: none"> o Redes sociales o Blogs o Teams 	Tutor/tutora	Al inicio de curso
<p>Dar a conocer en las reuniones de padres:</p> <ul style="list-style-type: none"> o Instrucciones y claves de acceso a los servicios digitales del centro. o Normas de uso y funcionamiento de los servicios digitales de del centro. o Información sobre los servicios de la plataforma Educativa. o Información sobre las herramientas digitales que utiliza el alumnado. o Información sobre contenidos a trabajar para el desarrollo de la competencia digital del alumnado. 	Tutor/tutora	Al inicio de curso

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

- **ALUMNADO:**

- o El método principal de comunicación entre el profesorado y el alumnado es la herramienta TEAMS. Se emplea fundamentalmente para comunicar cualquier tipo de información, así como para enviar ficheros o documentos. En situaciones puntuales (confinados por COVID) se ha empleado la herramienta Teams para acceder a las clases a través de videollamada.

- **PROFESORADO:**
 - El método principal de comunicación entre el profesorado es el correo corporativo de Outlook. Se emplea fundamentalmente para comunicar cualquier tipo de información por parte del Equipo Directivo, así como para enviar ficheros o documentos entre el profesorado.
 - En situaciones puntuales (durante el confinamiento o cuando se han llevado a cabo reuniones de coordinación con el Instituto) se ha empleado la herramienta Teams para realizar dichos encuentros a través de videollamada.
 - Asimismo, existe un espacio en OneDrive donde se almacenan los documentos de interés para el profesorado.
 - Por otra parte, existen unas plantillas en Word para unificar algunos documentos como las Actas de Reunión de familias, la Memoria Final de Aula...
- **FAMILIAS**
 - Como herramienta de comunicación entre el profesorado y las familias se emplea fundamentalmente Teams. En algunas ocasiones también se comunican a través de Outlook.
 - Temas se utiliza tanto para enviar comunicaciones (grupales o individuales) así como para realizar las reuniones de tutoría (igualmente tanto grupales como individuales).
 - Las familias no poseen cuentas propias, sino que emplean la de sus hijos para comunicarse con el profesorado, y deben ser las propias familias los responsables de su gestión.
 - No hay establecido ningún periodo de desconexión, si bien, por regla general, el profesorado, aunque reciba comunicaciones en momentos fuera del horario escolar o durante los fines de semana, contestará únicamente durante el horario escolar, salvo casos excepcionales.
- **COMUNIDAD EDUCATIVA:**
 - Existen cuentas de centro en Facebooke Instagram, que son gestionadas por el Equipo Directivo y que se emplean básicamente para informar de las actividades que se realizan en el colegio a lo largo del curso.
 - Página web:
 - La página web del centro es gestionada y actualizada por el responsable de medios informáticos del colegio, siempre bajo la supervisión del Equipo Directivo. No hay un protocolo temporal de publicación de contenidos, sino que éstos se publican según van surgiendo.
 - Existe una autorización individual para cada alumno, en la que se da o no permiso para aparecer en la página web.
- **Administración educativa:**
 - El método principal de comunicación entre el centro y la administración educativa es el correo corporativo de Outlook y el programa HERMES. Se emplea fundamentalmente para comunicar cualquier tipo de información por parte del Equipo Directivo.
- **PAS:**

- El método principal de comunicación entre el centro y el PAS, (madrugadores, comedor, servicio de limpieza) es el correo corporativo de Outlook. Se emplea fundamentalmente para comunicar cualquier tipo de información por parte del Equipo Directivo.

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

Nuestra valoración del funcionamiento de los canales de comunicación y colaboración es positiva. En cuanto a las interacciones fuera del centro, consideramos el número de visitas a la página web como un indicador de buena transmisión de la información relevante, especialmente, en relación con las familias.

Total de accesos: 273351
Desde el: 23/1/2008

Resetear estadísticas

Para ver las estadísticas completas de una sección, presione sobre su Nombre

DISTRIBUCIÓN DE ACCESOS SOBRE LAS SECCIONES		
Nombre	Total	Porcentaje
Inicio	109591	40.09%
Organización	21227	7.73%
Album de fotos 2010/2011	12267	4.49%
Album de fotos 2011/2012	10787	3.95%
Servicios	8891	3.25%
Album de fotos 2012/13	8649	3.16%
Album de fotos y videos 14-15	7318	2.68%
Nuestro Centro	7273	2.66%
Noticias	7180	2.62%
Actividades para casa	5896	2.16%
Album de fotos y videos 2013-2014	5467	2.00%
AMPA	5180	1.89%
Documentos	4965	1.82%
Album de fotos y videos 16-17	4579	1.68%
Libros de texto 19-20	4266	1.56%
Contacto	4115	1.50%
Enlaces	4066	1.49%
Datchball	3566	1.30%
Nuestros Proyectos	3380	1.24%
Album de fotos y videos 15-16	3072	1.12%
Señala	2976	1.09%
Materiales verano 2019	2608	0.96%
Bañi de los recuerdos	2387	0.87%
Album de fotos y videos 2018/2019	2305	0.84%
Album fotos y videos 2020/2021	1455	0.53%
"Nuestro Libro de Machado" y Fotos de Grupo 2013-14	1432	0.52%
Videos cursos anteriores	1362	0.50%
"Nuestro Inquieto Quijote" Fotos de grupo 15-16	1032	0.38%
Videos 2012-13	1004	0.37%
Secretaría	739	0.27%
TORNEO FÚTBOL Y BALONCESTO	172	0.06%
3º ciclo	166	0.06%

41

- **Propuesta de innovación y mejora:**

3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social	
ACCIÓN 1: Ampliación del uso de carpetas compartidas por parte del profesorado	
Medida	Crear un esquema de carpetas compartidas para facilitar el trabajo del profesorado
Estrategia de desarrollo	Elaboración de esquema de carpetas en OneDrive a inicio de curso y compartirlo con el profesorado
Responsable	Coordinador TIC
Temporalización	A lo largo del curso

3.7 Infraestructura

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

En la actualidad el centro cuenta, tanto en la cabecera de Medina de Rioseco, como en las localidades (Villafrechós, Villalba y Peñafior), con al menos un ordenador en cada aula.

También hay pizarras digitales o Smartboard en la mayoría de las clases, así como equipos de sonido. En las clases en las que aún no hay instalados este tipo de dispositivos, se emplean miniproyectores portátiles o se desplaza una Smartboard que tiene ruedas.

El centro sufrió un robo al principio del curso 2021/22 en el que se sustrajeron ordenadores portátiles destinados al profesorado y al aula de informática, por lo que, en la actualidad, a falta de un número mayor de estos dispositivos, se están empleando, principalmente por parte de los maestros especialistas, algunos miniproyectores de los alumnos.

En la siguiente tabla se muestran todos los equipos con que cuenta el centro actualmente:

Equipamiento	Marca	Modelo	Cantidad
Convertible			
ORDENADOR PERSONAL			
PANEL INTERACTIVO			
PANEL INTERACTIVO			
PANTALLA INTERACTIVA			
PANTALLA INTERACTIVA			
PANTALLA INTERACTIVA			
PORTÁTIL			
PORTÁTIL			
TABLET			

Hace ya varios años que el centro venía empleando una red propia para la conexión de todos los dispositivos; si bien desde el curso 2020/21 esta red se anuló y ya únicamente está funcionando la red Escuelas Conectadas, ofrecida por la Junta de Castilla y León, dentro de la cual hay una red exclusiva para maestros (que se ha estado implementando durante el presente curso) y otra para alumnos. Esta nueva red ha mejorado sustancialmente la conexión en todos los dispositivos.

En el centro hay un maestro responsable de medios tecnológicos que ayuda y soluciona, en la medida de sus posibilidades, cualquier problema que pueda surgir en los diferentes dispositivos del centro.

A pesar de la mejora que ha ido experimentando en los últimos años el centro en cuanto a dotación de recursos, todavía se necesitan mejorar algunos aspectos:

- Varios ordenadores se están quedando obsoletos y deberían ser reemplazados por otros nuevos.
- El aula de Informática actualmente no tiene equipos suficientes para funcionar como tal.
- En algunas aulas, la pizarra digital está situada a la espalda de los niños (frente a la pizarra tradicional), por lo que se limita mucho su uso, ya que ralentiza demasiado las clases. Habría que tratar de reorganizar estas aulas, manteniendo la PDI, la pizarra tradicional y la mesa del profesor en un solo lado de la clase

En cuanto a los dispositivos del profesorado, al término de la jornada escolar cada docente guarda su equipo en un armario de su aula bajo llave. Al final de curso, todos los profesores eliminan las carpetas, historial y páginas favoritas y los depositan en secretaría, donde la secretaria los guarda en un almacén bajo llave hasta el curso siguiente.

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

En el centro actualmente se están empleando tres tipos de redes de Escuelas Conectadas:

CED_INTERNET: dirigida a los alumnos.

CED_DOCENCIA: de reciente implantación, dirigida principalmente al profesorado.

CED_ADM: para tareas de administración.

El encargado de medios digitales del centro se encarga de la implementación de dichas redes, así como de su buen funcionamiento y solución de cualquier problema que pueda surgir. Para ello cuenta con el apoyo de un manual con las instrucciones necesarias para ello.

ADMINISTRACIÓN	PROFESORADO
<p>VISIBILIDAD: Oculta</p> <p>Para el acceso del personal de administración y Equipo Directivo.</p>	<p>VISIBILIDAD: Oculta</p> <p>Para el acceso del profesorado. Permite navegación general, supervisión de la actividad en los dispositivos de los alumnos y acceso a dispositivos comunes e impresoras según la configuración de estos en la red.</p>
ALUMNADO	INVITADOS
<p>VISIBILIDAD: Visible</p> <p>Para el acceso de los alumnos.</p>	<p>VISIBILIDAD: Oculta</p> <p>Para usuarios que no formen parte de la comunidad educativa de Castilla y León</p>

- **Organización tecnológica de redes y servicios.**

En el ANEXO II se incluye el esquema de red del centro proporcionado por la Dirección Provincial de Educación.

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

Al inicio de curso el equipo directivo reparte los ordenadores y otros equipos de cada aula al profesor tutor, que los coloca y comprueba el funcionamiento de los mismos. Si

hay alguna incidencia se comunica al Equipo Directivo que procederá a solucionarlo avisando al coordinador TIC.

Existe un procedimiento de comunicación y gestión de incidencias. Parte de las incidencias se reparan por acción del coordinador TIC, o bien, si no consigue mediante este procedimiento, se recurre al CAU. La red se gestiona on-line e incluye mantenimiento.

Se prevé participar en diferentes planes y programas convocados por diferentes entidades y administraciones, para la posible obtención de diferentes tipos de dispositivos. Algunos de los programas en los que se participará serán los siguientes:

- Proyecto de Innovación Educativa FORMapps
- Concurso del Plan de Seguridad yConfianza Digital.
- Proyecto CoDiCe TIC

Aquellas renovaciones o nuevas adquisiciones no previsibles en el momento de redacción de este plan serán propuestos por el Equipo TIC al Equipo Directivo para su consideración e inclusión si fuera necesario en los presupuestos.

Los equipos obsoletos son llevados al “punto limpio” local para su reciclaje. Los consumibles más habituales (tóner) se compran de proveedores especializados en suministros reciclados.

- **Actuaciones para paliarla brecha digital.**

- Para los alumnos que no puedan acceder desde sus casas a dispositivos o redes para la realización de ejercicios se prevé el uso de la sala de ordenadores cuando se renueve el equipamiento, a la hora del recreo con la supervisión de un profesor para el buen uso y la atención a las dudas de manejo que puedan existir.
- Los especialistas de PT y AL del centro cuentan con el uso de miniportátiles, que son táctiles para la atención de su alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo (ACNEAE).
- El alumnado que no dispone de dispositivos en su casa podrá solicitar en uso de equipamiento del centro para realizarlas actividades interactivas en el horario que le especifique el profesorado.

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

En la actualidad, la valoración que hacemos del funcionamiento de las redes, tras la puesta en marcha de Escuelas Conectadas, es positiva. El centro cuenta con cobertura suficiente en todas sus instalaciones. No obstante, al inicio de curso el coordinador TIC sondea la opinión del profesorado y al final del curso se recoge el grado de satisfacción a través de un formulario.

- **Propuesta de innovación y mejora:**

3.7. Infraestructura	
ACCIÓN 1: Elaborar un protocolo de reciclaje de equipos informáticos	
Medida	Crear un plan de reciclaje
Estrategia de desarrollo	Establecer las pautas para reciclar o renovar los equipos obsoletos
Responsable	Comisión TIC
Temporalización	A lo largo del curso.

3.7. Infraestructura	
ACCIÓN 2: Elaborar un protocolo de incidencias	
Medida	Realizar un documento que recoja los pasos a seguir en caso de incidencia
Estrategia de desarrollo	Analizar las principales incidencias y establecer los canales de comunicación de las mismas
Responsable	Equipo Directivo
Temporalización	A lo largo del curso.

3.7 Infraestructura	
ACCIÓN 3: Buscar alternativas para que el alumnado no dé la espalda a la pizarra digital.	
Medida	Cambio en la distribución del aula
Estrategia de desarrollo	Estudiar las opciones para una mejor distribución de las aulas y activar las medidas para su aplicación.
Responsable	Coordinador de formación.
Temporalización	A comienzo de curso.

3.8 Seguridad y confianza digital

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

La mayor parte de los equipos que tiene el centro son de uso común, por lo que es necesario establecer unos criterios comunes de para optimizar su uso:

- Cada profesor tiene un usuario y contraseña de Educacyl con el que se puede conectar a la red del centro.
- Se considerarán equipos comunes los que permanecen siempre dentro de un aula, que son utilizados tanto por el tutor como por los maestros especialistas que acceden a la misma, y que deberán ser gestionados por cada tutor. También son

ordenadores comunes los ubicados en el aula de Informática, así como en la sala de Jefatura de Estudios.

- En las aulas, cada tutor accederá con sus credenciales cada vez que lo vaya a usar, así como siempre que algún maestro especialista vaya a impartir clase en el aula y así lo requiera. Si el especialista así lo deseara, puede acceder a estos equipos con sus credenciales, siempre y cuando cierre su sesión al finalizar la clase.
 - Los archivos, imágenes, documentos... que se descarguen deberán ser almacenados en una carpeta en el escritorio con el nombre del profesor que lo almacena. Nunca se almacenará ningún archivo o documento suelto en el escritorio. Si es así, podrá ser eliminado en cualquier momento por el administrador.
 - Se evitará, en la medida de lo posible, el empleo de USB o cualquier otro dispositivo externo para evitar infecciones por virus.
 - El historial del navegador, la carpeta de descargas y la papelera de reciclaje deberán ser borrados frecuentemente. Se puede establecer un período semanal para hacer dicha tarea. Se encargará de ello el responsable de cada equipo.
 - Será cada tutor, o en su caso el maestro especialista que tenga un ordenador, el encargado de mantenerlo actualizado, así como de informar al responsable o al Equipo Directivo de cualquier incidencia que pudiera darse.
- **Criterios de almacenamiento y custodia de datos académicos, didácticos y documentales.**

La **secretaría** del centro asume las funciones de seguridad:

- ★ Realiza copia de seguridad mensual de los programas COLEGIOS y GECE que se encuentran instalados solo en el ordenador de secretaría. Dichas copias están guardadas en el propio ordenador y en un disco duro externo.
- ★ Custodia del registro y contraseñas de acceso de las distintas cuentas de redes sociales. Las contraseñas se modifican cada cierto tiempo para más seguridad.
- ★ Gestiona las claves de las fotocopiadoras junto a la jefa de estudios.

La **jefatura de estudios** del centro se encarga de realizar la copia de seguridad del programa ABIES y de gestionar las claves de las fotocopiadoras junto a la secretaria.

La **dirección** del centro tiene las siguientes funciones relacionadas con la seguridad digital:

- Gestiona los permisos de acceso del profesorado a las herramientas de STILUS.
- Entrega de las claves de acceso al Portal de Educación del alumnado a las familias al principio de curso. Dichas claves son entregadas a las familias a través de los tutores. No se custodian en el centro, se generarán nuevas cuando sea necesario.
- Custodia y actualiza las claves de los correos electrónicos y OneDrive y de los distintos servicios del centro. Se actualizarán cada inicio de curso.
- Custodia del certificado digital de centro como representante.

El acceso a los diferentes portátiles que están a disposición de los docentes se realizará con los usuarios y contraseñas corporativas personales por lo que son los propios profesores los que

se encargarán de custodiar y cambiar sus contraseñas cuando consideren oportuno para preservar su seguridad.

En los ordenadores de secretaría, jefatura y dirección no podrán usarse USB. En el resto de los ordenadores se aconseja al profesorado que evite al máximo su uso y se les recomienda utilizar OneDrive como medida de prevención.

- **Actuaciones de formación y concienciación.**

Como estrategias de concienciación a alumnado y familias sobre el uso correcto de los datos, imágenes y la tecnología atendemos a:

- Firma familia del consentimiento informado de tratamiento de imágenes y voz de alumnos, autorización de la Consejería de Educación que se facilita cada principio de curso.
 - Charlas de la Guardia Civil a familias y alumnado de 5º y 6º de Primaria dentro del Plan Director que busca fomentar en los alumnos un uso responsable de las nuevas tecnologías y redes sociales, así como evitar comportamientos y actitudes de acoso hacia los demás.
 - Participación en los talleres del Plan de Seguridad y Confianza Digital.
 - Charlas a las familias sobre la supervisión del uso de internet por parte de sus hijos.
 - Participación en el Día de Internet Segura (8 de febrero) de una forma activa.
 - Actividades dentro del Plan de Acción Tutorial encaminadas hacia el buen uso de las TIC
- **Criterios de evaluación de seguridad de datos, redes y servicios y su adecuación a la normativa de protección de datos y seguridad.**
 - ★ Las familias firman el consentimiento informado de tratamiento de imágenes y voz de alumnos, autorización de la Consejería de Educación que se facilita cada principio de curso. Si algún profesor desea personalizarla para usar los datos en otras aplicaciones, herramientas o apps, deberán solicitar permiso al Equipo Directivo.
 - ★ Se ha establecido que solo se utilizarán aplicaciones y programas que respeten la LOPD (normativa europea).
- **Propuesta de innovación y mejora:**

3.8. Seguridad y confianza digital	
ACCIÓN 1: Establecer protocolos de actuación ante incidentes de seguridad o situaciones de riesgo por uso de las TIC.	
Medida	Generar protocolo de actuación
Estrategia de desarrollo	Seminarios de trabajo
Responsable	Miembros de la comisión TIC Equipo directivo

Temporalización	A lo largo del curso escolar
-----------------	------------------------------

3.8. Seguridad y confianza digital	
ACCIÓN 2: Establecer acuerdos y formación sobre el uso de normas de propiedad intelectual para el profesorado	
Medida	Formación en programas y páginas que respetan la propiedad intelectual para la realización de actividades y trabajos
Estrategia de desarrollo	Cursos de formación Seminarios de trabajo
Responsable	Coordinador de formación Equipo directivo
Temporalización	A lo largo del curso escolar

3.8. Seguridad y confianza digital	
ACCIÓN 3: Uso de la aplicación de comunicación profesional Kaizala	
Medida	Informar al claustro al comienzo de curso.
Estrategia de desarrollo	Descarga de la aplicación
Responsable	Miembros de la comisión TIC Equipo directivo
Temporalización	Comienzo del curso escolar

4 EVALUACIÓN

4.1 Seguimiento y diagnóstico.

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

Durante el curso 2021-22 se elaboró el Plan TIC por lo que no podemos valorar aún su grado de implantación. No obstante, al final de cada curso académico, se utilizarán las siguientes herramientas para evaluar el plan:

- Cuestionario Forms destinado al profesorado.
 - Memoria fin de curso y reuniones de la comisión TIC.
 - Tabla incluida en este apartado (4) sobre consecución de objetivos.
- **Grado de consecución de los objetivos propuestos en cada una de sus dimensiones (educativa, organizativa y tecnológica).**

Al finalizar el curso la comisión TIC analizará el grado de consecución de los objetivos a partir de la siguiente tabla:

	Objetivo	Grado de consecución		
		Conseguido	No conseguido	En proceso
DIMENSIÓN PEDAGÓGICA	Aplicar las nuevas tecnologías y los recursos educativos digitales disponibles en el proceso de enseñanza y aprendizaje en todas las etapas educativas.			
	Iniciar a los alumnos/as en el manejo de las nuevas tecnologías, fomentando un uso responsable y productivo de las mismas, e incidiendo en las grandes posibilidades educativas que poseen.			
	Establecer una línea común en el uso de las nuevas tecnologías como elemento fundamental en el proceso de enseñanza y aprendizaje, fomentando la formación e innovación constante del profesorado.			
	Implementar estrategias y metodologías educativas basadas en el uso de las tecnologías, tanto por profesores como por alumnos/as.			
	Incluir en las Programaciones la formación tecnológica de los alumnos como elemento de mejora y ampliación de sus aprendizajes.			
	Fomentar el uso adecuado y responsable de las tecnologías en casa, como elemento de ayuda y refuerzo de sus tareas, así como herramienta facilitadora de la comunicación entre profesores, familias y alumnos.			
DIMENSIÓN ORGANIZATIVA	Crear un banco de recursos TIC disponible para cualquier maestro que imparta en el centro.			
	Fomentar la continua formación y actualización del profesorado en materia de nuevas tecnologías.			
	Establecer criterios organizativos para la utilización de los espacios y equipamiento digital, así como las normas de uso correcto.			
	Favorecer la participación en el centro de agentes externos que enriquezcan y complementen los aprendizajes a través de las TIC.			
	Estandarizar el uso del correo electrónico de Educacyl para las comunicaciones entre el profesorado.			
	Hacer de las herramientas Teams los elementos fundamentales para la comunicación entre el profesorado y las familias, así como para el envío de tareas y materiales complementarios, de refuerzo y/o ampliación.			
	Actualizar los servicios digitales del centro - como la página web, los blogs o el Teams-			

	Objetivo	Grado de consecución		
		Conseguido	No conseguido	En proceso
	como elementos de información de la organización y las distintas actividades y programas que se llevan a cabo en el centro.			
	Hacer visible el centro en las redes sociales			
DIMENSIÓN TECNOLÓGICA	Optimizar todos los recursos con los que cuenta el centro actualmente, así como mantener una buena conexión y cobertura en todas las aulas y dependencias del centro.			
	Facilitar el uso de las nuevas tecnologías a todo el profesorado, con especial incidencia en los especialistas que tienen que desempeñar su labor en varias aulas diferentes.			
	Llevar a cabo una labor continua de mantenimiento de los equipos, procurando solucionar cualquier incidencia en el menor tiempo posible.			
	Conocer e impulsar la utilización de nuevos dispositivos y medios que vayan apareciendo y se vayan instalando en las aulas.			
	Conseguir que todas las aulas dispongan de los medios informáticos y digitales necesarios para el trabajo con las nuevas tecnologías.			

- Indicadores de logro de las propuestas de mejora.

Área	Acciones de la propuesta de mejora	Indicadores		
		No conseguido	En proceso	Conseguido
3.1. Organización, gestión y liderazgo	Estructurar las distintas acciones de acogida en un mismo documento			
	Adaptar la documentación del centro para incluir apartados relativos a TIC en los diferentes documentos			
3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje	Mejorar la integración del Plan TIC en las Programaciones Didácticas			
	Favorecer el uso de metodologías apoyadas en dispositivos digitales			
	Crear cuentas de acceso a las Smart Board			
3.3. Desarrollo profesional	Seguir incluyendo cursos o grupos de trabajo en el Plan de Formación relacionados con la competencia			

Área	Acciones de la propuesta de mejora	Indicadores		
		No conseguido	En proceso	Conseguido
	digital docente			
	Promover el Plan TIC			
3.4. Procesos de evaluación	Generalizar al mayor número de docentes posibles herramientas para evaluar la competencia digital			
	Sistematizar la evaluación formativa de los contenidos a través de la tecnología			
3.5. Contenidos y currículos	Generalización del uso de OneDrive como repositorio en todos los niveles			
	Creación de recursos digitales para los diferentes niveles			
3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social	Ampliación del uso de carpetas compartidas por parte del profesorado			
3.7. Infraestructura	Elaborar un protocolo de reciclaje de equipos informáticos			
	Elaborar un protocolo de incidencias			
	Buscar alternativas para que el alumnado no dé la espalda a la pizarra digital			
3.8. Seguridad y confianza digital	Establecer protocolos de actuación ante incidentes de seguridad o situaciones de riesgo por uso de las TIC			
	Establecer acuerdos y formación sobre el uso de normas de propiedad intelectual para el profesorado			
	Uso de la aplicación de comunicación profesional Kaizala			

4.2 Evaluación del Plan

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

En este momento no disponemos de información suficiente para valorar el grado de satisfacción del desarrollo del Plan. A finales del curso 22-23 se utilizarán las herramientas ya citadas para obtener resultados que nos permitan analizar, actualizar o modificar este documento.

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

Para la valoración de la difusión, hemos previsto la siguiente tabla que completará la comisión TIC al final de cada curso escolar.

ESTREGIAS DE DIFUSIÓN DEL PLAN TIC			
ESTRATEGIA	TEMPORALIZACIÓN	VALORACIÓN	
- Publicación en la página web del centro.	Siempre que sea necesario		
- Aprobación del Claustro	A principio de curso		
- Información al Consejo Escolar.	Siempre que sea necesario		
- Infografía del Plan TIC.	Cuando sea aprobado		
- Post en RRSS sobre las actividades del plan que se desarrollan en el curso.	A lo largo del curso		
- Actividades recogidas en el Plan de acogida para profesorado, alumnado y familias.	Al inicio de curso		
PROCESOS DE DINAMIZACIÓN DEL PLAN TIC			
TAREA	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN	VALORACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> • Dar a conocer al <u>alumnado</u>: ○ Instrucciones y claves de acceso. ○ Normas de uso y funcionamiento de los recursos digitales del centro. 	Tutores	Comienzo de curso	
<ul style="list-style-type: none"> • Dar a conocer al profesorado: <ul style="list-style-type: none"> ▪ El plan TIC y sus novedades. ▪ Normas de uso y funcionamiento de los recursos digitales del centro. • Actualizaciones y modificaciones de la red Wi-Fi del centro. • Información para participar en el SELFIE. • Información para incorporar un apartado TIC en las programaciones didácticas. 	Comisión TIC	Comienzo de curso y cuando haya actualizaciones o cambios.	
<ul style="list-style-type: none"> • Dar a conocer a las <u>familias</u>: ○ Instrucciones y claves de 	Tutores	Comienzo de curso	

acceso a los servicios digitales del centro. ○ Información sobre los servicios de las plataformas educativas: Teams, etc. ○ Información sobre herramientas digitales que utilizará el alumnado.			
---	--	--	--

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

Actualmente, no podemos analizar los resultados ya que el Plan TIC se aprobará y pondrá en marcha durante el curso 22-23. A finales de dicho curso, se valorarán los resultados en la Comisión TIC y se realizarán las propuestas oportunas para mejorar el Plan.

4.3 Propuestas de mejora y procesos de actualización.

- **Priorización de las propuestas de mejora a desarrollar.**

Área	Acciones de la propuesta de mejora	Temporalización	Prioridad
3.1. Organización, gestión y liderazgo	Estructurar las distintas acciones de acogida en un mismo documento		ALTA
	Adaptar la documentación del centro para incluir apartados relativos a TIC en los diferentes documentos		ALTA
3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje	Mejorar la integración del Plan TIC en las Programaciones Didácticas		ALTA
	Favorecer el uso de metodologías apoyadas en dispositivos digitales		ALTA
	Crear cuentas de acceso a las Smart Board		MEDIA
3.3. Desarrollo profesional	Seguir incluyendo cursos o grupos de trabajo en el Plan de Formación relacionados con la competencia digital docente		ALTA
	Promover el Plan TIC		ALTA
3.4. Procesos de evaluación	Generalizar al mayor número de docentes posibles herramientas para evaluar la competencia digital		ALTA
	Sistematizar la evaluación formativa de los contenidos a través de la tecnología		MEDIA
3.5. Contenidos y currículos	Generalización del uso de OneDrive como repositorio en todos los niveles		ALTA

Área	Acciones de la propuesta de mejora	Temporalización	Prioridad
	Creación de recursos digitales para los diferentes niveles		ALTA
3.6.Colaboración, trabajo en red e interacción social	Ampliación del uso de carpetas compartidas por parte del profesorado		ALTA
3.7.Infraestructura	Elaborar un protocolo de reciclaje de equipos informáticos		MEDIA
	Elaborar un protocolo de incidencias		MEDIA
	Buscar alternativas para que el alumnado no dé la espalda a la pizarra digital		MEDIA
3.8.Seguridad y confianza digital	Establecer protocolos de actuación ante incidentes de seguridad o situaciones de riesgo por uso de las TIC		MEDIA
	Establecer acuerdos y formación sobre el uso de normas de propiedad intelectual para el profesorado		MEDIA
	Uso de la aplicación de comunicación profesional Kaizala		BAJA

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

La Memoria de final de curso recogerá las propuestas de mejora relacionadas con este Plan TIC y, a partir de esta información, de las tablas incluidas en este apartado, de los resultados de la observación directa, de la implantación del Plan y de los resultados de los cuestionarios ya mencionados, se propondrán las líneas de actuación del curso siguiente.

En todo caso, se revisará el Plan anualmente (durante el mes de junio) y se hará un análisis más profundo de cara a realizar modificaciones cada dos años. Además, tendremos en cuenta la normativa vigente y la necesidad de renovar o ampliar la certificación CoDiCe TIC.